

利用児氏名：

### 個別支援計画書

作成年月日： 年 月 日

利用児及び家族の生活に対する意向		
総合的な支援の方針		
長期目標 (内容・期間等)		支援の標準的な提供時間等 (曜日・頻度、時間)
短期目標 (内容・期間等)		

○支援目標及び具体的な支援内容等

項目	支援目標 (具体的な到達目標)	支援内容 (内容・支援の提供上のポイント・5領域(※)との関連性等)	達成時期	担当者 提供機関	留意事項 (本人の役割を含む)	優先 順位
本人支援		健康・生活				
本人支援		運動・感覚				
本人支援		認知・行動				
本人支援		言語・ コミュニケーション				
本人支援		人間関係・社会性				
家族支援						
地域支援						
地域連携						

**【留意事項】**  
加算の算定を想定している取り組みの場合は、算定する加算や頻度等について記載する。

**【項目】**  
「本人支援」  
「家族支援」  
「移行支援」  
については必ず記載する。

支援内容は、5領域全てを網羅した総合的な支援内容にする。  
**5領域全てが関連づけられるような記載にする。**

※5領域の視点「健康・生活」、「運動・感覚」、「認知・行動」、「言語・コミュニケーション」、「人間関係・社会性」

提供する支援内容について、本計画書に基づき説明しました。

本計画書に基づき支援の説明を受け、内容に同意しました。

児童発達支援管理責任者氏名：

年 月 日 (保護者署名)

押印廃止

**個別支援計画は、5領域を含む、様々な視点からアセスメントを重ねた結果であり、反映されたもの！**

# 個別支援計画別表

参考様式

利用児氏名	
-------	--

作成日 年 月 日

	月	火	水	木	金	土	日・祝日
提供時間	利用開始・終了時間 ~	利用開始・終了時間 ~	利用開始・終了時間 ~	利用開始・終了時間 ~	利用開始・終了時間 ~	利用開始・終了時間 ~	利用開始・終了時間 ~
	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分
延長支援時間 <small>※ 延長支援時間は、 支援前・支援後 それぞれ1時間以上から</small>	【支援前】延長支援時間 ~	【支援前】延長支援時間 ~	【支援前】延長支援時間 ~	【支援前】延長支援時間 ~	【支援前】延長支援時間 ~	【支援前】延長支援時間 ~	【支援前】延長支援時間 ~
	【支援後】延長支援時間 ~	【支援後】延長支援時間 ~	【支援後】延長支援時間 ~	【支援後】延長支援時間 ~	【支援後】延長支援時間 ~	【支援後】延長支援時間 ~	【支援後】延長支援時間 ~
	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分	0時00分
延長を必要とする理由							
特記事項							

延長支援加算を算定する上で、  
【支援提供時間】と【延長支援時間】を明記する必要があります。