

サービス管理責任者の役割

		具体的役割	留意すべき視点
	相談支援時	情報の整理とチェック 傾聴信頼関係の構築 適切な記録	必要な情報が提供できているか（多くの情報を把握しているか） 説明が分かりやすいか（利用者を中心とした対応ができているか。言葉遣いや、声の大きさなど） 必要な情報が聞き取れているか 好印象を与えているか 不安を和らげるような対応が取れているか
	アセスメント時	情報の分析と検討 個人情報の管理 適切な記録 バランスの良い情報収集 傾聴 課題に対する目標設定の想定 適切な記録	適切な評価項目を選択しているか 必要な情報を集めているか データーに基づく客観的な分析ができているか 全体的（客観的）な視点 ストレングスの視点を持つ ニーズを具体化する 隠れたニーズをさぐる
	個別支援計画作成時	明確な目標と期間を定める 資源に関する知識の保有 短期目標・長期目標の妥当性の分析 安全性とリスクのバランスを図る 適切な記録	データーに基づく客観的な分析ができているか 利用者の意思を反映しているか 十分でわかりやすい説明をし、同意を得ているか 安全で安心なプラン
	個別支援計画実施時	各サービスが微調整されているか等の確認	サービス提供職員の意思の統一 サービス提供者の役割の明確化と情報共有 実施時の利用者の声の聞き取り
	中間評価と修正時	目標達成度の確認と分析 関係機関との十分な連携 適切な記録	適切なサービス提供がなされているか 権利は守られているか 各サービスに対する同意が得られているか、不満はないか
	終了・評価時	利用者の意思の確認 関係機関との共通認識 適切な記録	目標設定についての確認 適切なサービスであったかどうか 利用者の満足度、ニーズの充足度の確認 次のステップへの移行
	その他	記録の管理	利用者本位であること 権利擁護
	研修	企画・運営	サービス提供職員の意識改革・意識向上 サービス提供職員の指導・育成
	会議運営	企画・運営 司会進行	支援方法の検討や工夫をこらすこと 情報の共有化を図っていく
	連絡調整	関係機関との連携	ネットワークの構築、広範囲な資源の活用を考えていく
	その他	工賃向上計画	事業所の特色を生かせる内容 利用者・職員のモチベーション 現実性・具体性のある計画