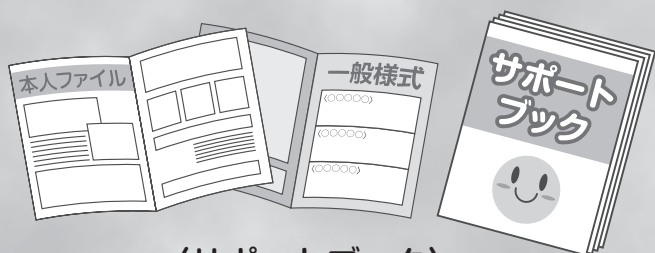
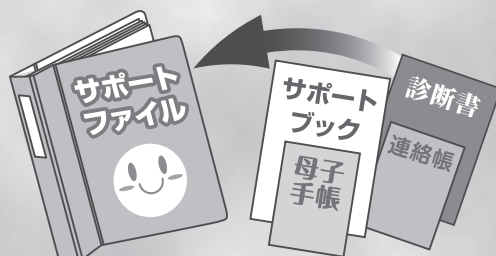
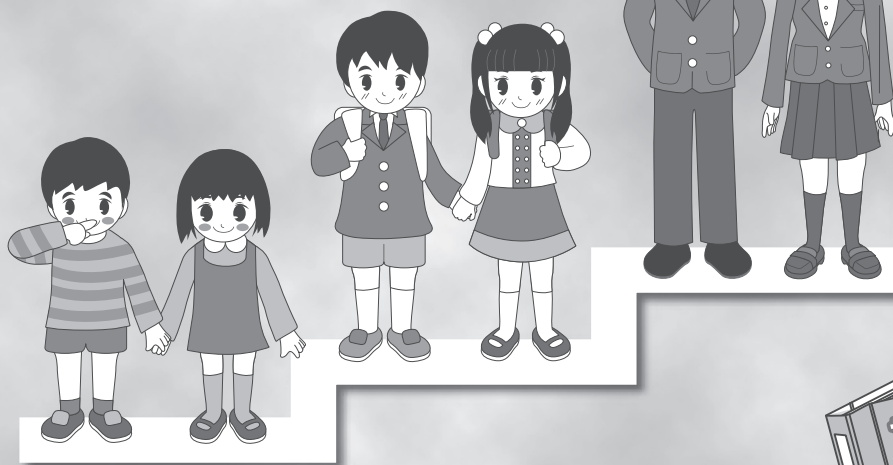


サポートブックの 作り方・使い方 ガイドⅡ

生活の場面が変わるとき 編



〈サポートブック〉



〈サポートファイル〉

平成26年8月 第2版

神戸市サポートブック作成検討委員会
神戸市

発行にあたって

入園・入学時には、よくここまで育ってくれたという喜びと新しい環境でうまくやっていけるだろうかという不安とが交錯します。

昨年度に発刊した「サポートブックの作り方・使い方ガイド（幼児・低学年用）」は、幸いにして多くの方々に利用されてきました。

その後、発達障害者支援センターにはさまざまな感想が寄せられました。その中で、最も多かったのは、「保育所から小学校、小学校から中学校などに移るときにどのような内容を伝えたらよいのかを教えてください」、「もっと大きくなって、高校進学や就職のときにはどうすればよいのか」というものでした。

そこで、私たちは、神戸市内のさまざまな専門機関の方々にお集まりいただき、「サポートブックの作り方・使い方ガイド（生活の場面が変わるとき編）」を新たに編集しました。

この小冊子は、サポートブックとサポートファイルの概要について説明した【説明編】、サポートブックの作り方・使い方についてまとめた【使い方編】、生活場面が変わるときに必要な項目を発育順にまとめた【引継ぎ項目編】、そして作成時に利用できる【様式編】の4部構成にしました。また、地域での相談、問い合わせ窓口を末尾にまとめました。

幼児期から就労時まで地域のさまざまな機関が一貫して支えていくネットワーク作りこそ今求められているものだと思います。この小冊子が、「育ちゆく子どもたちにとって優しい街づくり」に役立つことを心より願っています。

平成 21年 3月

神戸市サポートブック作成検討委員会
委員長 高田 哲
(神戸大学大学院保健学研究科教授)

目次

〈説明 編〉

I サポートブックとサポートファイル

〈使い方 編〉

II サポートブックの作り方・使い方

〈引継ぎ項目 編〉

III 各ライフステージでの引継ぎ状況と引継ぎ時の必要項目

〈様式 編〉

IV 様式集の使い方

I サポートブックとサポートファイル

1. サポートブックとは

- 「サポートブック」は、本人に関するさまざまな情報（特徴・接し方・支援方法など）を保護者がまとめた手作りの冊子です。
- 「サポートブック」は「書いて！伝えて！ためる！」ものです。

● 書く（記録）

- 「サポートブック」を作成・管理するのは保護者です。
- 日々のかかわりの中で行っている支援（接し方や対応の工夫など）や他の支援者（保育園・小・中学校の先生など）から聞いた支援をメモする形で作っていきます。
- 「サポートブック」を記入することにより、本人の特性をより理解することができ、新しい対応や工夫を考えるきっかけになります。

● 伝える（伝達）

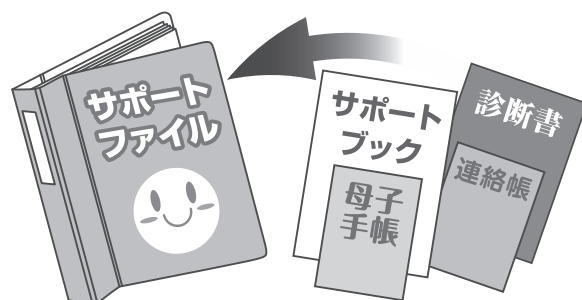
- 進学や進級などで新しいステージに進む際に、本人に関する情報（特徴・接し方・支援方法など）を新しい支援者に伝え、新たなステージで本人が安心して楽しく過ごすための大きな助けになります。
- 「サポートブック」を使うことで、本人に関する情報を過不足なく支援者に伝えることができます。

● ためる（保存）

- 日々の生活の中で「サポートブック」を作成することで、成長の記録にもなります。
- 使わなくなった記録も捨てずに、成長の記録として「サポートファイル」に保存します。

2. サポートファイルとは

- 「サポートファイル」は、一貫した支援を継続するために、本人に関する書類を保存しておくファイルです。
- 「サポートファイル」には、本人に関する情報を「なんでも」「すべて」ためておきます。
- 市販のクリアファイルなどに本人に関するさまざまな書類をまとめて作成します。
- 「サポートファイル」には
 - サポートブック
 - 母子手帳
 - 小学校の連絡帳、個別の教育支援計画
 - 診断書、検査記録
 - 就業体験の記録
 などをファイルします。



3. 各々のライフステージにわたって一貫した支援をするために

〈これまでの課題〉

- 発達障害のある子どもの保護者の悩みの一つとして、各ライフステージにおいて関係する機関が変わるたびに、これまで受けてきた支援の内容、子どもの特徴などを最初から説明しなくてはならず、また説明した内容が十分に伝わらず、支援に反映されないということがありました。

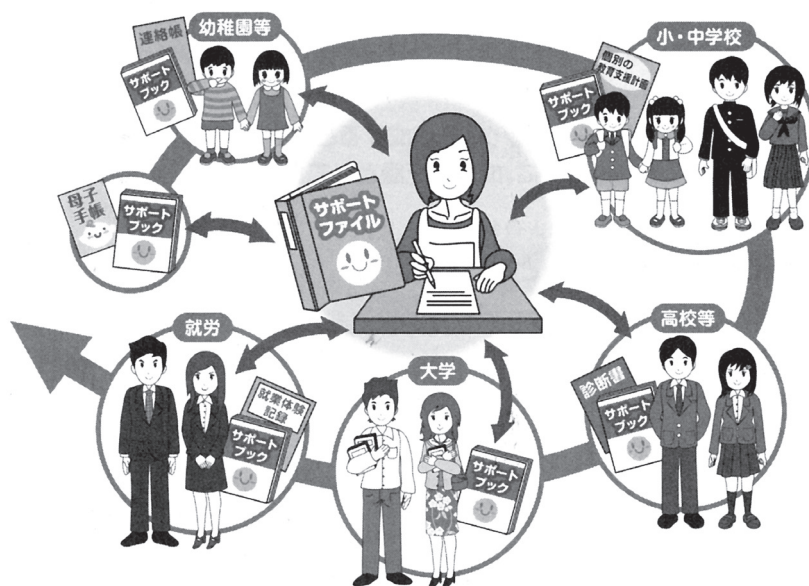
〈「サポートブック」「サポートファイル」を使うと〉

- 「サポートブック」は、本人との日々のかかわりや各ライフステージの支援者とのやり取りの中で更新し、本人への支援を積み重ねていきます。
- 「サポートファイル」には、「サポートブック」に加えてさまざまな機関からの情報を保存します。

➡ ライフステージにわたって「支援のために必要な情報の集約・蓄積」ができる！

- ライフステージが変わる際には、「サポートブック」「サポートファイル」から必要な情報を抜き出して、新しい支援者に伝えます。

➡ ライフステージが変わっても「一貫した支援を継続する」ことができる！



※神戸市発達障害者支援センターでは「サポートブックの作り方・使い方講座」を開催しています。
詳しくは、お問い合わせください。（神戸市発達障害者支援センター ☎ 382-2760）

Ⅱ サポートブックの作り方・使い方

サポートブックには、日々書きためる「記録のためのサポートブック(記録用サポートブック)」と、支援者との話し合いの際に使う「コミュニケーションのためのサポートブック(コミュニケーション用サポートブック)」の2つがあります。

1. 日々の支援のために

(1) 記録用サポートブックとは

- 「記録用サポートブック」は、日々の生活の中で工夫されているかかわり方や新しい対応を発見したときに、そのつど記録していくものです。
- 「一般様式(P. 28)」を使って自由に「項目」を立て、気になる行動や困った行動についての工夫や対応など、支援方法を記録します。
- 各ステージの支援者(保育園・小・中学校の先生など)からの支援方法(かかわり方や対応の工夫など)を教えてもらい、サポートブックの項目に追加していきます。



記録用サポートブックは、メモのような形でどんどん書きためていきましょう！

成長の記録として

必要のなくなったページは取り外し、成長の記録として保存しておきましょう。この記録を見ることで、これまでの本人に対する支援方法がどのような形で更新されてきたのか、言い換えると、どのような形で本人は「できること」を増やしてきたのかを知ることができます。このような情報は、新しい支援を考える際にとっても役立ち、本人が自分で持つための記録にもつながっていきます。

<支援者・場所・日付>

【支援者】：保護者・保育園の年少組の担任・小学校3年生の担任など、支援を行った人を書きます。

【場 所】：保育園・幼稚園・小学校など、支援が行われた場所を書きます。

➔「支援者」「場所」を記録することで、新しい場所や新しい支援者になったときにどのように支援が継続され、また変更、更新されてきたのかがわかります。

【日 付】：サポートブックを作成した日付を書きます。

➔「日付」を記録することで、どのような間隔で支援を更新してきたのかがわかります。

<項 目>

『パニック』『席に座る』『本読み(国語)』といった行動についてでもいいですし、『食事』や『トイレ』、『外出』などの場面について記入してもいいです。

『パニック(友達と遊ぶとき)』などのように、詳細な項目の方がよりわかりやすくなります。

<本人の状況>

具体的に書くためには、

- 主観的な言葉(怒る・楽しくないなど)やあいまいな言葉(ケンカ・パニック・空気が読めないなど)は、実際に本人がしている行動を書きます。

例) 「怒る」→ 机をたたく・「くそ」と何度も言う

「パニック」→ 大きな声を出す・自分の頭をたたく

- 「していない」ことではなく、そのとき「している」ことを書いてください。

「～しない」→「(～せずに)〇〇をしている」

例) 話を聞かない→話を聞かずに、窓の外を見ている

<支援方法(「□□があれば〇〇できます」)>

- 困った行動が起こってからへの対応だけでなく、困った行動が起こる前の手立て・工夫・かわり方など、困った行動を未然に防ぐ予防的な支援も記入してください。

例) 『話を聞く』

- 起こってからの対応…「名前を呼ぶ」「先生の顔を見るように指示する」など

- 予防的な対応……………「話を聞いているときにほめる」「席を先生の近く(クラスの前)にする」「説明の合間に質問を入れる」など

- 支援するタイミング(「△△のときに」)も記入してください。困った行動が起こりやすい状況や、その行動が起こる前の子どもの様子(子どものサイン)などが具体的にわかれば、支援をする際の助けになります。

例) 『話を聞く』：長い説明(10分以上)のときに、初めての課題の説明のときに

- 声掛けの場合は、実際に言うセリフを記入するとより具体的なものとなり、支援を実施しやすくなります。

例) 「声掛け」→「先生の顔を見て、しっかり話が聞けているね」など

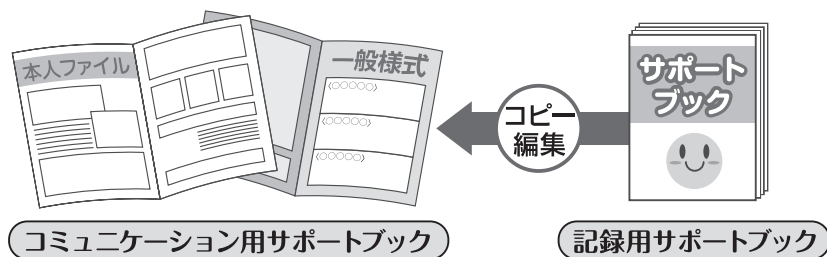
家庭での支援に加えて、連絡帳や家庭訪問などで先生・支援者に教えてもらった支援も「一般様式」に書き加えて、本人への支援をどんどん書きためていきましょう！

2. 引継ぎのために

(1) コミュニケーション用サポートブックとは

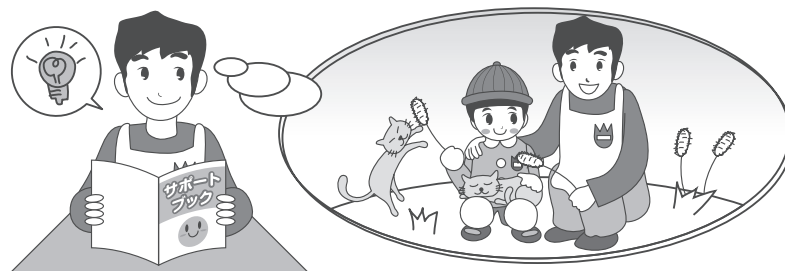
〈新しい支援者との話し合いの資料として〉

- 「コミュニケーション用サポートブック」は、新しい支援者との話し合いの際の資料として作成します。
- ポイントは、新しい支援者に伝えたい情報をできるだけシンプルにまとめることです。本人の基本的な情報を「本人ファイル」に記載し、書きためた「記録用サポートブック」の中から支援者に伝えたい支援をいくつか(目安は「一般様式」2、3枚)選んでコピーをとり、「コミュニケーション用サポートブック」を完成させます。



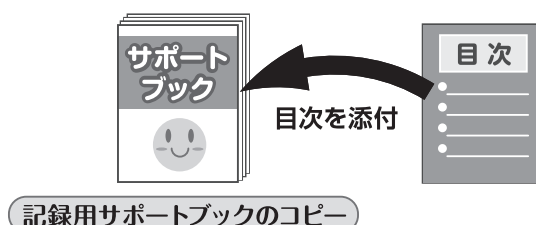
〈家庭等でのこれまでの「支援」を伝えるために〉

- サポートブックは要求するためのものではなく、家庭等でのこれまでの「支援」を伝えるためのものです。本人へのこれまでの「支援」を知ることは、新しい支援者が実際に支援をしたり、支援を考えたりする際のヒントになります。



〈「記録用サポートブック」は目次をつけて〉

- 新しい支援者が興味・関心をもった際に、「記録用サポートブック」のコピーを渡すこともできます。「記録用サポートブック」を渡す際には、「目次」をつけて渡すと読みやすくなります。「目次」は、「一般様式」の「項目」を抜き出して作りますが、「目次」を見るだけで、現在の本人への支援方法の全体像をつかむこともできます。



(2) コミュニケーション用サポートブックを使った引継ぎ

本人が就労するまでには、保育園・小・中・高等学校など、さまざまなステージが待っています。保育園への入園や小・中学校への入学など、次のステージへ進む際に、本人に関する情報(特徴・接し方・支援方法など)を引継いでいくことは、次のステージで本人が安心して楽しく過ごすためにもとても役立ちます。

このような「引継ぎ」の際にサポートブックを使うと、新しい支援者に情報をうまく伝えることができます。

① 「サポートブックを使った話し合い」

- 「話し合い資料」として作った「コミュニケーション用サポートブック」をもとに、先生・支援者と話をします。具体的な支援方法とその支援によって、現在本人が「できること」を伝えます(「□□すれば○○できます(～まではできます)」)。
- サポートブックは、先生・支援者に要求するためのものではなく、先生・支援者が新しい支援を考える際に参考にしてもらうものとして渡します。
新しい環境では、これまでの支援を必ずしもすべて引継げるとは限りません。また、これまでうまくいった支援が、新しい場所や人の前でもうまくいくとは限りません。しかし、これまでの支援の情報を伝えておくことで、先生・支援者がその中から新しい環境でも実現可能なものを選んで実施したり、新しい環境に合わせて変更したりすることができます。

② 「先生・支援者との継続的なコミュニケーション」

- 各ステージ(保育園・小学校など)では、最初の話し合いの後も日々の先生・支援者との会話や連絡帳、定期的な懇談会などを利用して、先生・支援者と継続的なコミュニケーションを取るようになります。
- このような継続的なコミュニケーションの中でも、家庭での支援やこれまでの機関での支援を先生・支援者に伝えていきます。
- また、先生・支援者から家庭以外の場所での本人の様子やその対応方法などを聞いたら、それもサポートブックに記録していきます。



先生・支援者との日々のやり取りの中で、支援方法を共有しながら、サポートブックを更新していきましょう！

「サポートブックの作り方・使い方ガイド」と記載様式は、神戸市発達障害者支援センターのホームページからダウンロードして入手することができます。

<http://www.city.kobe.lg.jp/child/grow/network/siryo.html>

Ⅲ

各ライフステージでの引継ぎ状況と引継ぎ時の必要項目

1. 保育園(所)・幼稚園

(1) 保育園(所)等での支援の状況

保育園(所)等は、初めての集団生活の場です。本人は今までの体験を基にして、さまざまな環境との相互作用によって発達していきます。大人の保護や世話などを通して、遊びや生活の中で積み重ねられてきたさまざまな側面が育っていきます。

健康で安全な生活を確認するためには、保護者や家族の協力は不可欠であり、常に密接な連携を図ることが必要です。また、子ども一人ひとりを把握し、自己を発揮できるよう見通しをもち、個々のかかわりと集団の中の一員としてのかかわりを大事にしていかなければなりません。そのため、保育園(所)等と家庭で状況を伝え合い、本人の理解を深めるために、特徴や対応の方法などの情報をサポートブックで伝えてもらうと助かります。

また、サポートブックを利用して保育園(所)等での対応や支援などを伝え、連携しながら本人の理解を深め、育ってきた過程を振り返り、その姿・発達の状況・これまでの育ちを、それ以降の生活や学びへつなげていきます。また、小学校においても本人の育ちを支え、理解を助けることに役立ちます。

(2) 事例「サポートブックがあったらよかった・あってよかった」

保育所は集団生活の場で、みんなと一緒に集いをしたり遊んだりしますが、外の景色など目に入ったものが気になって、クラスのお部屋にみんなと一緒にいることはできなくて、戸が開くとすぐに飛び出してしまう子どもがいます。

◆ あったらよかった

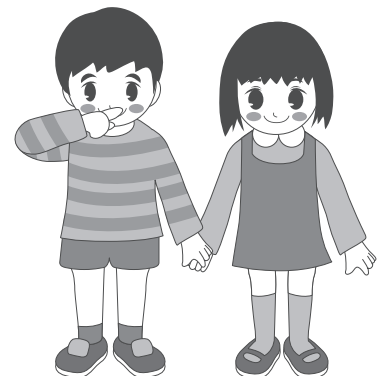
A君は、外からお部屋に入るのを誘うと、「いやー」と逃げ出してしまいます。「お片付けしましょう」と声をかけると、ひっくりかえって怒ります。なかなか自分のクラスの友達とは一緒に過ごすことができません。

苦手な行動や状況がどんなことで、そのときにどんな行動をとるかを知っていると、予防的な対応ができます。本人が適切な行動をとることができる支援方法がわかれば、配慮しやすくなります。

◆ あってよかった

B君の保護者は、保育所入所に先立ち、本人の苦手な活動や状況を伝えました。ざわざわした所が苦手なこと、また、活動を切り替えるときや、場所や場面が変わるときは前もって行くところを知らせ、次にすることを教えておくと、納得して動くことができること等をメモにまとめて伝えました。

保護者から聞いた支援をヒントに、外遊びから部屋に入るとき個別に早めに声をかけて、次の行動を知らせると、みんなと一緒に部屋に入ることができました。



「引継ぎ項目」の例（こんな情報があれば支援がしやすくなります）		
1	パニック (P.22 No. 8)	<p>パニックの有無とその対処法</p> <p>例) 制止されると、泣いていやがります</p> <p>【説明】 危険回避のため、活動を制止することがありますが、それがパニックのきっかけ（泣く、怒る）になることがあります。事前にその原因がわかると、本人の気持ちをくみ取りやすくなります。パニックになったとき、クールダウンはこんな風にとできます、クールダウンまでにどれくらいかかります等と情報があれば、支援しやすくなります。</p>
2	パニック (P.22 No. 9)	<p>初めての場面では配慮が必要か</p> <p>例) 新しいこと、初めての場面は苦手です</p> <p>【説明】 集いをしたり散歩にでかけたりするなど、普段の生活の流れと違うパターンになるところがあります。「いつもと違う活動や場所について予告すると、新しい場に入っていくことができる」等の情報があると、支援のヒントになります。保育園（所）で、少しでも参加が可能な活動があればよいかと思えます。</p>
3	運動面 (P.22 No.15)	<p>多動性・衝動性の有無</p> <p>例) 目に入ったものが気になって、すぐどこにでも行ってしまいます</p> <p>【説明】 安全管理上配慮しなければならないこと（園外に出ることがないよう、門の近くに誰かがいる等）がわかっているならば、支援しやすくなります。また、短時間でも座って取り組める活動を知らせてもらえれば、なお良いと思えます。</p>
4	こだわり (P.22 No.17)	<p>こだわりの有無</p> <p>例) 特定のおもちゃや電車の走る状態に強いこだわりをもって、他の遊びに興味を示しません</p> <p>【説明】 好きなおもちゃがあれば、一緒に遊ぶことからかわりを広げていくことができます。おもちゃや遊び方を知らせてもらっているならば、それを媒介にやり取りを広げることができます。</p>
5	他傷 (P.22 No.22)	<p>他害・かむ・物を投げるなどの行動の有無</p> <p>例) 暴言を発し、友達に暴力をふるうことがあります</p> <p>【説明】 周囲の子どもたちにとって困った行動でも、本人なりの理由があると思われれます。それが少しでもわかれば、うまくかわる方法を知る手立てになると思えます。そのかわりを通して、人間関係をさらに深めることができると思えます。</p>

【備考】 保育園（所）生活は日々の生活全般になります。また、対象年齢が低いので、「現在ある本人ファイルの内容」を引継ぎしてもらうことが良いでしょう。その上で、特に上記項目について伝えてもらうことで支援がしやすくなります。

●「コミュニケーション用サポートブック」を使って話し合う相手方

- ・ 担任が決まっているとき : 担任
- ・ 担任がまだ決まっていないとき : 園長（所長）、主任

2. 小学校入学時

(1) 小学校での支援の状況

小学校は、義務教育の中で基礎的な学習を中心にしていきます。基礎的な知識や思考力、判断力を育て、主体的に学習に取り組む態度を身につけていきます。

また、小学校は、初めて集団で学習をする場となり、その経験によって本人が大きく成長する機会であると同時に“初めて”をたくさん経験する場でもあります。

そのため、本人の特徴や家庭での支援方法、幼稚園・保育園（所）での対応などの情報をサポートブックで伝えてもらおうと、スムーズに小学校生活をスタートさせることができ、継続した支援ができます。

(2) 事例「サポートブックがあったらよかった・あってよかった」

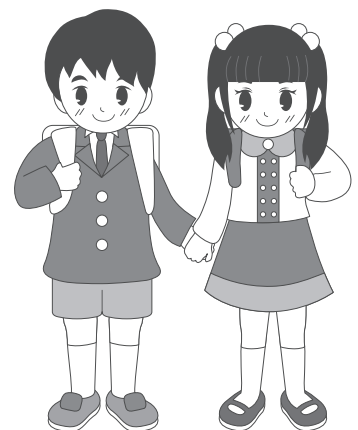
音に対して過敏で、大きな音がすると耳をふさいだり、耐えられずにその場から逃げてしまったり、また、どうしたらよいかわからずパニックになる子どもがいます。

◆ あったらよかった

C君は、入学式当日、みんなと一緒に体育館へ向かいましたが、入場するときの大きな拍手にびっくりしてしまい、パッと走り出してしまいました。周りにいた友達や先生たちはびっくり。両親がいたので落ち着くことができましたが、両親も先生たちも、これからの小学校生活は大丈夫かなと不安になってしまいました。

◆ あってよかった

D君の保護者は、小学校入学に先立ち、D君はどんな場面でどんな音を嫌がるのかを書きとめて伝えました。代用できる音や方法についても学校と話し合いをしました。運動会では、ピストルの代わりにできるだけ笛を使うようにし、ピストルを使わなければならない場面を事前に伝え、不快な場合はそのときだけ図書室などに行くよう、事前に話をしておきました。いろいろな人の声や拍手の音にはドキドキしながらも、運動会をみんなと一緒に過ごすことができました。



「引継ぎ項目」の例（こんな情報があれば支援がしやすくなります）		
1	パニック (P.22 No. 8)	<p>パニックの有無とその対処法。初めての場面での配慮事項</p> <p>【説明】 小学校の教室や体育館は広いので音が反響します。大きな音や人の騒がしい音が苦手な子どもにとっては苦痛になります。その際、前もって知らせておいたり、音の過敏さについての理解を深めるなど、わがままではないことへの理解を深めるためにも、具体的な支援方法が役立ちます。</p>
2	言語・指示 (P.22 No.11)	<p>人の話を聞くことができるのか、聞いて理解することはどれくらいできるのか</p> <p>【説明】 小学校では、学級という単位での集団指導ですから、学級担任の指示に従って活動することが求められます。指示の長さや内容、指示の形式(個別指示)、指示の際に用いる手がかり(指差しなど)などの具体的な情報が役立ちます。</p>
3	注意の持続の程度 (P.22 No.18)	<p>学習の際いすに座ってられるか。座ってられないときの支援内容</p> <p>【説明】 小学校の通常学級では、45分間いすに座って授業を受ける必要があります。保育園(所)や幼稚園等の集団の活動の中で離席が目立つ場合は、そのことに関する情報が小学校での支援にとっては重要になります。</p>
4	集団での過ごし方 (P.23 No.24)	<p>友達とのコミュニケーションの取り方</p> <p>【説明】 休み時間に子どもだけで遊ぶことも、小学校と保育園(所)・幼稚園との違いになります。発達気になる子どもの中には、友達との対人関係をうまく作ることができなったり、トラブルを起こしたりしてしまう子どもがいます。このような子どもに、小学校でも継続した支援を行うために必要な情報です。</p>

●「コミュニケーション用サポートブック」を使って話し合う相手方

- ・担任が決まっているとき : 担任、特別支援教育コーディネーター
- ・担任がまだ決まっていないとき : 校長、教頭、特別支援教育コーディネーター

※特別支援教育コーディネーターとは

保護者や関係機関に対する学校の窓口として、また、学校内の関係者や福祉、医療等の関係機関との連絡調整の役割を担う者として、各学校に位置づけられています。

3. 中学校入学時

(1) 中学校での支援の状況

中学校では、小学校における教育の基礎の上に、義務教育を行います。

小学校では、一人の学級担任がほぼ全部の教科を担当しますが、中学校では、教科ごとに担当が変わります。また、定期考査があり、教科ごとに試験をするのも特徴です。より複雑な学習を身につけ、友達とのコミュニケーションスキルを学習していくことになります。また、思春期を迎え、心身ともに大きく変化する時期でもあります。そのため、本人の特徴や家庭での対応の方法、小学校での支援等の情報をサポートブックで伝えてもらうことで、中学校でも継続して支援をしていくことができます。

(2) 事例「サポートブックがあったらよかった・あってよかった」

友達とコミュニケーションをとるのが苦手で、一方的にしゃべってしまったり、また、相手の都合を考えることが難しく、自分中心になってしまう子どもがいます。

◆ あったらよかった

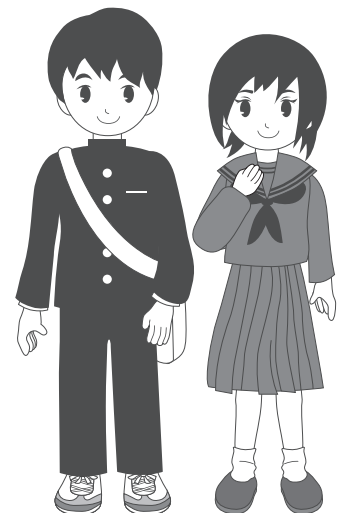
E君は休み時間、先生の目の届かないところでトラブルになりました。友達に一方的に話をしてしまったため、言われたくない言葉を友達から言われて、次の時間教室に入れなくなってしまいました。

別室で順序だてて事情を聞き、先生がE君のつらかった気持ちを共感することで教室に戻ることができましたが、この話を聞いた保護者は少し不安になってしまいました。

◆ あってよかった

F君の保護者は、中学校入学に先立ち、これまで小学校でしていた対応等をメモにまとめて中学校に伝えました。

F君は自分の意見を一方的にしゃべってしまうため、小学校では話し合い活動の場でトラブルになることが多かったことを、事前に保護者から聞いていました。そのような状況にならないために、事前に担任がホームルームの内容を本人と保護者に伝えました。そのため、話し合いの時間にしゃべり過ぎることがなく、スムーズに過ごすことができました。



「引継ぎ項目」の例（こんな情報があれば支援がしやすくなります）		
1	継続してほしい支援 (P.22 No. 7)	<p>現在うまくいっている支援で、引き続き行ってほしいこと</p> <p>【説明】 小学校と中学校では、授業体系などが大きく変わります。新しい環境は不安です。困ったときにうまく相手に伝えることができない場合は、あらかじめ中学校に伝えておくとスムーズにできる場合があります。授業中の支援に関しても今までの情報が重要になります。</p>
2	困った・疲れたとき (P.22 No.20)	<p>わからないとき、困ったとき、疲れたときを伝えることができるか、またその伝え方</p> <p>【説明】 中学校では教科担任制ですから、授業のたびに教師が変わります。自分が困ったときに担任の授業とは限らないので、困ったときに本人がどのように教師に伝えるかを知らせておく必要があります。</p>
3	集団での過ごし方 (P.23 No.25)	<p>集団活動における人間関係をつくるのに難しさがあるか</p> <p>【説明】 休み時間によくトラブルが起こります。発達の子どもの中には、友達との対人関係をうまくつくることができなかつたり、トラブルを起こしてしまうことが多いです。小学校での支援方法を事前に伝えることで、トラブルを軽減できます。</p>
4	言語・指示 (P.22 No.11)	<p>人の話を聞くことができるのか、聞いて理解することはどれくらいできるのか</p> <p>【説明】 中学校は小学校と違って、口頭での指示のケースが増えます。人の話を聞いて理解することが苦手な場合は、具体的な支援の方法を伝えておくと役立ちます。</p>

●「コミュニケーション用サポートブック」を使って話し合う相手方

- ・担任が決まっているとき : 担任、学年主任、特別支援教育コーディネーター
- ・担任がまだ決まっていないとき : 校長、教頭、特別支援教育コーディネーター

4. 高等学校入学時

(1) 高等学校での支援の状況

高等学校は、全日制・定時制・通信制などがあります。さらに、一般的な教科を中心とする普通科と、商業科・工業科など、専門的な教科を中心とする専門学科があり、教育の内容にそれぞれ特色をもっています。そのために、自ら学校を選択し、自分自身の力を伸ばしていくことが大切になります。また、集団生活も多様化し、より高いコミュニケーション能力が求められます。

サポートブックを活用することで、小・中学校で引継がれてきた取り組みの経緯などをもとに支援の糸口が見え、家庭と高等学校との連絡がしやすくなります。特に将来の進路に際して、具体的な支援策がまとめられれば、それを基に関係機関との連携を円滑に進めていくこともできます。

(2) 事例「サポートブックがあったらよかった・あってよかった」

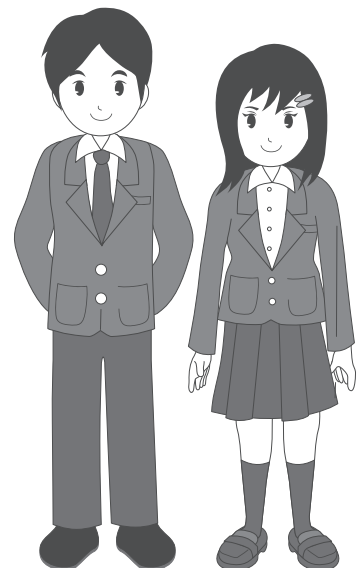
友達と仲良くしたいという気持ちはありますが、仲間関係がうまく築けないために、友達とトラブルを起こしてしまう子どもがいます。

◆ あったらよかった

G君は、入学後のオリエンテーションの時に、自己紹介を行うことになりました。自分の番がきたG君は、生まれてから高校入学までの細かい内容まで話し続けようとしたため、クラスから野次が飛んできました。そのことに怒ったG君はけんかを始めてしまいましたが、担任が止めに入り事なきを得ました。周りにいたクラスの友達は困惑していました。

◆ あってよかった

H君の保護者は、合格発表後に、これまでの学校生活で気を付けていた事柄や本人の特徴などをメモにまとめて、新1学年の学年主任・担任に伝えました。入学後のオリエンテーションのときに自己紹介をすることになりました。クラスみんなの前で自分のことを話すのは初めてです。しかし、事前に保護者からH君の様子を聞いていたため、担任は「自己紹介表」を前もって作成し、クラスに配布しました。自己紹介表には項目が決められています。自分の番がきたH君は、上手に気持ち良く自己紹介ができました。



「引継ぎ項目」の例（こんな情報があれば支援がしやすくなります）		
1	パニック (P.22 No.8)	<p>パニックの有無とその対処法</p> <p>【説明】 高校では、活動が多方面にわたり、環境も大きく変化します。よくパニックを起こしてしまう場合は、どんなときに、どんな状態になるのかを伝えておく必要があります。そして、パニックを回避する環境づくり、落ち着かせる対処の仕方など、具体的な情報が役立ちます。</p>
2	言語・指示 (P.22 No.11)	<p>人の話を聞くことができるのか、聞いて理解することはどれくらいできるのか</p> <p>【説明】 高校では、複雑な指示を口頭で示すケースが多くあります。どのような方法で支援するのがより効果的なのかを伝えておくことが大切になります。</p>
3	交通利用 (P.23 No.34)	<p>公共交通機関の利用</p> <p>【説明】 校外学習や部活動の遠征などの機会が増えてきます。目的地まで迷わず公共交通機関を使うことができるのかどうか、大きな事故に発展しないためにも、家庭との連携が必要な場合があります。</p>
4	見通し・計画性 (P.23 No.41)	<p>欠席時間数・単位取得状況の把握などの進級管理をどれくらいできるのか</p> <p>【説明】 高校では、自己管理能力が求められます。本人がどこまで理解でき判断できるのか、管理できるのかを知り、どこまでの支援が必要かといった情報が重要になります。</p>

●「コミュニケーション用サポートブック」を使って話し合う相手方

- ・担任が決まっているとき：担任、学年主任、特別支援教育コーディネーター、養護教諭
- ・担任が決まっていないとき：学年主任、特別支援教育コーディネーター、養護教諭

5. 大学入学時

(1) 大学での支援の状況

大学では、それまでの学びの場とは状況が大きく変わり、日常生活面でも学業面でも小学校～高校よりも自由度が高くなります。それに伴い、計画性や主体的に動くことが必要となります。また、対人面でも授業をはじめ、クラブ活動やゼミ活動などを通して、同年代の人たちを中心に幅広い年齢や考え方を持った人たちと出会い、必要に応じて一緒に課題に取り組む機会が多くなります。

小学校～高校までのようなクラスや担任がしっかりと決まっていることは少ないため、サポートが必要な場合も職員や大学関係者が気付いて声をかけることは難しく、本人や家族からの申し出により必要に応じてサポートしています。さらに、学内のさまざまな部署が連携をとってサポートに当たる必要が出てきます。そのため、本人の特徴やそれまでの対応・サポートなどの情報をサポートブックというまとまった形で伝え、本人・家族との連携とともに、学内での連携がとりやすくなりよりよい支援ができます。

(2) 事例「サポートブックがあったらよかった・あってよかった」

先の見通しを持ち、それに沿って計画をたてて実行していく自己管理の苦手な人がいます。

◆ あったらよかった

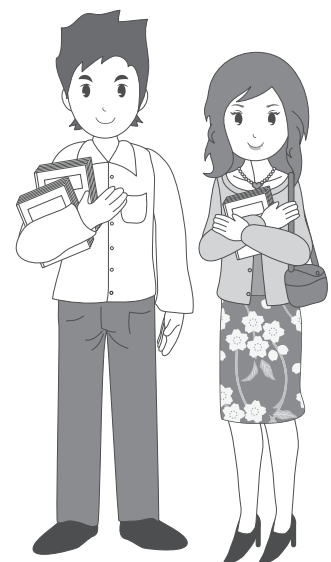
Iさんは、授業の仮登録に際して、授業要項を見て、必要な授業がどれなのかを確認し、目いっぱい時間割に詰め込みました。1週間、大学生活を送ってみると、授業に出席するだけで疲れてしまい、学校に行きにくくなってしまいました。計画を見直したいと思いましたが、誰に相談したらいいのかもよくわかりません。

いよいよ本登録の授業申請の書類提出締切日となってしまいました。よくわからないまま提出に行き、困っていることを勢いよく職員に伝えました。急に、相談された職員は驚いてしまいました。

◆ あってよかった

Jさんの保護者は、前もって計画を立てることが苦手なこと、相談する先を自分で見つけることが苦手なことなど、本人の特徴やサポートが必要であることなどを、先に大学側に伝えました。

そうすることで、学生課・教務課や学生相談室、学部の先生方などとの連携により、授業の計画の立て方をはじめ、大学生活で困ったことを相談しにいける場所が明確になり、安心することができました。



「引継ぎ項目」の例（こんな情報があれば支援がしやすくなります）		
1	困った・疲れたとき (P.22 No.20)	<p>わからないとき、困ったとき、疲れたときを伝えることができるか、またその伝え方</p> <p>【説明】大学の授業は90分とかなり長くなります。また授業の人数も多様で、学生全員に十分に注意を払うことが難しいです。わからない事や困り感・体調不良を自分から伝えられるのか、周囲からの声かけが必要なのか等の情報が役立ちます。</p>
2	集団での過ごし方 (P.23 No.25)	<p>集団活動における人間関係をつくるのに難しさがあるか</p> <p>【説明】授業の形態はさまざま、あまり話したことのない人とペアで課題に取り組む場合があります。集団の中での人間関係のとり方、どのような難しさがあるのか、どのような支援が必要か等の情報が役立ちます。</p>
3	移動 (P.23 No.33)	<p>教室・各種施設等の指定された場所へ、指定された時間に自分で行くことが可能か、どのような支援がいるか</p> <p>【説明】大学では授業ごとに教室を移動します。そのため、場所の把握の仕方や支援の方法（地図があれば一人で行ける、一度でも一緒に移動してもらえればわかる等）の情報が役立ちます。</p>
4	障害受容 〈本人のとらえ方〉 (P.23 No.38)	<p>どの程度自分の障害について知っているのか、理解しているか、本人がサポートを必要としているのか</p> <p>【説明】本人が自らの障害を把握している程度や、どのような形でのサポートを必要としているのかがわかると、支援をする上でかかわりやすくなります。</p>
5	障害受容 〈保護者の思い〉 (P.23 No.39)	<p>サポートをどういう形（本人には気付かれない形か、本人にも支援のことを伝えるか）でしていくか、また連携の取り方について</p> <p>【説明】本人をサポートする上では、保護者と大学の連携が不可欠です。連携をとる上で、どのような形（保護者と支援者だけの話し合い、本人も同席の話し合い）が良いのかがわかると、保護者・大学どちらもが連絡を取りやすくなります。</p>
6	諸手続 (P.23 No.40)	<p>授業の選択・履修登録、その他諸手続きに難しさがあるか</p> <p>【説明】授業の選択や時間割などは、自分で計画を立てて登録します。計画や見通しを立てることが苦手な場合、支援の必要な程度・仕方の情報が役立ちます。</p>
7	論述 (P.23 No.44)	<p>自由記述で答える問題や、レポートや論文作成を提出する場合、どの程度サポートが必要か</p> <p>【説明】課題の問題文は抽象的で、回答するには、授業内容の要約や自分の考えを記述することも必要になってきます。自由記述の課題がどの程度できるか、課題を仕上げるために必要な支援方法などの情報が役立ちます。</p>

●「コミュニケーション用サポートブック」を使って話し合う相手方

- ・学生の諸手続きや相談にのってくれる窓口
 - ➔大学によって支援体制や窓口名称はさまざまですが、学生課や学生相談室・保健管理センター（保健室）などが最初の窓口となることが多いです。また、担任（相談できる先生）がいる場合もあります。

6. 就労時

(1) 就労時での支援の状況

職場とは、自らの役割を果たし、その対価としてお金をもらう場であり、これまでの学校生活以上に責任が求められます。本人が大きく成長できる場であると同時に、さまざまな年齢層や価値観をもった人たちと交流ができる場でもあり、本人の人生にとってとても有意義な場であるともいえます。

そこで本人が持てる力を職場において十分に発揮し、長く働き続けるためにも、これまで同様本人の特徴や家庭での対応方法などの情報が欠かせないものになり、このサポートブックが、職場と保護者との双方向のコミュニケーションツールになります（本人に関する情報については、職場の現場責任者、人事担当者などに伝えるのが良いでしょう。また、保護者のみで伝えにくい場合は、学校の先生、就労支援員などの協力を得るのも良いかもしれません）。

また、学校卒業後すぐに就職に結びつかない場合や、就職はできても職場が求める働きができずに離職に至る場合、または会社の業績悪化により離職をせざるを得ない場合などもあると思います。このような場合には、次の就職に備えて公共職業安定所・障害者職業センター・職業訓練校・福祉施設（就労移行支援事業）などを利用することになり、ここでも、今後の就職活動、職業訓練や就労支援を行っていく上で、本人に関する情報が大切です。職場同様、このサポートブックが支援者と保護者との双方向のコミュニケーションツールになります。

(2) 事例「サポートブックがあったらよかった・あってよかった」

口頭でのやりとりはできるのですが、あいまいな指示を聞いて自分なりに推し量って理解するのが苦手で、指示通りにできない人がいます。

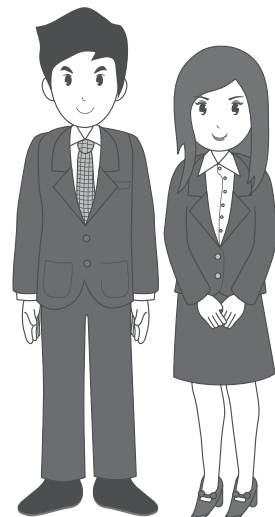
◆ あったらよかった

Kさんは、はじめて同僚の職員からカフェオレの作り方を教えてもらいました。作るのに必要な材料や手順は理解できました。ただ、同僚の職員が、「ミルクはこれぐらい」と言いながら目分量で容器に入れるので、あいまいなものを理解するのが苦手なKさんは指示どおり作業ができず、困ってしまいました。また、Kさんがなかなか指示どおりできないので、同僚の職員もどう教えて良いか悩んでしまいました。

◆ あってよかった

Lさんの保護者は、就職するに先立ち、これまでの学校などでの対応や、「こうすればできる」ことなどをメモにまとめて、職場の店長、現場責任者に伝えました。

Lさんは、はじめてミックスジュースを作ることになりました。事前に保護者が本人の特徴（あいまいな指示理解が苦手）を会社側に伝えていたので、同僚の職員は、目分量などのあいまいな指示ではなく、事前に計量容器などを用意し、「ミルク〇〇CCをミキサーに」など具体的な指示を出しました。ツールの助けと数字という具体的な指示があったので、ゆっくりではありますが、確実にミックスジュースを作ることができました。【メモリが読めない場合は、事前に目印をつけておくなどの対応が有効です（例えば、ミルクは白色の線までなど）】



「引継ぎ項目」の例（こんな情報があれば支援がしやすくなります）		
1	言語・指示 (P22 No.11・13)	<p>人の話を聞くことができるのか、聞いて理解することはどれくらいできるのか。視覚支援で配慮されていたこと</p> <p>【説明】 職場での指示は口頭によるものが中心になります。ただ、その人の理解力に応じて、視覚支援や補助具による支援などが必要になるので、あらかじめ本人の指示理解力についての情報や、これまで行ってきた支援内容が重要になってきます。</p>
2	困った・疲れたとき (P22 No.20)	<p>わからないとき、困ったとき、疲れたときを伝えることができるか、またその伝え方</p> <p>【説明】 職場では、わからないままに作業をして不良品を市場に出してしまうことは一番避けなければならないことです。わからないとき・困ったときは、きちんと意思表示ができることが求められます。自ら口頭で意思表示がしにくい場合は、本人が困ったときにする仕草などの情報を、事前に伝えておくことがとても大切になります。</p>
3	集団での過ごし方 (P23 No.26)	<p>昼食・昼休みの過ごし方</p> <p>【説明】 職場によっては、社員食堂でたくさんの人と一緒に食事をし、雑談をしながら休みを過ごすことがあります。そこで、他の人と雑談をするのが苦手である場合などは、事前に情報を伝えておけば、職場での対応にとっても役立ちます。</p>
4	環境 (P23 No.32)	<p>周囲の音、寒暖、人が少数・多数、作業等が単独・協調等の留意事項があるか</p> <p>【説明】 発達障害がある方の中には、音やにおいなどに対して過敏な方、暑いのが苦手な方、単独作業を好む傾向の方がいます。そのため職場環境に関する情報は、とりわけ職場選びの段階でとても重要な情報になります。</p>

●「コミュニケーション用サポートブック」を使って話し合う相手方

- 就職先が決まっている場合：人事担当者、現場責任者、障害者就労推進センター
- 就労中：公共職業安定所、障害者職業センター、障害者就労推進センター
- 再就職などこれから就職を目指す場合：公共職業安定所、障害者職業センター、障害者就労推進センター、訓練校・福祉施設の職員 など

「こんな情報があれば支援がしやすくなる引継ぎ項目の例」一覧

注. 「●」：最低限必要な引継ぎ項目
「○」：あれば役立つ引継ぎ項目

No.	区分	項目	保育所等	小学校	中学校	高校等	大学	就労時
1	本人ファイル①	氏名・呼び名・年齢・性別・性別・生年月日・写真・住所・電話・所属						
2	本人ファイル②	「特に配慮のいる状況と、その対応」・「本人の好きな遊びや得意なこと」・「本人の嫌いな遊びや苦手なこと」・「お金の管理」						
3	本人ファイル③	診断名・本人の特徴・服薬等・診断検査の記録・療育手帳の有無						
4	身辺自立	食事・排泄・衣服の着脱など、生活面の自立の程度	○	○	○	○	○	○
5	危険行為	大きな事故につながるような危険行為(高い所に登る・飛び出す等)があるか	○					
6	整理整頓	身の回りの整理整頓ができるか		○				
7	継続してほしい支援	現在うまくいっている支援で、引き続き行ってほしいこと	○	○	●	●		
8	パニック	パニックの有無とその対処法	●	●	●	●	○	○
9	パニック	初めての場面では配慮が必要か	●	●	○		○	○
10	言語・指示	集団の中で、どのような指示があれば活動できるか		○	○			
11	言語・指示	人の話を聞くことができるのか、聞いて理解することはどれくらいできるのか	○	●	●	●	○	●
12	言語・指示	学習面での「読む、書く、聞く、話す」に関する得意、不得意		○	○	○	○	○
13	言語・指示	視覚支援で配慮されていたこと					○	●
14	運動面	(粗大・微細)運動発達、作業能力、体力	○	○	○			○
15	運動面	多動性・衝動性の有無	●	○	●	●		○
16	過敏	感覚過敏等がある場合の対処の方法	○	●	○			○
17	こだわり	こだわりの有無	●	●	○	○	○	○
18	注意の持続の程度	学習の際に座って座っていられるか。座っていられないときの支援内容		●	○		○	○
19	注意の持続の程度	注意の持続の程度	○	○	○			○
20	困った・疲れたとき	わからないとき、困ったとき、疲れたときを伝えることができるか、またその伝え方	○	○	●	●	●	●
21	ルール理解	教室でのきまりを守れるか		○				
22	他傷	他害・かむ・物を投げるなどの行動の有無	●					○

No.	区分	項目	保育所等	小学校	中学校	高校等	大学	就労時
23	集団での過ごし方	子ども同士で遊ぶ際の様子		○				
24	集団での過ごし方	友達とのコミュニケーションの取り方		●			○	○
25	集団での過ごし方	集団活動における人間関係をつくるのに難しさがあるか			●	○	●	○
26	集団での過ごし方	昼食・昼休みの過ごし方				○		●
27	集団での過ごし方	交友関係の経験(トラブル等も含めて)		○	○	○	○	○
28	集団での過ごし方	いじめ、不登校、ひきこもりなどの経験			○	○	○	
29	集団での過ごし方	本人の力が生きる活動				○		
30	集団での過ごし方	スポーツや文化活動、ボランティア活動等で関心のあること				○	○	○
31	集団での過ごし方	きょうだい・家族との関係			○	○		○
32	環境	周囲の音、寒暖、人が少数・多数、作業等が単独・協調等の留意事項があるか			○	○	○	●
33	移動	教室・各種施設等の指定された場所へ、指定された時間に自分で移動					●	○
34	交通利用	公共交通機関の利用				○	○	○
35	金銭管理	金銭管理の留意点					○	○
36	挨拶	挨拶の様子						○
37	電話	電話のかけ方						○
38	障害受容(本人のとらえ方)	自身の障害について理解し、サポートを必要としているか				○	○	
39	障害受容(保護者の思い)	保護者はどういう形でのサポートを望んでいるのか					●	
40	諸手続	授業の選択・履修登録、その他諸手続に難しさがあるか					●	
41	見通し・計画性	欠席時間数・単位取得状況の把握などの進級管理をどれくらいできるのか				○	○	
42	見通し・計画性	学習・就職・社会参加の計画が自分で立てられるか					○	
43	見通し・計画性	急な予定の変更に対応できるか				○	○	○
44	論述	自由記述で答える問題や、レポートや論文作成を提出する場合、どの程度サポートが必要か					●	
45	主体性	保護者との関係・依存度					○	○
46	働く経験	アルバイトも含めて働いた経験あるか。働くことへのつづき、不安の状況						○
47	働く経験	これまでの勤務経験						○

IV 様式集の使い方

様式 本人ファイル ①

【電話】保護者の連絡先を記入します。欄は3つありますが、3つとも書く必要はありません。

【園学校】所属している保育園（所）、学校などの名前と、担当の名前、そして連絡先を書きましょう。

様式 本人ファイル ②

【特に配慮のいる状況と、その対応】何よりも優先してほしい配慮について書いてください。本人が安全に過ごすために、最低限これについては注意をしてほしいということを書きます。

【本人の好きな遊びや得意なこと】支援者が本人とコミュニケーションを取るのに助けになりそうなことがあれば書いてください。

【本人の嫌いな遊びや苦手なこと】本人との関係が悪くならないよう、支援者が気をつけるべき内容について書いてください。

様式 本人ファイル ③

【診断名】診断名は確定している場合のみでかまいません。障害の一般的な特徴を書くよりも、むしろ本人の個性や性格を表すような書き方がよいでしょう。

【服薬】いつも飲んでいる薬について書きます。薬の内容が変わることもありますので、服薬をしているかどうかを書いておき、他に詳細に書いたものを用意したほうがよいでしょう。

【アレルギー】他に身体面での病気やアレルギーがある場合には、避けてほしいことを目立つように書いておきましょう。

【診断・検査の記録】これまでに受けた診断や検査の実施機関、実施時期とその結果を記入してください。診断や検査の結果は、あいまいであることが少なくありませんが、わかる範囲で書いておきましょう。

様式 一般様式

- ・作り方・使い方については、本文を参照してください。
- ・また、「サポートブックの作り方・使い方ガイド 幼児・低学年用」も併せて参照してください。

様式

本人ファイル① …… 個人情報に関するファイル

平成 年 月 日 作成

ふりがな	年 齡	性 別
名 前	歳	男・女
	生年月日	
呼び名	年 月 日生	

写 真		
-----	--	--

住 所	
-----	--

電 話	第1順位 氏 名	本人との関係	番号 () -
	第2順位 氏 名	本人との関係	番号 () -
	第3順位 氏 名	本人との関係	番号 () -

園 学 校	園・学校名				
	学 年	年 組	組	担 任	
	住 所			電 話	() -

サポートブックを使用される方へ

個人情報の保護について

1. サポートブックは、子どもの個人情報のもとより、支援者や関係機関に関する情報が多く含まれていますので、使用時はプライバシーに十分配慮して慎重に取り扱ってください。
2. 使用にあたっては、子どもの保護者が許可した支援者だけがサポートブックを見ることができます。支援にかかわらない第三者に情報を提供すること、また、承諾なしにコピーなどして二次的に使用することは禁止しています。

様式

本人ファイル② …… すべての場面で必要な基本ファイル

特に配慮のいる状況と、その対応

本人の好きな遊びや得意なこと（屋内 / 屋外 / 注意・配慮点）

本人の嫌いな遊びや苦手なこと（屋内 / 屋外 / 注意・配慮点）

お金の管理

- | | |
|---------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> お金の意味が分かっている | <input type="checkbox"/> お金の意味が分かっていない |
| <input type="checkbox"/> お金の管理ができる | <input type="checkbox"/> お金の管理ができない |

様式

本人ファイル③ …… 場面に応じて提供するファイル

本人の情報	診断名	
	本人の特徴	

服薬等	服薬	
	持病	
	アレルギー	

診断・検査の記録	機関	実施時期 (年齢)	結果内容

療育手帳	無 ・ 有	(A B 1 B 2)
------	-------	---------------

様式

一般様式

支援者：

場所：

日付：

< 項目 >

< 本人の状況 >

< 支援方法「□□があれば、○○ができます」 >

＜神戸市サポートブック作成検討委員会名簿（平成20年度）＞

	氏名	所属
委員長	高田 哲	神戸大学大学院保健学研究科教授
委員	森井 文恵	神戸市中央区保健福祉部子育て支援係
	藤原 裕子	神戸市保健福祉局子育て支援部 主査
	岩城 和宏	神戸市教育委員会特別支援教育課 推進係長
	竹内 寛子	神戸市教育委員会特別支援教育課 指導主事
	香川 千晶	神戸市立摩耶兵庫高等学校 養護教諭
	田中 章夫	兵庫障害者職業センター
	岩本 康則	神戸市障害者就労推進センター 神戸障害者就業・生活支援センター
	久村 恵美	兵庫県高機能広汎性発達障害児・者親の会 「ピュアコスモ」代表
	清水 政子	兵庫県 LD 親の会「たつの子」副代表
	東海林 勉	神戸市保健福祉局障害福祉部障害福祉課 主幹 (就労支援担当)
	木下 和弘	神戸市保健福祉局障害福祉部障害福祉課 計画係長
事務局	常深 幸子	神戸市保健福祉局 発達障害ネットワーク推進室 室長
	福永 勝	神戸市保健福祉局 発達障害ネットワーク推進室 事業推進係長
	高橋 佐千子	神戸市保健福祉局 発達障害ネットワーク推進室 事業推進係
	田中 善大	発達障害ネットワーク推進室 スーパーバイザー 関西学院大学大学院文学研究科 松見研究室
	春海 淳子	発達障害ネットワーク推進室 スーパーバイザー (福)三田谷治療教育院 治療教育室

発行：神戸市保健福祉局発達障害者支援センター

発行日：平成 26 年 8 月

