【作成時注意】

◎加算を算定する場合，個別支援計画に掲げる項目

|  |
| --- |
| * 訪問支援特別加算　　　　　　□　日中支援加算　　　　　　　□　地域生活移行個別支援特別加算　　　□　緊急時対応加算　　　　□　リハビリテーション加算
* 移行準備支援体制加算（Ⅱ）　□　栄養マネジメント加算　　　□　経口移行加算　　　　　　　　　　　□　経口維持加算　　　　　□　医療連携体制加算
* 延長支援加算　　　　　　　　□　夜間支援等体制加算（Ⅰ）　□　施設外就労加算　　　　　　　　　　□　帰宅時支援加算　　　　□　長期帰宅時支援加算
* 入院時支援特別加算　　　　　□　長期入院時支援特別加算
 |

（該当加算にㇾ点し，計画作成する）

|  |  |
| --- | --- |
| サービス（事業）の種類 |  |
| 作成年月日 |  |
| 同意日 |  |
| 作成者職名（印） | サービス管理責任者 |
| 担当職員氏名（印） |  |
| 前回モニタリング実施日 | ○年○月○日 |
| 次回モニタリング予定月 | ○年○月 |

個　別　支　援　計　画

参考様式

氏　名：　　　　　　　　　　　　　様

１　本人・家族の意向（ニーズ）

（※相談支援事業所で作成した「サービス等利用計画」の記載内容を参照。又は，直接聴取すること）

|  |
| --- |
|  |

２　長期目標（総合的な援助の方針）

（※相談支援事業所で作成した「サービス等利用計画」の方針に連動させ，事業所でアセスメントし，その内容に基づき作成すること。）

|  |
| --- |
|  |

３　短期目標及び具体的支援内容（長期目標に向けて，一年以内ぐらいの期間で目指す課題・目標）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 短期目標 | 具体的支援内容 | （期　　間） |
| 1. （目標項目数を限定するものではありません）
 |  | ○年○月～○年○月 |

４　特記事項

|  |
| --- |
|  |

上記の計画に同意します。

説明（同意）日：○年○月○日　　　　　　　　同意署名：　　　　　　　　　　　　　（印）

代理署名：　　　　　　　　　　　　　（印）（本人との関係）

（※様式は適宜加減すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| 実施年月日 | ○年○月○日 |
| 作成者職名（印） | サービス管理責任者 |
| 担当職員氏名（印） |  |
| 前回モニタリング実施日 | ○年○月○日 |
| 次回モニタリング予定月 | ○年○月 |
| 出席者 |  |

モニタリング記録票

参考様式

氏　名：

１　本人・家族の意向

|  |
| --- |
|  |

２　長期目標

|  |
| --- |
|  |

３　短期目標及び具体的支援内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 短期目標 | 具体的支援内容 | （期　　間） |
|  |  | ○年○月～○年○月 |

４　支援の実施状況（短期目標及び具体的支援内容に対しての支援状況）

|  |
| --- |
|  |

５　支援を受けた感想（本人の満足度，達成度，今後の希望等）

|  |
| --- |
|  |

６　今後の支援方針（短期目標の「終了」「継続」「内容変更」等）

|  |
| --- |
|  |

７　特記事項

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 実施年月日 | ○年○月○日 |
| 作成者職名　〃　氏名（印） | サービス管理責任者 |
| 前回モニタリング実施日 | ○年○月○日 |
| 次回モニタリング予定月 | ○年○月 |

　モニタリングシート　（就労関係）

氏　　名：

評価基準　：　1＝もう少し　　2＝合格　　　3＝すぐれている

1　職業生活

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 内　　　　容 | 評　価 | 特記事項 |
| 1 | 寝坊，気分などでの遅刻，早退，欠勤しない | **1　　2　　3** |  |
| 2 | 職場の作業開始（終了）時間を守る | **1　　2　　3** |
| 3 | 健康に気を付けた生活をしている | **1　　2　　3** |
| 4 | 職場に適した身だしなみができる。・ | **1　　2　　3** |
| 5 | 職場の規則を守る | **1　　2　　3** |
| 6 | 相談（質問）・報告（連絡）ができる | **1　　2　　3** |
| 7 | 職場を散らかさない | **1　　2　　3** |
| 8 | 作業に積極的に取り組む | **1　　2　　3** |
| 9 | 作業に積極的に集中して取り組む | **1　　2　　3** |
| 10 | 作業に最後まで取り組む | **1　　2　　3** |
| 11 |  | **1　　2　　3** |

2　対人関係

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 内　　　　容 | 評　価 | 特記事項 |
| 1 | 挨拶ができる | **1　　2　　3** |  |
| 2 | 同僚と会話ができる | **1　　2　　3** |
| 3 | 職場の上司（指揮命令者）を理解している | **1　　2　　3** |
| 4 | 感情的になる | **1　　2　　3** |
| 5 | ストレスをためている | **1　　2　　3** |
| 5 |  | **1　　2　　3** |

3　作業

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 内　　　　容 | 評　価 | 特記事項 |
| 1 | 作業時間内に作業ができる体力がある | **1　　2　　3** |  |
| 2 | 指示を理解し，守れる | **1　　2　　3** |
| 3 | 適正な作業の完成度である | **1　　2　　3** |
| 4 | 適正な作業スピードである | **1　　2　　3** |
| 5 | 道具を安全に留意して使える | **1　　2　　3** |
| 6 |  | **1　　2　　3** |

4　総合所見

|  |
| --- |
|  |