

サービス担当者会議録

事業所名:〇×こどもデイ

事業所番号:1300000000

開催日時	令和8年6月18日(木)14:00~14:45	開催場所	〇×こどもデイ 相談室
対象児童	山田 太郎 (やまだ たろう)	受給者証番号	0000000000
会議の目的	個別支援計画(見直し)の作成にあたり、本人・家庭・関係機関と支援目標および支援内容を共有・検討する。		

出席者

職種・立場	所属	氏名	役割	押印
児童発達支援管理責任者	〇×こどもデイ	鈴木 健太	司会	印
児童指導員	〇×こどもデイ	田中 美咲	出席	印
相談支援専門員	相談支援センターつばさ	小林 由美	出席	印
保護者(母)	—	山田 花子	出席	印

議題

- 前回計画の達成状況の確認
- 家庭・園での様子の共有
- 次期個別支援計画の支援方針

検討内容

1. 前回計画の達成状況の確認	「順番を待つ」「身支度を一人で行う」の2目標について、職員と保護者で達成状況を共有。順番待ちは見守りがあればおおむね達成。身支度は上着の着脱に部分的な介助が残る。
2. 家庭・園での様子の共有	保護者より、家庭でも玩具の貸し借りができる場面が増えたと報告。一方で予定変更時の切り替えに時間がかかる旨の共有あり。相談支援専門員より就学相談の進捗について情報提供。
3. 次期個別支援計画の支援方針	「気持ちの切り替え」を新たな重点目標とし、視覚的スケジュールの活用を継続。微細運動(はさみ・ボタン)を機能訓練に組み込む方向で合意。

決定事項

- 次期個別支援計画の重点目標を「気持ちの切り替え」「微細運動の向上」とする。
- 予定変更時は事前に視覚カードで予告し、家庭と支援内容をそろえる。
- 就学相談の結果を共有のうえ、3か月後のモニタリングで進捗を再確認する。

次回予定	モニタリング会議 令和8年9月中旬(個別支援計画の進捗確認)
記録者	鈴木 健太(児童発達支援管理責任者) 作成日令和8年6月25日

※ 記入例(サンプル)です。事業所名(〇×こどもデイ)・法人名(株式会社〇〇ケア)・所在地・指定番号・各種番号はすべて実在しない架空のものです。