

**令和 5 年度**

**東京都サービス管理責任者更新研修  
及び児童発達支援管理責任者更新研修**

**演習ノート**



# 令和5年度 東京都サービス管理責任者更新研修及び児童発達支援管理責任者更新研修

## 動画配信部分プログラム

### 講義

内容
<b>講義1 オリエンテーション(10分)</b> 社会福祉法人草むら シャル夢 丹澤 和美 氏
<b>講義2 障害者福祉施策及び児童福祉施策の最新の動向(60分)</b> 東京都福祉局障害者施策推進部 堺 美香子

### 演習

内容	頁※
<b>演習1 関係機関との連携(90分)</b> 社会福祉法人草むら シャル夢 丹澤 和美 氏	2
1 他事業所の取組からヒントを得る	
2 連携についての振り返り	
3 まとめ	
<b>演習2 事業所としての自己検証(30分)</b> 社会福祉法人ひらイルミナル 介護サービス包括型グループホーム遊牧舎 会田 真一 氏	8
1 チームビルディングについて	
2 チームの持っている力を引き出そう	
3 チームとしての自己検証	
<b>演習3 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての自己検証(50分)</b> 社会福祉法人からしだね うめだ・あけぼの学園 皆川 直美 氏	22
1 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として人材育成に取り組む	
2 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての役割を考える～PDCAを通して～	
3 職員の気持ちに寄り添うリーダーを目指して(1)(2)	

## 会場部分プログラム

### 演習

午前	午後	内容	頁※
9:30～ 9:40	13:30～ 13:40	事務連絡	
9:40～ 10:40	13:40～ 14:40	<b>演習2 事業所としての自己検証(60分)</b> 4 事業所としての自己検証(45分) 5 まとめ(15分)	16
10:40～ 10:50	14:40～ 14:50	休憩 (10分)	
10:50～ 12:20	14:50～ 16:20	<b>演習3 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての自己検証(90分)</b> 3 職員の気持ちに寄り添うリーダーを目指して(3)(60分) 4 全体のまとめ(30分)	26
12:20～ 12:30	16:20～ 16:30	事務連絡	

※演習ノートの頁

<b>演習 1</b>	<b>関係機関との連携</b>	<b>90 分</b> 動画配信
-------------	-----------------	---------------------

### 〈目的〉

関係機関や様々な社会資源との連携について、自身のこれまでの取組を振り返るとともに、その重要性を再確認する。

## 1 他事業所の取組からヒントを得る

一事業所だけでは解決できないニーズに対し、他の領域や職種との連携によりチームで支援すること、また、サビ管・児発管が連携の中でどのような役割を持つのかについて、実践報告から学びます。

実践報告 1

実践報告 2



## 2 連携についての振り返り

自身の事業所の機関連携や社会資源活用について振り返ります。

これまでの支援の中での連携の状況について振り返り、連携の必要性について考えましょう。

### ツール

機関連携や社会資源の活用についての振り返りワーク表(ワークシート①)  
自立支援協議会との連携について(振り返りシート)(事前課題①)

### 手順

(個人ワーク)

- ① 機関連携や社会資源の活用についての振り返りワーク表に、自身の事業所の状況を記入する。(10 分)
- ② 自立支援協議会との連携について(振り返りシート)の取り組みについて(5 分)
- ③ 関係機関との連携の実際や大切なポイントについて、ファシリテーターの話を聞く(15 分)

**【機関連携や社会資源の活用についての振り返りワーク表】 記載例**

<div>（事業種別）</div> <div>関係機関や社会資源名</div>	どのような連携等を行っているか
<div>（移動支援）</div> <div>イケてる介護サービス</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供責任者やガイドヘルパーと適時に情報交換をしている。</li> <li>・ 支援に関する研修会を年 1 回共催している。</li> </ul>
<div>（ボランティア）</div> <div>山盛地区通学見守り隊</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 近隣小学校の通学時の見守りボランティアであるが、同時に放課後等デイサービスに通所する児童の見守りもお願いし、適時連絡を取っている。</li> </ul>
<div>（相談支援事業所）※1</div>	
<div>（自立支援協議会）※2</div>	
<div>（                      ）</div>	
<div>（                      ）</div>	
<div>（                      ）</div>	
<div>今後、連携が必要と 考えている社会資源</div>	<div>連携が必要と考える理由</div>
<div>（                      ）</div>	

※1 と※2 は、連携の有無を含め必ず記入してください。

### 3 まとめ

ここまでのワークを通じて、連携について考えてきました。改めてポイントを確認しましょう。

**ツール** 関係機関との連携ワークの振り返り(右ページ)

**手順**

(個人ワーク)

- ① ここまでのワークを振り返り、メモをする。(10 分)
- ② ファシリテーターからのコメントを聞く。(2 分)

👉 **なぜ連携が大切か**

改めて考えよう！

- ・利用者(児)が地域で豊かに暮らし続けるためには、関係機関との連携や様々な社会資源を活用していく必要があります。その際、「連携」は重要な要素となります。
- ・ライフステージに沿った、切れ目のない支援を実現するには「連携」が不可欠です。
- ・具体的な「連携」に向けたネットワークづくりは、サビ管・児発管が積極的に担っていく必要があります。
- ・日頃から、地域の状況にアンテナを張り情報を収集することや、互いに協力できる体制づくりをすることも大切です。



**【関係機関との連携ワークの振り返り】**

1. 関係機関との連携ができているか

☐できている

☐まあまあできている

☐できていない

2. 連携して良かったと感じたこと

3. 連携して難しいと感じたこと

4. 他の事業所の取り組みからヒントを得たこと

<b>演習2</b>	<b>事業所としての自己検証</b>	<b>90分</b> 動画配信 30分 集合 60分
------------	--------------------	----------------------------------

### 〈目的〉

- ・事業所を「チーム」として捉え、チームの状況や成熟度を把握する（事業所の自己検証）ことができるようになる。
- ・チームの成熟度を上げるための取組や解決方法を明確にできるようになる。
- ・サービス提供事業所として、運営における取組状況を確認し、向上できるポイントについて確認する。

## 1 チームビルディングについて

### 動画配信での演習部分

チームビルディングとは、効果的な組織づくりや、チームをまとめる手法のことです。サービス提供事業所という一つのチームを形成するにあたって、タックマンモデルを参考にしながら、成熟に至るまでのプロセスを確認し、サービス管理責任者等として、事業所内における連携のあり方、チームマネジメントについてのポイントが何か理解を深めます。

### (1) チームとは

- ・ある特定の目的のために、多様な人材が集まり協働を通じて相乗効果を生み出す少人数の集合体
- ・各サービス提供職員の意思統一を図ることもサービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の重要な役割である。
- ・チームの関係性は一度築いたら終わりというものではなく、絶えず築き続けるものである。

### (2) チームビルディングとは

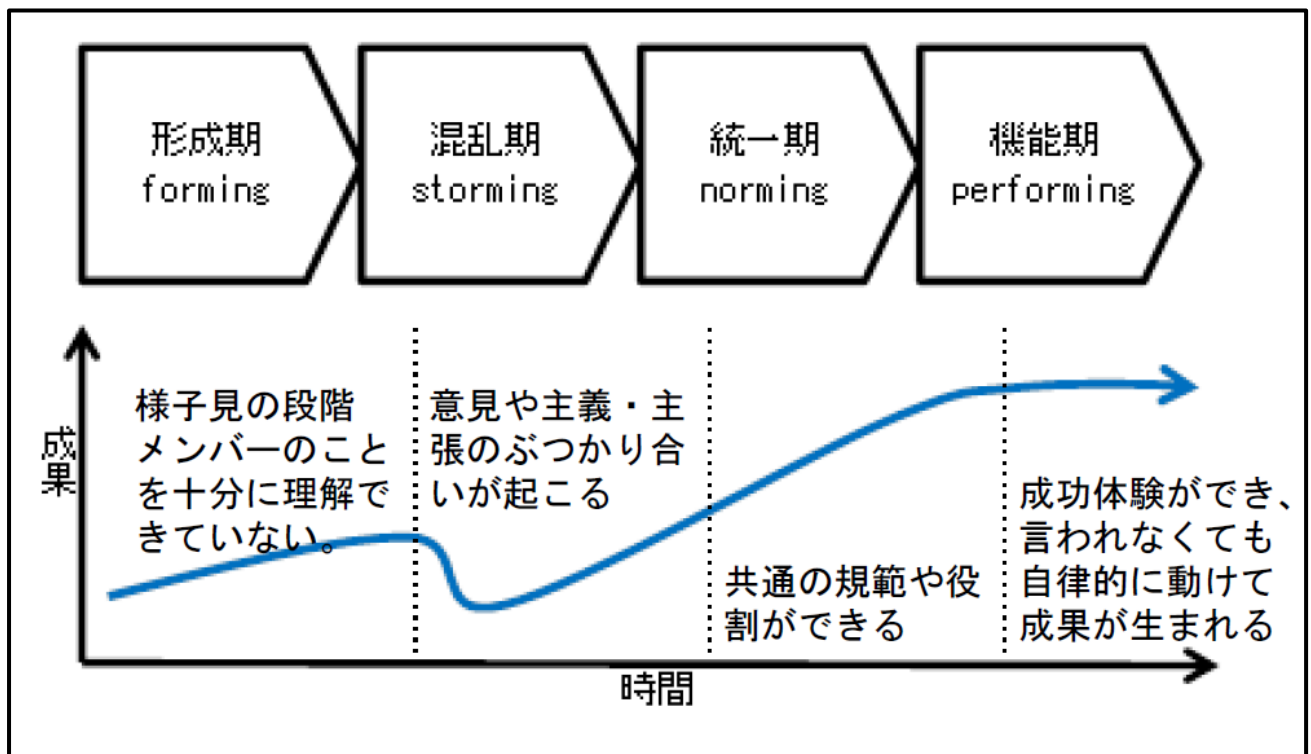
- ・チームビルディングとは、組織のパフォーマンス向上を図るための活動を意味する言葉
- ・チームビルディングが行われることで、各々が自分の役割を明確にでき、能力を発揮していくことで、チームとしての目標達成につながる。

### (3) チームビルディングのプロセス

タックマンモデルを参考にしてみよう

- ・形成期…
- ・混乱期…
- ・統一期…
- ・機能期…

## チームビルディングのプロセス (タックマンモデルより)



## 2 チームの持っている力を引き出そう

チームの持っている力を引き出すために、チームの連携について考えましょう。

### (1) チーム内連携の意味を考える

- ・チーム内で連携することで、専門性とチーム力を高められる。
- ・チーム内で連携を深めていくことは、利用者に対しても自分の新たな可能性を見つけるきっかけにもなる。
- ・集団としてのグループを作るのではなく、「同じ目標を共有するチームを作る」
- ・チームに必要な三つの条件  
目的・目標、人材、モチベーション
- ・チーム内連携することは、See→Think→Plan→Do のプロセスを回しながら、業務にあたること。

### (2) 主体的で楽しみながら支援を行っていくために

(メイド・サーバント症候群(Maid-Servant Syndrome)について)

- ・「メイド・サーバント的支援」→誰かが考えたことを、指示どおりにやらされている状態
- ・スタッフが仕事の結果に責任を持たなくなる。
- ・利用者の興味関心を失わせることにもなる。
- ・支援者全員で楽しみながら本人のゴールを目指す。

### (3) チームが連携して行うこと

- ・マンネリやパタナリズムの打破
- ・定期的な振り返りと検証(エビデンスをベースにした実践の重要性)

### (4) 個別の人材育成がチームの力につながる

(人材育成のために、サビ管・児発管が意識すること)

- ・評価を本人に戻す。良かったこと、残念だったことだけでなく、改善策の提案までする。
- ・NG ワード→「何であの人は・・・」「やるのはあなたでしょ」
- ・自分が思っている常識が相手も同じとは限らない。言わなければ分からない。
- ・色々あるのはお互いさま。お互いにカバーし合えるチームに。



### 3 チームとしての自己検証

事業所やチームについて、良いところ、改善すべきところ等をチェックリストを使い様々な側面からチェックしてみましょう。

#### (1) 事業所やチームについての自己検証をする

**ツール**

チェックリスト(右ページ)

**手順**

①チェックリストの記入方法について説明を聞く。

(個人ワーク)

②チェックリストの各項目について、左右どちらかに印をつける。(5 分)

③チェックリストを見直してみる。(3 分)

## 【チェックリスト】

	強いチーム	or	普通・弱小チーム
チームの雰囲気	あたたかい	or	冷たい
	リラックス。適度な緊張感	or	緊張
	ユーモアがある	or	笑いが一切ない
	話をしやすい	or	自由に発言できない
	認める	or	攻撃的
スタッフ育成	部下が自分で考える機会を創る	or	経験や知識の伝達
	相手の意欲を高める	or	相手のやる気をそぐ
	内的動機付け	or	外的動機付け(アメとムチ)
	褒める	or	認めてもらえない
	叱る	or	怒る
	共に歩む	or	教える
	信じる	or	期待する
人間関係	信頼関係が構築されている	or	信頼がない
	率直に関わる	or	何を考えているか分からない
	良いところを見つける	or	できていないことを探す
	対等な人としてみる	or	役割として見る
	本音で話す	or	遠慮がある
コミュニケーション	双方向	or	一方的
	話していると気づき、ひらめきがある	or	業務的な報告・連絡
	対話	or	指示・命令
	肯定的な言葉が多い	or	否定的な言葉が多い
	成長につながる質問	or	責める質問
	話を聴く	or	話を聞く
	価値観の違いを認める	or	自分の基準を押し付ける
	一旦うけとめる	or	否定／批判から入る
	ミスしたら謝る	or	ミスをしても人のせい。言い訳
	情報共有されている	or	情報が遮断されている
会議中	質問によって全員が考えるチーム	or	特定の人がいつも話している
	アイデアがでる	or	アイデアがでない
	できる方法を考える	or	できない理由を探す
	決定したことは実現する	or	決定したはずなのに流れる

### (3) 演習後半に向けて

#### ○チームの活性化に向けて

- ・チームを成熟させていくためには、「指示を与えるサポート」から「気付きを与えるサポート」へ。
- ・一人ひとりが主体的に業務に取り組めるようフィードバックの促進、気付きの発見・学びを実感する。
- ・チームの自立(活性化したチーム)を目指すには、ファシリテーション(人と人との知的相互作用を促進すること)のスキルも重要

#### ○事業所としての自己検証（振り返りシート）（事前課題②）について

#### ○事業所の自己検証を行う2つのポイント

### (4) ファシリテーターからのコメントを聞く



## 事業所の自己検証を行う 2 つのポイント

【目標達成】  
支援の質向上  
会議の効果的な  
マネジメントなど

【人間関係作り】

職員集団  
のチーム  
ワーク

コミュニケ  
ーションの  
あり方

本音を話  
せる場

一体感を  
高める

両方の取り組みへの支援をバランスよく行うことで  
チームの活性化につながる。

## 4 事業所としての自己検証 (45 分)

自身の事業所における様々な取組状況を振り返り、さらに向上できる方法を考えましょう。

### (1) 演習の進め方について (2 分)

- ☆ 個人ワーク、グループワークを行う。
- ☆ 発表の時間は、全体で共有をする。
- ☆ 共有する時間を大切にし、たくさんの事を持ち帰る。
- ☆ ファシリテーターのコメントを聞く。

★ 時間管理を！！

### (2) 自己紹介 (8 分)

#### ツール

事業所としての自己検証(振り返りシート) (事前課題②)

#### 手順

- ① 自己紹介 (所属先、名前、分野)
- ② 事前課題のⅡに記載してきた、事業所でより良いサービス提供に向けて取り組んだことを1つ(事業所の自慢できること)を話す  
※受講番号の小さい人から順番に行います。  
※1人1分で簡潔に話してください。

### (3) グループでの役割決め (2 分)

#### 手順

- ① 以下の役割を決める。  
進行：ワークを進行する。  
記録：ホワイトボードに皆から出た意見を書きとめ、発表できるようにまとめる。
- ② 決まったら、下記の表に記載する。

進行	記録	発表

※発表は時間の都合上、指名されない場合もあります。



#### (4) サービス提供事業所としての自己検証 (30 分)

**ツール**

事業所としての自己検証(振り返りシート)(事前課題②)、ホワイトボード

**手順**

①各グループで「検討するテーマ」を確認し、ホワイトボードの上部に記載する。

※「検討するテーマ」はスライド上で発表します。

②「検討するテーマ」について、事業所としてどのように取り組むとさらに向上できるか、グループで意見交換する。

※意見交換では【事業所としての自己検証(振り返りシート)(事前課題②)】と

テーマ6「関係機関との連携」については動画配信の講義も参考にします。

※ここからは、グループの進行役が進行します。

※グループ内で出た意見は記録役の方がホワイトボードに書き、メンバーで共有します。

③グループでどんな意見交換が行われたか全体で発表する。

#### 【事業所としての自己検証(振り返りシート)発表ポイント】

##### 【発表内容】

- ・「検討するテーマ」について、グループでどんな話し合いを行ったか、向上できるポイントは何か

④ファシリテーターからのコメントを聞く。

**【グループで検討するテーマ】**

**※自分のグループが検討するテーマを、スライド上で確認して記入してください。**

--

**【※参考 事前課題②「検討するテーマ」】**

- 1 個別支援計画の作成
- 2 支援プロセスの管理
- 3 虐待防止・権利擁護
- 4 人材育成（職員への指導・助言）
- 5 会議運営
- 6 関係機関との連携

## 5 まとめ (15 分)

### ツール

事業所としての自己検証(振り返りシート)(事前課題②)、チェックリスト(13 ページ)  
ワークの振り返り(右ページ)

### 手順

(個人ワーク)

- ①ワークの振り返りに記入する。
- ②気付いたことやチーム形成について考えたことを発表する。
- ③ファシリテーターからのコメントを聞く。

休憩  
10 分

### 【ワークの振り返り】

グループでの話し合いやチェックリストの取り組みをして、どんな気づきがあったか。

「チーム」を形成する上で苦労している事や、必要な取り組みは何か。

<b>演習3</b>	<b>サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての自己検証</b>	<b>140 分</b> 動画配信 50 分 集合 90 分
------------	--------------------------------------	--------------------------------------

#### 〈目的〉

- ・ サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての自らを振り返り、人材育成の視点から今後の自ら取り組むべき課題を明確にする。
- ・ リーダーシップや職員とのコミュニケーションの方法を共有し、実践に活かす。

#### 動画配信での演習部分

### 1 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として人材育成に取り組む

サビ管・児発管の仕事は、計画やその目的、目標、支援方法、そしてその根拠を職員全員が理解できるように説明し、計画どおりの実践につなげることが大前提となります。そして、評価に基づく修正をしていくことが求められています。

その中で課題となりやすいのは、計画を実践につなげるための要となる職員一人ひとりがその役割を果たすことのできる環境づくりです。

サビ管・児発管として支援の内容や進め方を明確化し、分かりやすいルールを周知したつもりでも、日々の実践が予定どおりに進んでいかないこともあるでしょう。

このことへの対応の一つとして、私たちサビ管・児発管が、チーム、更には職員一人ひとりへの理解を深め育成していくことがとても大切だと言われています。





## 2 サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての役割を考える ～PDCAを通して～

### (1) 振り返ろう PDCA

PDCA サイクルとは、事業所での利用者支援に当てはめて考えてみると、最初にアセスメントに基づいた計画を作成し、実際にやってみて、その到達度や支援の有効性等を評価し、サービスの見直しや、次のステップに向けた計画書を再作成していくことになります。

### (2) PDCA サイクルの中で職員が陥りがちなことについて対応策を考える

**ツール** PDCA の場面別シート(ワークシート②)

#### **手順**

#### ①P の場面について

- ・陥りがちな事柄について解説を聞く。
- ・理由や対応策を考え PDCA シートに書き込む。改善している場合は、Plan を赤丸で囲み方略を書く。(3 分)

#### ②D の場面について

- ・陥りがちな事柄について解説を聞く。
- ・理由や対応策を考え PDCA シートに書き込む。改善している場合は、Do を赤丸で囲み方略を書く。(3 分)

#### ③C の場面について

- ・陥りがちな事柄について解説を聞く。
- ・理由や対応策を考え PDCA シートに書き込む。改善している場合は、Check を赤丸で囲み方略を書く。(3 分)

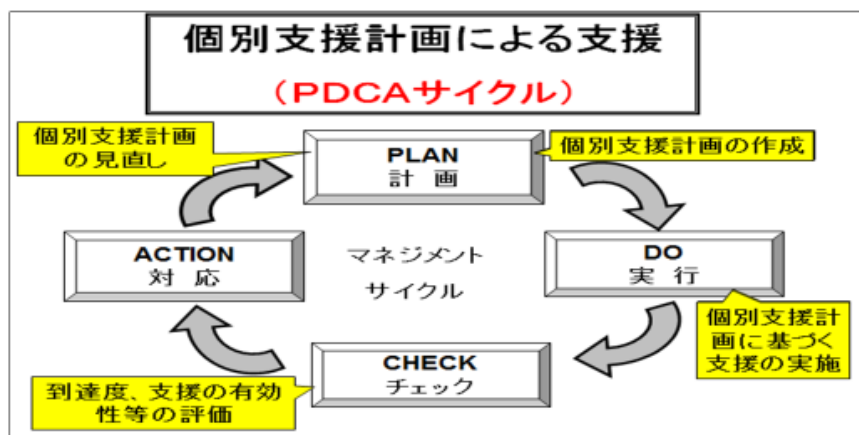
#### ④A の場面について

- ・陥りがちな事柄について解説を聞く。
- ・理由や対応策を考え PDCA シートに書き込む。改善している場合は、Action を赤丸で囲み方略を書く。(3 分)

### (3) まとめ

- ①サビ管児発管として求められている役割について、PDCA の場面別シートのまとめの欄に記入する。(4 分)
- ②ファシリテーターからのコメントを聞く。(4 分)

## 振り返ろう PDCA



1

### 【PDCA の場面別シート】

<p>P の場面      個別支援計画策定 計画が共有されない</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><u>理由や対応策を記入しましょう</u></p>	<p>D の場面      計画の実施 みんなが自己流</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><u>理由や対応策を記入しましょう</u></p>
<p>C の場面      評価 意見の違いで対立</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><u>理由や対応策を記入しましょう</u></p>	<p>A の場面      評価の分析・改善 結局毎年似たような計画</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;"><u>理由や対応策を記入しましょう</u></p>
<p>まとめ</p> <p style="text-align: center;"><u>サビ管、児発管としての、ご自身に求められている役割は何でしょうか</u></p>	

### 3 職員の気持ちに寄り添うリーダーを目指して

職員にアドバイスをしようと思っても、受け入れられない、なかなか効果が出ないなど、サビ管・児発管は職員とのコミュニケーションに課題を抱えがちです。

同じ話を聞いても受け取り方は様々です。自分のタイプを理解しつつ相手のタイプに寄り添って話をすると、共通言語が生まれるかもしれません。

ここでは、コミュニケーションを円滑にする方法を考えましょう。

#### (1) 職員の思考や行動の分類いろいろ (10 分)

- ①『内的基準型、外的基準型』により、自分のタイプを考え、それぞれの傾向をパーセンテージで書き込む。(30 秒)

##### 『内的基準型、外的基準型』

人がどのような基準のもとに「判断」を下しているのかを考えていくための分類  
(シェリー・ローズ・シャーベイにより提唱)

内的基準型 ( % )	外的基準型 ( % )
<ul style="list-style-type: none"> <li>・物事の判断の基準は自分の中にある。</li> <li>・断定的。「絶対こうだ」「こうすべき」を多用する。</li> <li>・押し付けられることが嫌い。</li> <li>・自信家で頼りがいがあるように見えるが、独善的にも受け取られる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・物事の判断基準が自分の外にある。</li> <li>・客観的な正当性を重視する。</li> <li>・頼りなさそうに見えることがある。</li> <li>・ルールや常識を重んじる。</li> </ul>

- ②『Disc』により、自分のタイプを考え、それぞれの傾向をパーセンテージで書き込む。

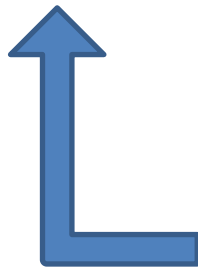
(1分 30 秒)

##### 『Disc』 組織力強化のための行動特性の分類

(心理学者ウィリアム・M・マーストン博士により提唱)

<b>ワンマン(主導)型 ( % )</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・コントロールしたがる</li> <li>・判断力がある</li> <li>・自分なりのやりかたで成果を出したい</li> <li>・強いメンタル</li> </ul>	<b>協調(感化)型 ( % )</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・楽しさ優先</li> <li>・アイデアを出す</li> <li>・緻密さや粘り強さに欠ける</li> <li>・物事に肯定的</li> </ul>
<b>研究者(慎重)型 ( % )</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・慎重に結論を出す</li> <li>・細かく確認や質問をする</li> <li>・分析する</li> <li>・正確さが何より重要</li> </ul>	<b>チームワーク(安定)型 ( % )</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・安定志向</li> <li>・変化を恐れる</li> <li>・嫌と言えない</li> <li>・自他の「感情」に敏感</li> </ul>

## 職員の気持ちに寄り添うリーダー



支援プロセスの管理

権利擁護

人材育成（スーパーバイズ）

内外の会議運営

## 人材育成（職員への指導・助言）

リーダーシップ

- 職員間のブレやズレを修正し、計画に沿った支援の実行に向けていく。



ミスコミュニケーション

- しかし、何故か上手く共有ができないとか、わかったと思っていたのに違うことをしている。



- 結果的にモチベーションを落とし、ともすれば職員間の信頼関係を損なってしまう、ということにもなりかねない。
- サビ管・児発管にはそれらの可能性もふまえ、職員一人ひとりに焦点化し、適切なコミュニケーションを図りながら育成していくことが求められている。

2

## (2) やる気を応援するコミュニケーション (5 分)

「ほめる」と「勇気づける」の違い

(「勇気づけ」とは、心理学者アドラーが提唱)

勇気づけが  
ポイント！

ほめる	勇気づける
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 優れている点を評価し、称賛すること。</li><li>・ 評価的態度</li><li>・ You メッセージ「よくやった！えらいぞ！」というのは、上から目線 ⇒褒められないとやらない、というパターンに陥る。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 困難を克服する活力を与えること。</li><li>・ 承認</li><li>・ I メッセージ「私はあなたの仕事(意見)について～と思いますよ。」というのは、対等の関係 ⇒自律的、自立的にする。</li></ul>

## (3) 職員の気持ちに寄り添うリーダーのあり方を考える (60 分)

集合での演習部分

職員の思いや価値観を知り、コミュニケーションを円滑にする方法を考えます。

ツール

エピソードシート(事前課題③)

手順

(グループワーク)

エピソードシートに記入した内容をグループで共有する。

- ①受講番号の大きい人から順番に行く(1 人 5 分)
- ②右隣の受講者は質問または良いと思った内容を言う(1 人につき 3 分)
- ③全員が終わったところでファシリテーターからコメントを聞く(4 分)

## 4 全体のまとめ (30 分)

更新研修の目的や内容を振り返るとともに、事前課題④で行った自己検証を思い出しつつ、ここまで行った「陥りがちな事柄への対応」や、「職員との関係で行き詰ったエピソード」での気づきをもとに、サビ管・児発管としてご自身がどのようにブラッシュアップしていけばよいのかということ具体的に考えていきましょう。

**ツール**

【期待されるサビ管・児発管像】(右ページ)

**手順**

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者としての自己検証

(振り返りシート) (事前課題④)

- ①期待されるサビ管・児発管像について3つのテーマについて、これからの自らの役割を考えて書く。(10 分)
- ②期待されるサビ管・児発管像について、全体で共有する。(15 分)
- ③ファシリテーターからのコメントを聞く。(5 分)

**研修は終了です。  
お疲れさまでした！**

### 【期待されるサビ管・児発管像】

○サビ管児発管としての自分について、研修を通して気づきがありましたか。

○職員からサビ管児発管に期待されていることはどんなことだと思いますか。

○理想のサビ管児発管にブラッシュアップしていくために、これから何が必要だと思いますか。（現実と理想のギャップの明確化）



# 東京都のサービス提供事業所において 障害児者の豊かな生活の実現に向けて取り組む現場のリーダー※の姿 Ver.5

※法制度上の名称は「サービス管理責任者」「児童発達支援管理責任者」という



## 基本姿勢 真摯に人と向き合うことができる

### 利用者主体

意思の尊重と意思決定支援  
の視点を持つ

### 地域生活支援

望む地域で幸せに生きてい  
くことをサポートする

### 権利擁護

内在する能力や可能性を信  
じ、発揮することを支え、個人  
として尊重する視点を持つ

### 組織のリーダー

現場のリーダーとして、支  
援の向上に向けて、組織と  
して取り組む軸となる

### 連携

広い見識を持ち、地域のさま  
ざまな人や資源をつなげて、  
地域社会をつくる

## 持つべき力

- ・利用者のことをわがことのようにとらえる共感力
- ・利用者とその家族、職員、関係機関と信頼関係を築く力
- ・現状や変化をアセスメントする（見立てる）力
- ・必要な手立てを組み立てて実行する力
- ・個別支援計画を中心に、各職員の役割やチームアプローチを向  
上する力
- ・様々な環境と地域の力をアレンジして、支援の仕組みを構築す  
る力



## 共通の知識

- ・東京における障害福祉の歴史と、最新の制度に関する知識
- ・職員を育てるための知識、OJTに関する知識
- ・障害特性の理解
- ・権利擁護、虐待防止、意思決定支援の知識
- ・職員をまとめるための知識
- ・各種機関の役割に関する知識
- ・制度や会計及びコンプライアンスに関する知識



## 領域別の知識

子どもの発達等

## 専門コース別研修

分野共通・分野別・事業別研修等

## 学びのステップ

### 更新研修『現場のリーダーとして、利用者が地域で 生きることを支える』

- ① 視野を広げ、大きく変化する福祉施策の動向や環境を理解する
- ② 利用者が望む暮らし・安心できる暮らしを実現するために、関係機  
関との連携を振り返り、地域事業所としての取り組みを考える
- ③ 経験を振り返り、指導者として次のリーダーを育てる

### 実践研修『事業所内・地域を含めて、支援の質を高め るチームをつくる』

- ① チームづくりのために、事業所職員への助言指導、環境整備をする
- ② 利用者、職員、事業所、地域のアセスメントをする
- ③ 地域や関係機関の連携・チームづくりをする
- ④ 得られた情報を多角的な視野でまとめる

### 基礎研修『利用者の幸せのため心に寄り添う』

- ① 個別支援計画作成の必要性を理解し、作成スキルを身につける
- ② プロセス管理の必要性を理解する
- ③ サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者の業務について  
全体像を掴む

## 演習指導者養成研修

- ① 研修や業  
務に役立  
つフアシ  
リテーシ  
ョン技術  
を学ぶ
- ② 他事業所  
のサビ  
管・児発  
管とつな  
がること

人材育成、関係機関や（自立支援）協議会との連携

チームづくり、会議運営

利用者主体の個別支援計画、サービス提供プロセス

## 自己研鑽

OJT・Off-JT