

「サービス管理責任者・児童発達支援責任者」 役割と業務

- ①個別支援計画の作成に関する業務
- ②利用者に対するアセスメント
- ③利用者との面接
- ④個別支援計画の作成に係る会議の運営
- ⑤利用者、家族に対する個別支援計画の説明と交付
- ⑥個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）
- ⑦定期的なモニタリングの結果の記録
- ⑧個別支援計画の変更（修正）
- ⑨支援内容に関連する関係機関との連絡調整
- ⑩サービス提供職員に対する技術的な指導と助言
- ⑪自立した日常生活が可能と認められる利用者への必要な助言