

本研修(演習2日間)の

演習の進め方

について、ご説明します

～9:35(35分)

基礎研修・実践研修・更新研修のねらい

更新研修：**自己検証**(ふりかえり)
施策の最新の動向、自己検証、スーパーバイズ

実践研修：**質の向上**(スキルアップ)
支援会議の運営、サービス(支援)提供職員への助言・指導、個別支援計画の質の向上

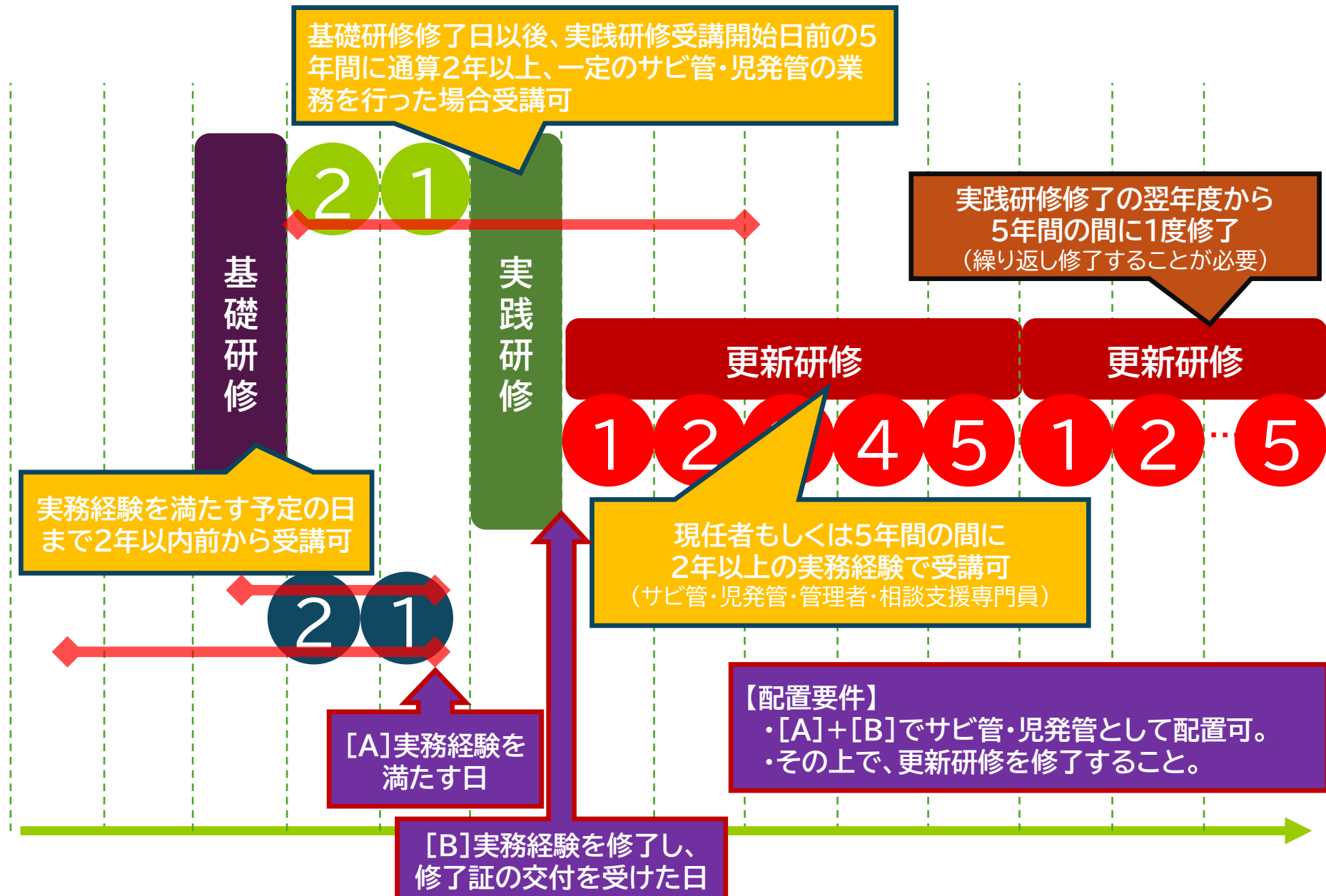
基礎研修：**プロセス**(きっかけ作り)
アセスメント、個別支援計画の作成、相談支援専門員との連携、多職種連携

5年毎
サービス(児童発達支援)管理責任者として継続

5年
サービス(児童発達支援)管理責任者として配置

3年
原案作成が可能

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の配置要件と研修受講要件



基礎研修の目的

- A. 障害福祉サービス等提供事業者等の職員として、
障害福祉サービス等の提供に関する**基本的な理念**
や倫理等の基礎を押さえる。
- B. サービス等利用計画等と個別支援計画の関係や、
個々の利用者に応じた『個別支援計画』の意味・知
識・技術等の原則論を押さえる。

基礎研修の目的

- C. 『個別支援計画』作成・修正の能力を、演習等を通じて獲得するとともに、多職種連携が個別支援計画作成に必須であることを押さえる。
- D. 各分野ごとの視点についても講義で押さえる。

基礎研修の目的

E. 修了時の到達レベルはアセスメントからモニタリングまでの一連の**プロセスを理解**した上で、個別支援計画を作成・修正することができるレベルとする。

F. 修了後の役割像としては、各事業所内において**サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の指導の下**、実際に個別支援計画の作成・修正に携わることを想定。

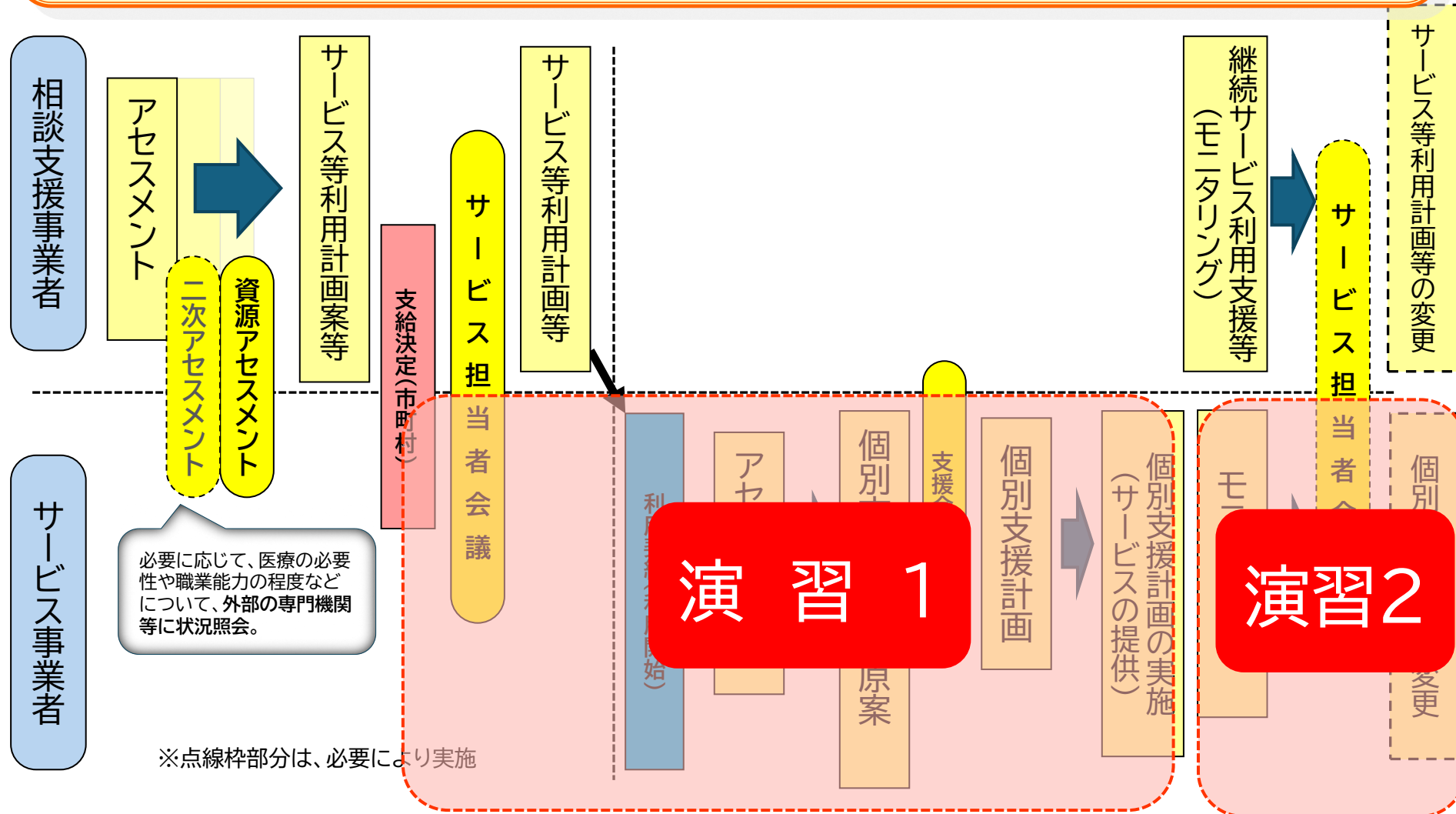
基礎研修の目的

- ・ 基礎研修修了者は、基礎研修修了後2年間において個別支援計画作成の臨床を経た後に、実践研修を受けるものとする。
- ・ 制度的には、基礎研修修了者は事業所において個別支援計画の原案を作成することができるように構築する。

演習の内容と目的

Ⅱ，サービス提供プロセスの管理に関する演習(7.5時間)		
1. 個別支援計画の作成(演習)	モデル事例を活用したグループワークにより、サービス等利用計画等示される総合的な援助方針、長期目標及び短期目標を踏まえて、個別支援計画の支援内容、担当者、連携の頻度等について検討する。それに基づき、支援目標、支援内容を設定し、個別支援計画を作成する。	270分
2. 個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)及び記録方法(演習)	モデル事例を活用したグループワークにより、事業所が提供している支援のモニタリングについて、サービス等利用計画等との連動性を念頭に置きながら、視点・目的・手法等を理解する。	180分

指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と 障害福祉サービス事業者の関係



演習1日目『個別支援計画の作成』																		
9:35 ～ 10:05			10:05 ～ 12:00		12:00 ～ 13:00	13:00 ～ 15:15					15:15 ～ 16:30			16:30 ～ 17:25		17:25 ～ 17:30		
【30分】			【115分】		【60分】	【135分】					【75分】			【55分】		【5分】		
アセスメント			本人理解		昼食休憩	個別支援計画作成					本人への説明				モニタリング			事務連絡
10分	10分	10分	115分			10分	15分	5分	15分	90分	5分	20分	30分	20分	10分	15分	30分	
講義			（※グループワーク）			講義	サービス担当者会議ロールプレイ（映像視聴）		（※グループワーク）		講義	グループワーク	（※グループワーク）		講義	サービス担当者会議ロールプレイ（映像視聴）（3ヶ月後）	グループワーク	1日目終了
アセスメント①	アイスブレイク	役割決め	本人の地図・ストレングス			個別支援計画について	事業所概要の説明（講師より）		情報の整理	個別支援計画作成	本人への説明について	本人への説明準備	本人への説明のロールプレイ		アセスメント②	振り返り		
			ニーズ整理													追加情報の共有 事業所内会議		

演習2日目『個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)および記録方法』																
9:00 ～ 10:30				10:30 ～ 10:40	10:40 ～ 12:10		12:10 ～ 13:10	13:10 ～ 14:55			14:55 ～ 15:10	15:10 ～ 16:25		16:25 ～ 16:30	16:30 ～ 16:40	
【90分】				【10分】	【90分】		【60分】	【105分】			【15分】	【75分】		【5分】	【10分】	
本人との面接				休憩	修正・変更		昼食休憩	個別支援計画の発表と振り返り			休憩	事前課題の確認とグループ内総括			講師による総括	修了証配布及び事務連絡
5分	35分	30分	20分		10分	80分		30分	75分			50分	20分	5分		
2 日 目 ス ケ ジ ュ ー ル 説 明	グ ル ー プ ワ ー ク	本 人 と の 面 接 ロ ー ル プ レ イ	振 り 返 り （ 各 グ ル ー プ 毎 ）		講 義	（ グ ル ー 適 宜 休 み ）		グ ル ー プ ワ ー ク	全 体 共 有	グ ル ー プ ワ ー ク		グ ル ー プ ワ ー ク	グ ル ー プ ワ ー ク	総 括		
	作 戦 会 議				個 別 支 援 計 画 ②	個 別 支 援 計 画 の 修 正		発 表 準 備	発 表	振 り 返 り と 意 見 交 換		【 自 分 の こ と を 振 り 返 ろ う 】	【 誰 の 為 、 何 の 為 に 私 た ち は 存 在 す る の か 】	ファ シリ テ ー タ ー に よ る 総 括		

内容に入る前に ①

アンケートへのご協力をお願いします【QRコード】

- ✓ 各演習の終了後にご記入ください
- ✓ 後からまとめて記入すると、具体的なご意見を書きにくくなります
- ✓ 皆さまのご意見は、来年度以降の基礎研修の改善に活用されます
- ✓ 忌憚のないご意見をお聞かせください

「皆さまの声が、より良い研修をつくれます」

ファシリテーション(facilitation)とは

- 「促進する」「安易にする」「円滑にする」「スムーズに運ばせる」というのが原意
- 集団による問題解決、アイデア創造、合意形成、教育・学習、変革、自己表現・成長などあらゆる知的創造活動を支援、促進していく
- その役割を担う人が「ファシリテーター」
・・・裏方の黒子のリーダー

討議や作業が煮詰まってしまったら・・・
ファシリテーターに相談してみてください。

それでは、
ファシリテーターの皆さまをご紹介します

知らない人が目の前にいるストレスを緩和！

グループ毎に
『お一人1分の自己紹介』

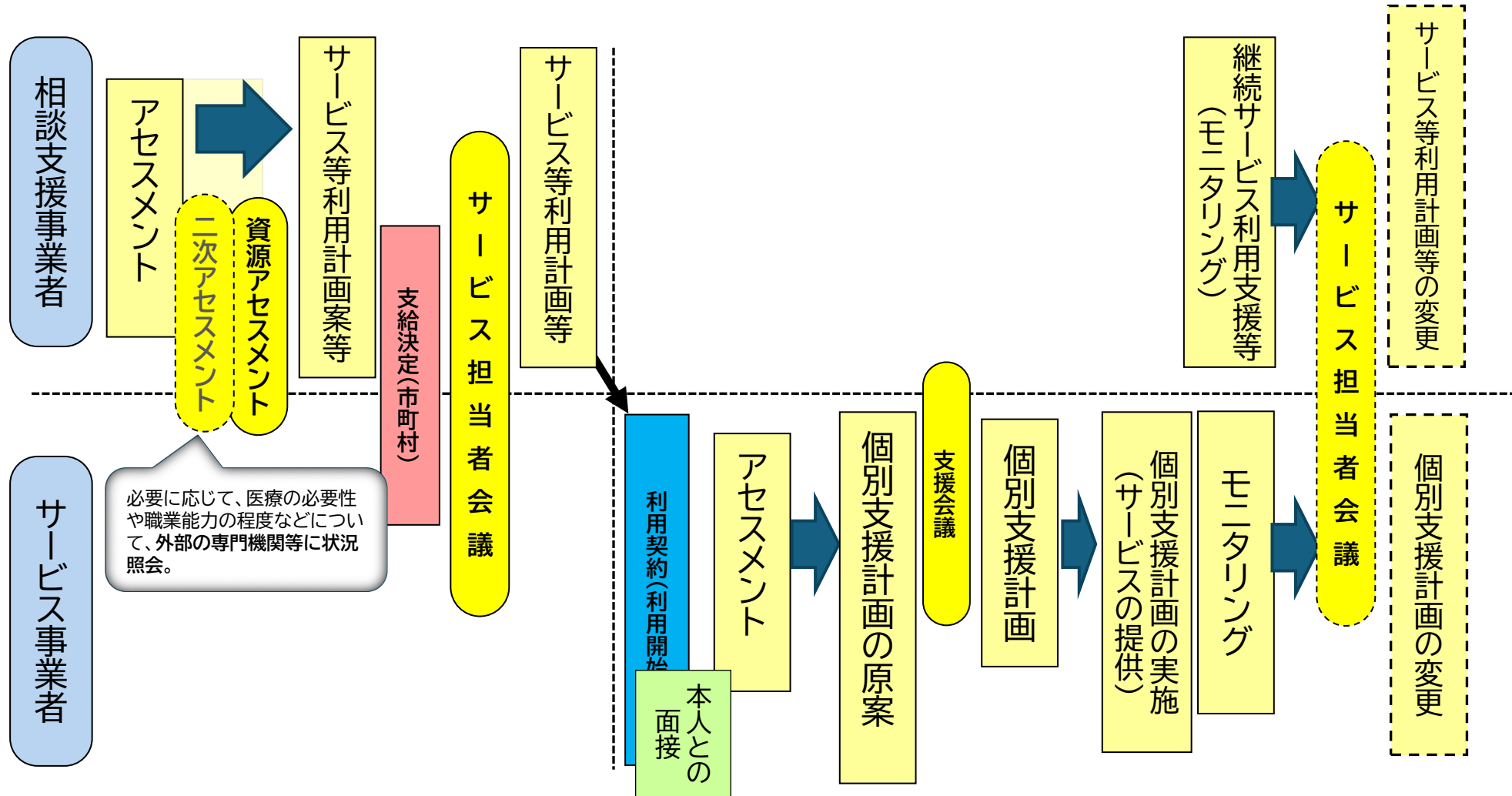
お名前・所属・役職(資格等)

『最近ハマっているもの(こと)』

【講義】 アセスメント①

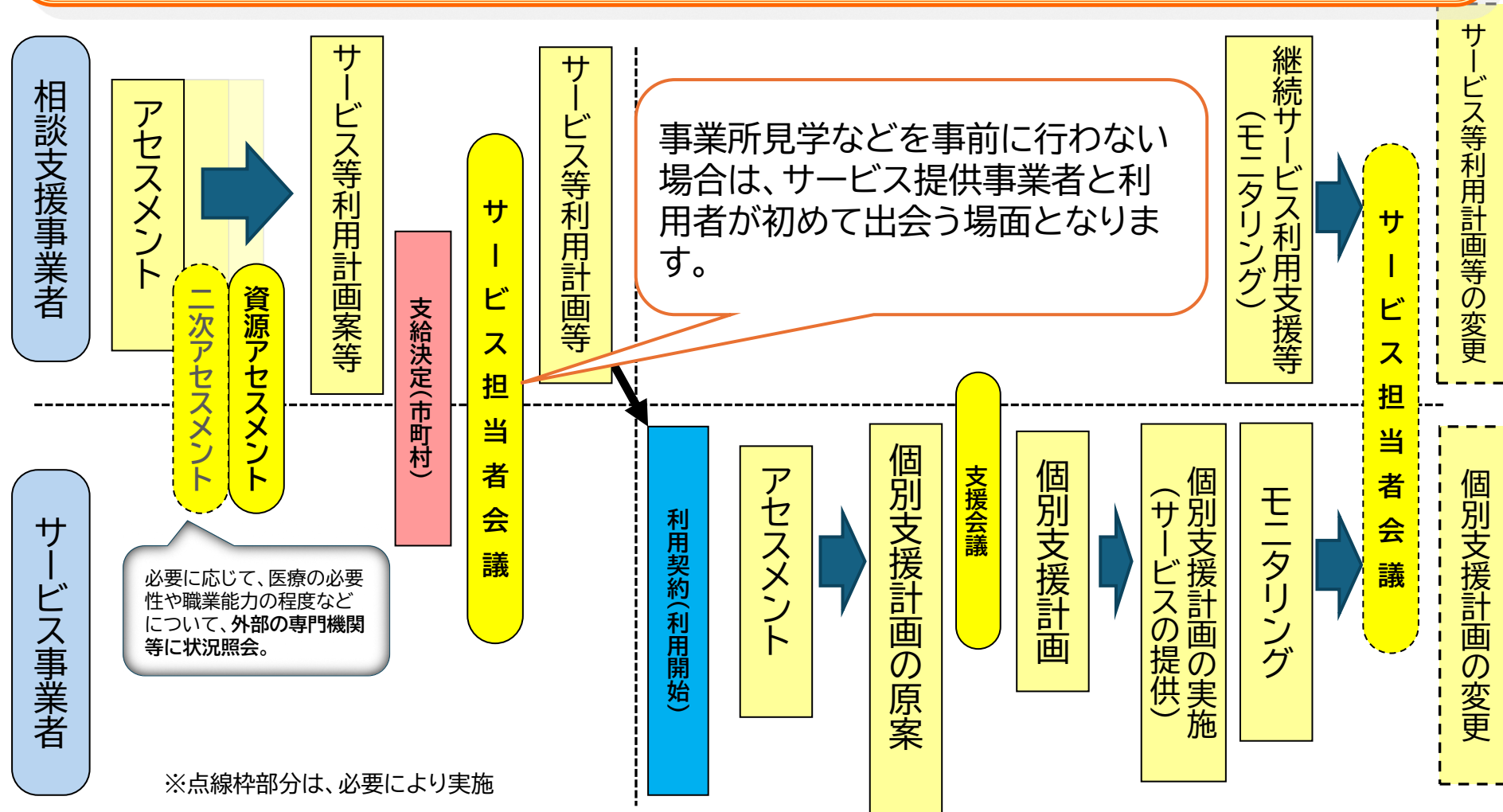
～9:45(10分)

指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と
障害福祉サービス事業者の関係

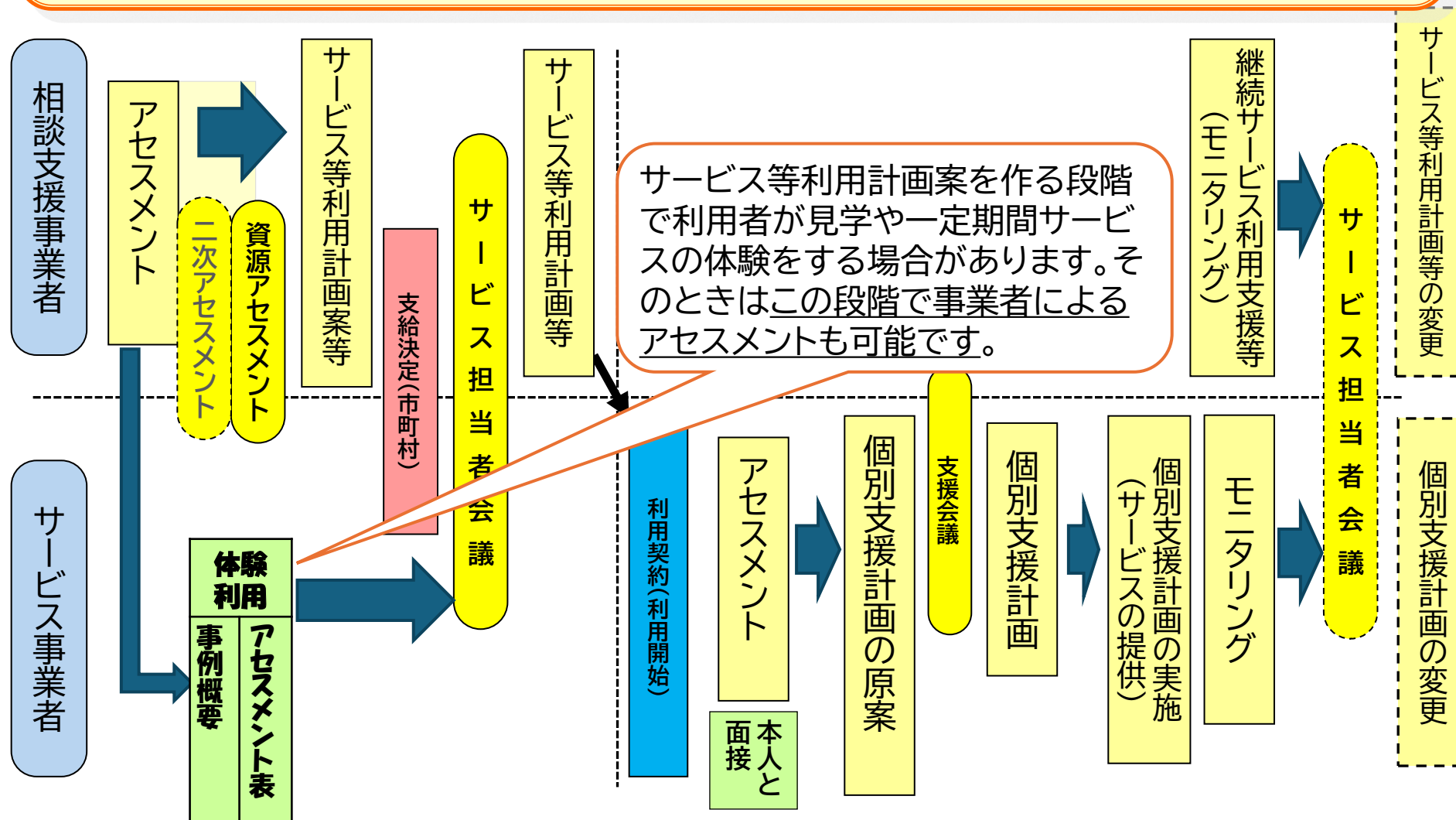


サービス事業所の実際の業務を
踏まえて考えてみると・・・

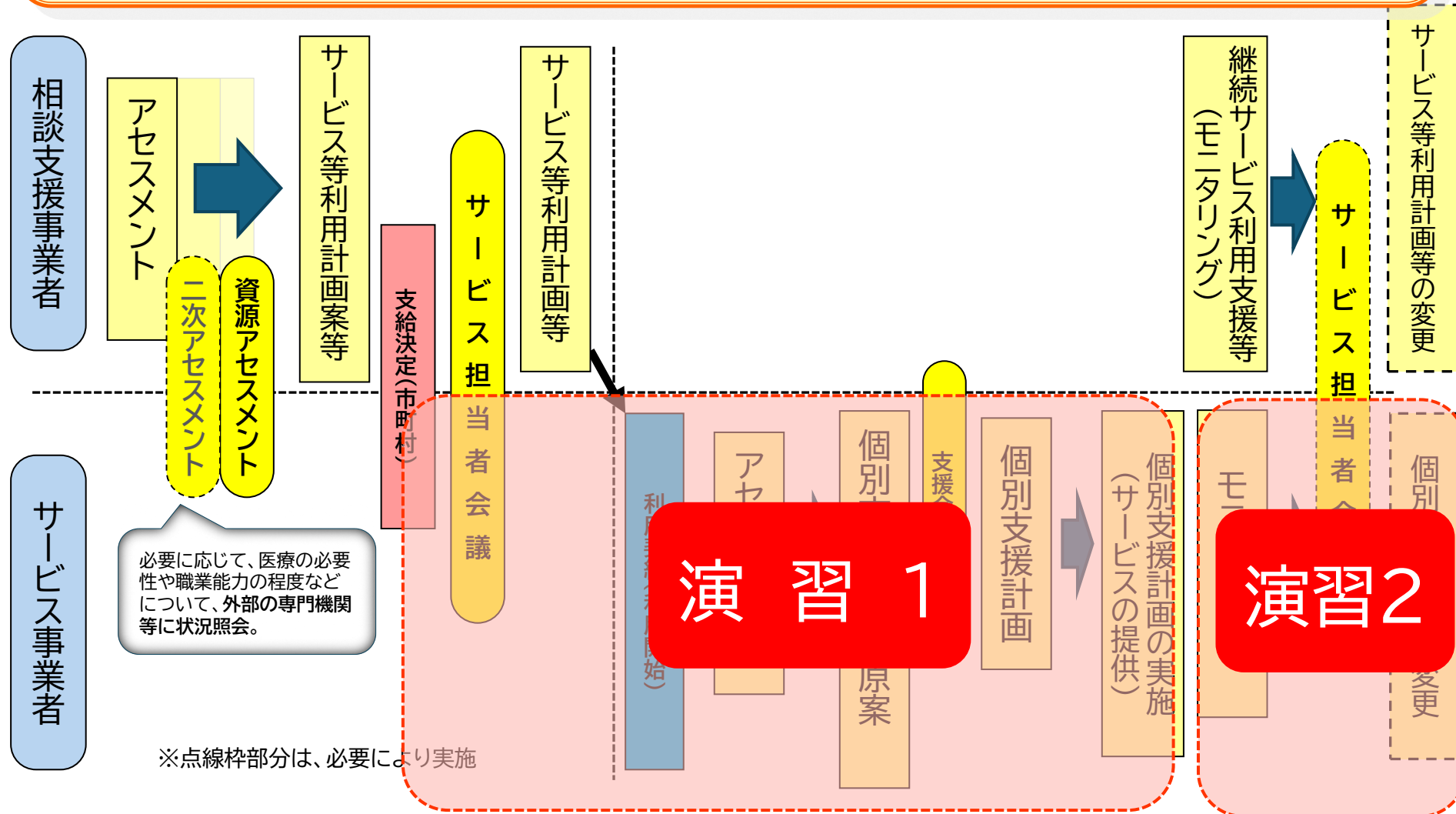
指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と 障害福祉サービス事業者の関係



指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と 障害福祉サービス事業者の関係



指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と 障害福祉サービス事業者の関係



演習1日目『個別支援計画の作成』																			
9:35 ～ 10:05			10:05 ～ 12:00		12:00 ～ 13:00	13:00 ～ 15:15					15:15 ～ 16:30				16:30 ～ 17:25		17:25 ～ 17:30		
【30分】			【115分】		【60分】	【135分】					【75分】				【55分】		【5分】		
アセスメント			本人理解		昼食休憩	個別支援計画作成					本人への説明				モニタリング			事務連絡	
10分	10分	10分	115分			10分	15分	5分	15分	90分	5分	20分	30分	20分	10分	15分	30分		
講義			（※グループワーク）			講義	サービス担当者会議ロールプレイ（映像視聴）			事業所概要の説明（講師より）		（※グループワーク）	講義	グループワーク	グループワーク（2グループペアワーク）		講義	サービス担当者会議ロールプレイ（映像視聴）（3ヶ月後）	グループワーク
アセスメント①	アイスブレイク	役割決め	本人の地図・ストレングス ニーズ整理			個別支援計画について	追加情報の共有 事業所内会議			情報の整理	個別支援計画作成	本人への説明について	本人への説明準備	本人への説明のロールプレイ 振り返り		アセスメント②	1日目終了		

【記入様式2-①】 ツールを使ってニーズを整理する。 事前課題資料 03

猪苗代太郎さんを知るための地図（本人の地図）

私の不安や苦痛・苦しみ・傷害・病気・困りごとなど

私は今までこんな生き方をしてきました。

私は今このような生活をしています。（現在の生活）

本人の主張・希望

私は、〇〇で暮らしたいです。

私の今の願い・希望は〇〇です。

私は今、〇〇をやりたいです。

私の将来の夢・希望は〇〇です。

【記入様式2-②】 ツールを使ってニーズを整理する。 事前課題資料 03

猪苗代太郎さんを知るための地図（本人の地図）

私自身のストレス

「ストレス」については、事例を読んだだけでは、なかなか見つけれません。一見、課題や悩みに見えることも、「リフレージング」することで、ストレス（痛み）になります。なるべく多くのストレスを見つけられるようにしてください。

性格・人柄/個人的特性

才能・素質

環境のストレス

興味・関心/向上心

確認が得られた時点で、上欄（現在サビ覚醒）に確認してもらってください。

【お願い】上欄（現在サビ覚醒）の方は、確認だけではなく足りないと思ったら、一緒にストレスを導きつけてください。また、確認欄に自署をお願ひいたします。

確認欄

自署

氏名

23

ニーズ整理のポイント

- ニーズ整理の目的
- ニーズ整理のポイント
 1. 利用者の意向に沿っているか
 2. 人生の一部としてとらえているか
 3. 全体像をとらえているか
 4. 多面的にとらえているか
 5. 複数の立場、職種の意見が反映されているか
 6. 課題は検証可能か

ニーズ整理の記入についての工夫

- アセスメントでは、できることとできないことをチェックしているうちに、本人の全体像がぼやけてしまうことがある。⇒アセスメントを100字程度で要約してみる。
- 本人の意向等のニーズを、一つひとつ整理しながらも、支援課題を全体的に整理する。
- 本人の能力、家族、インフォーマルな支援等の状況等は、利用者の状況、環境の状況に整理する。
- 支援者の気になることや推測できることには、ご本人の強さ、可能性、揺れ具合も含めた見立てとして整理する。
- 支援者の見立てのうえで、ご本人の希望に即した支援を行うためには、もう一度、本人の全体像を確認する。⇒「〇〇さんって、どんな人」ということを、100字程度でまとめてみる(箇条書きでも可)。
- 本人の全体像をふまえて、ご本人の希望に即した支援を行うためにニーズを整理する。
- 本人の整理されたニーズから目標を導き出し、それが、なぜご本人にとって大切なのかを明らかにする。

(参考) 100文字アセスメント例

(^。^) アセスメントの要約(良い例)

①ぼくは、入院して10年目。日常家事はうまくできないけれど退院後はお金を自由に遣ったり、人を気にせず自分のペースで生活したいので、アパートで一人暮らしをしたい。でも保証人もいないし…。それにどんな一人暮らしになるのかなぁ？(108文字、精神障害、統合失調症のある人)

②私は、病院や施設に入らずに自宅で介助者のサポートを受けながら生活していきたい。でもこのままだと夫の体調やお金の負担も心配…。だれか私を介助しをしてくれる人がきてくれないかしら…。(87文字、身体障害、肢体不自由のある人)

③ぼくは、今の家で暮らしながら、そのうち作業所でなくちゃんと働きたい。だけど話の理解も作業も遅いし、皆にはついていけずにちょっと不安もある。また体調不良の母親もいるし、何かとうるさい兄もいてどうしていいか困っているんだ。(109文字、知的障害のある人)

神奈川県相談支援従事者初任者研修 駒澤大学佐藤光正先生の資料より引用

サービス等利用計画とニーズの整理表の関係

サービス等利用計画(案)							
利用者氏名	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	利用者負担上限額	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	利用者同意署名欄					
計画作成日	モニタリング期間(開始年月)						
利用者及びその家族の生活に対する意向(希望する生活)							
総合的な援助の方針							
長期目標							
短期目標							
優先順位	解決すべき課題 主訴(本人の希望)	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							
2							
3							



ニーズの整理表の「サービス等利用計画で整理された解決すべき課題」欄は、サービス等利用計画にある「解決すべき課題」からそのままスライドしてOK
今回のものはすでに4つの項目が記載されています

令和6年度サービス管理責任者等研修 基礎研修 事前課題資料 04				受講番号:		氏名:		
【記入様式3】				ニーズの整理表			グループ	
				利用者名: 猪苗代 太郎さん				
サービス等利用計画で整理された 解決すべき課題 主訴(本人の希望)	本人の現状	支援者の推測できること 事例、本人の強み・可能性	真のニーズ					
グループホームで一人暮らしに向けた準備をしたい								
今は働くことに自信がないのでそのための力をつけたい								
困りごととは相談したい								
楽しみを見つけたい								

ニーズの整理での『かも』

令和4年度サービス管理責任者等研修 基礎研修 事前課題資料 04

事業所名：

氏名：

【記入様式3】

ニーズの整理表

グループ

利用者名：猪苗代 太郎さん

サービス等利用計画で整理された 解決すべき課題 主訴（本人の希望）	本人の現状	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）	真のニーズ
グループホームで一人暮らしに向けた準備をしたい		調理は、献立を一緒に立てる(考える)ことは出来る『かも』しれない	
サービス等利用計画・障がい児支援利用計画は、サービス担当者会議にサビ児管も参加して決めたものである。 <u>※本研修では、「事例の概要」「アセスメント表」「アセスメントシート」「学齢期の情報」をもとに【本人の地図】と【ニーズの整理表】を作成</u>		■ストレングス視点 ■リフレーミング意識 ■支援者の気になることは ポジティブに記入	

ニーズ(真のニーズ)について ①『主訴とニーズの違いについて』

『主訴』は文字通り、「主な訴え」「直接的な訴え」として表面化します。
その主な訴えや直接的な訴え…その奥に隠されているのが『ニーズ』です。
支援者は、ご本人の主訴にのみ焦点を当ててしまうと、本当にご本人が望んでいることが見えな
いままに支援をして、本当に必要な支援が捉えにくくなってしまう場合もあります。

特に私たちが関わっている方々は、表現したり発信したりすることが苦手な方々でもあります。
だからこそ、『ニーズ』を探る作業が必要になります。

■主訴をニーズとして捉えるのではなく、主訴に隠れているニーズを探ります。

■主訴(表出されている希望)は、ニーズの1つかもしれませんが、
それが「ニーズ」とは言い切れません。ご本人の思いを全て代弁しているわ
けではないかもしれません。

■障がいの特性やご本人の性格等にもよりますが、希望を聞かれてもその気持ち
を的確に「表現出来ているのか！？」「表現出来ていないかもしれない」こと
を前提に置いて、支援者は考える必要があります。

ニーズ(真のニーズ)について ②

(例)

①『外出したい(外で遊びたい・過ごしたい)』



『家(室内)での居場所がないので、自分が必要とされる

【居場所】がほしい』

『〇〇さんを独占したい』

『室内が騒がしくて居づらい(本当は室内でゆっくり過ごしたい)』

『1人で家にいることが寂しい…』

…かもしれない。

②『暴言を吐く・物を投げる』や『悪いことをすると楽しいから！』という発言



『寂しいのでかまってほしい』『相手をしてほしい』『うまく伝えられない』

『モヤモヤしたものを発散する為にしている？』

…かもしれない。

主訴から、
「なぜそう言っているのか？」→『なぜ？』背景を考えることが大切です！

ニーズ(真のニーズ)について ③ 視点』を変えてみる

希望として表出される「主訴」と主訴に秘められた「ニーズ」とでは、もしかすると支援の方法や関わり方が変わってくることもあります。

その為、ご本人の背景にある『ニーズ』は、意図的にキャッチしにいかねばならないのも、支援者・サビ児管の重要な役割となります。

主訴のみを捉えてしまうと、外出したい気持ちだけをみたすような手段しか出来にくくなってしまいますが、主訴に隠されたニーズに気付くことが出来れば、「居場所」や「過ごし方・役割」といった様々な視点のもと支援を広げることが出来やすくなります。

また、太郎さんの発言から「掃除や洗濯・調理も出来ない」とありますが、
『なぜ出来ないと言っているのか？』『なぜ？』

『出来ない』の意味を考えてみる(探してみる)ことも必要です。

○知らない ○わからない ○やったことがない

○興味がない ○教えてもらったことがない ○やる気がない(やりたくない)

「掃除や洗濯・調理」に注目することとは別に、『出来ない』という主訴に注目し『なぜ？』を考えることで、太郎さんの主訴に隠された「ニーズ」のヒントがあるかもしれません。

ニーズ(真のニーズ)について ④ 視点を変えてみる

「掃除や洗濯・調理も出来ない」

『掃除や洗濯・調理』に注目すると、それらが全て完璧に出来て『自立』なのかどうかとも考えるヒントにして頂ければと思います。

○「掃除」は、こういった「掃除」のことを示しての『出来ない』なのか…
(掃除機がけ？ ほうき？ 雑巾掛け？ …など)

○「洗濯」は、今すぐに全てを習得しなければならないのか…
(洗濯機に洗剤と柔軟剤を入れること？ スタートボタンを押す？ 干す？
畳む？ 片付ける？ …など)

○「調理」は、どこまでを調理としてイメージしているのか…
(包丁を使えなくてもキッチンバサミは使える？ パスタが作れなくてもレトルト
の Pastaソースで、電子レンジを使うことが出来れば？ …など)

※掃除・洗濯・調理のことを、どこまでイメージして『出来ない』と言っている？

ニーズ(真のニーズ)について ⑤

自信をなくしつつも、自分の思いはしっかりとある太郎さんです。
お父さんに恩返しをしたい・1人暮らしの準備をしたい・働くための力をつけたい
友だちがほしい…自分のことは自分でできるようになりたい…など…

太郎さんの言葉の裏にはどんな『ニーズ』が隠されているのか…
『自立』について、どんなイメージを持っているのか…

自分で出来にくいことは、教えてもらったり、時には人をお願いしたり、
時には人の手をかしてもらったり… 誰かにヘルプを出すことも大事です。

ヘルプを出すことや誰かに手伝ってもらいながら生活することも立派な
『自立/自律』です。

太郎さんの「主訴」希望や要望から、支援者として推測できる『かも』をたくさん
考え、太郎さんの『真のニーズ』を探る作業も、基礎研修のプロセスを理解する
ことにつながります！「ニーズを整理すること」を知ってもらうことも基礎研修の重要ポイント
の1つでもあります。

太郎さんの主訴(事実)と支援者として「〇〇かな」と推測する(推測)を考える中で、「太郎さん
が〇〇」「私(支援者)は〇〇と推測する」主語を明確にして事実と推測を分けて考え、アセ
スメント、ニーズ整理をして頂きたいと思います。

12:00までのグループワークです

『本人の地図』『**ストレングス**』を各々1つにまとめます！

『100文字要約』をグループ内で読み合わせをして、
本人像をグループ内で共有します！

『ニーズの整理表』をグループ内で1つにまとめます！

100文字要約はグループで1つにまとめることはしません。
『本人の地図』『ストレングス』と『ニーズの整理表』をグループ内で1つにまとめます！

その前に .. アイスブレイク

～9:55(10分)

～10:05(10分)で 2日間の役割を決めてください

グループ 役割分担表

	項目	時間	進行	記録	タイムキーパー	発表
1 日 目	本人理解		『本人の地図』：FT	②	③	
	「本人の地図」「ニーズの整理表」	10：05～12：00	『ニーズの整理表』：①			
	個別支援計画		④	⑤	⑥	
	「個別支援計画の作成」	13：30～15：15				
	本人への説明					
	「説明準備」	15：20～15：40				
	「本人への説明のロールプレイ」	15：40～16：10	本人役：FT	①「保護者（父）」役	②「サビ管」役	③支援員役
2 日 目	モニタリング		⑦	⑧	⑨	
	「追加情報の整理」	16：55～17：25				
	本人との面接					
	「作戦会議」	9：05～9：35				
	「振り返り」	10：00～10：20				
	個別支援計画の修正		⑩	⑪	⑫	
	「個別支援計画の修正」	10：40～12：10				⑬
	「発表の準備」「発表」「振り返り」	13：10～14：55				

- ★司会進行：全ての参加者から意見を引き出す役割をお願いします
- ★記録：要点を分かりやすくまとめて記録してください（ホワイトボード・どこでもシートにて）
- ★タイムキーパー：タイムスケジュールの管理をお願いします。特に終了間際には、まとめを促すように声かけをお願いします
- ★発表者：グループで決めたことや、聴き手に分かりやすく、コンパクトにお伝えください

グループワークのグランドルール

すべし	すべからず
○一コマに1回は発言をする	○発言に対しての個人攻撃や否定（批判・非難はしない）
○思いついたら話してみる	○意見がまとまらず『やっぱりダメね』と諦めを合意
○30分に1回は笑う・笑わせる	○一人で長くしゃべる、または全くしゃべらない
○決められた時間を意識する	○演習中の携帯電話使用
○各演習が始まる前にグループで何をするのかを全員が理解しているか確認してから始める	※緊急時等、どうしても連絡しなければならない時はスタッフに一声かけてください
○議論が煮詰まったときは気分転換	○ファシリテーターに正解を求めること

グループワークのグラウンドルール

すべし	すべからず
➤ 一コマに1回は発言をする ➤ 思いついたら話してみる ➤ 30分に1回は笑う・笑わせる ➤ 決められた時間を意識する ➤ 各演習が始まる前にグループで何をするのかを全員が理解しているか確認してから始める ➤ 議論が煮詰まった時は気分転換	➤ 発言に対しての個人攻撃や否定（批判・非難はしないでください） ➤ 意見がまとまらず「やっぱりダメね」と諦めを合意 ➤ 1人で長くしゃべる。または全くしゃべらない ➤ 演習中の携帯電話使用※緊急時などどうしても連絡しなければならないときはスタッフに一声かけてください ➤ ファシリテーターに正解を求めること

12:00までのグループワークです

『本人の地図』『**ストレングス**』を各々1つにまとめます！

『100文字要約』をグループ内で読み合わせをして、
本人像をグループ内で共有します！

『ニーズの整理表』をグループ内で1つにまとめます！

100文字要約はグループで1つにまとめることはしません。
『本人の地図』『ストレングス』と『ニーズの整理表』をグループ内で1つにまとめます！

約2時間のワークになります。
グループごとに適宜休憩を入れながら進めてください

～12:00(115分)

12:00~13:00 昼食・休憩

＊事業所概要 グループホームと就労B事業所の概要を休憩中に目を通してください。

奇数グループ:就労B(スマイル)

偶数グループ:グループホーム(ピアハウス)

【講義・演習】 個別支援計画①

演習1日目『個別支援計画の作成』																		
9:35 ～ 10:05			10:05 ～ 12:00		12:00 ～ 13:00	13:00 ～ 15:15					15:15 ～ 16:30			16:30 ～ 17:25		17:25 ～ 17:30		
【30分】			【115分】		【60分】	【135分】					【75分】			【55分】		【5分】		
アセスメント			本人理解		昼食休憩	個別支援計画作成					本人への説明				モニタリング			事務連絡
10分	10分	10分	115分			10分	15分	5分	15分	90分	5分	20分	30分	20分	10分	15分	30分	
講義			（※グループ適宜休憩）			講義	サービス担当者会議ロールプレイ【映像視聴】			（※グループ適宜休憩）	講義	グループワーク	（※グループワーク）		講義	サービス担当者会議ロールプレイ【映像視聴】（3ヶ月後）		グループワーク
アセスメント①	アイスブレイク	役割決め	本人の地図・ストレングス	ニーズ整理		個別支援計画について		事業所概要の説明（講師より）			情報の整理	個別支援計画作成		本人への説明について	本人への説明準備	本人への説明のロールプレイ	振り返り	アセスメント②
						1日目終了												

個別支援計画について

サービス担当者会議ロールプレイ説明・個別支援計画会議について

事業所概要説明(B型・GH)

計画作成グループワークへ！

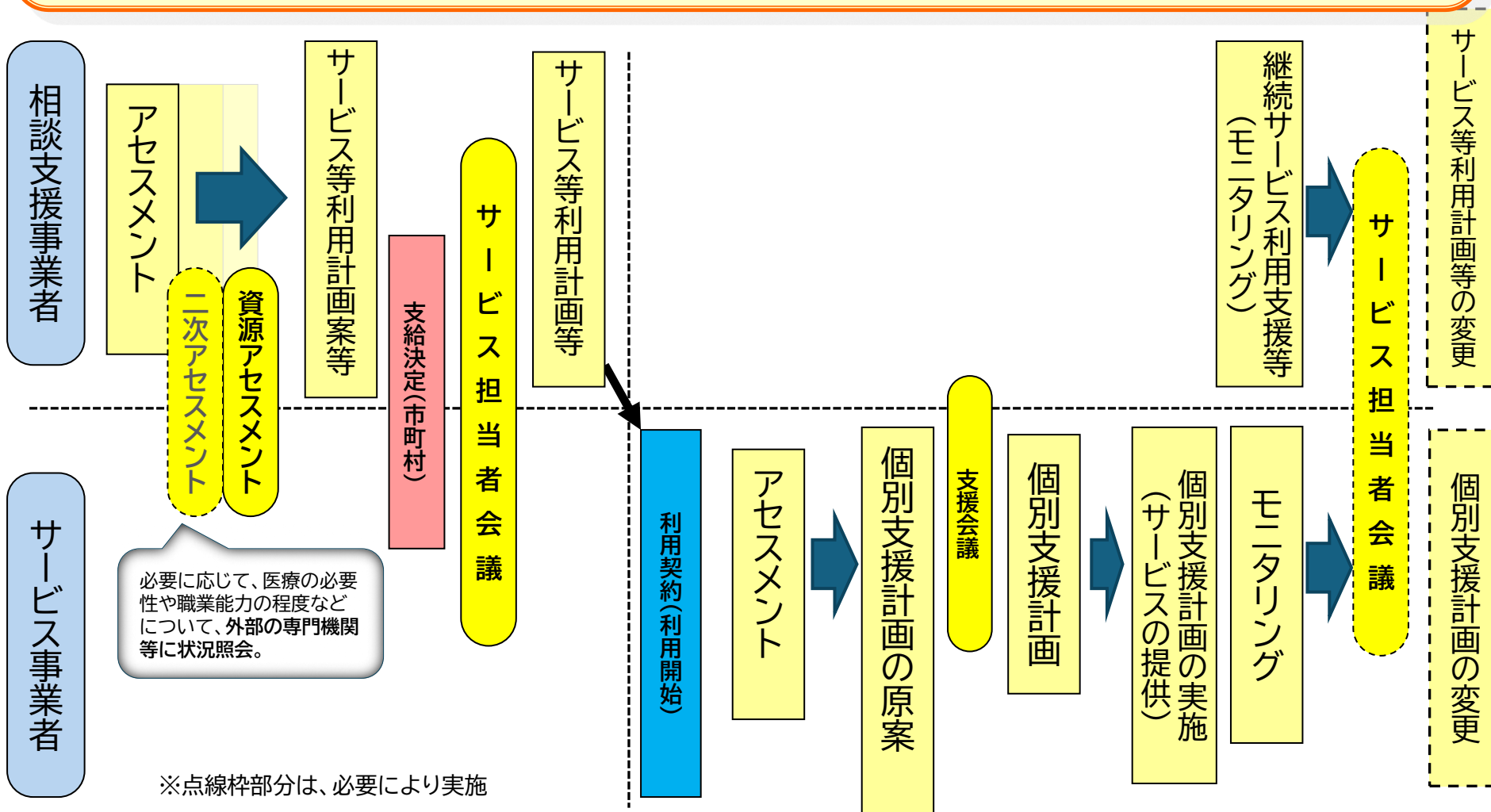
グループごとに適宜休憩を入れながら進めてください

～15:15まで

サービス担当者会議
と個別支援計画

～13:10(10分)

指定特定相談支援事業者(計画作成担当)及び障害児相談支援事業者と 障害福祉サービス事業者の関係



個別支援計画

支援会議

- 個別面接等を行う。
- アセスメントを行う。
- サービス等利用計画を参考にする。

個別支援計画の原案を作成する

サービス等利用計画を作成に協力する。
サービス管理責任者としての役割を担う。
サービス担当者会議に参加する。

サービス担当者会議

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の業務 ～関係機関との連携～

- 「サービス担当者会議

(サービス等利用計画作成会議)」への参加

- 相談支援専門員と連携し、支援チームによるネットワーク構築に寄与
- 専門的な見地から意見を述べてアセスメントを深める

⇒「障がい児支援利用計画(サービス等利用計画)」の作成に協力するとともにそれを踏まえて「個別支援計画」を作成することで、地域や外部につながる支援になっていく



つまり、
顔の見える関係の“顔”になるってことですね！

サービス担当者会議に参加する際のポイント

1. サービス利用に至る経過を、相談支援専門員の説明により確認する。
 2. 本人の意向について、本人の言葉により確認する。
 3. 家族の意向について、家族の言葉により確認する。
 4. 相談支援専門員によるアセスメント内容やニーズ整理について不明な点を確認したり、意見を述べる。
 5. サービス等利用計画(障がい児支援利用計画)案に示されている支援の方向性や必要な支援内容の全体像について確認する。
 6. 自らの事業所に求められていることについて確認するとともに、対応可能なことと、現状では難しいことなどについて意見を述べる。
 7. 今後のスケジュールについて確認する。
- ※準備をした質問や意見を必ずしも実行する必要はありません。本人や家族の状況、会議の進行状況に応じて判断が必要です。

サービス担当者会議 事前準備シート(成人の例)

確認が必要な事項(誰に何を確認する?)	意見を述べる事項(誰に何を述べる?)
(例) 本人に…… ○希望等についてより具体的なことがらを 確認する。 ・「Tさんが考える立派な男ってどんな人 ですか？」 相談支援専門員に…… ○アセスメントについて根拠を確認する。 ・『「日常生活でやらなければならないことの 優先順位がつけられない。」とあるが具体的 にはどのような場面があるのですか？』 他のサービス事業者やご家族に…… ○連携の具体的な方法について確認する。 ・「緊急で連絡を取るときにはどちらに、お 電話すればいいですか？」	(例) 本人に…… ○本人に気をつけてもらいたいことなどを 述べる。 ・困ったことがあったらすぐに相談してくだ さい。 相談支援専門員に…… ○サービス等利用計画案に示されている各 項目について意見を述べる ・各表現が利用者にとって分かりやすいもの になるようにしてください。 他のサービス事業者やご家族に…… ○本人の様子など注意を払ってほしいこと や、具体的に支援に盛り込んでほしいことが らについて述べる。 ・就労継続支援→共同生活援助:朝の身だし なみの確認をしてください。 ・共同生活援助→就労継続支援:お昼の服薬 の確認をしてください。

サービス担当者会議 配役

役名	氏名	配役(氏名)
①本人	猪苗代太郎	G さん
②父親	猪苗代〇〇	G さん
③相談支援専門員 【相談支援センターひまわり】	六本木はやと	G さん
④A市福祉課		G さん
⑤共同生活援助ピアハウス サービス管理責任者		G さん
⑥世話人		G さん
⑦就労継続支援B型スマイル サービス管理責任者		G さん
⑧生活支援員		G さん

ロールプレイとは

○現実にかかる場面を想定して、複数の人がそれぞれ役を演じ、疑似体験を通じて、ある事柄が実際に起こったときに適切に対応できるようにする学習方法の一つである。

○学習者は、役割を演じなければならないが、演じ方はたいてい演者の自由である。

○対人関係や態度・行動を通して行われる学習に用いられる。

ロールプレイ(ロールプレイング)の目的

ロールプレイは、参加者が自由な雰囲気の中で、あるテーマについて即興的に役割を演じ、協同して、役割行動の変容を図るもので、日常生活におけるそれぞれの役割を見直し、新しい状況に応じられるようになることを目的としています。

(1) 日常生活における自分の役割を見直し、日常生活での課題を解決する手がかりを得ます。

(2) 参加者全員が、感情の解放をします。

(3) 新しい、突発的な状況に応じることができます。

したがって、ロールプレイは日常生活のリハーサルとも言えます。参加者はうまく演じる必要はありません。大切なのは、いかに自分なりに自発性を発揮して演ずるかです。

自発性が回復されれば、ロールプレイでの新鮮な役割体験は、新しい役割を日常生活に取り入れる原動力となります。

自発性とは、新しい状況においても、周囲と自分自身にとって、より適切な、望ましい対応ができるということです。一般に、人は、新しい状況に対しては、他人の意見や自分の既存の体験をよりどころとして対応してしまいがちです。自発性は、そのような自分の外側から規制してしまうのではなく、自然に自分の中から自分を動かしていくことです。

自発性は、まず役割をとること(役割取得)から、自発的に個性的に演ずること(役割演技)、さらに、新しい役割を創造すること(役割創造)へと段階的に高まっていきます。

それでは・・

ロールプレイの映像をご覧ください

～13:25(15分)

サービス担当者会議

サービス等利用計画を作成に協力する。
サービス管理責任者としての役割を担う。
サービス担当者会議に参加する。

個別支援計画の原案を作成する

- ・ 個別面接等を行う。
- ・ アセスメントを行う。
- ・ サービス等利用計画を参考にする。

支援会議

個別支援計画

☆ サービス等利用計画書をもとに本人・ご家族と面接を行う。

☆ 支援会議のポイント

サービス管理責任者の業務 支援プロセスの管理



●進行管理

- ・支援計画と時間軸はセットで提供
- ・時間軸の妥当性のチェックとタイムキーパー役
- ・ゴール設定(長期目標と短期目標)の妥当性のチェック

●個別支援会議の開催

●支援課題の整理と支援方針の設定

●個別支援計画の作成(←最も重要！)

- ・サービス管理責任者、児童発達管理責任者には最終的な責任がある。

※押印については、障がい児支援計画は不要となっており、他サービスについては、各自治体に確認を！！

⇒個別支援の質を担保する役割

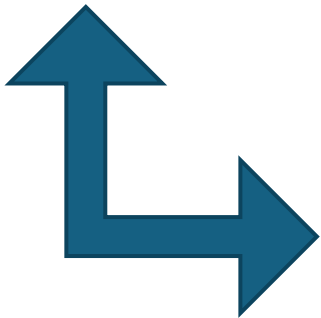
計画作成のポイント

- サービス等利用計画を参考に個別支援計画を作る
- 本人(やご家族)のニーズがきちんと反映されているか？
支援者側の押し付けになっていないか？
- 本人を中心とした計画を、本人と一緒に作っていく過程こそが大切
 - 自分の支援計画をラフスケッチする力をつける
 - 自分の人生に責任を持つという視点
- 本人(やご家族)が分かりやすい言葉で書く
- 支援内容を抽象的な言葉でごまかさない(安定した生活、楽しい暮らし、薬がちゃんと飲めるように…etc)
- 具体的な目標、期間を設定する。数量化出来るように努める。
 - 定期的に評価を行う
- 小さなステップを踏むような計画になっているか

ニーズの整理表と個別支援計画のつながり

【記入様式3】		ニーズの整理表		グループ	
				利用者名：猪苗代 太郎さん	
サービス等利用計画で整理された 解決すべき課題 主訴（本人の希望）	本人の現状	支援者の推測できること 事例、本人の強み・可能性	真のニーズ		
グループホームで一人暮らしに向けた準備をしたい					
今は働くことに自信がないのでそのため の力をつけたい					
困りごととは相談したい					
楽しみをみつけない					

ニーズの整理表の「本人の主訴」や「支援者が推測できること」「真のニーズ」から個別支援計画の「到達目標」「本人の役割」「支援内容」に反映していきます。



サービス等利用計画書(書式例)

利用者氏名	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							
計画作成日	モリワグ開始(開始年月)	利用者同意署名欄					
利用者及びその家族の生活に対する意向(希望する生活)	総合的な援助の方針						
総合的な援助の方針							
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
1							
2							
3							
4							

40

グループワーク用

個別支援計画書(案)

利用者氏名	様	作成年月日	令和 年 月 日		
サービス等利用計画の総合的な援助の方針					
到達目標					
長期目標(内容・期間等)					
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	支援期間 (頻度・時間・期間等)	担当者	優先 順位
上記の計画書に基づきサービスの説明を受け、内容に同意致しました。					
令和 年 月 日	利用者氏名	印	サービス管理責任者氏名	印	

サービス等利用計画の総合的な援助の方針 グループホームでは生活上の様々な経験を積み、就労継続支援B型では、仕事を継続するためのコツを身につけて自信をつける。また、生活上のことを相談できる力をつけることや、生活上の楽しみをみつけることで、「自分のことは自分でできるようになる」という目標が達成できるよう支援する。
到達目標
長期目標（内容・期間等）
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 到達目標	本人の役割	支援内容 (内容・留意点等)	支援期間 (頻度・時間・期間 等)	担当 者	優先 順位

上記の計画書に基づきサービスの説明を受け、内容に同意致しました。

(参考) 個別支援会議を活性化させるスキル等

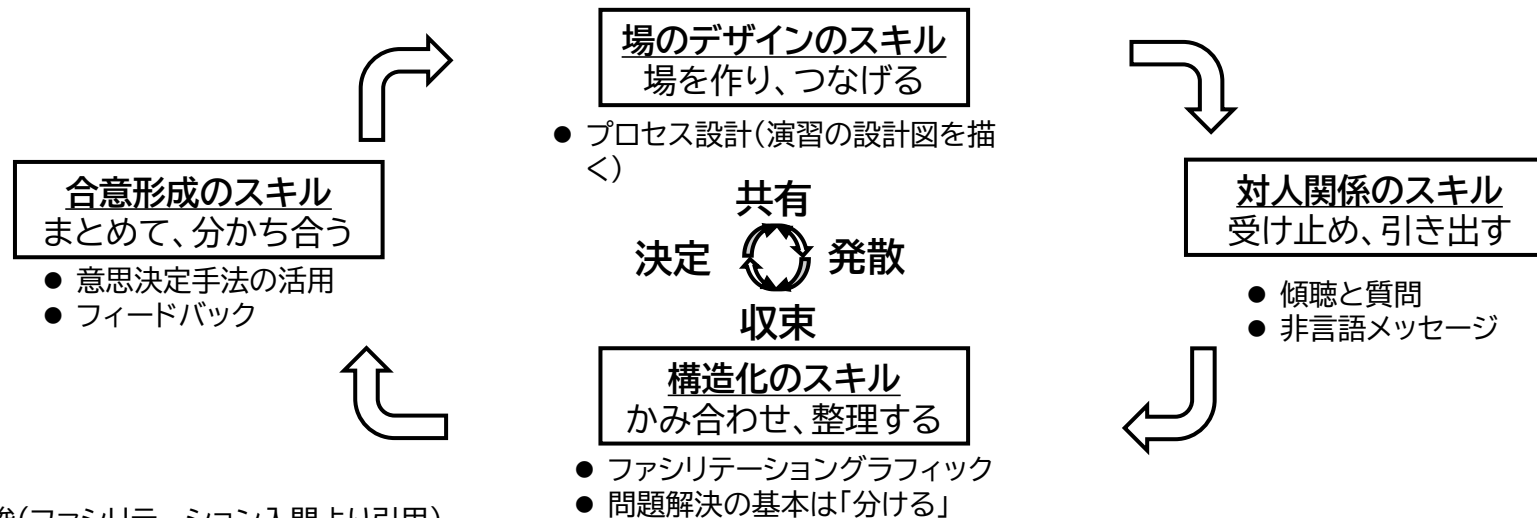
1. 参加者が安心して発言できる場をつくる ～10のスキル～

- ①自然体 ②グループ作り ③見通し ④グランドルール ⑤アイスブレイク
- ⑥傾聴・応答 ⑦要約 ⑧公平な発言量 ⑨議論が見える化 ⑩ヒソヒソ話

2. 時間を意識した場をつくる

- ①時間は無限ではない ②時間単価を意識する ③ホワイトボードに時間を示す
- ④発言は短く ⑤志向の活性化策 ⑥発散と収束のメリハリ

3. ファシリテーションスキルを活用する ～問題解決型FTの4つのスキル～



堀 公俊(ファシリテーション入門より引用)

個別支援計画について

サービス担当者会議ロールプレイ説明・個別支援計画会議について

事業所概要説明(B型・GH)

計画作成グループワークへ！

グループごとに適宜休憩を入れながら進めてください

～15:15まで

事業所概要説明

~13:30(5分)

就労継続支援B型事業所「スマイル」の概要

事業所所在地の環境	人口は約10万人、人口の約30％は65歳以上の高齢者であり、人口の5％にあたる約5千人が障害者手帳を保持している。 県庁までは自動車で1時間、都市圏までは電車で1時間程度かかる。 産業は、新都市開発による工場誘致により第二次産業が増加傾向にある。 公共交通機関は地元の鉄道、バスがあるが、自動車が移動手段の中心である。	
地域の社会資源の状況	障害福祉サービス事業は、市内の社会福祉法人やNPO法人により、就労継続支援A型・B型、生活介護、生活訓練、就労移行支援の各事業が整備されている。 相談窓口として、障がい者相談支援センター1ヶ所、特定相談事業所8ヶ所があり、障害者就業・生活支援センターは隣市にある。	
地域の地場産業	自動車産業が盛んな地域であり、部品の製造をはじめとした下請け企業が多い。以前は、家内工業の工場がたくさんあり、職親制度等も利用して障害のある人の雇用がされていたが、最近はほとんどが閉鎖・倒産している会社が増えている。	
事業所の概況	多機能型事業所 就労移行支援事業 定員12名 就労継続支援B型事業 定員20名 現在の利用者は、身体・知的・精神など多様な障害種別の人が利用している。 太郎さんが利用を予定しているグループホームからはバスで10分(徒歩ならば45分かかる)の距離である。	
職員構成	管理者1名(60代女性) サービス管理責任者1名(40代男性) 職業指導員3名(40代女性、60代男性、20代女性) 生活支援員2名(30代女性、30代男性) 就労支援員1名(30代女性)	
日課	＊平日 9:30～16:00 ＊土日祝日は休所	
主な作業内容	作 業 内 容	工賃の状況
	カフェ(接客、皿洗い、調理補助等)	時間 200円～400円
	組み立て作業	時間 200円～400円
	施設外就労活動(近所の運送会社での倉庫内作業・袋詰め作業)	時間 400円～580円

グループホームピアハウスの概要

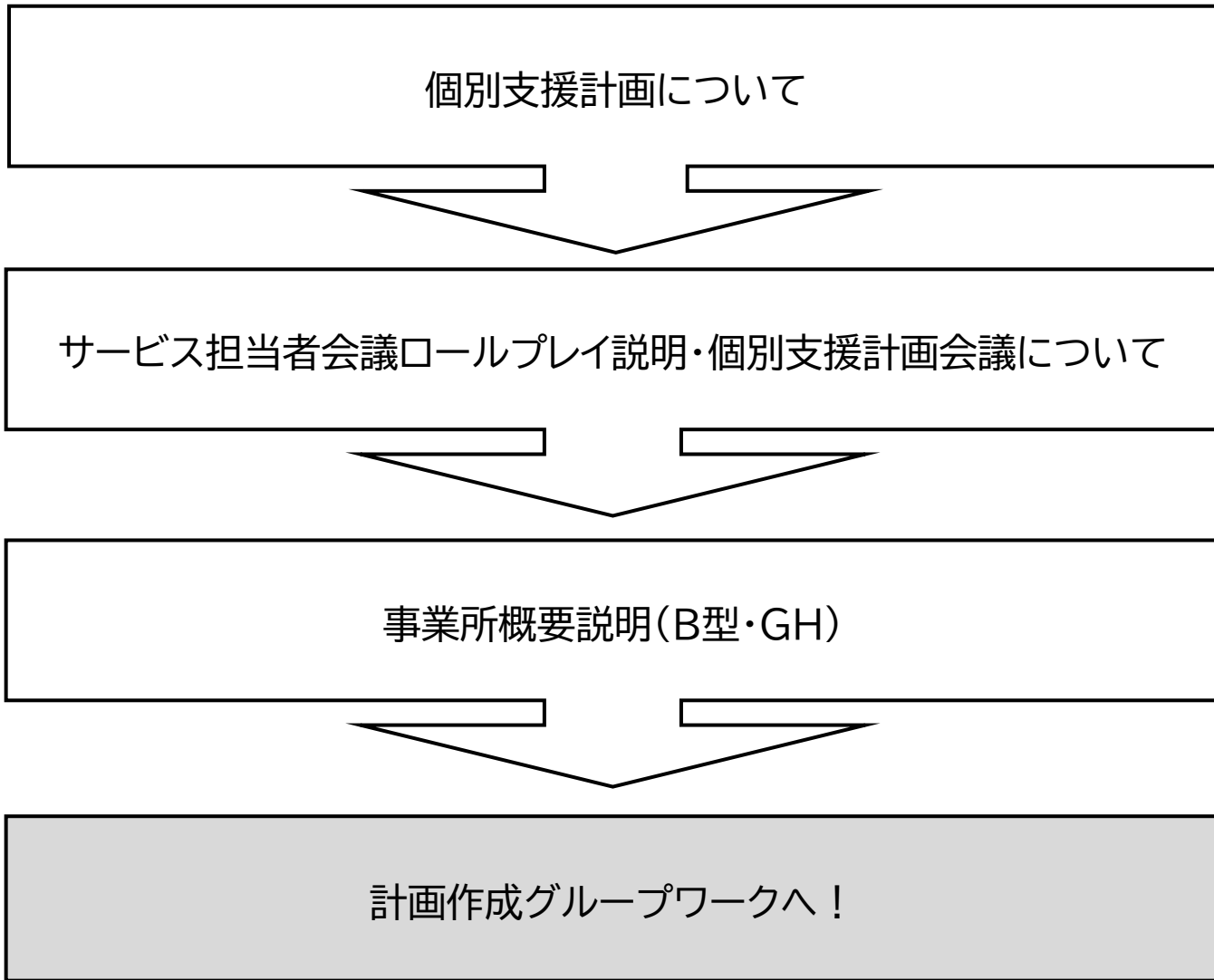
共同生活援助事業所(介護サービス包括型)※夜間は連絡体制のみ	
入居定員4名(男性のみ)	現在4名利用中(猪苗代太郎さん含む)
建物概要	戸建て住宅(賃貸) 5LDK
設備等	居室4室(8畳)・世話人室
	リビング・風呂・トイレ(1F、2F)・洗面所・洗濯機・キッチンは共有
立地環境	住宅地の一角にあり、すぐ隣には公園がある。歩いて5分ほどのところにコンビニ・スーパーなどがあり、駅までも徒歩15分程度
サービス管理責任者	ピアハウスを含め3カ所のホームも見ている
世話人	月～金 6:00～9:00・15:00～20:00(1日 計8h勤務)
生活支援員	土日 8:30～17:30(8h勤務)

サービス担当者会議を経て、事業所と契約するに至りました。
次に皆さんは、個別支援会議の実施に向け、個別支援計画
(案)の作成準備を行います。
数日後に行われる個別支援会議を行うにあたり「事例概要」
及び「本人の地図」「ニーズの整理表」に加えて、サービス等
利用計画をもとに個別支援計画作成を行うために本人及び
ご家族と面接します。そのための個別支援計画(案)を作成し
てください。

*奇数グループは「就労B型:スマイル」

*偶数グループは「グループホーム:ピアハウス」

として、作成していただきます。



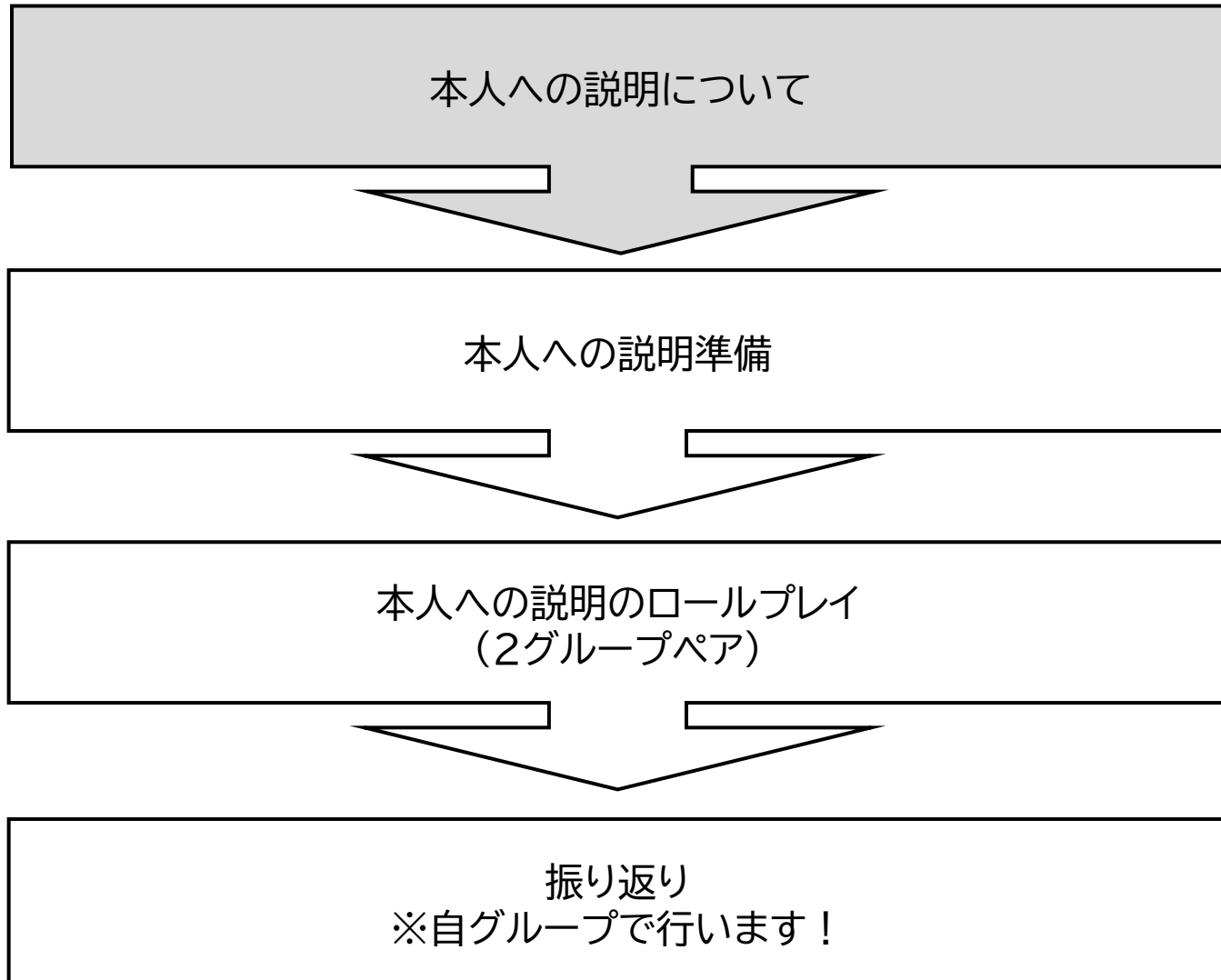
グループごとに適宜休憩を入れながら進めてください

～15:15まで(105分)

本人への説明

～16:30(75分)

演習1日目『個別支援計画の作成』																		
9:35 ～ 10:05			10:05 ～ 12:00		12:00 ～ 13:00	13:00 ～ 15:15					15:15 ～ 16:30			16:30 ～ 17:25		17:25 ～ 17:30		
【30分】			【115分】		【60分】	【135分】					【75分】			【55分】		【5分】		
アセスメント			本人理解		昼食休憩	個別支援計画作成					本人への説明				モニタリング			事務連絡
10分	10分	10分	115分			10分	15分	5分	15分	90分	5分	20分	30分	20分	10分	15分	30分	
講義			（※グループ適宜休憩）			講義	サービス担当者会議ロールプレイ（映像視聴）		事業所概要の説明（講師より）		（※グループ適宜休憩）	講義	グループワーク	（※グループ適宜休憩）		講義	サービス担当者会議ロールプレイ（映像視聴）（3ヶ月後）	グループワーク
アセスメント①	アイスブレイク	役割決め	本人の地図・ストレングス ニーズ整理			個別支援計画について	情報の整理		個別支援計画作成		本人への説明について	本人への説明準備	本人への説明のロールプレイ 振り返り		アセスメント②	追加情報の共有 事業所内会議		1日目終了



~16:30まで(75分)

説明のロールプレイ(1G /15分)

本人役はFTさんをお願いしています

【1回目】

- 奇数グループ(就B)がロールプレイを行います
- 役割がない方と偶数グループの方々は、観察者になり、気づきや感じたこと等をメモしてください

【2回目】

- 偶数グループ(GH)がロールプレイを行います
- 役割がない方と奇数グループの方々は、観察者になり、気づきや感じたこと等をメモしてください

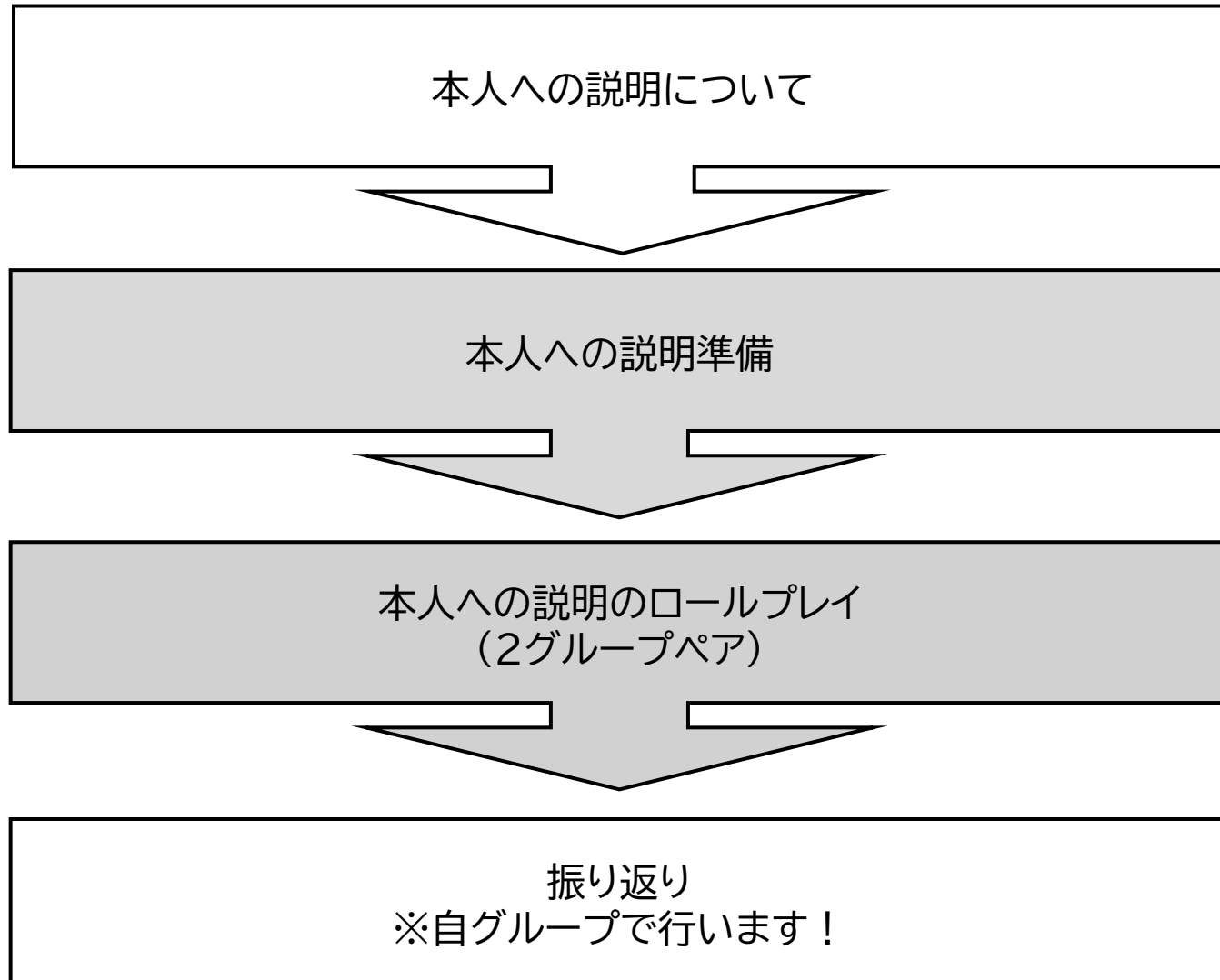
利用者・家族への面接のポイント

- ・ 面接の目的について利用者に分かりやすく説明する。
- ・ 本人の具体的な希望や不安について聞き取る。(傾聴)
- ・ 本人に支援例などを伝えて、具体的なイメージ化を促す。

「傾聴」のポイント	
すべし	すべからず
発言者に身体を向け、前傾姿勢 目を合わせる 柔軟な表情をする うなづく、あいづちを打つ 相手の発言を復唱する 相手の発言を要約して確認する 内容に応じて反応を返す	ふんぞり返り 目をつぶって、難しい顔 キラキラしてない視線 ピクリとも動かない ながら作業 延々、児童発達支援管理責任者が発言・解説 のっけから疑問・批判

利用者・家族への説明のポイント

- 本人に分かりやすい言葉で説明する。
- 総合的な支援の方針を確認することで、サービス等利用計画に基づき作成したことを確認する。
- 本人のニーズがきちんと反映されていることを、どのような過程を経て、何を根拠として支援内容を組み立てたかについて説明する。
- 目標を分かりやすく説明することで、何のための支援かを明確化する。
- 支援内容を抽象的な言葉ではなく、具体的な場面などを想定して説明する。



～16:30まで(75分)

本人への説明準備

本人・父親への計画書説明の仕方をグループ内で検討

- ・説明の仕方(内容・言葉遣い・テンポなど)
- ・話の聞き方(成人の方への対応)
- ・座る位置
- ・場づくり
- ・サビ管役と支援員役の役割分担

～15:40まで(20分)

説明のロールプレイ(1G /15分)

本人役はFTさんをお願いしています

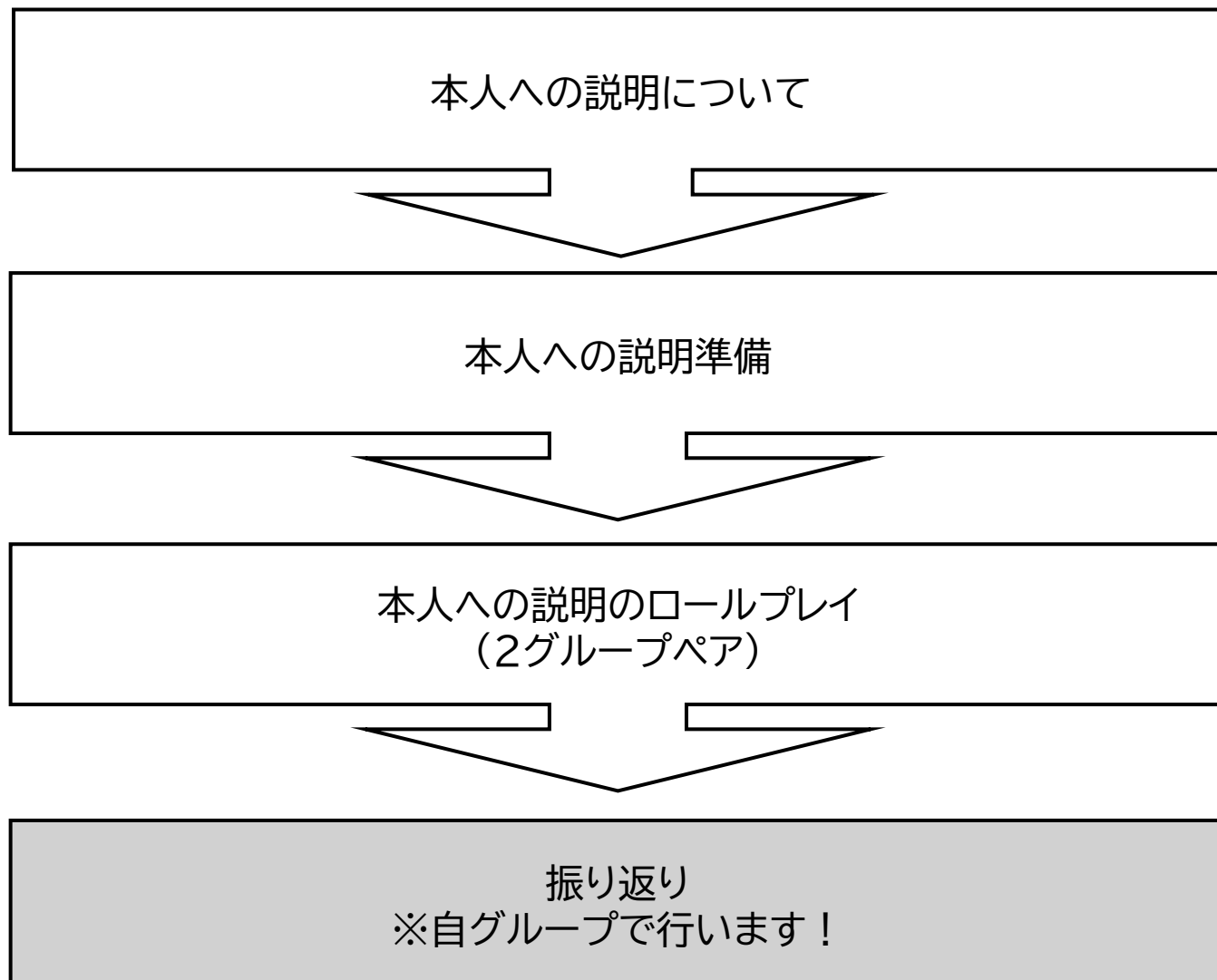
【1回目】

- 奇数グループ(就B)がロールプレイを行います
- 役割がない方と偶数グループの方々は、観察者になり、気づきや感じたこと等をメモしてください

【2回目】

- 偶数グループ(GH)がロールプレイを行います
- 役割がない方と奇数グループの方々は、観察者になり、気づきや感じたこと等をメモしてください

～16:10まで(30分)



～16:30まで(75分)

ロールプレイ後の感想・気づきの共有

『ロールプレイをやってみて』

サビ管・支援員・お父さん・
観察者(時間があれば全員)

本人役をやったファシリさんからコメント

～16:30まで(20分)

【講義】 アセスメント②

～16:40(10分)

(参考様式)

個別支援計画の中間評価

											利用者名
	到達目標		達成状況の評価			達成されない原因の分析				今後の対応(支援内容・方法の変更等)	
1			達成	ほぼ達成	未達成						
2			達成	ほぼ達成	未達成						
3			達成	ほぼ達成	未達成						
4			達成	ほぼ達成	未達成						
5			達成	ほぼ達成	未達成						
6			達成	ほぼ達成	未達成						

(参考様式)

中間評価のための確認表

中間時の評価等
(1) 当初目標の達成状況とそれに要した期間
(2) 次のステップとして利用者が希望する生活とその後の実際 ① 本人の希望 ② 家族の希望 ③ 評価時の実際の生活状況
(3) サービス提供事業者との連携状況

(5)中間評価と修正

① 個別支援計画の評価

- ・ 時期(段階)ごとに、支援目標達成度を評価
- ・ 同時に、サービスの実施内容など個別適性も評価
- ・ 利用者にサービスが適切に提供されているかを評価

実施方法

- ・ 支援目標の達成度を評価するための情報を収集する
- ・ 情報を時期(段階)ごとに、達成度を評価する
- ・ 達成度は、主目標及び個別目標の観点から評価
- ・ 状態の評価は、初期状態と比較してどれだけ変化したかをベースに評価
- ・ 併せて、利用者の意向や環境の変化なども評価
- ・ 個別支援計画に沿ってサービスが提供されたかを評価
- ・ 分析を記録する

必要なツール

- ・ 個別支援計画の修正・変更記録票

個別支援計画の修正・変更記録票の例

個別支援計画の修正・変更記録票

利用者名

様

	支援目標	達成状況の評価			達成されない原因の分析	今後の対応(支援内容・方法の変更等)	優先順位	担当者
1	体力が向上し、一日のスケジュールを疲労なくこなし、週3回問題なく通所できている。	達成	ほぼ達成	未達成		週4回の通所に変更し、引き続き体力の向上を図り、週5回の通所を目標とする。	2	〇〇支援員
2	パソコン入力について、集中力・耐久力がつき、少ない疲労で一定の速度で入力できている。	達成	ほぼ達成	未達成	片手うちの入力スピードは上がったが、入力の内容をもっと関心のあることにしたほうが意欲的に取り組めるのではないかな。	入力の内容を、学校新聞や塾の教材などに変更し、実際に生徒が喜んでくれるものにする。	1	〇〇支援員
3	会話でのコミュニケーションがとりやすくなっている。関係機関との連携を図り、当センターでの支援が最適なものとなっている。	達成	ほぼ達成	未達成	言語療法により着実に回復している。本人が関心のある内容で会話することで、より回復の可能性が高まるのではないかな。	学校新聞の作成後に、実際に生徒と会話をする機会を設けるなど、積極的に会話を楽しめるよう支援する。	3	〇〇支援員
4		達成	ほぼ達成	未達成				
5		達成	ほぼ達成	未達成				
6		達成	ほぼ達成	未達成				

(5) 中間評価と修正の視点



- 1 利用者の権利が守られているか
- 2 サービスについて利用者は満足しているか
- 3 新たにニーズが発生していないか
- 4 設定されている目標が達成されているか



モニタリングの際の勘案事項

① 障害者等の心身の状況

③ 総合的な援助の方針(援助の全体目標)

④ 生活全般の解決すべき課題

- ② 障害者等の置かれている環境
- ・ 家族状況
 - ・ 障害者等の介護を行う者の状況
 - ・ 生活状況(日中活動の状況(就労・通所施設等)、地域移行等による住環境や生活環境の変化、家族の入院、死亡又は出生等による家庭環境の変化、ライフステージの変化(乳幼児期から学齢期への移行、学齢期から就労への移行等))

⑤ 提供される各サービスの目標及び達成時期

⑥ 提供されるサービスの種類、内容、量 等

【記入様式3】		ニーズの整理表		グループ
				利用者名：猪苗代 太郎さん
サービス等利用計画で整理された 解決すべき課題 主訴（本人の希望）	本人の現状	支援者の推測できること 事例、本人の強み・可能性	真のニーズ	
グループホームで一人暮らしに向けた準備 をしたい	○父親と離れて、自分で生活できるよう になりたいと希望 ○自分のことは自分でできるようになりた いと思っている ○将来は一人で暮らしたいと思っている ○朝起きられない ○掃除・洗濯・調理ができない	○「できない」と言っているのは、なぜ？ ・興味が無い？ ・分からない？ ・やったことがない？ ・興味が無い？ ・教えてもらったことがない？ ・やる気が無い？ ○掃除・洗濯・調理の中でも得意な部分や経験したことがあるこ とから始めると意欲につながる『かも』しれない。（洗濯機・掃 除機等） ○調理は、献立を一緒に立てる（考える）ことは出来る『かも』 しれない ○自分の好きな食べ物から作ってみると楽しい『かも』しれない （作る工程も細分化） ○経験をしていないだけで出来ることや意欲はあるの『かも』し れない	○父親に迷惑をかけたくない ○3年後には普通に仕事をして立派な男になりたい ↓ 一人暮らしをしたいと言っているが… 『父と暮らすことで今は迷惑をかけてしまうが、何年 かかるか分からないが、迷惑がかからないくらいの力 をつけて、将来は父と一緒に暮らして、父の手助けを したい・一緒に暮らせるくらいの生活力をつけたい』 「自分のことは自分でできるようになりたい」 =『自分のことは自分で決めたい！』	
今は働くことに自信がないのでそのための 力をつけたい	○3年後には普通に仕事をして立派な大人 になりたい ○一人でコツコツと集中できる作業が好き ○話をするのは好きな様子 ○優しい上司がいるところが良い ○手先は器用である	○一人で作業することは好きだが、一人でいる時間と複数でコ ミュニケーションをとりながら過ごす時間も本人にとって必要な こともある『かも』しれない。 ○なぜ3年後なのかのイメージはついていないの『かも』しれない が、今いる家族（父親）のことは大切に思っている。	○「普通に仕事をして」の 普通って?? ○立派な男って?? ○なぜ3年後? ○家事を全部やれて『自立』? 掃除って? 洗濯って? 調理って? …どんなことをイメージして 出来ないかと表現している?? →『自律』を考える… ○「父親に迷惑をかけたくない」 の迷惑ってどんなイメージ?? …のような視点でも主訴から ニーズを探っても深まるかもしれま せん。	
困りごとは相談したい	○受身的な性格 ○話しかけられるのを待つタイプ	○相談したいとは思っているが、『相談』はハードルが高いの 『かも』しれない。まずは報告や連絡することから始めた方が良 い『かも』 ○自分から相談することは苦手だが、「輪」に入り、まずは話を 聞くだけなら出来る『かも』しれない。		
楽しみをみつけない	○「一緒に遊ぶ友だちがほしい」「昆虫の 話ができる友だちがほしい」と思っている	○作業以外の時間や休日に一人でいることが少し寂しさもあるの 『かも』しれない。 ○興味を持ってくれたり注目されたりすることを求めているの 『かも』しれない		

それでは、
ファシリテーターの皆さまによる
ロールプレイ映像でご覧いただきます
～16:55(15分)

ここからの時間は・・・。

サービス担当者会議を受けての『事業所内会議(個別支援計画書の振り返り)』になります。

①追加情報の確認と整理

②明日の太郎さんとの面談で確認したいことの整理

についてお話をください。

太郎さんのニーズから、太郎さんはどんなことがしたいのか、私たちの事業所では何が出来るのか、自分たちで作成した計画書が太郎さんにとってどうだったか、などを確認する事業所内会議になります。

※本来は本人に参画してもらい作成した個別支援計画書は本人にとってどうだったかを聞く大切な時間になります。

明日、朝から『本人との面接』の演習があります。

太郎さんに確認したいこと、より深めたいことについても、この演習で明らかにして、明日に備えてください。

～17:25(30分)

事務連絡



皆さま お疲れさまでした。

明日も 頑張りましょう！

本研修(演習2日目)の
演習の進め方
について、ご説明します
～9:05(5分)

内容に入る前に ①

アンケートへのご協力をお願いします【QRコード】

- ✓ 各演習の終了後にご記入ください
- ✓ 後からまとめて記入すると、具体的なご意見を書きにくくなります
- ✓ 皆さまのご意見は、来年度以降の基礎研修の改善に活用されます
- ✓ 忌憚のないご意見をお聞かせください

「皆さまの声が、より良い研修をつくれます」

内容に入る前に ②

事前課題の確認とグループ総括 15:10~16:00(50分)

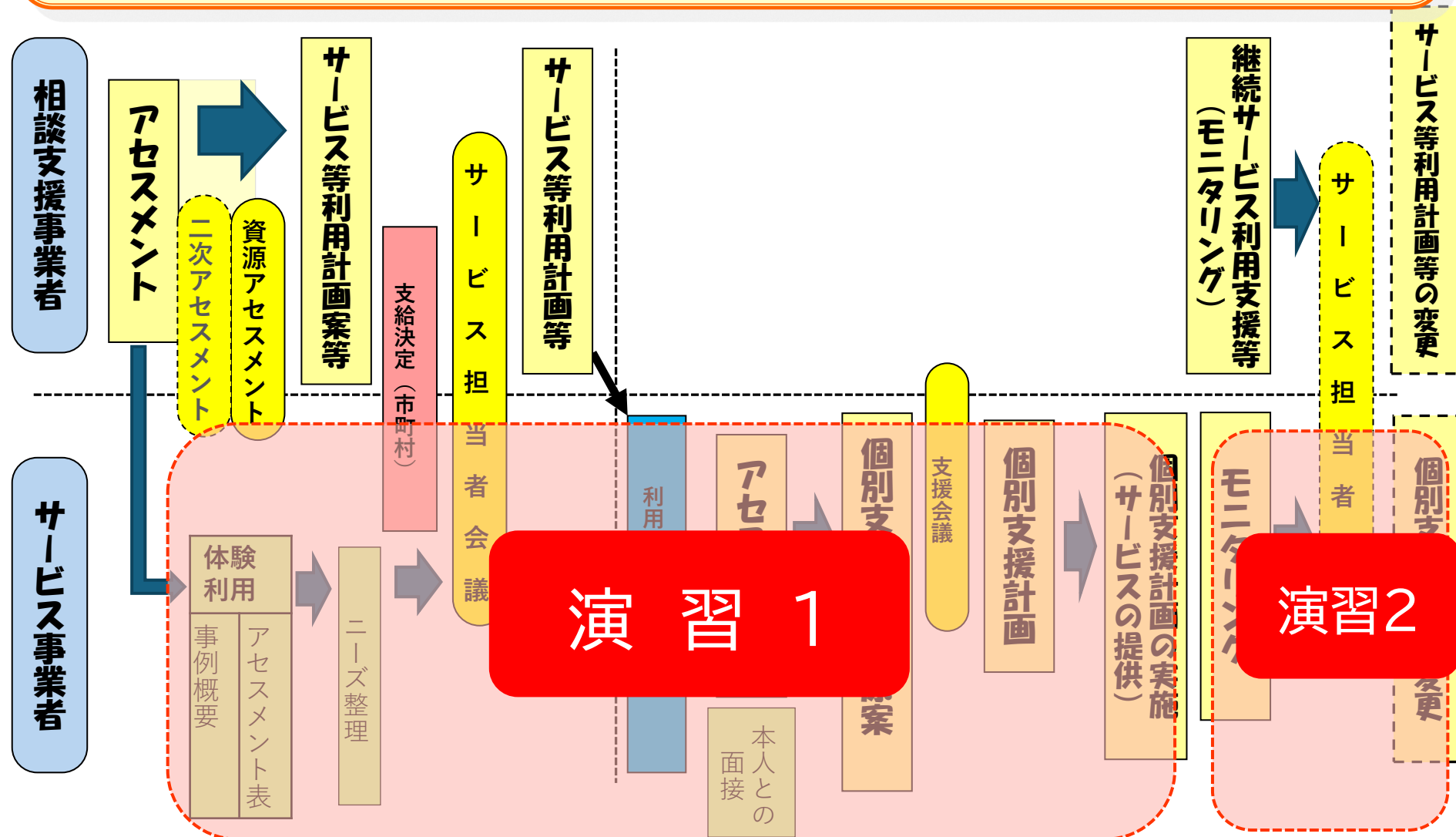
記入様式5 自己プロフィールシート

発表を聴いて、隣の方に 前向きなコメントとエールを送りましょう

- ・良い点を見つけて伝える
- ・強みや魅力を言葉にする
- ・次への期待をエールとして届ける

両隣のどちらの方にもコメントできるよう準備をお願いします

指定特定相談支援事業者（計画作成担当）及び障害児相談支援事業者と
障害福祉サービス事業者の関係



演習2日目『個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)および記録方法』

9:00 ～ 10:30				10:30 ～ 10:40	10:40 ～ 12:10		12:10 ～ 13:10	13:10 ～ 14:55			14:55 ～ 15:10	15:10 ～ 16:25			16:25 ～ 16:30	16:30 ～ 16:40	
【90分】				【10分】	【90分】		【60分】	【105分】			【15分】	【75分】			【5分】	【10分】	
本人との面接				休憩	修正・変更		昼食休憩	個別支援計画の発表と振り返り			休憩	事前課題の確認とグループ内総括			講師による総括	事務連絡	
5分	35分	30分	20分		10分	80分		30分	75分			50分	20分	5分			
2日目スケジュール説明	グループワーク	本人との面接ロールプレイ	振り返り（各グループ毎）		講義	（グループ別） ※グループワーク		グループワーク	全体共有	グループワーク		「自分の記入様式に戻ろう」	「誰の為、何の為に私たちは存在する」	ファシリテーター内総括による			
	作業会議																
					個別支援計画②	個別支援計画の修正	発表準備			発表	振り返りと意見交換					終了証配布及び事務連絡	

ご本人との面談準備 (作戦会議)

～9:40(35分)

○太郎さんのお気持ちの聞き取り

○そのための環境設定等はどうする？

ご本人との面談準備（作戦会議）

～9:40(35分)

① 太郎さんの気持ちを聞き取る

- ・ 支援を受けてみて、どうだったのか
- ・ 今 どんな気持ちを抱え、どうしたいと思っているのか
- ・ 目標に変化はなかったか 等々

⑨ 支援者の価値観の押し付け、太郎さんを説得することではない

② そのための環境設定

- ・ 本人が話しやすい環境になっているか
- ・ 支援者との関係性はどうか
- ・ 言葉遣い、姿勢、目線、座る位置などに配慮
- ・ 安心して話せる雰囲気づくりを意識する

⑨ 【何を聴くか】 よりも
【どう聴くか】 が大事

面談の目的は「ご本人の想いを知ること」

面接の方法

8人全員が1人のサビ管として…

サビ管A…質問①

サビ管B…質問②

サビ管C…質問③

サビ管D…質問④

サビ管E…質問⑤

サビ管F…質問⑥

サビ管G…質問⑦

サビ管H…質問⑧

1人目サビ管A…質問①

2人目サビ管A…質問②

3人目サビ管A…質問③

4人目サビ管A…質問④

5人目サビ管A…質問⑤

6人目サビ管A…質問⑥

7人目サビ管A…質問⑦

8人目サビ管A…質問⑧

ご本人との面談準備 (作戦会議)

～9:40(35分)

○太郎さんのお気持ちの聞き取り

○そのための環境設定等はどうする？

ご本人との面談準備 (作戦会議)

～9:40(35分)

- 1, 追加情報をもとに太郎さんのお気持ちの確認
- 2, 計画書について太郎さんがどう感じていたのかの確認
- 3, 太郎さんのお気持ちをスムーズに引き出すための環境設定

本人との面接
～ 10:10(30分)

ご本人との面談 振り返り ～10:30(20分)

サビ管は聴くことができたか
本人(ファシリ)は想いを聴いてもらえたか
お互いに共感できたか

休憩

10:30～10:40

演習2日目『個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)および記録方法』																	
9:00 ～ 10:30				10:30 ～ 10:40	10:40 ～ 12:10		12:10 ～ 13:10	13:10 ～ 14:55		14:55 ～ 15:10	15:10 ～ 16:25		16:25 ～ 16:30	16:30 ～ 16:40			
【90分】				【10分】	【90分】		【60分】	【105分】		【15分】	【75分】		【5分】	【10分】			
本人との面接				休憩	修正・変更		昼食休憩	個別支援計画の発表と振り返り			休憩	事前課題の確認とグループ内総括			講師による総括	事務連絡	
5分	35分	30分	20分		10分	80分		30分	75分			50分	20分	5分			
2 日 日 ス ケ ジ ュ ー ル 説 明	グ ル ー プ ワ ー ク	本 人 と の 面 接 ロ ー ル プ レ イ	振 り 返 り （ 各 グ ル ー プ 毎 ）		講 義	（ グ ル ー プ 毎 ） 宣 布 体 制 の ワ ー ク		グ ル ー プ ワ ー ク	全 体 共 有	グ ル ー プ ワ ー ク		グ ル ー プ ワ ー ク	グ ル ー プ ワ ー ク	グ ル ー プ ワ ー ク			総 括
	作 戦 会 議																
												講師による総括				修了証配布及び事務連絡	

(5) 中間評価と修正

① 個別支援計画の評価

- ・ 時期(段階)ごとに、支援目標達成度を評価
- ・ 同時に、サービスの実施内容など個別適性も評価
- ・ 利用者にサービスが適切に提供されているかを評価

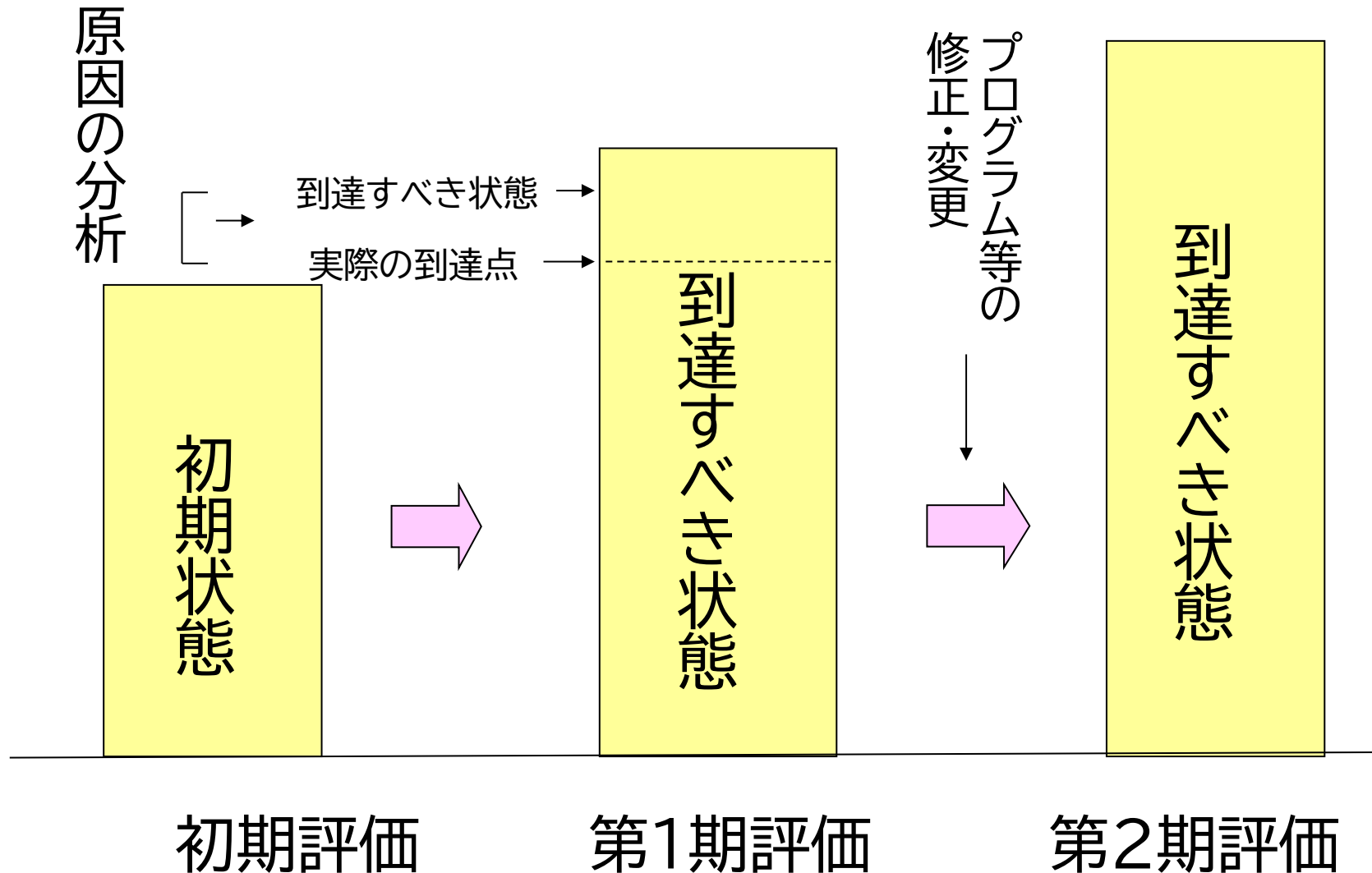
実施方法

- ・ 支援目標の達成度を評価するための情報を収集する
- ・ 情報を時期(段階)ごとに、達成度を評価する
- ・ 達成度は、主目標及び個別目標の観点から評価
- ・ 状態の評価は、初期状態と比較してどれだけ変化したかをベースに評価
- ・ 併せて、利用者の意向や環境の変化なども評価
- ・ 個別支援計画に沿ってサービスが提供されたかを評価
- ・ 分析を記録する

必要なツール

- ・ 個別支援計画の修正・変更記録票

中間評価による個別支援計画の修正



(6)終 期 評 価

- ・ 支援目標達成度を含めた個別支援計画全体を客観的に評価
- ・ 利用者の状態の変化・満足度などの観点から評価
- ・ 次回の個別支援計画作成に評価を活かす

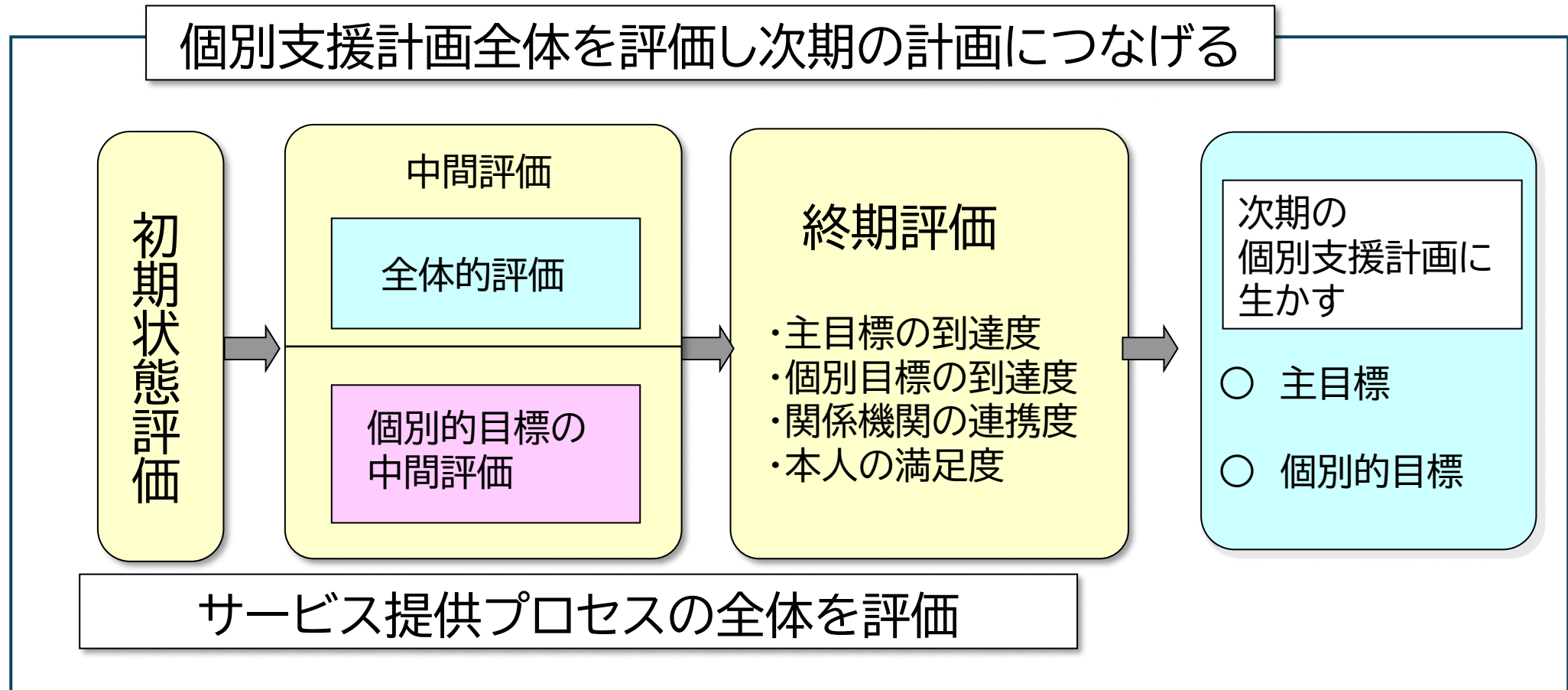
実施方法

- ・ 支援目標に達したかを評価
- ・ 目標が達成されなかったらどの段階まで達成されたか評価
- ・ サービス提供はスムーズに行われたか評価
- ・ スムーズでなかった場合どこに原因があったか評価
- ・ サービス提供を受けた利用者はどのように変化したか
- ・ 利用者は提供されたサービスについてどのような気持ちをもっているか(満足度はどうか)評価
- ・ 次の目標設定を含め終期評価表を作成し、チームにフィードバックする

必要なツール

- ・ 終期評価表

初期評価から中間・終期評価



終期評価表の例

					利用者名	様	
	到達目標	達成状況の評価			全体的評価	利用者の満足度等意見	次の目標設定への意見等
1		達成	ほぼ達成	未達成			
2		達成	ほぼ達成	未達成			
3		達成	ほぼ達成	未達成			
4		達成	ほぼ達成	未達成			
5		達成	ほぼ達成	未達成			
6		達成	ほぼ達成	未達成			
総括コメント							

個別支援計画の修正・変更

～12:10まで完成させてください。



お願い

■昼休み中に事務局で修正・変更後の計画書を撮影し、午後の発表時、各グループへ共有します。そのため12:10までに完成させてください。

時間に余裕があるグループは・・・

■修正した計画書を太郎さんに説明するロールプレイを実施
(可能であれば、複数名実施)

12:10~13:10
お昼休み

演習2日目『個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)および記録方法』																
9:00 ～ 10:30				10:30 ～ 10:40	10:40 ～ 12:10	12:10 ～ 13:10	13:10 ～ 14:55			14:55 ～ 15:10	15:10 ～ 16:25		16:25 ～ 16:30	16:30 ～ 16:40		
[90分]				[10分]	[90分]	[60分]	[105分]			[15分]	[75分]		[5分]	[10分]		
本人との面接				休憩	修正・変更		昼食休憩	個別支援計画の発表と振り返り			休憩	事前課題の確認とグループ内総括			講師による総括	事務連絡
5分	35分	30分	20分		10分	80分		30分	75分			50分	20分	5分		
2日目スケジュール説明	グループワーク	本人との面接ロールプレイ	振り返り(各グループ毎)		講義	グループ発表形式		グループワーク	全体共有	グループワーク		グループワーク	グループワーク	グループワーク		
	作業会議			個別支援計画②	個別支援計画の修正	発表準備	発表	振り返りと意見交換	「自分の記入様式に戻ろう」	「誰の為、何の為に私たちは存在するか」	ファシリテーター内総括による					

13:10～13:40

発表準備(30分)

個別支援計画の発表
本人さんに説明するように！

どのような視点で作成したか
一連の中でどのような気づきがあったか

発表

1グループ『10分』です

■本人さんへの説明(8分)

■どのような視点で作成したか
一連でどのような気づきがあったか(2分)

1～3グループ : 4階講師から右

4～6グループ : 4階講師から左

7～10グループ : 2階

13:40～14:55(75分)

発表

1グループ【10分】

振り返り

2日間の研修(一連のプロセス)を
振り返り、グループで共有します

「他の計画を見ての意見交換」

「どのような視点で計画を作成したのか」

「他事業所の計画・支援との連動性・連携」

ファシリからアドバイス

14:55~15:10
休憩

演習2日目『個別支援計画の実施状況の把握(モニタリング)および記録方法』

9:00 ～ 10:30 【90分】				10:30 ～ 10:40 【10分】	10:40 ～ 12:10 【90分】		12:10 ～ 13:10 【60分】	13:10 ～ 14:55 【105分】		14:55 ～ 15:10 【15分】	15:10 ～ 16:25 【75分】			16:25 ～ 16:30 【5分】	16:30 ～ 16:40 【10分】		
本人との面接				休憩	修正・変更		昼食休憩	個別支援計画の発表と振り返り			休憩	事前課題の確認とグループ内総括			講師による総括	事務連絡	
5分	35分	30分	20分		10分	80分		30分	75分			50分	20分	5分			
2日目スケジュール説明	グループワーク 作戦会議	本人との面接ロールプレイ	振り返り（各グループ毎）		講義	（グループ適宣） グループワーク		グループワーク	全体共有	グループワーク		グループワーク	グループワーク	総括			
				休憩		個別支援計画②			発表準備	発表	振り返りと意見交換		「自分の記入を振り返ろう」		「誰のため、何のためか」に私たちは存在す		ファシリテーター内総括による
																	終了証配布及び事務連絡

事前課題の確認とグループ内総括

15:10～16:00(50分)

■記入様式5 『自己プロフィールシート』

『自分のことを振り返ろう！』

～こんなサビ児管になりたい！～

- 2日間の研修を経て、理想とするサビ児管をテーマに、受講する前の自分と、受講してからの今の自分を比べてグループ内で共有します。
- 『上司からのコメント』欄は、ファシリテーターから受講生に向けて読み上げ、一言添えてエールを送ります！

振り返りの方法

- ① 受講者の方に2と4、5～8までの中で一つ選んで読み上げ
- ② 受講前に思っていた理想とするサビ児管と、受講した今現在のサビ児管のイメージに違いはあるか、また『こんなサビ児管になりたい！』を宣言
- ③ 隣の受講者の方からその方に対して一言前向きなコメントやエールを頂く
- ④ FTさんより上司からのコメントを読み上げ、OJTについてや法人や事業所としての期待等を受講者の方に伝えるまたFTさんからも一言コメントやエールを送る



全員が周ったら、グループワークへ移ってください

グループワーク

16:00～17:20(20分)

『誰のため、何のために私たちは存在するのか』

- 上司コメント・サビ児管インタビュー・ご本人のコミットメントから、どんなところに視点を置いて、実践研修までOJTをするのか
- 何のために資格を取得するのか
- 事業所に戻っても、モチベーションが維持できるように

グループ総括

16:20～17:25(5分)

ファシリテーターさんから総括

演習の振り返り
【国研資料抜粋・他】



支援提供プロセスの連携イメージ

人・家族を中心においてー



相談支援専門員による「つながる」支援

相談支援
専門員

トータル
プランの
作成

相談
受付

アセスメント
課題分析

関係者による事前の連絡会議
または、各機関の子どもの評価・方針の確

サービス等利用計画案の作成

支給決定

サービス担当者会議

支給決定後の、
サービス等利用計画の作成

支援利用

モニタリング・評価

終結

- ①地域でサポートするためのチームを作り、ネットワークを組織する。
- ②本人・家族や環境、生活全体に関する様々な情報や知識、技術の共有、ニーズ、支援方針を確認して統括する

本人・家族、支援者が
混乱しないように障害
特性の理解、適切な支
援方法を共有する

Aさん



サビ児管

ここは
大切！

相談支援時の状況把握

アセスメント

個別支援会議

個別支援計画の作成

個別支援計画の実施

中間評価と修正

終了時評価

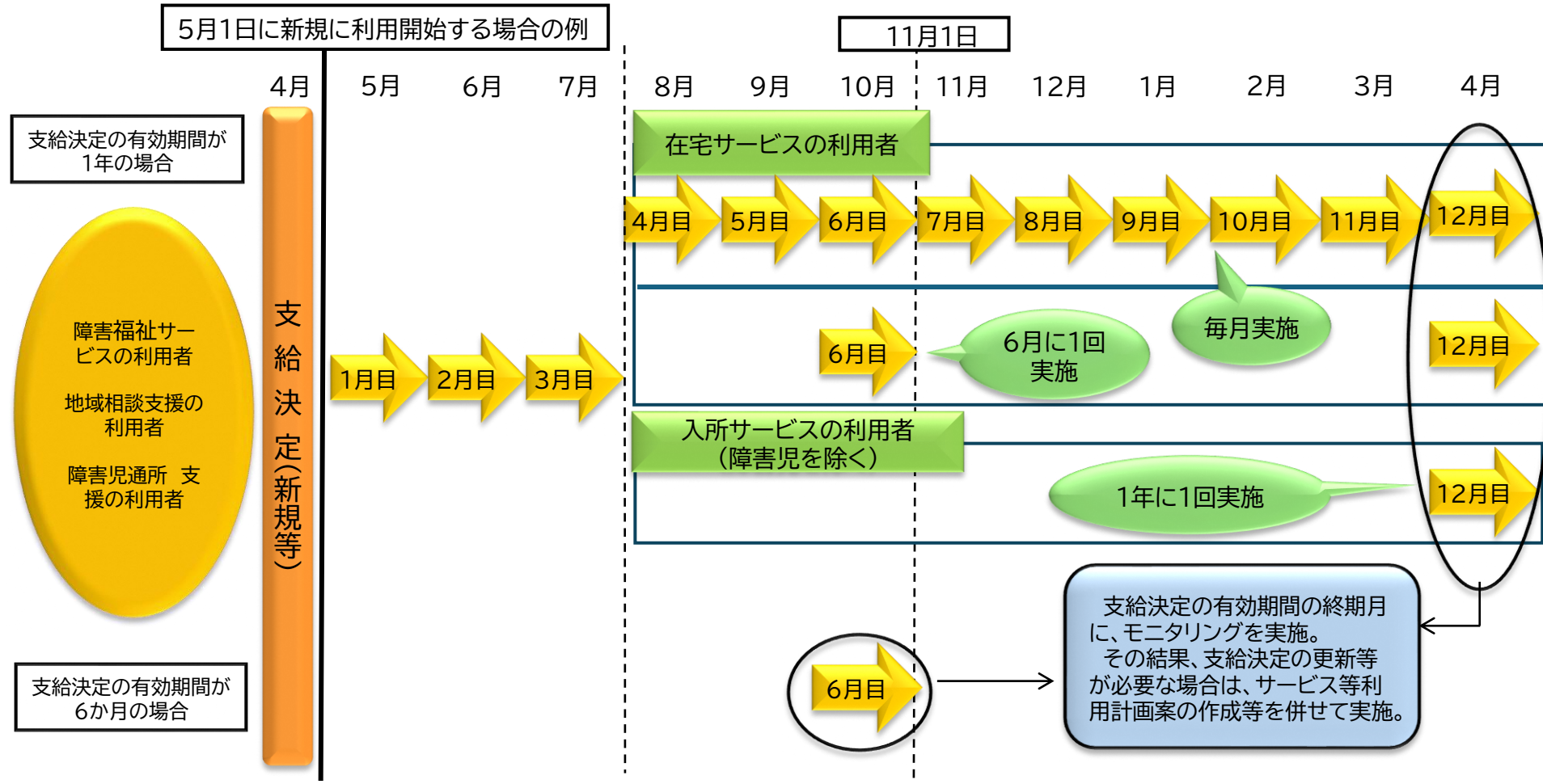
- ①サービス等利用計画を参考にして、事業所内で個別支援会議を開き、個別支援計画を作成する。
- ②それぞれの支援の提供状況、目標の達成状況、本人の状況について評価を共有する



サビ児管による「深める」支援

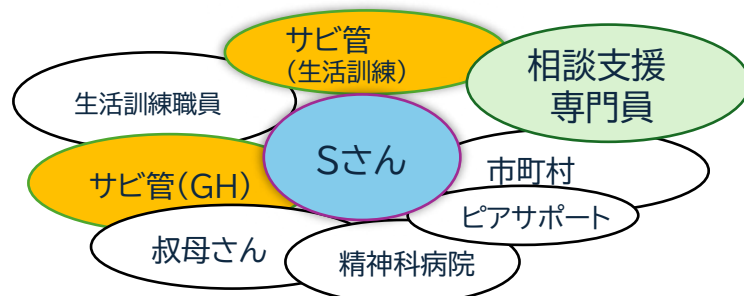
計画相談 モニタリングの標準期間のイメージ

※ 当該期間は、「標準」であり、対象者の状況に応じ「2、3ヶ月」とすることや、在宅サービスの利用者を「1年に1回」とすること、入所サービスの利用者を「1年に1回以上」とすることなどが想定されることに留意。



サービス管理責任者のつながる支援と深める支援を学ぶ

サービス担当者会議



つながる支援

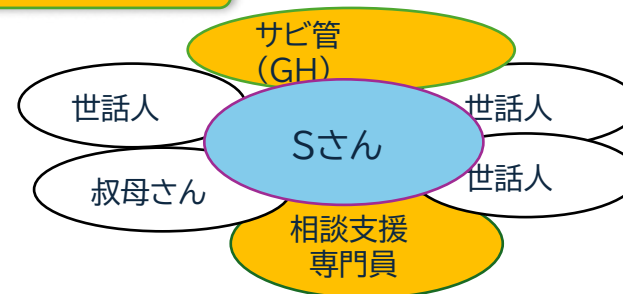
・サービス管理責任者は、相談支援専門員等と連携して、個別支援の課題を解決するためのチームをつくり、地域でサポートするためのネットワークを組織する。相談支援専門員によるサービス担当者会議に参加する。

相談支援専門員によるサービス利用計画は、トータルプラン

深める支援

・サービス管理責任者は、サービス利用計画をもとに、事業所内で個別支援会議を開き、個別支援計画(生活プラン)を作成する。

個別支援会議



サービス管理責任者による個別支援計画、生活プラン

平成27年度 サービス管理責任者研修テキスト分野別講義「アセスメントとサービス提供の基本姿勢」＜地域生活(知的・精神)＞

サビ児管と相談支援専門員

○森全体が分かりながら、木をこしらえる人

○木を見ながら、森をこしらえる人

共に、①ニーズアセスメント力

②部分と全体を統合できる力

*具体的には

「どのサビ児管の100文字要約を

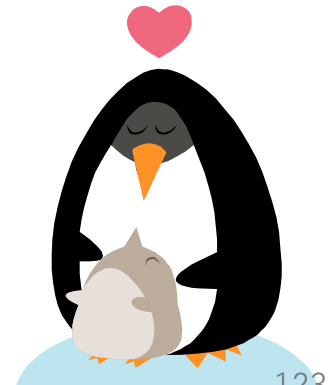
つけあわせても偶然に一致する。

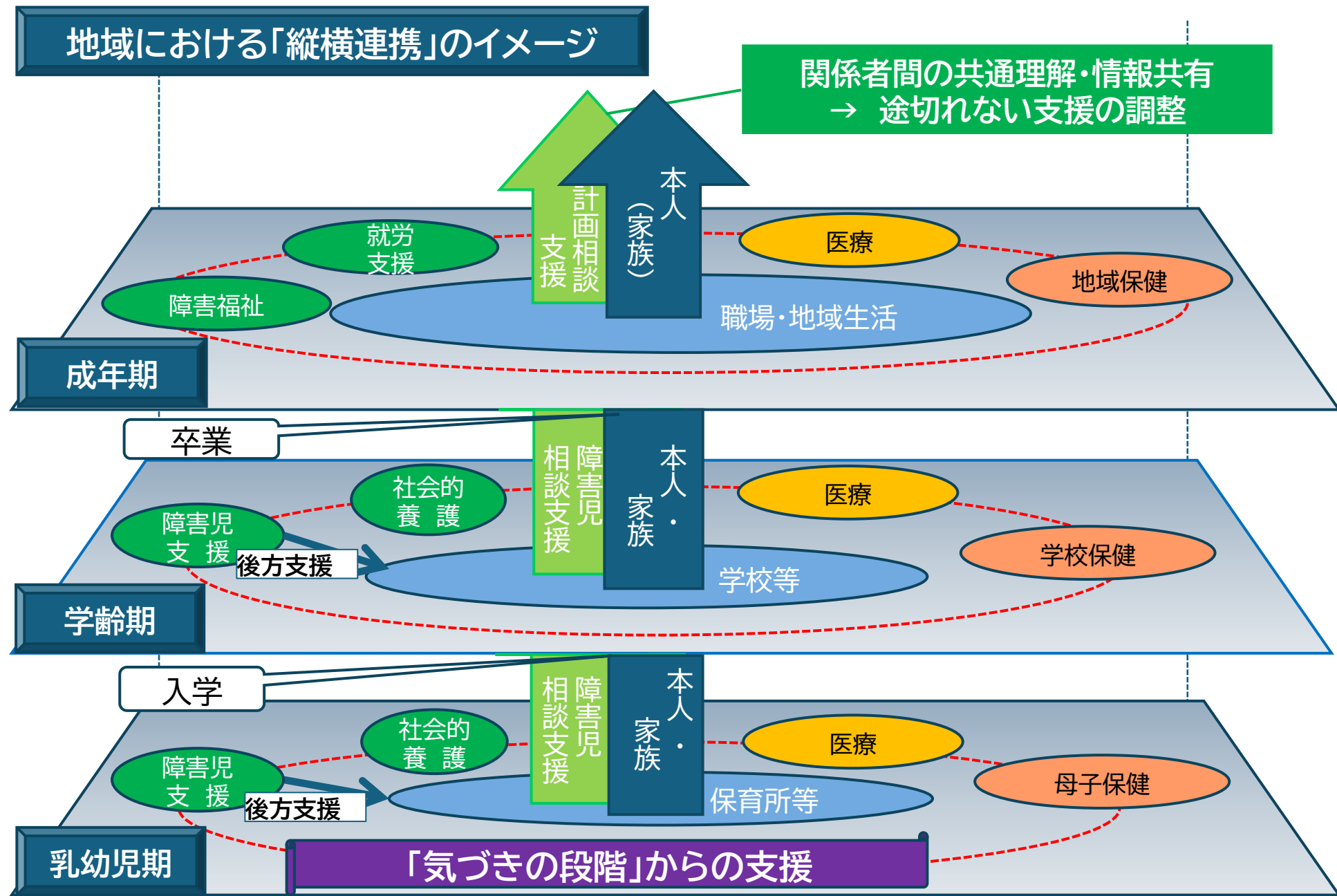
相談支援専門員の100文字とも一致する」

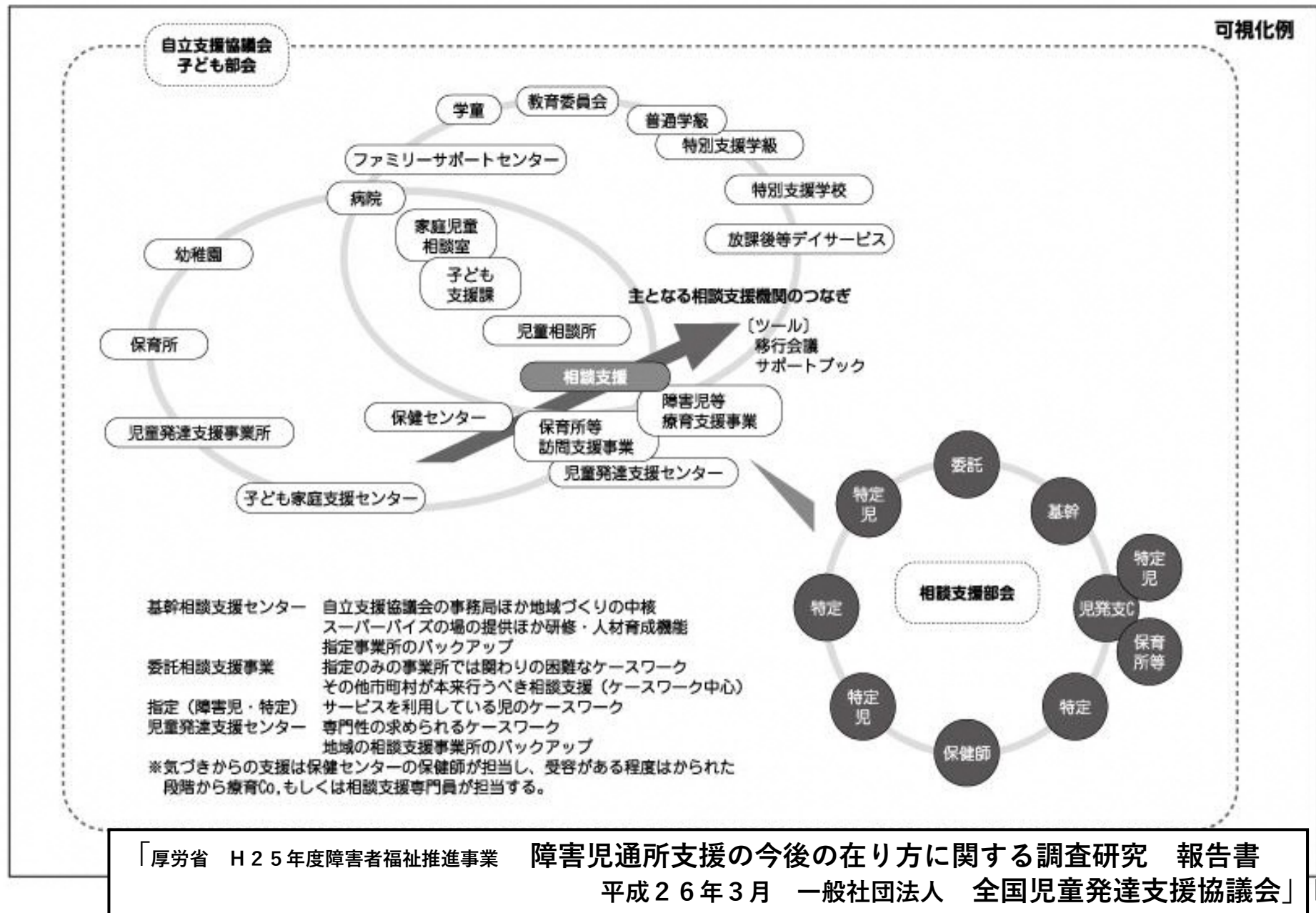
*「困ったら支援会議！」

*支援会議、せっかくやるなら・・

「目的をしっかりと、かならずお土産を持って帰る」







個別支援から協議会へ

マクロ

(自立支援)協議会

メゾ

事例共有(レビュー)
事例検討

ミクロ

個別支援
(相談支援)

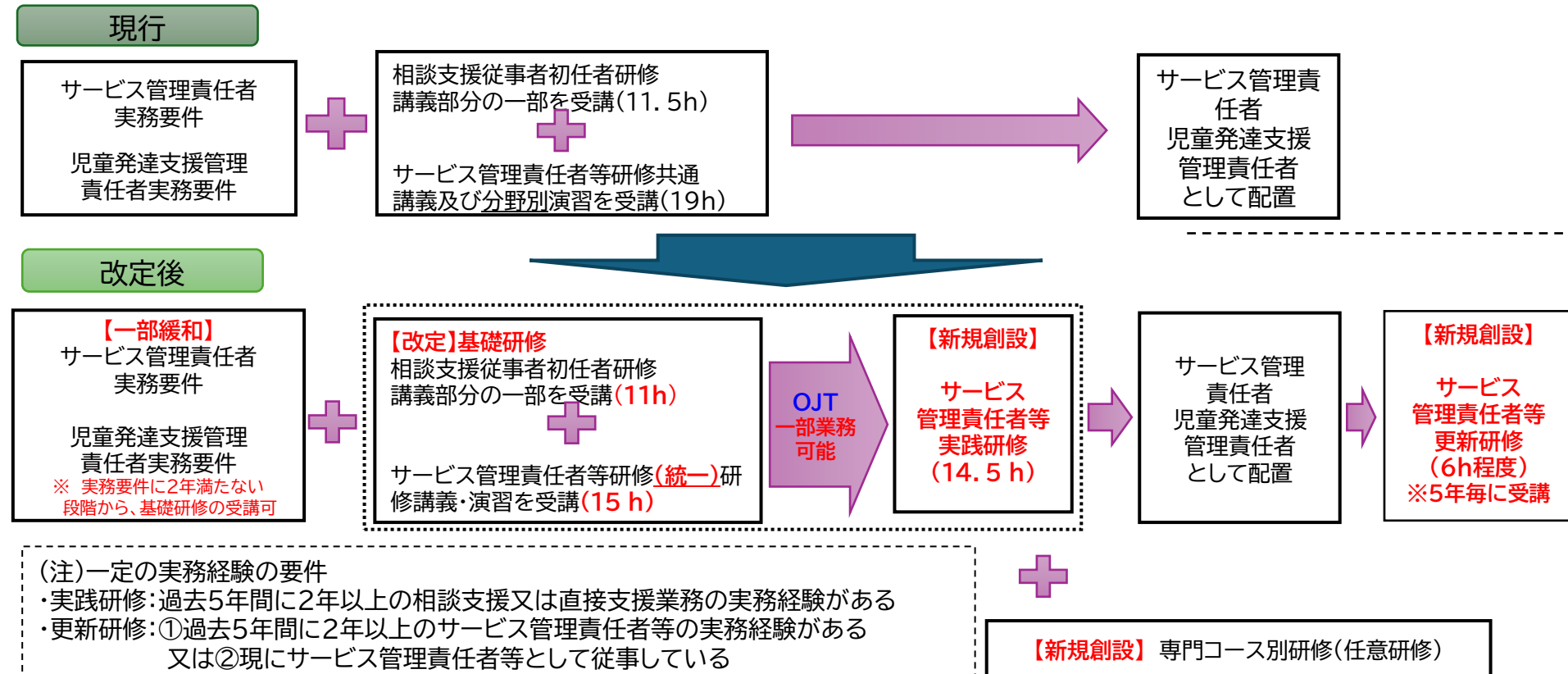
メゾレベルでニーズ
キャッチする

段階イメージ

参考:野中猛 小澤温

サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者研修の見直しについて

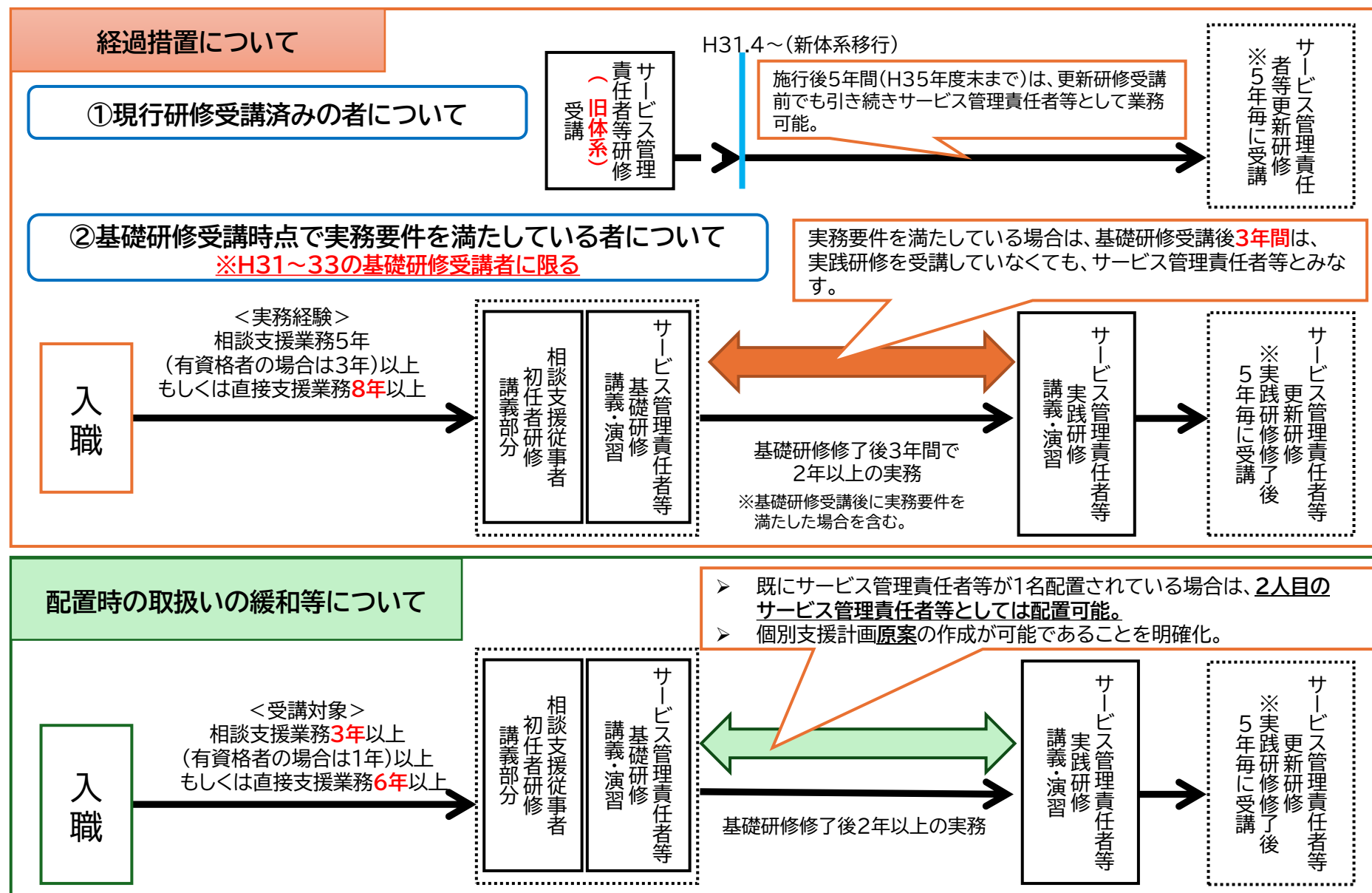
- 一定期間毎の知識や技術の更新を図るとともに、実践の積み重ねを行いながら段階的なスキルアップを図ることができるよう、研修を**基礎研修、実践研修、更新研修**と分け、実践研修・更新研修の受講に当たっては、**一定の実務経験の要件(注)**を設定。
※ 平成31年度から新体系による研修開始。旧体系研修受講者は平成35年度末までに更新研修の受講が必要。
- 分野を超えた連携を図るための共通基盤を構築する等の観点から、サービス管理責任者研修の全分野及び児童発達支援管理責任者研修の**カリキュラムを統一し、共通で実施**する。
※ 共通の知識及び技術に加えて各分野等において必要な知識や技術については、新たに専門コース別研修を創設して補完。
- このほか、**直接支援業務による実務要件を10年⇒8年に緩和**するとともに、基礎研修受講時点において、サービス管理責任者等の一部業務を可能とする等の見直しを行う。
※ 新体系移行時に実務要件を満たす者等について、一定期間、基礎研修受講後にサービス管理責任者等としての配置を認める経過措置を予定。



国及び都道府県研修における新カリキュラムの移行について

			H28	H29	H30	H31	H32	H33
サービス管理責任者等	告示等改定			告示等改定				
	国研修	現行研修	Point 旧カリキュラム					
		基礎研修		新カリキュラム 確定部分伝達	新カリキュラム 伝達研修		新カリキュラム Point研修	
		実践研修 (更新研修)			新カリキュラム 伝達研修		新カリキュラム Point研修	
	都道府県研修	現行研修	旧カリキュラムによる研修実施 (分野別研修)					
		基礎研修				新カリキュラムによる研修実施 (統一研修)		
		実践研修 (更新研修)				新カリキュラムによる研修実施 (統一研修)		

サービス管理責任者等の研修見直しに伴う経過措置及び配置時の取扱いの緩和等について



基礎研修から実践研修へ

【OJTの視点】

■ 計画作成のプロセス全般・関係機関との連携

例をあげると・・・。

■ アセスメント・モニタリング

■ 会議運営(サービス担当者会議・計画作成会議・事業所会議等)

■ 家族調整

■ 関係機関連携

■ 助言・指導(事例検討等)

■ 個別支援計画の相談支援専門員への交付

■ 自立支援協議会の理解促進

基礎研修から実践研修へ

【OJTの取組みについて】

■ 計画作成の8つのプロセス

1	サービス担当者会議への参加	相談支援専門員が描く「生活全体の総合的な援助方針」を掴めているか？
2	アセスメントの実施	利用者のニーズや強み(ストレングス)を丁寧かつ客観的に把握できているか
3	個別支援計画(案)の立案	利用計画と連動し、本人(当事者)の思いを反映した目標になっているか
4	個別支援会議の開催と当事者参加	支援チーム全員で意思共有を図り、本人の意思・選好に基づく参画を促しているか
5	計画の確定と交付・承認	専門用語を排除し、本人や家族が十分に理解・納得できる説明と合意ができているか
6	相談支援事業所への計画送付	計画相談の担当者へ確実に送付し、地域や他機関の連携体制を強固にできているか
7	支援の実施と記録(SOJAの活用)	計画が現場で形が崩壊しないよう、客観的事実に基づいた支援記録を継続できているか
8	モニタリングと評価	成果(結果)、過程(プロセス)、構造(環境・体制)の3軸で複合評価しているか

そのために理解しておくこと

集合研修の限界を知ること

いくら優れた研修を受けても、それだけでは現場の実践力にはならない

現場での「経験学習」の積み重ね

現場での「実践・フィードバック」と組み合わせることで、初めて確固たるスキルとして定着する

ステップ1:基礎研修
知る・わかる
(講義・演習)

- ・研修での気づきを持ち帰る
 - ・制度の正しい理解
 - ・基本的な計画書作成手順の習得
- ※わかったつもりをわかったにする

ステップ2:OJT
やってみる・できる
(指導と実践の反復)

- ・実際の事例でアセスメント実施
 - ・指導を受けながら計画書作成
 - ・現場チームや多職種との協働を体感
- ※わかったから、できるかもにする

ステップ3:実践研修
教えられる・振り返る
(指導者の育成)

- ・現場の課題を都道府県研修へ共有
 - ・自事業所の後輩を指導する側へ回る
 - ・更新研修での学び直しへ繋ぐ
- ※教えることこそ、最高の学び

事務連絡

令和8年度

福島県サービス管理責任者等基礎
研修

演習アンケート

<https://forms.gle/C2suXuwTxxHkW2d7A>

※途中入力は可能ですが最後の送信は2日目の受講後修了後をお願いします。

アンケート回答期限:11月5日

