

サービス等利用計画案

利用者氏名	様	障害支援区分		相談支援事業者名	
障害福祉サービス受給者証番号				計画作成担当者	
地域相談支援受給者証番号		通所受給者証番号		モニタリング期間を記載します。その横にモニタリングが適用される期間からモニタリングを実施する月を記載します。	
計画案作成日	日付は計画が適用される月から記載します。	モニタリング期間（開始年月）	記載例：3か月（平成29年12月～平成30年3月）		

利用者及びその家族の生活に対する意向（希望する生活）	・アセスメントにより抽出された課題をふまえ、（希望する生活）を相談支援専門員の立場から捉えなおしたもので、計画作成の指針となるものです。支援にかかわる関係機関に共通の最終的に到達すべき方向性や状況を記載します。 ・利用者や家族が持っている力、強み、できることを意識し、一方的に援助して終わるのではなく、援助することで強みや、出来ることが増える方針を記載します。抽象的な表現にならないように留意し、サービス提供事業所が個別支援計画の方向性やサービス内容を定める際に参考にしやすいよう記載します。	・「こうやって生活したい」「こんなことをやってみたい」という、利用者が希望する生活の全体像を記載します。 ・できるだけ、利用者の言葉や表現を使い、前向きな表現で記載します。抽象的な表現は避けます。 ・家族の意向を記載する場合、利用者の意向と明確に区分し、誰の意向が明示します。
総合的な援助の方針	・総合的な援助の方針をふまえ、短期目標を一つずつ解決した積み上げの結果として実現できる長期目標を記載します。（半年から1年を目途に） ・単なる努力目標でなく、利用者が希望する生活に近づくための目標を記載します。高すぎない、低すぎない目標とします。 ・利用者、家族に分かりやすい（抽象的でない、あいまいでない）目標とします。支援者側の目標やサービス内容を目標には設定しません。	
長期目標	・長期目標実現のための段階的で具体的な目標とし、利用者、家族が具体的に何をするか分かり、目標達成したかが判断できる、出来るだけ実現可能な内容を記載します。	
短期目標		

優先順位	解決すべき課題（本人のニーズ）	支援目標	達成時期	福祉サービス等 種類・内容・量（頻度・時間）	課題解決のための 本人の役割	評価 時期	その他留意事項
1	・利用するサービスの種類や内容等だけでなく、具体的な支援のポイント等も記載します。						
2							・利用者が取り組むべきことを出来るだけ具体的に、利用者が理解しやすいように難しい専門用語を避けて記載します。 ・利用者の言葉や表現を適宜引用しながら意欲を高め、利用者が自分のこととして主体的に取り組もうと思えるように記載します。利用者に無理な負担がかからないように留意します。
3							
4							
5							
6							
7							

利用者同意署名欄	利用計画（案）について、説明を受け、内容を承諾し交付を受けました。 _____ 印					
	説明・交付日	平成	年	月	日	説明・交付者