〇〇さん　担当者会議　進行表

【事前準備】※相談支援専門員、サービス管理責任者が記載し、事前もしくは当日チームで共有する。

１．前回会議の決定事項についての進捗状況（前回会議：〇年〇月〇日　担当者会議）

|  |
| --- |
| ＜今回までの必達目標＞１　コミュニケーションの工夫２　余暇活動の充実・拡大３　人との関りを広げる |

|  |  |
| --- | --- |
| 担当 | 取組結果・評価・今後の計画等 |
| 相談 | ・相談員との面談を月１回実施。・ハサミの活用、折り紙の試行。集中できる時間は短いが、ハサミを使い自由に紙を切ることができる。折り紙も自ら折る等、過去に経験がある様子が伺える。・イラストを使った選択の試行。　本、パン、文房具、ジュースのイラストが記載されている紙を提示すると、ジュースを選ぶ。　興味のあるものであれば、イラストから選択することができる。・家族交流について。　オンラインによる交流を検討したい。記載例≪サービス等利用計画の変更：有・無≫　　変更内容： |
| サビ管支援担当 | 　＊別紙参照≪個別支援計画の変更：有・無≫　　変更内容： |
| 市町村 |  |
| 県 |  |
| その他 |  |

※　取組結果のモニタリング、評価及びそれらを踏まえた今後の計画等を中心に記載する。

※　必要なエピソードは、ヒアリングシートに記載すること。

２．相談支援専門員・サービス管理責任者の考える担当者会議における論点

|  |
| --- |
| ・ご本人の楽しみ、望む生活についての共有・今後の支援についての確認　　　具体案について |

３．本人・家族等からの事前ヒアリングについて

|  |  |
| --- | --- |
|  | 意見 |
| 本人（　/ ） | （言葉　・　様子や反応等からの推察） |
| 家族等（　/ ） | 後見人に確認。１　本人が望む生活安心できて楽しみの多い生活を望んでいると思う。２　家族等として望む生活　　落ち着いて生活できる環境を整えて欲しい。怪我のないようにして欲しい。 |

--------------上記まで記載して、事前資料として本紙とヒアリングシートをチームメンバー等と共有

　　　　　　　　　　　　　　　　　　〇〇さん　担当者会議　概要

○日時　　令和　年　月　日（月）　13時30分　～　14時30分　○方法：（対面・電子・その他　　）

○参加者　■本人　■相談支援専門員：　　　　■サービス管理責任者：　　　　□支援担当：

■　　　（市・町・村・区）：　　　　　　 ■県職員：

○司会　　■相談支援専門員　　　□サービス管理責任者（セルフプランの場合）

○記録　　■（　　　　　　）

４．検討内容／結果

|  |
| --- |
| 〇楽しみや望む生活の共有（取組み状況）　＊上記及び寮作成資料参照〇意見交換・相談、寮、日中活動での取組みが互いに活かされるとよい。・家族交流について～オンライン、中間点での合流等から始め、徐々にステップアップ。〇今後の支援　　＊詳細は、別紙モニタリング報告書参照・活動の対価等、トークンエコノミーの試行。・余暇またはトークンとして、ドリップコーヒーを楽しんでみる。・音楽の広がり。ピアノとギターの選択等も。・カード活用により自己発信の試行。・人との関わりに慣れている様子が伺える。今後、お友達事業の活用も検討できないか。〇本人参加（５分ほど、モニターの前に座る。）・モニター越しの声掛けに興味を示す様子が見られる。（手を振ると、手をあげる等）・今後、物を介したモニター越しの交流等も試行し、家族交流にもつなげる。 |

５．次回までに行うこと

|  |
| --- |
| ＜次回までの必達目標＞１　コミュニケーションの工夫２　余暇活動の充実・拡大３　人との関りを広げる |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 担当 | 次回まで行うこと | 期限 |
| 相談 | ３　定期的な本人との面接の継続。３　お友達事業の活用を検討する。３　家族交流を工夫する。速やかに共有していただく部分 | 次回まで次回まで次回まで |
|  サービス等 利用計画の 変更 | ■ あり□ なし | （変更内容）別紙のとおり |  |
| サビ管・支援担当 | １　わかりやすい情報提供の工夫（カードの試行）２　マンツーマンの関わりを通じて、楽しみや興味のあるものを探る。２　トークンエコノミーの試行。３　日中活動を通じて、寮外の人との関わりを広げる。３　園外の人との関わりを広げる。（お友達事業等） | 次回まで次回まで次回まで次回まで次回まで |
|  個別支援計  画の変更 | ■ あり□ なし | （変更内容）ヒアリングシート参照 |  |
| 市町村 |  |  |
| 県 |  |  |
| その他 |  |  |

６．次回の担当者会議開催日程　※必ずこの場で決めること

　　日　時：令和　年　月　日（　　）　13時30分　～

　　会　場：〇〇園　会議室

　　参加者：本人、家族、相談員、サビ管、支援担当、市担当者、県担当者