

【支援手順書について】 （詳細は研修資料を参照）

支援手順書に関しては特に指定された書式はありません。こちらはあくまでも一例です。

今回はこのように

- 活動の工程ごとに、
- 本人の動き
- 支援者の動き・留意点をまとめていく書式

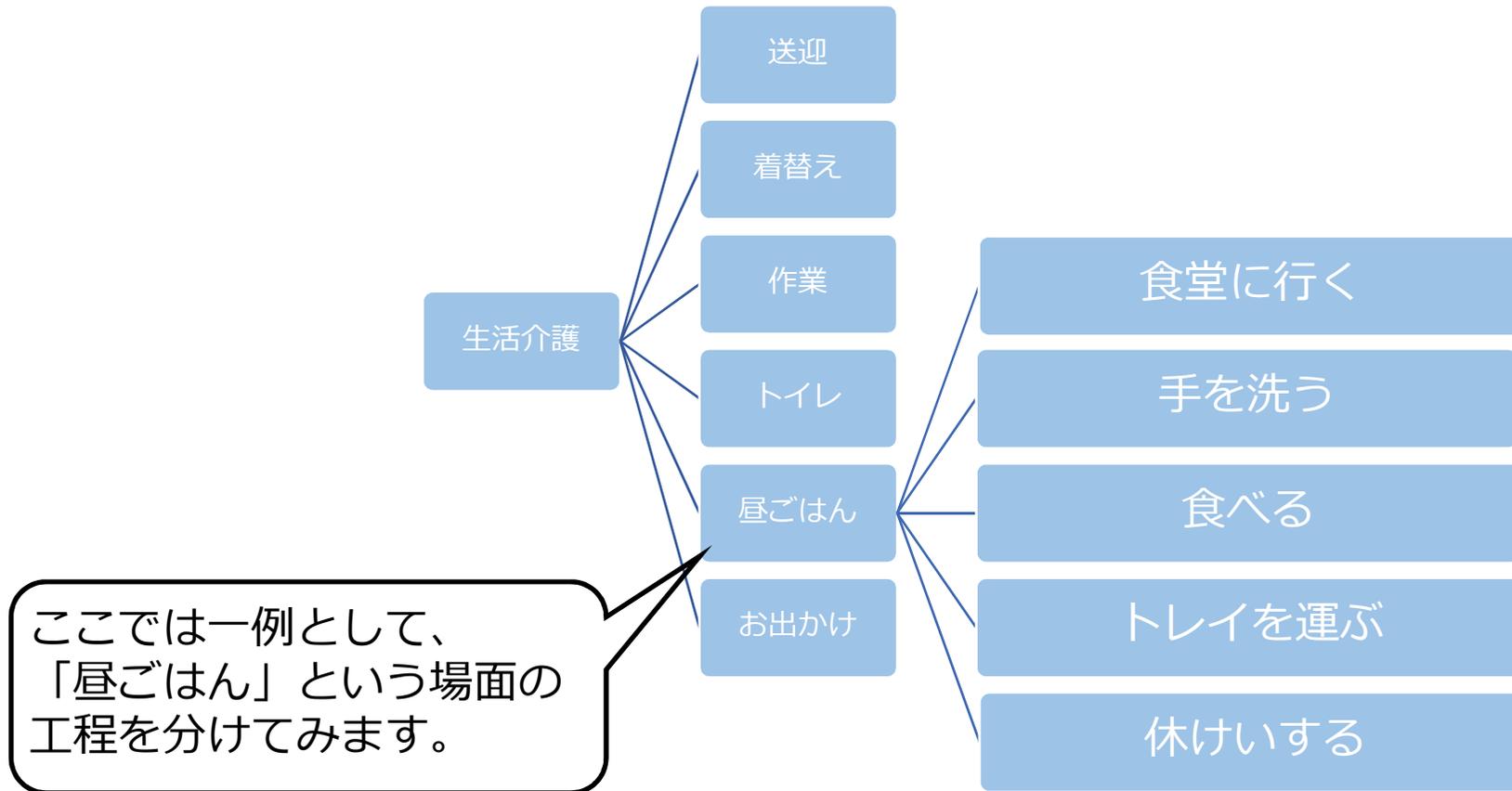
支援後に

- 本人の様子（記録）を記入します。

支援手順書/記録用紙
【作業場面】

日付	2000年0月×日	氏名	田中正則さん	記入者	支援員B
工程	本人の動き	支援者の動き・留意点		本人の様子(記録)	
事前準備					
1					

【解説①場面・活動の工程を分ける】



【補足①】 支援手順書は場面ごとに作成していきますので、支援手順書を作成するためには、まず活動の場面を考える必要があります。

【使用方法①】 工程を考えます。

支援手順書/記録用紙
【作業場面】

日付け	2000年〇月×日	氏名	田中正則さん	記入者	支援員B
工程	本人の動き	支援者の動き・留意点	本人の様子(記録)		
事前準備					
1					

支援手順書の修正についての説明は別ファイルです。