

# 個別支援計画の策定について



児童発達支援管理責任者

個別支援計画の作成に係る業務は児童発達支援管理責任者が担当すること。  
(基準第27条第1項、〈準用〉第64・71・79条)

利用申込

**① アセスメント**  
アセスメントによって、障がい児の発達を支援する上での適切な支援内容の検討をすること。  
(基準第27条第2項、〈準用〉第64・71・79条)  
  
アセスメントは面接の上で行うこと。また、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ること。  
(基準第27条第3項、〈準用〉第64・71・79条)

## ① アセスメント

- 作成書類等(例)
- ・希望調査票
  - ・フェイスシート
  - ・面接時の聞き取り記録
  - ・その他アセスメント資料(医療機関の診断書等)

アセスメントにより、障がい児について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて通所給付決定保護者及び障がい児の希望する生活や課題等の把握

## ② 支援内容の検討

アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、個別支援計画の原案を作成すること。このとき、保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて原案に位置付けるよう努めること。  
(基準第27条第4項、〈準用〉第64・71・79条)

## ③ 個別支援計画の「原案」の作成

- 原案への記載が必要な事項
- ・通所給付決定保護者及び障がい児の生活に対する意向
  - ・障がい児に対する総合的な支援目標及びその達成時期
  - ・生活全般の質を向上させるための課題
  - ・支援の具体的内容
  - ・サービスを提供する上での留意事項等
  - ・保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携

会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について意見を求めること。  
(基準第27条第5項、〈準用〉第64・71・79条)

## ④ ケース会議の開催

サービス提供の担当者等を招集し会議を行う

計画の内容について通所給付決定保護者及び障がい児に対して説明し、文書により利用者の同意を得ること。  
(基準第27条第6項、〈準用〉第64・71・79条)

## ⑤ 利用者・家族への説明

- 作成書類等(例)
- ・通所給付決定保護者及び障がい児への説明書類
  - ・同意の確認印又はサイン

利用開始

個別支援計画を通所給付決定保護者に交付すること。  
(基準第27条第7項、〈準用〉第64・71・79条)

## ⑥ 計画の完成・交付

計画の作成後、計画の実施状況の把握を行うとともに、少なくとも6月に一回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うこと。  
(基準第27条第8項、〈準用〉第64・71・79条)

## ⑦ モニタリングの実施

個別支援計画の実施状況の把握、継続的なアセスメント

- ・利用者・家族等との連絡を継続的に行う
- ・利用者との定期的な面接を行う
- ・定期的にモニタリングをし、結果を記録する

モニタリングに当たっては、通所給付決定保護者との連絡を継続的に行うとし、定期的に通所給付決定保護者及び障がい児に面接し、モニタリングの結果を記録すること。  
(基準第27条第9項、〈準用〉第64・71・79条)

## ⑧ 個別支援計画の見直し

少なくとも6月に1回以上

第2項から第7項までの規定は、第8項に規定する計画の変更について準用する。  
(基準第27条第10項、〈準用〉第64・71・79条)

見直しの結果、個別支援計画に変更の必要がある場合は①へ

支援の目標の達成時期が到来したものがあ場合は、新たに支援の目標及び達成時期について検討すること。