

6. 様式2-2：サービス等利用計画【週間計画表】

サービス等利用計画【週間計画表】

利用者氏名		障害程度区分		相談支援事業者名		計画作成担当者	
障害福祉サービス受給者証番号		利用者負担上限額					
地域相談支援受給者証番号							
計画開始年月							
月	火	水	木	金	土	日・祝	主な日常生活上の活動
6:00							
8:00							
10:00							
12:00							
14:00							
16:00							<input type="checkbox"/> 課単位以外のサービス
18:00							
20:00							
22:00							
0:00							
2:00							
4:00							
サービス提供 によって実現 する生活の 全体像							

障害福祉サービスの支給決定後、決定された内容に基づき「様式1-2：サービス等利用計画案【週間計画表】」を修正・確定し、市町村に提出するものである。  
記入上の留意点は、「様式1-2：サービス等利用計画案【週間計画表】」に準じる。

7. 様式3-1：モニタリング報告書（継続サービス利用支援）

様式3-1

モニタリング報告書(継続サービス利用支援)

利用者氏名	障害程度区分	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		
計画作成日	モニタリング実施日	利用者同意署名欄 <input type="checkbox"/>

総合的な援助の方針		全体の状況
		②

優先 順位	支援目標	達成 時期	サービス提供状況 (事業者からの聞き取り)	本人の感想・ 満足度	支援目標の達成度 (ニーズの充足度)	今後の課題・ 解決方法	計画変更の必要性		その他留意事項
							サービス 種類の変更	サービス 量の変更	
1									
2							有・無	有・無	
3							有・無	有・無	
4									
5									
6							有・無	有・無	有・無

③  
モニタリング結果全般

モニタリングは、サービス等利用計画に基づいて利用者によって利用者が充足されているかを確認する過程である。また、利用者の生活全般について新たに対応すべきニーズが生じていないかを、定期的・継続的に見守る過程である。モニタリング報告書は、このようにサービスが適切に利用者に届いているか、利用者に新たなニーズが発生しているか等を、適時、把握するためにモニタリングを実施したときに市町村に提出するものである。

モニタリングの結果で障害福祉サービスの種類や量が変更になるときは支給申請（種類の変更）か変更申請（量の変更）をしよう助言する。

#### ① 総合的な援助の方針

・「様式2-1：サービス等利用計画」に記載した総合的な援助の方針を転記する。

#### ② 全体の状況

・総合的な援助の方針に対する取り組み経過、取り組みの結果としての評価、現在の生活実態・支援による利用者の自立度・生活環境の変化等を踏まえた今後の取り組みの方向性について記載する。

・より客観的に状況を把握するため、サービス等調整会議を開催し、利用者と関係機関等が一堂に会して評価することが必要である。

#### ③ モニタリング結果全般

・以下のような点についてモニタリングを実施し、結果を記載する。

\* サービス等利用計画通りにサービスが提供されているか。

\* 総合的な援助の方針で想定した利用者の生活が実現しているか。

\* 解決すべき課題（本人のニーズ）が解決し、短期目標、長期目標で掲げた状態に近づいているか。

\* サービスの内容について利用者は満足しているか、不満や改善してほしいことはないか。

\* 期間中に新たな課題が生まれていないか。

#### ④ 支援目標、達成時期

・「様式2-1：サービス等利用計画」に記載した支援目標、達成時期を転記する。

#### ⑤ サービス提供状況

・サービス提供の内容、頻度、事業者としての意見等について、サービス提供事業所から聞き取り、記載する。

・前記の聞き取りについて、「いつ」「誰に」「どのよう」に確認したか記載する。

#### ⑥ 本人の感想・満足度

・利用者の感想・満足度は、できるだけ利用者の言葉や表現で記載する。

・前記の聞き取りについて、「いつ」「誰に」「どのよう」に確認したか記載する。

#### ⑦ 支援目標の達成度、今後の課題・解決方法

・利用者、サービス提供事業者からの聞き取りや相談支援専門員としての見立てを踏まえ、サービス等調整会議で支援目標の達成度について関係者全員で評価した結果を記載する。

・未達成の支援目標については、サービス等調整会議において今後達成するための具体的な方策を検討する。

#### ⑧ 計画変更の必要性、その他留意事項

・利用者、サービス提供事業者からの聞き取りや相談支援専門員としての見立てを踏まえ、利用者ニーズ、関係機関の支援、ライフステージ等に変化がないかを確認し、計画変更の必要性についてサービス等調整会議において評価し、その結果を記載する。

・計画変更の必要性がある場合、サービス種類・サービス量・週間計画の何を変更するか確認し、留意事項に具体的な変更内容を記載する。

・新たな課題が生まれた場合、サービス種類・量の変更を検討する。また、留意事項に新たな課題に対応した支援目標の追加理由、具体的なサービス種類・量の変更概要について記載する。

・支援目標が達成されていない場合、現在利用しているサービスの事業者の変更等も検討する。

・タイミングを見ながら、本人の強みを活かした自立に向けての支援に切り替えていく。また、スケジュール変更に当たっては、一貫性を欠くことのないように、必要に応じて、別途、支援方法の統一を図るためのサービス等調整会議を開催する。

8. 様式3-2：継続サービス等利用計画【週間計画表】

様式3-2

継続サービス等利用計画【週間計画表】

利用者氏名	障害程度区分		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 <input type="checkbox"/>								
計画開始年月								
	月	火	水	木	金	土	日・祝	主な日常生活上の活動
6000								
8000								
10000								
12000								
14000								
16000								
18000								
20000								
22000								
0000								
2000								
4000								
								通単位以外のサービス
サービス提供 によって実現 する生活の 全体像								

モニタリングの結果、サービスの種類や量に変更はなく、曜日や時間帯のみを変更する場合にはその変化の部分を記載する様式である。  
記入上の留意点は、「様式1-2：サービス等利用計画案【週間計画表】」に準じる。