

## 在宅就労における支援記録

利用者名	○○ ○○	受給者証番号	5000000000
実施年月日	2021 年 4 月 15 日 実施時間 9:00 ~ 16:00		
作業・訓練内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>ビーズ等を使ったアクセサリー作り（前日終えられなかった分も含む）</li> <li>上記終了後、細かな作業の訓練のためのプログラム（簡単な手芸作品の作成）を実施</li> </ul>		
支援内容 <u>(1日2回以上)</u>	<input type="checkbox"/> 訪問 <input checked="" type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> その他（ ）		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>9:00 利用者から作業開始の電話あり。前日作成予定の個数が終わらなかったのは、集中力が続かなかったことが原因のようであり、30分ごとに少し休憩をはさむなどしてリフレッシュの時間を設けることを提案。今日は、前日の残り分を含め、30個の作成を目標とする。（母親へも報告）</li> <li>12:00 利用者へ電話。午前中の進捗を確認。半分の15個を作成済み。13:00まで昼休みを取り、13:00から再開することを確認。</li> <li>13:00 利用者から電話あり、作業が慣れてきたので、目標の30個が終わったら、残りの時間で、作業能率をさらにアップさせるため、細かな作業の訓練プログラムをやりたいとの提案があり、了承する。</li> <li>15:20 30個の作成が終了したとの報告。成果物の画像をLINEで送信してもらい、丁寧に仕上がっていることを確認。残りの時間で、先週渡してある訓練プログラム（見本どおりに刺繡する訓練）を実施。</li> <li>16:00 利用者へ電話。訓練プログラムの成果物もLINEで確認。翌日の作業内容の確認と、目標個数を10個増やすことを確認する。就寝までの生活リズムも崩さないよう助言する。</li> <li>全体をとおして、前日よりは作業能率が上がっているよう、明日以降もこの状態がキープできるよう助言していきたい。</li> </ul>		
対応職員	○○ ○○（午前）、○○ ○○（午後）		
利用者の心身の状況 (助言内容)	<ul style="list-style-type: none"> <li>9:00 体温36.2℃、睡眠時間6時間と確認。体調も良好な様子。いつもどおりストレッチを行うよう助言。</li> <li>16:00 いつも以上に作業を頑張ったせいか、やや頭痛がするとのことで、ペースを考え、適宜休憩をとりながら、メリハリをつけ作業するよう助言。また、生活リズムの維持のため、夜更かしせず、起床時間も守るよう助言。</li> </ul>		
評価内容 <u>(1週間ごと)</u>	評価実施日	2021 年 4 月 16 日 <input type="checkbox"/> 通所 <input checked="" type="checkbox"/> 訪問 <input type="checkbox"/> その他( )	
	評価対象日	2021 年 4 月 12 日 ~ 4 月 16 日 作業分	
<ul style="list-style-type: none"> <li>4月12日から16日までの作業の進め方や、設定した個数目標の達成度をお互いに確認。</li> <li>目標に届かなかった日がある。意欲はあるが、集中力が途切れたことが原因であり、効果的なリフレッシュ方法を考えていく。（昼食後、散歩すると頭がリフレッシュするとのこと。）</li> <li>うまくいかなかった作業内容については、来週集中的に実施していく、こまめに進捗確認と成果物の確認をしながら、お互いに進めていくこととする。</li> <li>分からぬことがあるても、電話で確認することをためらうことがあったため、分からぬこと等があつたらすぐ連絡し、解決してから次に進むようにする。</li> <li>生活面では、たまにスマホゲームに没頭してしまい、夜更かししてしまうことがあるため、特に夜間の生活リズムを崩さないよう助言する。</li> <li>来週は、原則通所による月1回の達成度評価の週なので、本人より通所したいとの希望もあり、感染予防のためマスク装着や手洗い、消毒を徹底し、通所の上、作業と評価を実施する予定。</li> <li>コロナ感染の不安感が少しづつ和らいており、通所希望もあることから、通所再開に向け、通所時に行う作業手順をドリル形式にまとめたものを、来週から空いた時間で行ってもらう。</li> </ul>			

※作業・訓練内容の評価については、1週間以内に実施すること。 ※評価内容は、サービス管理責任者が必ずその内容を確認すること。		前回評価日	4 月 9 日
記録者	○○ ○○	確認者（サービス管理責任者）	○○ ○○