**【様式１】　　　個別課題発生時における意思決定支援のためのアセスメントシート**

**Ⅰ．全体の概要**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **本　人** |  | | **記入者** |  | **本人との関係** |  |
| **テーマ**  **(課題となる意思決定)** | | |  | | | |
| **このテーマが生じた経過概要** | |  | | | | |

**Ⅱ．支援環境の調整等（**日時、方法、場所を記入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **検討したメンバー** |  | |
| **意思決定に関する課題の検討内容** | | |
| □ミーティング開催趣旨の確認  □本人が安心できる時間、場所、開催方法の検討  □本人が安心できる支援者の検討 | | □本人が望むコミュニケーション方法の検討  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| **支援者が本人の理解、記憶、比較検討を支援するために、ⅢやⅣで行う工夫**検討をした項目を○で囲む | | |
| 本人の真意を探る　　開かれた質問で尋ねる　　本人に説明させその理解を確認する  選択肢につき比較のポイントを示す　　文字にする　　図や表を使う　　ホワイトボード等の使用  他者からの不当な影響の排除　　コミュニケーションに時間をかける  時の経過や状況により意思が変化することを許容する　　　意思決定を強いない  再度の確認(重要な決定の場合)　　　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| **決定事項、役割分担、今後の動き方** | | |
|  | | |

**Ⅲ．ミーティング前の本人への趣旨説明　（**日時、方法、場所を記入　　　　　　　　　　　　　　　　**）**

|  |  |
| --- | --- |
| **説明した人** |  |
| **説明の内容** | □趣旨説明　□参加メンバーの選定　□本人の好みや価値観の把握　□意思意向の確認 |
| **Ⅱで検討した支援の実施** | □実施できた  □実施できなかった　理由： |
| **本人の考え**  **意見や希望** |  |
| **Ⅲを終えⅣを　どう工夫するか** |  |

**Ⅳ．本人を交えたミーティング　（**日時、方法、場所を記入　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　**）**

|  |  |
| --- | --- |
| **参加メンバー** |  |
| **検討の内容** |  |
| **支援者の姿勢**  **（全てチェックが付くように支援する）** | □支援者らの価値判断を先行させていない。□本人の理解と支援者らの理解に相違はない。  □選択肢を提示する際の工夫ができている。□決断を迫るあまり、本人を焦らせていない。  □本人の表明した意思が、これまでの本人の生活歴や価値観等から見て整合性がある。  □意見を表明しにくい要因や他者からの「不当な影響」はない。 |
| **Ⅱで検討した支援の実施** | □実施できた  □実施できなかった　理由： |
| **本人の考え**  **意見や希望** |  |
| **具体的な結論** |  |
| **再度意思決定支援を行う必要性** | □ある（支援者らの評価・解釈に大きな相違や対立がある、意思に揺らぎが見られるなど）  理由：  □なし |

**Ⅴ．その後の状況**

|  |
| --- |
|  |