

個別支援計画の制度化に係る通知に記載の必須事項と対応する全救協版・個別支援計画書の項目

(全国救護施設協議会整理)

厚生労働省社会・援護局長通知(令和6年10月1日)上の必須項目	対応する全救協版・個別支援計画書の項目
<p>(1)入所者の意向</p> <p>➤ 個別支援計画は、入所者が自立した日常生活及び社会生活を営むための質の高い適切な支援を実現するため、入所者ごとに、総合的な支援目標、個別課題に対する支援の目標等を定めるものであり、その起点となる入所者の意向・ニーズを的確に把握し記載する。</p>	<p>様式Ⅱ「利用者の希望・要望」</p> <p>➤ 「希望・要望の内容」について、本人の希望や要望をできるだけ利用者本人の言葉で記載する。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 今後の人生設計 <ol style="list-style-type: none"> (1) 1年以内に実現したいこと (2) 数年で実現したいこと (3) 将来の希望 2. 現在、困っていること 3. 現在、楽しく感じること 4. 現在の生活に関する希望 <ol style="list-style-type: none"> (1) 収入や住まいのこと (2) 健康のこと (3) 日常生活のこと 5. 相談や援助をする人への希望 <ol style="list-style-type: none"> (1) 施設・職員への希望 (2) その他の支援する人への希望 6. 趣味・いきがいへの希望 7. 家族への希望 <p>➤ 上記で述べられたことから、「本人の希望する生活のイメージ」を導き出す（ここではアセスメントは加えない）。</p>

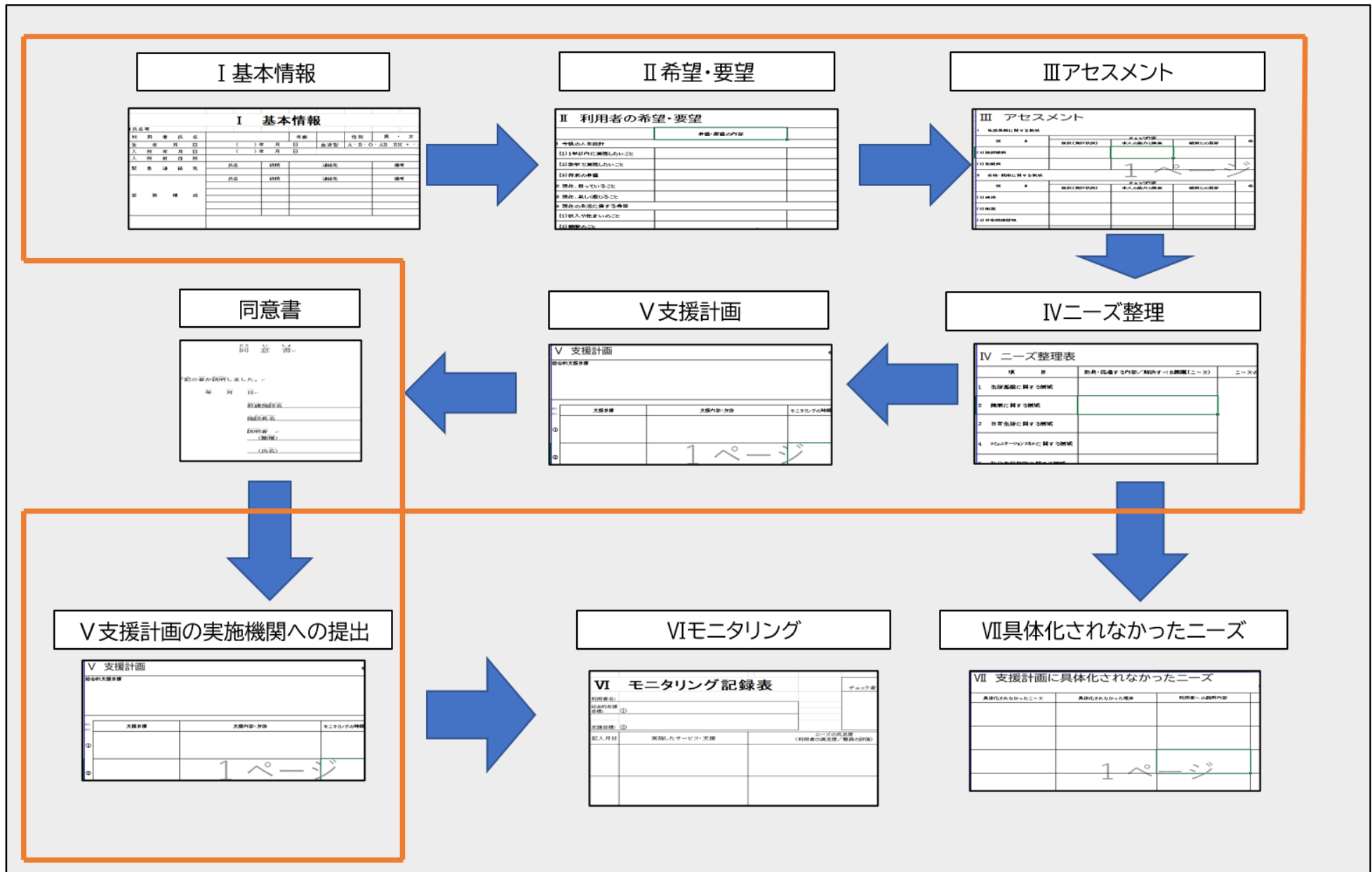
<p>(2)総合的な支援目標</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「(1)入所者の意向」に対して、どのような支援を行うかを入所者に確認、検討の上、総合的な支援の目標を記載する。 	<p>様式IV「ニーズ整理表」</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 様式II「利用者の希望・要望」で明らかになった、利用者の希望する生活を実現するためにはどうするのかという視点をもって、「総合的支援目標」を記載する。 <p>様式V「支援計画」</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 様式IV「ニーズ整理表」で記載した「総合的支援目標」を記載する。
<p>(3)ニーズに向けた個別課題と設定理由</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 入所者の個々のニーズや課題について記載する。 ➤ その際、アセスメントの結果から、入所者が日常生活上困っていることの解決や希望することの実現のために、入所者に関する助長・促進すべき強みや自身に取り組むべき課題を整理する。 ➤ 記載に当たっては、「(2)総合的な支援目標」に照らし、原則として優先度合いの高いものから順に記載する。 	<p>様式IV「ニーズ整理表」</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ アセスメントの結果、支援を要すると判断した項目(下記参照)を「助長促進する内容／解決すべき課題(ニーズ)」に落とし込む。 <ol style="list-style-type: none"> 1：生活基盤に関する領域 2：健康に関する領域 3：日常生活に関する領域 4：コミュニケーションスキルに関する領域 5：社会生活技能に関する領域 6：社会参加に関する領域 7：就労に関する領域 8：緊急時の対応 9：支援上配慮が必要な社会行動 10：家族支援に関する領域 ➤ 「助長促進する内容／解決すべき課題(ニーズ)」に記載した項目について、本人の状況、希望・要望等を勘案し、「ニーズの評価(優先度等の検討)」を行う。
<p>(4)支援の目標(課題に対する目標)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「(3)ニーズに向けた個別課題と設定理由」で設定した個別課題に対応した支援の目標を記載する。 	<p>様式IV「ニーズ整理表」</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「ニーズの評価(優先度等の検討)」を踏まえて、支援目標をできるだけ具体的な内容に整理する(目標が複数になることもある)。 <p>様式V「支援計画」</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 様式IV「ニーズ整理表」で記載した「支援目標」を記載する。優先順位の順に記載すると見やすい。

<p>(5)支援内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「(4) 支援の目標 (課題に対する目標)」で掲げた目標の達成に必要な支援の内容 (基本的な方向性等) を記載する。 	<p>様式V「支援計画」</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「支援目標」ごとに、「支援内容・方法」の欄に支援内容をできるだけ具体的に記載する。
<p>(6)具体的な方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「(5) 支援内容」で掲げた内容を具体的にどのような方法 (例えば、詳細な取組内容、支援の頻度、実施曜日、支援期間等) で実施するかを記載する。 	<p>様式V「支援計画」</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 「支援目標」ごとに、「支援内容・方法」の欄に支援方法を記載する。 ➤ 支援方法は、誰 (どの職員が)、いつ、何の支援を、どのように行うのかが明らかになるよう記載する。
<p>(7)モニタリングの時期</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 個別課題ごとにモニタリングを行う時期を記載する。 	<p>様式V「支援計画」</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 目標ごとにモニタリングの時期を記載する。 ➤ 支援計画全体の見直し時期に捉われず、支援目標ごとにその内容に応じた時期を決めることが望ましい。

※ なお、全救協版・個別支援計画書の全体は以下のパートで構成されている。

- I 基本情報
- II 利用者の希望・要望
- III アセスメント
- IV ニーズ整理表
- V 支援計画
- VI モニタリング記録表
- VII 支援計画に具体化されなかったニーズ
- VIII 同意書

全国救護施設協議会版 個別支援計画書の作成プロセス



※太枠線内は実施機関への提出を想定するもの