

資料 7(1)

様式A

受講番号	B077	会場	①		
所属事業所名	広島事業所				
受講者氏名	広島 勝子				

ニーズの整理表(書き方)

利用者氏名 井上 翔平 さん

①サービス等利用計画で整理された解決すべきニーズ (本人のニーズ)	②初期状態の評価 (利用者の状況・環境の状況)	③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)	④願いや希望を満たすための 具体的な到達目標
① 事例の概要やアセスメント、サービス等利用計画(案)から、利用者本人の意向や希望、ニーズを抽出します。 その時に、利用者本人等の発言には「 」をつけるとわかりやすくなります。	② 事例の概要やアセスメント、サービス等利用計画(案)から、現在の状況(利用者のこと、環境のことなど)をまとめましょう。 事実を記入します。	③ 事例の概要やアセスメント、サービス等利用計画(案)から、支援者(ここでは受講者)が気になることや推測できることを記入します。 利用者本人の良い所(ストレングス)や可能性をしっかりと書きましょう。 心配なことも記載しておきましょう。	④ 利用者本人が、事業所を利用する際に、これから取り組むことや、必要なことをまとめていきましょう。 利用者本人が、主体的に取り組むことができるような表現になるよう気を付けましょう。 個別支援計画の「具体的な到達目標」につながります！
⑤ 取り組む優先順位を決めましょう。 利用者本人の関心の高い順が取り組みやすいです。	*①で掲げたニーズから、②→③→④へと、1つの項目ごとに、横軸にすすめていくことを意識して、整理してみましょう。		

資料 7(2)

様式A

受講番号	B077	会場	③		
所属事業所名	広島事業所				
受講者氏名	広島 勝子				

ニーズの整理表(例)

利用者氏名 井上 翔平

①サービス等利用計画で整理された解決すべきニーズ (本人のニーズ)	②初期状態の評価 (利用者の状況・環境の状況)	③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)	④願いや希望を満たすための 具体的な到達目標
例) ①お父さんみたいに働きます。			
②			
③			
④			