

# 支援記録の書き方と活用法

～ 「なんのため？・だれのため？」 ～



R8.1.20

障がい児成長支援協会セミナー

右のQRコードから  
左のページの表示を  
お願いします。



合同会社サクスシェア  
代表社員・相談支援専門員 田中 さとり



## まずは情報収集

### 【情報源：アセスメントの方法】

- ・ 観察（様子観察・支援結果の観察）
- ・ 面接（本人や保護者、関係者からの聞き取り・情報収集）
- ・ 質問紙法（アンケート）
- ・ 検査法（学力検査 知能検査 性格検査 投影法  
人間関係検査 作業検査法 各種心理検査）
- ・ ポートフォリオ（連絡帳 写真 創作作品 絵画 感想文など）

## まずは情報収集

### アセスメントの定義

「一つ一つの情報を自分なりに解釈し」 + 「それらを組み立て」  
生じている問題の成り立ち（メカニズム）をまとめ上げ、

- ・ 支援課題を抽出すること
- ・ その人がどんな人で、どんな支援を必要としているのかを

明らかにすること

#### 【アセスメントをする際の3つの軸】

- ① 生物（気質、発達、障がい、疾患）
- ② 心理（不安、葛藤、希望、認知、感情統制、防衛機制など）
- ③ 社会（対人関係の特徴や適応）

## まずは情報収集

## アセスメントの構造（枠組み）

### ① 情報収集

- ・対象についての情報を集めること

### ② 分析

- ・得られた情報を基に、対象に起きていること、原因を考えること

#### 推測

- ・今ある情報から、対象に今起こりえることを予測すること

#### 解釈

- ・情報の意味を受けての側から理解すること、意味を解き明かすこと

#### 判断

- ・収集した情報を、分析、推測、解釈することで、自身の考えを定めること

### ③ 選択

- ・判断によって定められた考えを基に、複数のかわりの選択肢の中から対象に合った方法を選ぶこと

# 今日の内容

## 記録の場面

### ① 支援の記録

- ・ I 処遇困難児
- ・ II 日常の記録

## 記録の場面

### ② 保護者連絡

- ・ I ガイドライン
- ・ II 家族支援加算
- ・ III 相談内容
- ・ IV 文言例

## 記録の2つの場面



- ① 支援の記録 ・ ② 保護者連絡

## ① 支援の記録

### 【Ⅰ】

処遇困難児の支援  
のために

### 【Ⅱ】

日常の支援の  
記録のために

## I

## 処遇困難児の支援のために





## 記録と評価 | なぜ記録が必要なのか

### ① 変化を把握する

- 強度行動障がいのある人の状態は  
さまざまな環境の影響を受けて変化する。
- 場面による行動の違い、週・月・年単位での行動の変化がある。  
⇒客観的な記録があることによって、スタッフ間や他機関  
との共通理解が図りやすくなる。

### ② 原因を考える

- 必ずしも支援の計画を立てる段階で、背景にある原因を考えるのに  
十分な情報があるとは限らない。  
⇒支援計画を立てて実施した後も、情報を収集して、  
それを元に支援を再検討する必要がある。

## 記録と評価 | ① 変化を把握する

### 【変化を把握するための記録】

1. 課題となっている行動に着目する

例) 頻度、強度、持続時間

2. 記録する時間帯や場面等を決める

例) 1日を通して、時間の区切りごとに、場面ごとに

3. 継続できるように工夫する

例) 既にあるものを活用する、置く場所、期限を設ける

### 【期間を決めて変化をまとめる】

■ひとめでわかるように整理する

例) 折れ線グラフ、一覧表

## 記録と評価 | ② 原因を考える

### 【関連しそうな情報を集める】

#### ■障がい特性やスキルをもう一度調べる

例) 苦手なこと、できないこと、**得意なこと、できること**

#### ■生活全体の状況を確認する

例) 家庭・家庭の状況、生活のパターン

#### ■生理・医学的な情報を収集する

例) 睡眠、病気、服薬、周期的な変化

### 【できているとき・できていないときの環境を詳しく見る】

#### ■不適切行動が生じた前後の状況を整理する

例) 機能的アセスメント（機能分析、ABC分析）

記録と評価 | A児の行動記録

記録様式の例

- 他の利用者につかみかかる・・・●
- 危険を感じた・未然に防いだ・・・○
- その他の攻撃等・・・×

活動	10/13 (月)	10/14 (火)	10/15 (水)	10/16 (木)	10/17 (金)
来所・準備	●	○		×	
学習					
自由時間 (余暇)	● ● ×			○○	
おやつ		×			
休憩時間	○			● ○	● ○
集団活動					
自由時間 (余暇)		●			
帰りの会	○×				● ○

## 記録と評価 | A児の行動記録

## 記録様式の例

## ■チェックする行動・・・『他の利用者につかみかかる』

- ・ 起きた時刻：
- ・ 落ち着くまでにかかった時間：
- ・ 前兆（低い唸り声、体を前後に揺する等）：

日	曜日	9	10	11	12	13	14	15	16
1	月	9:40			12:10				
2	火						14:30		
3	水		10:30				14:40		

## 記録と評価 | A児の行動記録

## 記録様式の例

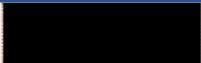

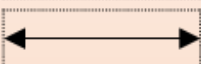
起きた場面・状況	起きた行動	行動の後に起きたこと
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 15:30頃、活動に向かう途中</li><li>・ C児が大声を出しながら部屋内を行ったり来たりしていた</li><li>・ 気にするA児にB職員が制止して別の部屋に促した</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ C児を気にして近づこうとした</li><li>・ 職員に制止されると興奮が高まり壁を蹴った</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ B職員の誘導で別の部屋に移動し、作業に取り組むことができた</li><li>・ 作業をしているうちに興奮は治まった</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 16:00過ぎ、散歩前のトイレ</li><li>・ 入れ違いにC児がトイレから出てきた</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 突然、C児に頭突きをした</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>・ B職員が制止</li><li>・ 静養室に誘導され、落ち着くまで一人で過ごした（約30分）</li></ul>

## ※関連しそうなその他の情報

- ・ 前日の夜は寝付きが悪く、睡眠時間が4時間程度。
- ・ 最近、睡眠が乱れているとの母からの情報あり。

## 記録と評価 | A児の行動記録

## 記録様式の例

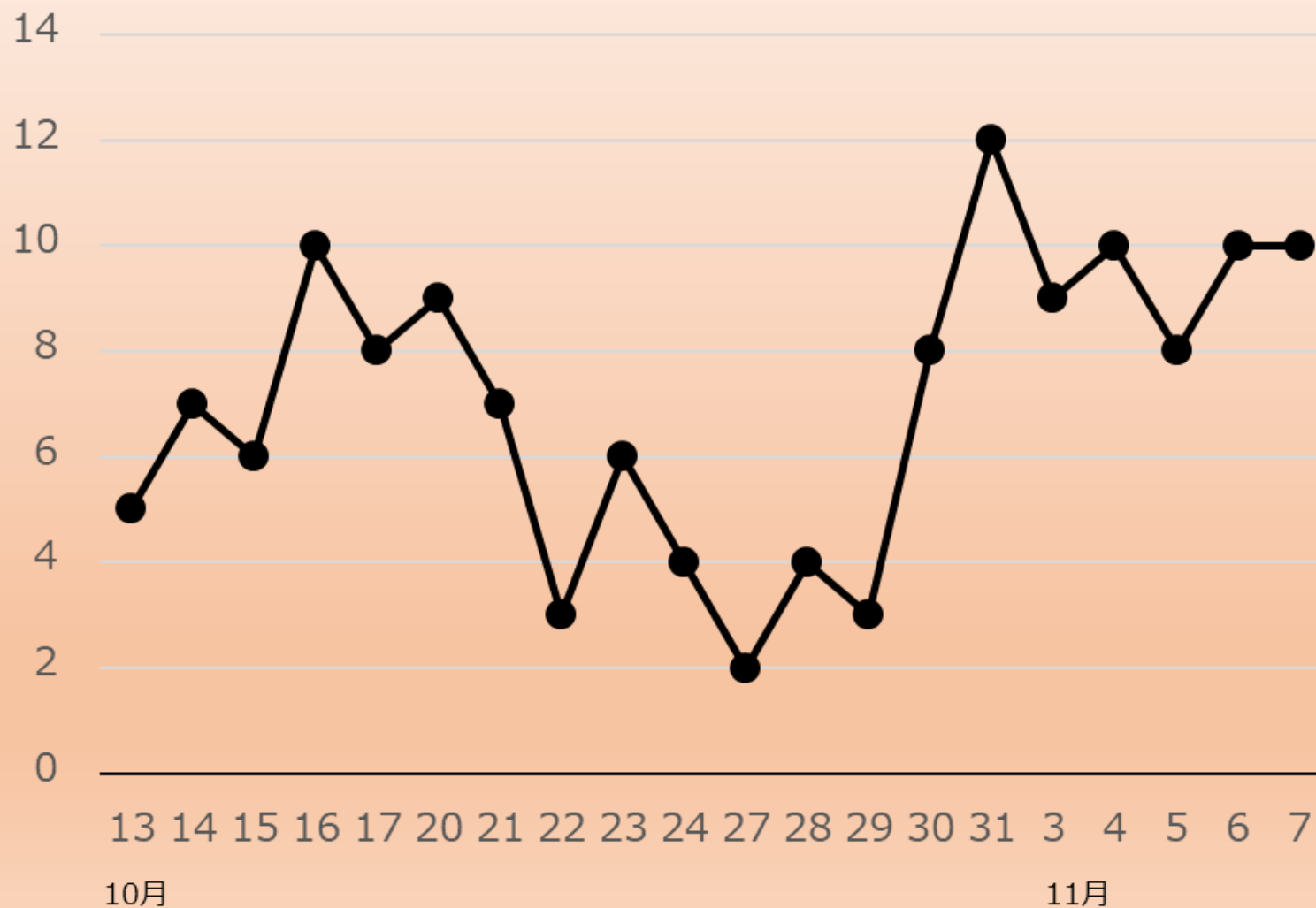
	ぐっすり寝た
	うとうとしていた
	寝てはいないが横になっていた

日	曜日	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20	22	24
1	土	<div></div>						<div></div>		<div></div>		<div></div>	
2	日	<div></div>				<div></div>				<div></div>		<div></div>	
3	月	<div></div>				<div></div>		<div></div>		<div></div>		<div></div>	
4	火	<div></div>				<div></div>		<div></div>		<div></div>		<div></div>	
5	水	<div></div>				<div></div>		<div></div>		<div></div>		<div></div>	
6	木	<div></div>		<div></div>		<div></div>		<div></div>		<div></div>		<div></div>	
7	金												
8	土												

## 記録と評価 | A児の行動記録

## 記録のまとめ方の例

## ■他の利用者をつかみかかった回数





**予防的な対応** | 起きないで済むような環境づくり

**危機介入** | 本人・周囲の利用者・職員の安全を確保する

**記録と再アセスメント** | 記録の対象と方法を決めて情報を収集する

仮説をイメージする

何を記録するかを考える

実際に記録をとる

記録の方法を考える

**チームによる支援の再検討** | チームの目で再検討・共有する

## Ⅱ

### 日常の支援の記録のために



「記録が書ける」 = 「適切な支援ができる」

## なぜ書くのか？【目的】

目的を意識  
しながら書く

### 『記録』がもつ主な機能

#### ① 記録を残すことの機能

- ・ サービス提供の実施記録（行政への報告）
- ・ サービス提供の情報共有（保護者・関係者・機関との連携）
- ・ サービス提供の証拠（リスク管理）
  - ・・・事故 けが 防災 衛生 人権

#### ② 記録を書くことの機能

- ・ 利用児へのサービス提供の質の向上（対症療法から事前手立てへ）
- ・ 支援員の支援力の向上（『みる』視点の深まりと広がり）

## なにを書くのか？【内容】

## 個別支援計画を 意識して書く

### 【個別支援計画の意識のもとに書く】

『その子の生活のしやすさが向上すること』

→「5領域」をベースに子どもを『みる』

### 子どもを『みる』視点

#### ・行動の

【内 容】

【 量 】

【 質 】 ex.頻度 反応時間の『変化』

#### 『みる』 領域

- ・「健康・生活」  
心身の健康や生活に関する領域
- ・「運動・感覚」  
運動や感覚に関する領域
- ・「認知・行動」  
認知と行動に関する領域
- ・「言語・コミュニケーション」  
言語・コミュニケーションの獲得に関する領域
- ・「人間関係・社会性」  
人との関わりに関する領域

## どう書くのか？【方法】

### ① 『みる』視点を特定する

**なぜ** それを記録に残そうと思うのかを問う  
(その記録のもつ意味や必要性)

### ② インデックスを記述する（40文字程度）

インデックスを読めば、第三者が読んだ  
としてもわかるように書く

- ・ なんについての記録が書かれているのか？
- ・ なぜその記録が残されているのか？

### ③ 詳細欄に正確な事実を記述する

なぜ？を  
重視して書く

#### 【留意したいポイント】

- ・ 個別支援計画との整合性をみる
- ・ 事実と推測を区別する
- ・ 5W1Hを意識する
- ・ 支援者側が働きかけたことを記録する
- ・ 人権に配慮した文章にする
- ・ 開示を求められた場合を意識して書く
- ・ その子の成長に寄与する意識を常にもつ

職員	記録	田中コメント
	<div>記録の書き方研修より</div>	<p>読む立場に立って、疑問があります。</p> <p>①環境づくりのかかわりをしたのは、誰に対して（全員なのか個別なのか）、どのタイミングで（環境づくりをしたのはいつなのか？環境づくりをしたあとで切り替えができたのか、環境づくりをしたけれど時間がかかったのか）なのかが読み取れません。</p> <p>②この子の課題は何なのでしょう？集中力が苦手なこと？苦手なことには、一人で自立的に取り組むよりも、なにかツール（この道具というのを読んでいる人にはわかりません）を使うよう援助する必要性が課題なのでしょうか？</p> <p>※支援がセットで記述されているのはとてもよいところですが、なぜ、その支援をするのか、したのか、相手が分かるように記述することにチャレンジしてみてください。</p> <p>例えば・・・（実際の様子とは違ってもいいかもしれませんが読む人が、あーなるほどねと思う内容にしてみると・・・）</p> <p>これまで、早く来所した他児や宿題が早く終わった他児が気に入り、特に苦手な算数の宿題を終わらせるのに時間がかかることが時折ありましたが、今日は、事前に全体の子に対して、勉強をする場所と余暇時間を過ごす場所を分け宿題に取り組みやすい環境づくりをしたところ、スムーズに切り替えができました。また、学習に苦手さがありますが、思考を助ける具体物を使って考えるとスムーズに取り組むことができたので、次からも困ったときには、考えを補助するサポートを心掛けたいと思います。</p>
	Aさん	<p>早く来所した他児や宿題が早く終わった他児が気に入り、特に苦手な算数の宿題を終わらせるのに時間がかかりました。勉強をする場所と余暇時間を過ごす場所を分け宿題に取り組みやすい環境づくりをすることで切り替えができています。苦手な算数については道具を使ってすることを提案し、その後はスムーズに取り組めていました。</p>
	Bさん	<p>来所しての挨拶をスタッフの顔を見てきちんと出来ました。いつものルーティーンを覚えているので、スピーディーにできています。ただし丁寧にすることを声をかけていくとこで、切り替えができるようにしています。今日の創作活動のキーホルダー作りには道具を見て不思議そうな顔していました。始めてみるUVライトに楽しそうに取り組んでいます。今後も色々な経験をしながら支援して行きます。</p>
	Cさん	<p>余暇活動から活動への移行がとてもスムーズになってきています。以前から、余暇活動に入る前に〈〇時から活動だから時間になったらお片付けしようね〉と伝えることと、時間5分前に〈あと5分で活動だよ〉と事前アナウンスを続けていたところ、今日はB児の方から「今何時？」「あと何分？」と聞くことができていました。時間の意識が少しずつ身についてきています。時間になったことを伝えるとさっと片づけて活動に参加しています。</p>

みなさん、記録の記述、大変お疲れさまでした。改めてだいじにしたいポイントは、自然観察だけでなく、仮説検証観察を意識することです。

なんのためにこの記録を書いているのか？ということが忘れ去られないようにすることです。

記録を書くということは、自分たちの支援のありかたを常に意識することと同じです。このことにより、普段の何気ない行動も発言も様子もすべて大切な支援の情報源であることを忘れないようにしたいですね！

今回のコメントは、かなり厳しいものとなっています。

毎日、すべての子に、このような仮説検証観察の記録が書けることは、確かに容易ではないと思います。ですが、自然観察の意識しかなく、それを何百、何千と積み上げても、自然観察の記述がうまくなるだけです。

田中

やはり、私たちは、療育者です。とても難しい仕事だけれど、子どもたちの望ましい力を身につけてもらうことに、飽くなき追求をしなければならないと思うのです。

この、仮説検証観察の思考のトレーニングを何百何千と積み重ねて、ここでこういう関わりをしたらどうなるか？や、ここでこのような環境調整をしたらどうなるか？などを常に意識して子どもを「みる」、これが最も大切なことではないかと思うのです。

また、私のコメントに対して、そんな意図で書いたわけではなかったんだけどなあ・・・という思いもひょっとしたらあるのかもしれませんが。

ですが、これが記録なのです。自分が思っていないように相手が解釈するかもしれないとのリスクは常に隣り合わせです。記録は、それくらい難しい、大変な作業だと思います。

とはいうものの、「言うは易し行うは難し」ですね。現場で日々子どもの向き合っているみなさんが最も大変だと思いますが、まだまだ暑い中どうぞお体に留意されてがんばってください。田中



「自然観察」 △ → 「仮説検証観察」 ○

自然観察

仮説検証観察



## 支援を考える2つの理論

A (状況)



B (行動)



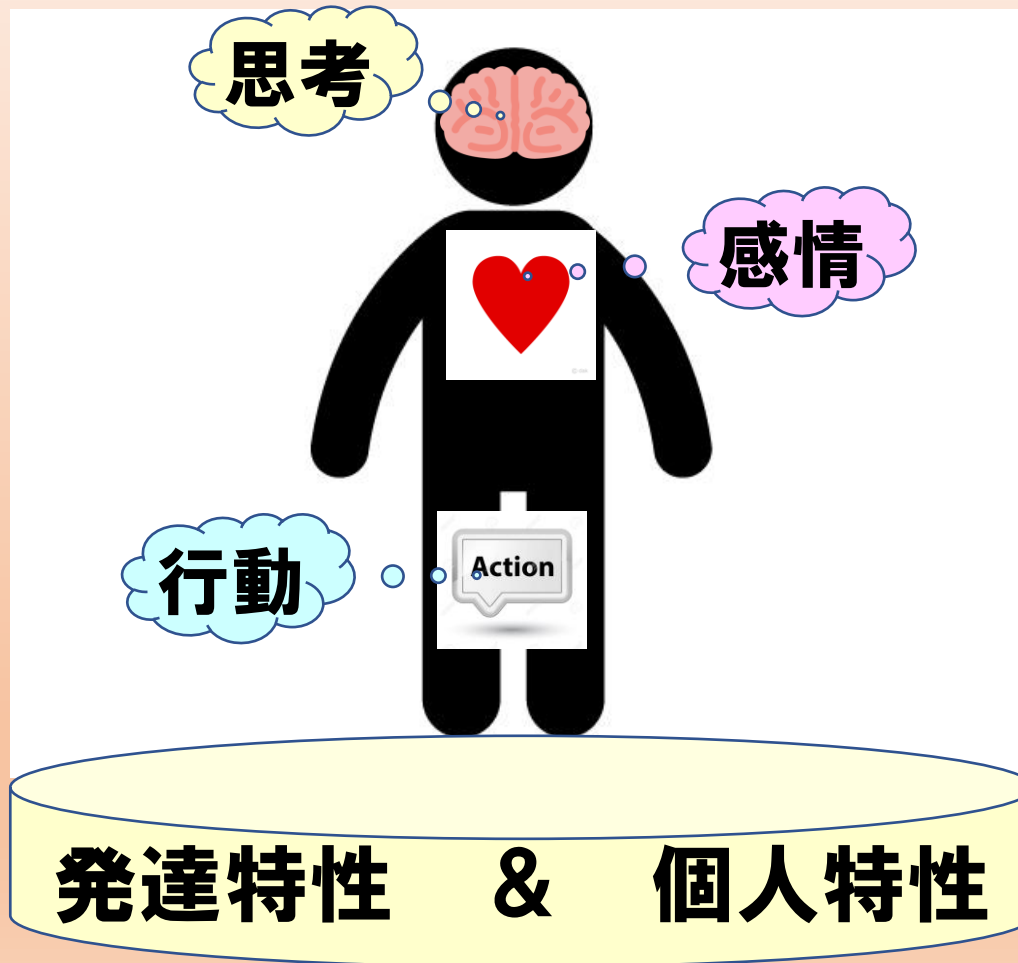
C (結果)

きっかけ  
行動の目的  
行動の機能

外的刺激

TEACCH

もの・ひと・こと



要求達成  
心理的安定  
心理的満足

内的刺激

ABA

強化子・意味づけ

## 環境設定の内容

「もの」 ・・・ものを使って環境そのものをコントロールする

例：壁向きに配置した机で学習する

「ひと」 ・・・いわゆる誰が対応するか 人による対応の仕方

例：重要なルールをインプットしてほしい時、管理者に話をしてもらう

「こと①」 ・・・活動内容やイベントのコントロール

例：「今日のおやつコーナー」などスケジュールボードの提示をする

「こと②」 ・・・空間・場所のコントロール

例：学習やおやつの時間に座る席を指定する

「こと③」 ・・・時間帯や時間の長さ、順序などのコントロール

例：本人合わせた、時間入りのスケジュール表を準備する

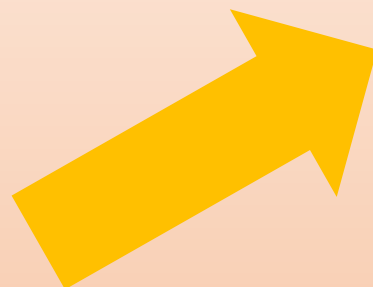
見える

見えない

## 「支援」をデザインする考え方 = 記録のポイント

状況と時期の  
適切な見立て

① 行動問題の発生  
を回避する



② 望ましい行動を  
身に付けさせる

- ・ 問題の分析
- ・ 問題を回避する環境設定  
(もの・ひと・こと)

- ・ 環境設定をあえて緩める
- ・ 支援量をフェードアウトする  
L : 支援者と一緒に  
M : サポートを受けて  
H : 一人で行える

## 理想的な記録体制の工夫例

### 1. 役割分担の明確化

- 活動前に「記録担当」「活動リード」「安全見守り担当」など、支援員の役割を明確にする。

### 2. 活動内容及び記録方法の共有（ホワイトボード等の活用）

- 活動ごとに子どもの様子を記録する「チェック項目」などを事前に掲示。（＝モニタリング）

### 3. タイムスロットを設けた記録時間の確保

- たとえば「自由時間」や「帰りの会」の間に、1～2人が交代で記録をつける時間を確保。

### 4. ICTツール・テンプレートの活用

- スマートフォンやタブレットを使い、クラウド型の記録フォーマットにリアルタイム入力。

### 5. 活動後の「ミニ振り返り」時間を設定

- 活動終了後に短い「振り返りタイム」を設け、記録担当の記録作業を担保。

### 6. 記録の質を担保するため、児発管等による指導・助言の導入

- 具体的な書き方、子どもをみる視点などを共有する。

## 支援の振り返り 【分析】

どのような記録を残してきたでしょうか？

記録の適切性を保ち、  
質の向上を図るには

**自分の記録を見直すこと**  
が一番の早道です！

- 1 フィルタ機能・・・記録シート  
(目的の記録を選び出す)
- 2 分析機能・・・分析シート  
(他と比べて傾向をみる)

## 一振り返る際の分析項目一

- ・ 日付
- ・ 利用児
- ・ 分類
- ・ 事業
- ・ 特記
- ・ 記録者
- ・ 検索キーワード



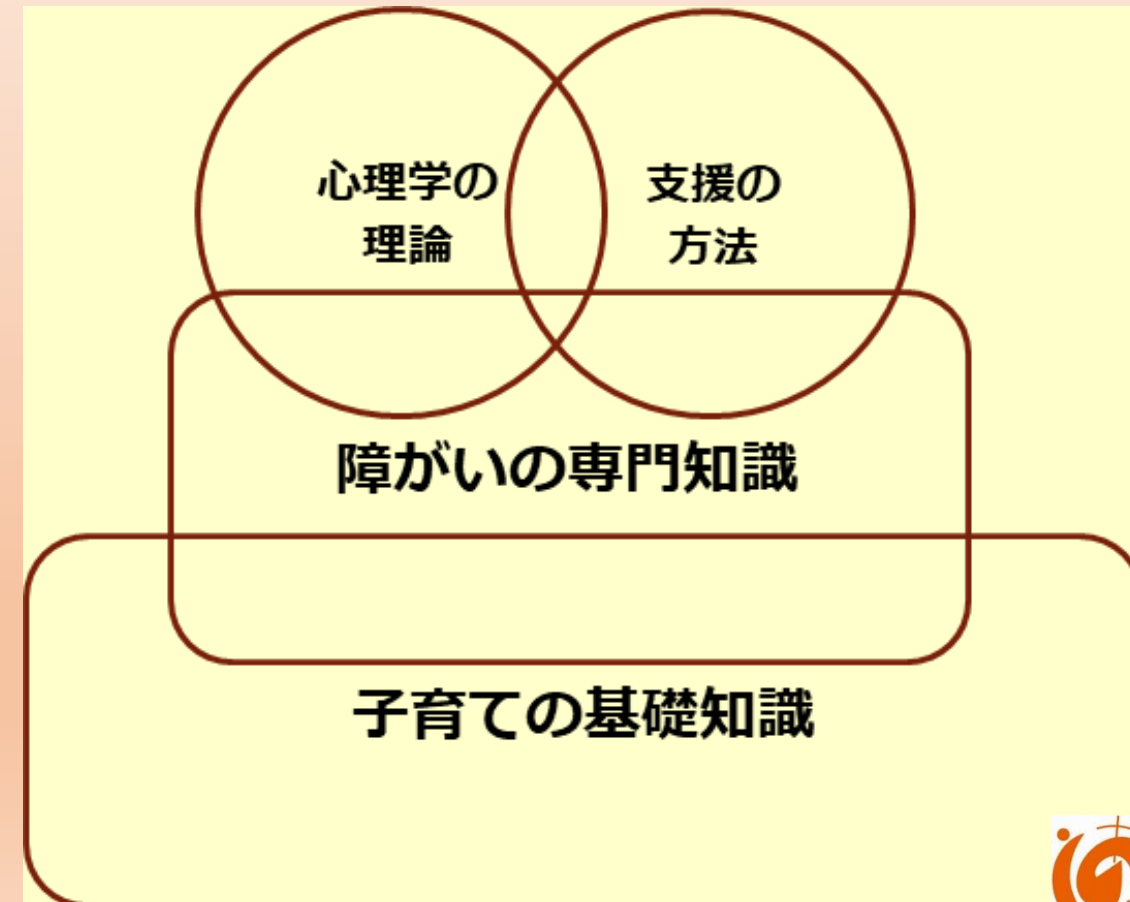
## これからの支援に活かす

どうかかわるかを定める材料をたくさんもつ

(仮説＝見立て　につながる情報収集)

### 支援 の記録数を増やす

- ・ 各領域の力量のバランス
- ・ 使える理論や知識をもつ
- ・ 知識はすぐに調べて  
その場で把握する（繰り返し）
- ・ 理論は本や研修から学ぶ  
＋ 知っている人に教えを乞う



## 記録の2つの場面



支援の記録 ・ 保護者連絡

# I 家族支援（ガイドライン）





## 放課後等デイサービスガイドライン(令和6年7月)(詳細版①)

## 第1章 総論

## 1. ガイドラインの目的

放課後等デイサービスについて、障害のある子どもやその家族に対して質の高い支援を提供するため、放課後等デイサービスにおける支援の内容や運営及びこれに関連する事項を定めるものである。

## 2. こども施策の基本理念

## こども施策の基本理念

- 全てのこどもは大切にされ、基本的な人権が守られ、差別されないこと。
- 全てのこどもは、大事に育てられ、生活が守られ、愛され、保護される権利が守られ、平等に教育を受けられること。
- 年齢や発達程度により、自分に直接関係することに意見を言えたり、社会の様々な活動に参加できること。
- 全てのこどもは年齢や発達程度に応じて、意見が尊重され、こどもの今とこれからにとって最もよいことが優先して考えられること。
- 子育ては家庭を基本としながら、そのサポートが十分に行われ、家庭で育つことが難しいこどもも、家庭と同様の環境が確保されること。
- 家庭や子育てに夢を持ち、喜びを感じられる社会をつくること。

## 3. 障害児支援の基本理念

- |     |                          |                                                                                                                                                                                                  |
|-----|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) | 障害の特性を踏まえたニーズに応じた発達支援の提供 | ○ こどもの発達全般や障害の特性・行動の特性等を理解し、 <u>こどものウェルビーイングの向上</u> につながるよう、必要な発達支援を提供すること。<br>○ こどもの特性に合わない環境や不適切な働きかけにより二次障害が生じる場合があることを理解した上で支援を提供するとともに、こども自身が内面的に持つ力を発揮できるよう、 <u>エンパワメントを前提とした支援</u> をすること。 |
| (2) | 合理的配慮の提供                 | ○ 障害のあるこどもや保護者と対話を重ね、物理的な環境や意思疎通、ルールや慣行など、何が障害のあるこどもの活動を制限する <u>社会的なバリア</u> となっているのか、また、それを <u>取り除くために必要な対応</u> はどのようなものがあるか、などについて検討していくこと。                                                     |
| (3) | 家族支援の重視                  | ○ 家族の支援にあたっては、こどもの支援と同様、 <u>家族のウェルビーイングの向上</u> につながるよう取り組んでいくこと。家族自身が内面的に持つ力を発揮できるよう、 <u>エンパワメントを前提とした支援</u> をすること。                                                                              |
| (4) | 地域社会への参加・包摂(インクルージョン)の推進 | ○ 障害児支援だけでなく、こども施策全体の中での連続性を意識し、こどもの育ちと個別のニーズを共に保障した上で、インクルージョン推進の観点を持ちながら、こどもや家族の意向も踏まえ、放課後児童クラブ等の <u>一般のこども施策との併行利用や移行に向けた支援</u> や、 <u>地域で暮らす他のこどもとの交流などの取組</u> を進めていくこと。                      |
| (5) | 事業所や関係機関と連携した切れ目ない支援の提供  | ○ こどものライフステージに沿って、地域の保健、医療、障害福祉、保育、教育、社会的養護、就労支援等の <u>関係機関</u> や障害当事者団体を含む <u>関係者が連携</u> を図り、 <u>切れ目のない一貫した支援を提供する体制の構築</u> を図ること。                                                               |

身体的・精神的・社会的に良好な状態であること

その人が持っている本来の力や可能性を引き出すこと。また、その考え方。

## 放課後等デイサービスガイドライン(令和6年7月)(詳細版②)

## 第2章 放課後等デイサービスの全体像

## 1. 定義

- 放課後等デイサービスとは、学校教育法第1条に規定する学校(幼稚園及び大学を除く。)又は専修学校等(同法第124条に規定する専修学校及び同法第134条第1項に規定する各種学校をいう。以下同じ。)に就学している障害児(専修学校等に就学している障害児にあつては、その福祉の増進を図るため、授業の終了後又は休業日における支援の必要があると市町村長(特別区の区長を含む。)が認める者に限る。)につき、授業の終了後又は休業日に児童発達支援センターその他の内閣府令で定める施設に通わせ、生活能力の向上のために必要な支援、社会との交流の促進その他の便宜を供与することをいう。

## 2. 役割

- 学齢期の障害のあるこどもに対し、個々の障害の状態や発達状況・障害の特性等に応じた発達上のニーズに合わせて本人への発達支援(本人支援)を行うほか、こどもの発達の基盤となる家族への支援(家族支援)を行うことが求められる。
- また、全てのこどもが共に成長できるよう、学校、特別支援学校、専修学校等(以下「学校等」という。)と連携を図りながら、小学生の年齢においては放課後児童クラブ等との併行利用や移行に向けた支援を行うとともに、学齢期全般において地域の一員としての役割の発揮や地域の社会活動への参加・交流を行うことができるよう支援(移行支援)を行うことも求められる。
- さらに、こどもや家庭に関わる関係機関と連携を図りながら、こどもや家族を包括的に支援(地域支援・地域連携)していくことも求められる。

## 3. 放課後等デイサービスの原則

## (1) 放課後等デイサービスの目標

一人一人の人間性の成長にしっかりと目を向けながら、こどもが安全・安心で自分らしく過ごせる居場所として、学校や家庭とは異なる時間、空間、人、多様な遊びや体験活動等の機会を提供することにより、こどもが自己肯定感や自己有用感を高め、**ウェルビーイングを実現していく**力を培うことが重要であることから、以下を目標として支援を提供していくことが必要である。

## ○ 生きる力の育成とこどもの育ちの充実

一人一人の人間性の成長にしっかりと目を向け、単に知識やスキルを身につけるのではなく、生きる力や自立心を育てていくとともに、将来のこどもの発達・成長の姿を見通しながら、日常生活や社会生活を円滑に営めるよう、障害の状態や発達の状況・障害の特性等に応じ、様々な遊びや学び、多様な体験活動の機会を提供することを目指す。

## ○ 家族への支援を通じたこどもの暮らしや育ちの安定

こどもの家族の意向を受け止め、こどもと家族の安定した関係に配慮し、きょうだいを含めた家族をトータルに支援していくことを通じて、こどもの暮らしや育ちを支えること。

## ○ こどもと地域のつながりの実現

こどもや家族の意向を踏まえながら、地域の学校等や放課後児童クラブ、児童館等の教育や子育て支援施策、地域の活動と連携し交流を進めるとともに、放課後児童クラブを併用している場合には、十分な連携を図る等を通じて、こどもと地域のつながりを作っていくこと。

## ○ 地域で安心して暮らすことができる基盤づくりの推進

こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる地域の関係機関や他の放課後等デイサービス事業所、地域の障害児支援の中核的な役割を担う児童発達支援センター等との連携を通じて、こどものライフステージや家庭の状況に応じて、切れ目のない一貫した支援を提供することにより、こどもと家族が包括的に支えられ、地域で安心して暮らすことができる基盤を作っていくこと。



## 放課後等デイサービスガイドライン(令和6年7月)(詳細版⑥)

## 2. 放課後等デイサービスの内容(続き)

## ② 家族支援

こどもの成長や発達の基盤となる**親子関係や家庭生活を安定・充実**させることが、こどもの**「育ち」や「暮らし」の安定・充実**につながる。

- アタッチメント(愛着)の安定
- 家族(きょうだいを含む。)からの相談に対する適切な助言等
- 障害の特性に配慮した家庭環境の整備

学齢期は、こどもが行動上の課題やメンタルヘルスの課題、不登校など様々な課題を抱える年代にあることや、学齢期になってから障害特性が明確化する場合も多いことなども踏まえ、家族が様々な葛藤に直面する時期である。そのため、こどもと家族をトータルに支援していくことが重要である。

- 父親やきょうだい、さらには祖父母など、家族全体を支援していく観点が必要である。
- 家族支援は、家族がこどもの障害の特性等を理解していくために重要な支援であるが、理解のプロセス及び態様は、それぞれの家族で異なることを理解する。
- こどもの障害の特性等の理解の前段階として、「気づき」の支援も「家族支援」の重要な内容であり、個別性に配慮して慎重に行う。
- 虐待(ネグレクトを含む。)の疑いや保護者自身の精神的な状態、経済的な課題、DV等の家族関係の課題等に応じて心理カウンセリング等、専門的な支援が必要な場合は、適切な関係機関につないでいく等の対応を行う。
- 必要に応じて、障害児相談支援事業所、児童発達支援センターや他の放課後等デイサービス事業所等、居宅介護(ホームヘルプ)や短期入所(ショートステイ)等の障害福祉サービス事業所、発達障害者支援センター、医療的ケア児支援センター等、児童相談所、こども家庭センター、専門医療機関、保健所等と緊密に連携を図る。

## ③ 移行支援

支援の中に**「移行」という視点**を取り入れ、具体的な移行先が既にある場合は、その**移行先への移行に向けた支援**を、現時点で特段の具体的な移行先がない場合は、こどもが**地域で暮らす他のこどもと繋がりながら日常生活を送ることができるように支援**を提供していくことが重要。

- 放課後児童クラブ等への移行支援
- ライフステージの切替えを見据えた将来的な移行に向けた準備
- 放課後児童クラブ等と併行利用している場合における併行利用先との連携
- 同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくり

地域社会で生活する平等の権利の享受と、地域社会への参加・包摂(インクルージョン)の考え方に立ち、全てのこどもが共に成長できるよう、障害のあるこどもが、可能な限り、地域において放課後等に行われている多様な学習・体験・活動や居場所を享受し、その中で適切な支援を受けられるようにしていくことや、同年代のこどもをはじめとした地域における仲間づくりを図っていくことが必要である。

特に入学・進学・就職時等のライフステージの移行時における「移行支援」は、こどもを取り巻く環境が大きく変化することも踏まえ、支援の一貫性の観点から、より丁寧な支援が求められる。

④ 地域支援  
地域連携

こどもの育ちや家庭の生活の支援に関わる保健・医療・福祉・教育・労働等の**関係機関や障害福祉サービス等事業所等と連携**して、こどもや家族の支援を進めていくことが必要。

- 通所するこどもに関わる地域の関係者・関係機関と連携した支援

「地域支援・地域連携」を行うに当たっては、こどものライフステージに応じた切れ目のない支援(縦の連携)と関係者間のスムーズな連携の推進(横の連携)の両方(縦横連携)が重要である。なお、ここでの「地域支援・地域連携」とは、こどもや家族を対象とした支援を指すものであり、地域の事業所への後方支援や、研修等の開催・参加等を通じた地域の支援体制の構築に関するものではないことに留意すること。

「地域支援・地域連携」は、放課後等デイサービスを利用するこどもが地域の様々な場面で適切な支援を受けられ、地域の中に居場所を持つことができるよう、関係機関等と連携することが重要であることから、普段から、地域全体の子育て支援を活性化するためのネットワークを構築しておくという視点が必要である。

乳幼児が主たる養育者との間に築く情緒的なきずな

## Ⅱ 家族支援加算



## 【家族支援加算（Ⅰ）】

**個別**に相談援助を行う（月４回）

✓ 家族支援加算（Ⅰ）

① **居宅**を訪問

（１時間以上） ３００単位／回

（１時間未満） ２００単位／回

② **事業所**等で対面 １００単位／回

③ **オンライン** ８０単位／回

## 【家族支援加算（Ⅱ）】

**グループ**で相談援助を行う（月４回）

✓ 家族支援加算（Ⅱ）

① **事業所**等で対面 ８０単位／回

② **オンライン** ６０単位／回

※多機能型事業所で、同一児童に複数のサービスの支援を行う場合、  
各サービスを合計して（Ⅰ）及び（Ⅱ）それぞれ月４回を超えて算定不可

## 家族支援加算の相談内容

### ① 療育・発達支援に関する相談

発達障害や知的障害など、子どもの特性に基づく支援内容や接し方に関する相談。

#### 【内容カテゴリ】

- ・ 発達の悩み
- ・ 行動への対応
- ・ 感覚過敏・鈍麻
- ・ 苦手分野の支援
- ・ 家庭での療育

#### 【相談テーマ例】

「ことばが遅れていて心配」「集団行動が難しい」  
「癇癪を起こしたときどう接すればよいか」  
「音やにおいに過敏で困っている」  
「手先が不器用で工作や食事が難しい」  
「家庭でも療育的な声かけをしたいが分からない」

### ② 保護者のメンタル・心理的負担に関する相談

育児や介護との両立、保護者自身の心身のストレスに対する相談援助。

#### 【内容カテゴリ】

- ・ 育児疲れ
- ・ 不安・孤独感
- ・ 情緒サポート
- ・ 情報過多

#### 【相談テーマ例】

「毎日手がかかって自分の時間がない」  
「他の親と比べて落ち込んでしまう」  
「夫婦間でも子の障害理解で溝がある」  
「ネット情報に振り回されてしまう」

## 家族支援加算の相談内容

### ③ 家庭環境・生活支援に関する相談

家庭内での生活環境や支援体制、経済面や福祉資源活用などの相談。

#### 【内容カテゴリ】

- ・ 家族構成
- ・ 経済的困難
- ・ 居住環境
- ・ 相談先の紹介

#### 【相談テーマ例】

- 「きょうだいへの配慮や関わり方が難しい」
- 「ひとり親家庭で生活が大変」
- 「家庭内での落ち着ける空間づくりの工夫」
- 「市役所の福祉窓口の活用方法が分からない」

---

### ④ 学校・地域との関係に関する相談

就学・進級・進学、学校対応、地域活動への参加などに関する支援。

#### 【内容カテゴリ】

- ・ 学校との連携
- ・ 就学相談
- ・ 地域社会との関係
- ・ 進学・進路

#### 【相談テーマ例】

- 「担任と意思疎通がとりにくい」
- 「支援学級か通常学級か迷っている」
- 「地域行事に出たがトラブルが心配」
- 「中学以降どうなるか不安」

## 家族支援加算の相談内容

## ⑤ 制度・サービスの活用に関する相談

福祉サービス、手帳制度、医療、行政との連携に関する相談援助。

## 【内容カテゴリ】

- ・ 障害福祉サービス
- ・ 障害者手帳
- ・ 医療機関紹介
- ・ 他機関との連携

## 【相談テーマ例】

- 「ヘルパーや短期入所を使いたい」
- 「申請すべきか迷っている」
- 「診断を受けるべきかどうか」
- 「児童発達支援センターとのやりとり」

## ⑥ 保護者同士の交流・グループ相談（家族支援加算Ⅱ）

複数家庭を対象とした交流・情報共有型の相談援助。

## 【内容カテゴリ】

- ・ 保護者会
- ・ 講座型支援
- ・ グループワーク

## 【相談テーマ例】

- 「保護者同士の悩みを共有したい」
- 「外部講師による発達障害理解講座」
- 「きょうだい児の育て方を語る会」



## Ⅲ 相談内容例



## 保護者とのコミュニケーションの質問・相談内容例（その１）

質問1：良い療育の場所の見つけ方を知りたい

質問2：病院に行くタイミングはいつなのか？

質問3：病院に行くならば、どんな病院？

質問4：本人への告知は誰がするのか？

質問5：どうして園や学校は理解がないのか？

質問6：どうして支援を引き継がないのか？

質問7：苦情を言いたいけど誰に言えば良いか？

質問8：苦情を言いたいけど、どのように言うべきか？

質問9：障害者手帳はどこでもらうのですか？

質問10：障害者手帳はどんな種類がありますか？

質問11：特別支援学校に入学後に療育手帳がなくなったら？

質問12：障害者手帳のメリットとデメリットは？

質問13：障害者就労とは何ですか？

質問14：授産所とは何ですか？

質問15：B型作業所とは何ですか？

## 保護者とのコミュニケーションの質問・相談内容例（その２）

質問16：A型作業所とは何ですか？

質問17：一般就労とは何ですか？

質問18：特例子会社とは何ですか？

質問19：生活介護とは何ですか？

質問20：就労移行支援事業とは何ですか？

質問21：就労定着支援事業とは何ですか？

質問22：特別支援学校に高卒資格がない理由は？

質問23：小学校入学時の判定基準を知りたい

質問24：通常の学級から支援学級に変わる転籍の手続きを知りたい。

質問25：支援学級から通常の学級に変わる転籍の手続きを知りたい。

質問26：小学校入学後の特別支援学校からの転籍が難しい理由

質問27：通知表ってどのようにつけるの？

質問28：クラス分けはどのようにするの？

質問29：疲れているのに家から出す意味は何？

## 保護者とのコミュニケーションのかたち

聴く

質問する（知る）

一緒に悩む（共感）

一緒に考える

情報を提供する

つなぐ

### 「傾聴」チェックリスト

- ① ☐ 「話す」ことよりも「聞く」ことに時間を割いている。一方的に話さない。
- ② ☐ 相手の言葉に割り込まない、さえぎらない、結論を先取りしない。
- ③ ☐ 相手が話している時、別のことを考えたり相手の考えを先読みしたりしない。
- ④ ☐ 話が理解できているフリをしない。
- ⑤ ☐ タイミングよくうなづいたり、相槌を打ったりする。
- ⑥ ☐ 視線を合わせる。
- ⑦ ☐ 相手の態度や身振り手振り、表情、声の調子などの様子から情報を受け取る。
- ⑧ ☐ 相手の言葉を受け止めている。聞きっぱなしにしない。
- ⑨ ☐ コメント、アドバイスは、相手の同意を得てから行う。
- ⑩ ☐ 沈黙を受け入れられる。
- ⑪ ☐ 相手の言葉を反復する。（「聞いている」意思表示と内容確認のため）
- ⑫ ☐ 「聞いている」というサインを送る。

チェックの数を記入

点

## 連絡帳（記録）・保護者対応（会話）とは

### 保護者と信頼関係を築く大切なツール

- 1 家庭の内容を知り療育に生かす。
- 2 連絡事項の確認。
- 3 保護者と先生で子どもの成長を喜び合える。
- 4 保護者の悩みや不安にこたえることで子育て、支援のサポートができる。
- 5 指導員を知ってもらう

## 療育活動においてほめる・承認する

「ほめる」「しかる」療育活動の整理（R2.6.12叶研修補足資料 by サンクスシェア）

目的（なにをねらって？）	内容（どんなことを？）	方法・留意点（どうやってほめる？）
<b>本人の発達・成長のために</b> ①「発達的特質（知徳体）」 ②「個人的特質（性格）」 （自信 チャレンジ心等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ できたこと</li> <li>・ できるようになったこと</li> <li>・ その子にとって伸びたこと</li> <li>・ チャレンジしたこと</li> <li>・ いつもと違うよい行い</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 具体的に（何をほめられているのかが理解できるように）</li> <li>・ 普段からの本人の発達・成長の把握（必要に応じて、アンケートや標準検査の活用。特に「変化」を見つけるには、<b>記録の充実</b>が重要）</li> </ul>
<b>本人の快感情実感のために</b> （喜ぶ 達成感 元気等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人が喜ぶこと</li> <li>・ 本人がうれしいこと</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相手の快感情及び快感情表現の<b>アセスメント</b>（保護者や関係機関からの情報収集＆普段からの観察とスタッフ間での情報の共有 やはりこれも記録が重要）</li> </ul>
<b>本人の承認のために</b> （認める わかってあげる等）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 存在そのものの肯定</li> <li>・ 人格そのものの肯定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本心でないと見破られる可能性がある（感情も含めた伝えるスキルトレーニングは必須）</li> </ul>

「伝わる」ために・・・

- 【手 順】 ・ まず、注目をさせてから ・ 相手の目を見て ・ 照れずに
- 【スキル】 ・ **ノンバーバル**の活用（表情、身振り、周りの環境、+ **人に好感を与える身なりや立ち振る舞い**）
- 【意識】 ・ 何を誉められたいのかを把握＆意識をして
- 【工夫】 ・ 支援者の気持ちや考えを付け加えて  
 （他児者の同意見が加わると効果倍増！ = **心理劇補助自我**）

人格をほめる

## Ⅳ 文言集



## 文言例：感謝・お詫び

- ◆ ご連絡ありがとうございます。
- ◆ ご意見ありがとうございます。
- ◆ お知らせありがとうございます。
- ◆ いつも協力ありがとうございます。
- ◆ お心づかいありがとうございます。
- ◆ ご家庭の様子知らせていただきありがとうございます。
- ◆ お忙しい中、大切なお時間ありがとうございました。
- ◆ こちらの不注意でご連絡できず、大変申し訳ありませんでした。
- ◆ ～のことおわび申し上げます。
- ◆ ご意向に添えず、申し訳ありません。



## 文言例：うれしい連絡・報告①

- ◆ さすが○○ちゃんですね。
- ◆ 思わず笑ってしまいました。
- ◆ ○○ちゃんよろこんだでしょうね。
- ◆ ○○ちゃんは、～が大好きなんですよ。
- ◆ ～が上手になりましたね。
- ◆ 素敵なお休日だったんですね。
- ◆ 充実したお休みでしたね。
- ◆ 楽しんでいる○○ちゃんの様子が目に浮かびます。
- ◆ そうですよ。デイサービスでもよく～しています。
- ◆ よかったですね。安心しました。
- ◆ おうちでの様子、よくわかりました。
- ◆ すごいんですね。その場にいられなくて残念でした。

## 文言例：うれしい連絡・報告②

- ◆ 元気いっぱいの日でした。
- ◆ 笑顔がたくさんのお〇〇ちゃんでした。
- ◆ とびっきりの笑顔を見せてくれます。
- ◆ れからますます楽しみですね。
- ◆ 来週はどんな表情を見せてくれるか楽しみです。
- ◆ 何にでも積極的にチャレンジして、たくましいです。
- ◆ デイサービスでも試してみます。
- ◆ デイサービスでも頑張っています。
- ◆ ～したところが素敵（かっこいい・かわいい）です。
- ◆ ～だよと教えてくれました。
- ◆ ～と、とても楽しそうでした。
- ◆ ～のような姿が見れました。

## 文言例：うれしい連絡・報告③

- ◆ ～している姿に成長を感じました。
- ◆ このさきの成長がとても楽しみです。
- ◆ ～できるようになるのもあと少しですね。
- ◆ だんだん～する機会が増えるので楽しくなりそうですね。
- ◆ ○○ちゃんと話すのが楽しいです。
- ◆ 私たちもとてもうれしいです。
- ◆ 私も勉強になりました。
- ◆ ○○ちゃんの優しい気持ちに、心があたたくなりました。

## 文言例：心配事・相談事①

- ◆ ～こと承知しました。
- ◆ お気持ちよくわかりました。
- ◆ それは心配ですね。（共感）
- ◆ 久しぶりの利用でしたが、笑顔で過ごすことができました。
- ◆ 回復して元気な様子が見られたので安心しました。
- ◆ 本当に～ですよ。～するのもよくわかります。
- ◆ ～はまだ難しいですよ。
- ◆ まだまだ～で十分だと思いますよ。

## 文言例：心配事・相談事②

- ◆ 安心してお任せください。
- ◆ ～していきますので大丈夫です。
- ◆ こちらでも様子を見ていきます。
- ◆ 見守っていきたいと思います。
- ◆ また経過をお知らせしていきたいと思います。
- ◆ ○○ちゃんの様子に気を配っていきますね。
- ◆ 今後も気を付けてみていきます。
- ◆ そのごのようすも教えていただけるとうれしいです。
- ◆ 早くよくなるといいですね。
- ◆ どうぞお大事になさってください。
- ◆ また明日元気に利用してくれるのを待っています。
- ◆ 心配なことがありましたら、いつでもお知らせください。