



令和5年7月3日

1 アセスメント

ここで取り扱うアセスメントは、次の2つを指し示す。

- ・ インテーク（初回面談）
- ・ 追加アセスメント（2回目以降）

2 アセスメントの目的

福祉サービスを提供する上で、「本人（家族）は何を希望しているのか」「何に困っているか」について、本人を取り巻く状況を「把握」・「分析」し何を必要としているかを正しく「評価」・「査定」すること。また、対象者を支援する方法の根拠となる「仮説」を考えること。

3 アセスメントの内容

- ・ 本人及び家族等のニーズあるいは主訴
※ 表現として語られる内容に加え、ほんとうに必要なこと「真のニーズ」を集約する。
- ・ 生活歴及び障がい歴（障がいの認定 療育相談の経緯等）
- ・ 現在及び過去の状況（日常生活 行動の特性や問題 コミュニケーション 健康面 生活環境 自己管理 社会生活能力 興味関心 医療情報 ストレngthsなど）
- ・ 関係機関（ひと 学校 病院 他の利用事業所 地域の社会資源など）
- ・ 家族構成（家族の仕事や生活状況 経済状況など）など

3 アセスメントの方法

- ・ みだしなみ、時刻や時間、場所、話やすい雰囲気など、面会時の**基本面談マナー**を踏まえておく。
- ・ ニーズを把握し、必要なサポートを引き出すという**目的意識**を第一優先とする。
- ・ 対象者との**ラポール形成**を踏まえた上で、質問及び観察にて収集した情報を記録する。
- ・ 対象者のことを「**知りたい**」という気持ちを終始大切にする。
- ・ 情報について、「なぜそうなのか？」という**疑問**を常に持ち、自分なりの納得を得る。
- ・ 「分析」「仮説」については、ひとりよがりにならず、**本人や家族等の立場**に立って見立てる。
- ・ 本人の了承を得た上で、対象者に関する「**事前の情報収集**」を可能な範囲で試みる。
- ・ 形式的な質問の羅列を避け、対象者を支援する**仮説を導き出す**ことを意識して質問する。
- ・ ニーズに直結する内容だと判断した場合は、**聞きづらい情報**であってもためらわずに質問する。
- ・ すべて個人情報であるため、**本人の意思を尊重**した上で開示してもらうかどうかの判断を委ねる。
- ・ 追加の情報収集には、観察、面接、質問紙、検査、ポートフォリオなど様々な手法を活用する。

4 アセスメントの運用

- ・ 追記や修正の情報については、シートに手書き（記入年月を明記）及び追記継紙に記入する。
- ・ 少なくとも3年に一度、新たな情報としてこれまでのアセスメント情報を印刷する。
- ・ モニタリング時の面談では、アセスメントシートを準備しておき、随時付加修正する。
- ・ シートの他機関への情報提供については、時期、相手等の情報を追記継紙に記録をする。
- ・ インテーク情報は、原則としてほのぼのに入力する。
- ・ ほのぼのにおいて、「調査票」「申請者現状」「アセスメント」のシートに必要事項を入力する。