

令和7年度
障害福祉サービス事業者等
集団指導講習会
(共通編) ①

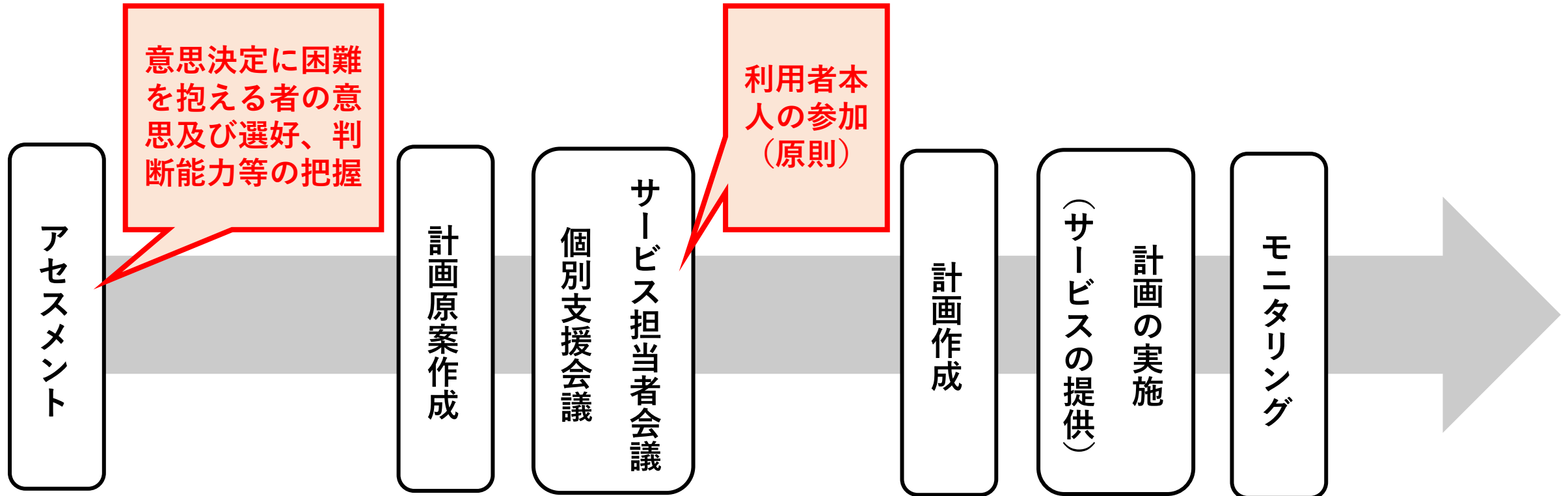
横須賀市民生局福祉こども部指導監査課

説明する項目

- 1 個別支援計画の作成について**
- 2 利用者本人の意思に反した異性介助の防止について
- 3 食事提供体制加算について
- 4 欠席時対応加算について
- 5 業務継続計画未策定減算について

1 個別支援計画の作成 について

1 個別支援計画の作成について



1 個別支援計画の作成について

【アセスメント】

実施するのは**サービス管理責任者**。

利用者の能力や現在の状況などを評価し、利用者の希望やその実現に向けた課題などを把握。

アセスメントにあたり、利用者が自ら意思を決定することが困難な場合は、当該利用者の意思や判断能力等について、丁寧に把握しなければならない。

1 個別支援計画の作成について

【計画原案作成】

作成するのは**サービス管理責任者**。

アセスメントの内容をもとに、どのような支援が必要か検討し、個別支援計画の原案を作成する。

計画の内容はできる限り具体的にし、利用者本人にとってわかりやすい表現で記載する。

1 個別支援計画の作成について

【個別支援会議】

参加するのは、サービス管理責任者、担当支援員、利用者本人など。

原案に本人の意向を反映できているか確認し、さらに原案に対する意見を出し合う。

サービス管理責任者は会議の内容を原案に反映、計画案を作成する。

その際、参加者や意見の内容など、会議の記録を必ず残す。
意見がなく、原案通りとなった場合も、その旨を記録する。

1 個別支援計画の作成について

【計画作成】

サービス管理責任者が、個別支援会議の内容を原案に反映し、利用者（または家族）に内容を説明する。

内容に同意が得られたら個別支援計画の完成。

個別支援計画書の写しを利用者に渡し、原本は事業所で保管する。

あわせて、相談支援事業所にも交付する必要がある。

1 個別支援計画の作成について

【確認事項】

個別支援計画を作成するのはサービス管理責任者。

個別支援会議について、本人の心身の状況等によりやむを得ない場合を除き障害者本人の参加を原則とし、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認する。

同意を得た個別支援計画書については、写しを利用者本人および相談支援事業所に交付する。