

07 ニーズの整理表

グループ

利用者名

さん

No	サービス等利用計画で整理された解決すべき課題（本人のニーズ）	初期状態の評価（利用者の状況・環境の状況）	支援者の気になること・推測できること（事例の強み・可能性）	願いや希望を満たすための具体的な到達目標
	<p>サービス等利用計画は、サービス担当者会議にサビ管も参加して決めたものである。</p> <p>本人のニーズを全体的に把握したうえで、事業所で何ができるかを考える。その逆にならないように！</p>			

サービス等利用計画とニーズ整理票の関係

サービス等利用計画表(表式例)

利用者の氏名	障害の種類	相談支援事業者の氏名					
障害種別サービス等利用計画番号		計画作成日					
利用開始日	サービス期間(開始年月)	利用者(同意署名欄)					
利用内容及びその家族の生活に対する意向(希望する生活)							
社会参加の援助の方向							
長期目標							
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(種別・内容・回数・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							
2							
3							
4							

07 ニーズの整理表

グループ

利用者名

さん

No	サービス等利用計画で整理された解決すべき課題（本人のニーズ）	初期状態の評価（利用者の状況・環境の状況）	支援者の気になること・推測できること（事例の強み・可能性）	願いや希望を満たすための具体的な到達目標

ニーズ整理票と個別支援計画のつながり

07 ニーズの整理表

グループ _____
利用者名 _____ さん

No	サービス等利用計画で整理された解決すべき課題（本人のニーズ）	初期状態の把握（利用者の状況・環境の状況）	支援者の気になること・推測できること（事例の強み・可能性）	願いや希望を満たすための具体的な到達目標

サービス等利用計画(表式例)

利用者氏名	障害種別	相談支援事業所				
障害種別(サービス等利用計画番号)		計画作成日				
計画作成日	更新の期(年度)	計画期間(開始日)				
利用者のニーズの整理(本人の意向)に留意する						
具体的な課題(本人)						
長期目標						
短期目標						
達成目標	到達目標	達成時期	実施サービス(種別・回数・時間)	実施場所	担当者	備考
1						
2						
3						

08 個別支援計画

利用者氏名: _____ 作成年月日: _____

利用者氏名: _____

到達目標

長期目標(内容・期間等) _____ *必要に応じてサービス終了時の目標を加える。

短期目標(内容・期間等) _____

具体的な到達目標及び支援計画等

具体的な到達目標	本人の役割	支援内容(内容・回数等)	支援期間(曜日・時間・期間等)	担当者	優先順位

計画の計画書に基づきサービスの提供を実施し、内容が変更された場合は、

平成 年 月 日 利用者氏名 _____ 印 サービス管理責任者氏名 _____ 印