

「集約シート」

取扱 Q & A

高崎市こども発達支援協議会
高崎市こども発達支援センター

平成31年1月

「集約シート」取扱Q & A

もくじ

1. はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・P. 3
2. 「集約シート」の取扱について・・・・・・・・P. 4
3. 「集約シート」表面（様式1）・・・・・・・・P. 5
4. 「集約シート」裏面（様式2）・・・・・・・・P. 6
5. 「集約シート」記載例・・・・・・・・P. 7～8
6. Q & A
 - 【活用場面について】・・・・・・・・P. 9
 - 【各機関の作成する支援計画との関係について】・・・・P. 10
 - 【更新や保管について】・・・・・・・・P. 11
 - 【支援会議におけるすり合わせや情報の引継ぎについて】・・P. 11

1. はじめに

発達障害者の支援に関しては、様々な法整備が進み、近年では、平成28年4月障害者差別解消法の施行、同年5月発達障害者支援法の改正が行われました。

発達障害者の支援のための施策として、改正発達障害者支援法では、ライフステージに応じた切れ目のない支援を実施することや、個人情報の保護に十分配慮しつつ、福祉及び教育、医療、保健、労働等に関する業務を行う関係機関及び民間団体と連携を図り、地域支援体制を確立するために必要な措置を講じることが示されています。

福祉及び教育、医療等、各分野の機関の情報を共有することで、本人・家族にとっては、どのような支援を受けているかという現状と今後の進む方向性が明確になり、望む生活と受けられることができる支援・サービスについて具体的にすることができます。また、支援者にとっては、「だれが、何を、いつまでに、行うか」という支援の方向性と内容が明確になります。

高崎市こども発達支援センターでは、本人・家族を取り巻く福祉及び教育、医療等、各分野の機関において、更なる連携の充実が重要であると考え、平成29年10月、支援を必要とするお子さんに対して、情報を共有したり、支援方針を検討したりする際に、意見を集約することを目的とした「集約シート」を提案いたしました。

本書は、これまで提案してきた「集約シート」の活用拡大を目的に作成し、取扱い方をわかりやすくQ&A形式で示しました。支援会議等の話し合いの場において「集約シート」を活用する際に、役立てていただければ幸いです。

高崎市こども発達支援センター

「集約シート」の取扱について

1 目的

支援を必要とするお子さんに対して、福祉や教育、医療等、各分野の機関の情報を共有したり、支援方針を検討したりする話し合いの場（以下、「支援会議等」）において、意見を集約する際に活用していく。

2 対象幼児・児童・生徒

支援を必要とし、支援会議等で情報共有や支援の方針の検討が必要な幼児・児童・生徒

3 記入の仕方

(1) 記入者

支援会議等を召集した機関の担当者等

(2) 記入の方法等

①支援会議等の実施前

- ・支援会議等の前に、本人・家族から希望や意向といったニーズの把握を行うと良い。機関ごとに聞き取っておくと、効果的な支援会議等となる。
- ・支援会議等の前に、支援会議等を召集した機関の担当者が、各機関の聞き取ったニーズを集約して、「集約シート」に記入しておき、当日に提示できると良い。
- ・支援会議等を召集した機関の担当者が、事前に集約することが難しい場合は、各々の機関が、自らの機関の役割に関する内容を、当日に持ち寄ることができると良い。

②支援会議等の実施当日

- ・支援会議等の進行に沿って本人・家族、各機関等の発言を記述する。
- ・表面は、まず、本人・家族が発言した目標や現状等を記述する。その後、各機関が発言した目標や現状を記述する。そして、全体の課題をまとめて記述する。
- ・裏面は、表面でまとめた全体の課題に対して、各機関のやるべきこと、本人・家族のやるべきことを記述する。最後に、次の開催日や主催者等を記述する。
※関係機関の数が5機関以上の場合は、用紙を増やして対応する。

③支援会議等の実施後

- ・記入者は、後日、参加者に集約結果を配付し、やり取りした情報や合意した支援方針等を確認できると良い。

※上記内容は、あくまで事務局の奨励する使用方法であり、例えば、支援会議等の当日の記入を行うことから始めていただく等、まずは、使用していただくことが第一歩と考えております。

※お使いいただいたことに対するご意見ご要望等、下記連絡先までお寄せください。今後の改善等に役立てていきたいと考えております。

平成29年10月
高崎市こども発達支援センター
電話：027-321-1351 FAX：027-326-9180
Mail：kodomo-hattatsu@city.takasaki.gunma.jp

集約シート

対象児 _____

開催日 _____

開催場所: _____

開催時間: _____

主催者: _____

会議出席者: _____

本人・家族の現状	
健康面(診断)	
心理・情緒面	
環境面	
その他	
本人・家族の長期目標(願い)	
本人・家族の短期目標(願い)	

各 機 関 で の 目 標 と 現 状	あ		い		う		え	
	長期目標		長期目標		長期目標		長期目標	
	短期目標		短期目標		短期目標		短期目標	
現状:			現状:			現状:		

※あ～え には各機関の名称を入力してください

全体課題	<ul style="list-style-type: none"> ・本児への支援について: ・保護者への支援について:
------	---

●全体課題を受けて、支援方針と各機関、本人および家族の目標設定と役割

各 機 関 で の 目 標 と 役 割	あ		い		う		え	
	長期目標		長期目標		長期目標		長期目標	
	短期目標		短期目標		短期目標		短期目標	
	すべきこと:		すべきこと:		すべきこと:		すべきこと:	

本人・家族の役割	
本人がすべきこと	家族がすべきこと
・	・

次回開催予定日と 主催者	次回開催日:	主催:	場所:
	出席者:		

集約シート(記載例)

対象児 高崎 太郎

開催日 2016年12月9日(金) 開催場所: 高崎市立〇〇小学校 開催時間: 16:00 ~ 17:00 主催者: 相談支援事業所「〇〇」 担当: 片岡 太郎

会議出席者: 保護者、片岡(相談支援事業所〇〇)、八千代(〇〇小・担任)、田町(〇〇小・教頭)、高松(放課後等デイサービス△△)、小島(こども発達・心理士)

本人・家族の現状	10月の運動会後から学校へ行きたがらなくなった。A医療機関を受診しASD(自閉スペクトラム症)の診断がされた。こども発達支援センターを紹介されて相談し、発達検査を実施。また、ペアトレを実施中。
健康面(診断)	A医療機関でASDの診断。投薬治療は検討中。体重が減少している。「疲れ」については精密検査を実施中。強迫性(手洗い)については、心理士による行動療法を検討中。
心理・情緒面	「疲れた」と言うことが多い。自分の手を血が出るまで洗う。昼夜逆転していて、朝の4時ごろ眠っている。テレビゲームを興奮して大きな声を出しながらしていることが多い。食事は、素うどんのみ。(給食は牛乳とパンなら食べる)
環境面	母(会社員)、母方祖母(在宅)、本児の3人家族。6畳の自室があり、自宅にいるときにはほとんどを一人で過ごす。漫画や服などが散乱している。カーテンは締め切ったまま。祖母が話しかけると、怒り出すことが多い。
その他	室外犬(ポチ)を飼っており、時おりえさやりに行くことがある。
本人・家族の長期目標(願い)	学校に通えるようになって欲しい
本人・家族の短期目標(願い)	本児が学べる環境を整えたい

各機関での目標と現状	相談支援事業所「〇〇」		高崎市立〇〇小学校		放課後デイサービス「△△」		こども発達支援センター	
	長期目標	本児のニーズに沿った支援を計画する	長期目標	クラスでの学習に復帰する	長期目標	自分の得意を生かして自信を大きくむ	長期目標	本児が生活しやすい環境を整える
	短期目標	各所属での取り組みを把握し、集約する	短期目標	保健室登校(給食まで)を継続する	短期目標	体験学習をとおして、自分の得意をみつける	短期目標	保護者が本児の発達特性を把握し、特性に合わせたかかわり方を学ぶ
現状	こども発達支援センターより紹介。保護者および本児と面談し、サービス利用計画を立案した。よりニーズに沿った計画を作成するため、各所属先との支援会議を計画した。	現状	運動会後に登校を渋るようになったため、保護者および本児と相談して保健室登校を認めた。2時間目から登校し保健室で1時間ほど過ごし帰宅している。学習は、担任が学年相当のプリントを配布しているが、全て取り組むことは出来ない。宿題として持ち帰っている。通級指導教室の利用、情緒支援学級の利用を検討中。	現状	大勢での活動は苦手で、部屋の隅へ行きたがる様子があり、個別指導を中心に取り組む。知識は豊富で、虫に関することはすらすら説明できる。秋の虫を探して写真に取り、手作り図鑑を作って発表する活動を計画中。	現状	登校しづりからA医療機関を受診し、ASDの診断がされる。本児の発達特性についてアセスメントし、発達検査を実施。相談支援事業所「〇〇」、放課後デイ△△紹介。保護者へのペアトレ実施。	

全体課題	<ul style="list-style-type: none"> ・本児への支援について:こども発達支援センターでの発達検査の結果を各機関で共有できると良い。(保護者の承諾が必要)。放課後等デイサービス△△での取り組みを、学校でも発表できると本児の自信回復につながるのではない。学校での学習課題を軽減し、本児の得意を生かしたものを取り入れることができないか。 ・保護者への支援について:こども発達支援センターでのペアトレを継続してもら。学校の就学支援(特別支援学級、通級指導教室)について、保護者と本児自身のニーズを丁寧に聞いていくことが大切ではないか。祖母と本児の関係修復をすることはできないか。 ・その他:本児の健康状態について、医師との連携を取れると良い。
------	--

●全体課題を受けて、支援方針と各所属先、本人および家族の目標設定と役割

各 機 関 で の 目 標 と 役 割	相談支援事業所「〇〇」		高崎市立〇〇小学校		放課後等デイサービス △△		こども発達支援センター	
	長期目標	本児のニーズに沿った支援を計画する	長期目標	本児の実態にあった学習環境を整える	長期目標	自分の得意を生かして自信をはぐくむ	長期目標	保護者が本児の発達特性を把握し、特性に合わせたかかわり方を学ぶ
	短期目標	3ヶ月毎に支援会議を実施し、計画の確認および修正を行う	短期目標	保健室登校(給食まで)を継続する	短期目標	体験学習をとおして、自分の得意をみつける	短期目標	保護者にペアトレを実施する
	すべきこと: 3ヶ月毎に保護者及び本児との面談と関係機関との支援会議を実施する。ニーズ等に変化が生じれば、計画の修正を適宜行う		すべきこと: 2時間目から登校して保健室で1時間ほど過ごしてから帰宅するペースを尊重する。学習課題だけではなく、本児の興味関心にあわせた課題を設定する。放課後デイでの課題を取り入れることも検討する。保護者と本児の学習環境(特別支援学級、通級指導教室等)について話し合う		すべきこと: 秋の虫図鑑の完成を目指す。発表内容について、本児と話し合いながらセリフなどを決める。学校と連携し(訪問、電話連絡など)、発表の機会を学校でも作れないか検討していく。		すべきこと: 発達検査の結果を保護者了解のもと関係機関と共有する。保護者へのペアトレを継続し、かかわり方を指導する	

本人・家族の役割

本人がすべきこと	家族がすべきこと
<ul style="list-style-type: none"> ・2時間目の登校に間に合うように、今のペースを守る。できそうであれば、ゲームを早くやめて眠るようにする。 ・放課後デイで作っている秋の虫図鑑を完成させる。 ・室外犬(ポチ)のえさやりをする。できなければ、祖母に「できない」と伝える。 	<ul style="list-style-type: none"> ・規則正しい生活を送れるようにする。(あいさつをかわす。夕食は家族3人でとるようにする。3人で取り組めるゲームをする(トランプ、ジェンガ等)) ・こども発達支援センターで実施中のペアトレを継続する。(母、できれば祖母も) ・学校と本児の学習環境(特別支援学級、通級指導教室等)について話し合う。(母) ・室外犬(ポチ)のえさの用意をする(祖母)。本児が「できない」と言った時には、祖母が行う。 ・本児の医療受診を継続させる。相談支援事業所「〇〇」の担当者と母から、主治医に対して次回の支援会議への出席をお願いする。

次回開催予定日と主催者	<p>次回開催日: 2017年2月9日(木)16:00~17:00 主催: 相談支援事業所〇〇 場所: 高崎市立〇〇小学校 会議室</p> <p>出席者: 保護者、A医療機関(本児の主治医)、片岡(相談支援事業所〇〇)、八千代(〇〇小・担任)、田町(〇〇小・教頭)、高松(放課後等デイサービス△△)、小島(こども発達・心理士)</p> <p>※利用状況などによっては、特別支援学級担任、通級指導教室の担当なども検討する。</p> <p>回りの内容: 保護者および各機関での取り組み内容について報告。 本児の主治医より、本児の「疲れ」「手洗い行為」についての状態と経過および治療方針について共有し、かかわる上での留意事項などを確認する。</p>
-------------	---

6. Q & A

【活用場面について】

Q. 「集約シート」を活用する場面はどのような時ですか？

A：支援を必要とするお子さんに対して、福祉や教育、医療等、各分野の機関の情報を共有したり、支援方針を検討したりする話し合いの場（以下、「支援会議等」）において、意見を集約する際に活用していきます。

Q. 誰が記入していくのですか？

A：原則として、支援会議等を召集した機関の担当者を想定しています。一方、召集した機関でなくても書記役を決めて記録しても良いと考えます。

Q. 支援会議等の中でどのように使えばよいのでしょうか？

A：「集約シート」にある項目の配置は、支援会議等の進行をそのまま記述できるようになっています。

まず、表面（以下、様式1）では、本人、家族の現状や目標等を記述します。その後、各機関での目標や現状を確認します。そして、全体の課題をまとめて記述します。

次に、裏面（以下、様式2）では、様式1で話題になった全体の課題に対して、各機関で支援すべきこと、本人、家族が実行していくことを記述します。

最後に、次の開催日や主催者等を記述します。

Q. 支援会議等の前にすることはありますか？

A：支援会議等を召集する機関は、日程や場所の調整だけでなく、本人・家族や各機関の目標や現状を事前に聞き取っておき、「集約シート」の様式1を記入しておくこと、会議当日の運営が円滑になります。もちろん、会議当日に、様式1を記入しても問題ありません。

Q. 支援会議等の後にすることはありますか？

A：支援会議等を召集した機関（もしくは、書記役を担った機関）が、「集約シート」をまとめた後、参加した機関に配付することで、支援会議で共有した情報を各機関で作成する支援計画へ反映したり、各機関における指導・支援、サービス提供につなげたりできます。

Q. 1回の会議に、1枚の「集約シート」を使用していくのでしょうか？

A：会議ごとに新たに1枚ずつ「集約シート」を重ねていくことで、その蓄積によって一貫性のある支援を行うことや、目標や支援方針を評価することにつなげることができます。

Q. 参加機関が4つ以上ある場合はどうすればよいのでしょうか？

A: 「集約シート」を複数枚使用して、全ての参加機関に関する内容が記入できるようにします。

Q. 外部機関が複数集まる支援会議でないと使用できませんか？

A: 外部機関が複数集まる支援会議での使用はもちろんですが、機関内の会議や、外部機関と一対一で行う会議でも使用できると考えています。

機関内の会議では、役割の異なる職員（例えば、学校では、校長、教頭、担任、特別支援教育コーディネーター、等）を、「集約シート」の「あ」～「え」の欄の中に記入し、それぞれの立場からの現状報告や支援方針を該当する欄に記入していくように使用します。

外部機関と一対一で行う会議でも、それぞれの現状報告や支援方針について、該当欄に記入して使用します。例えば、こども発達支援センターが定期的に巡回する園において、カンファレンス（打ち合わせ）の結果を「集約シート」に記録して、個人ファイルに綴っていき、今後の園での支援に活用していくことも考えられます。

【各機関の作成する支援計画との関係について】

Q. 相談支援事業所が作成している既存の支援計画と重なりが多くみられます。改めて作る必要がありますか？

A: 既存の支援計画を参照することで、支援会議等において支援方針が共有できるのであれば、改めて作成する必要はありません。一方、参加した関係機関の意見を記録していく議事録とすることもできますので、書記役の機関が記入して、後日、参加者に配付することで、支援会議後の情報共有に活用いただけます。

Q. 学校や園が作成している個別の教育支援計画との関係を教えてください。

A: 個別の教育支援計画は、家庭、地域及び医療や福祉、保健等の業務を行う関係機関と連携を図り、長期的な視点で幼児児童生徒へ教育支援を行うための計画ですので、「集約シート」に記載する内容から、「集約シート」は、個別の教育支援計画とする（或いは個別の教育支援計画の一部とする）ことができると考えています。実際の運用に関して、個別の教育支援計画に位置づけるかどうか等は、支援現場における責任者（学校であれば学校長や教育委員会等）の判断となると考えています。

【更新や保管について】

Q. いつ更新していけばよいのでしょうか？

A：「集約シート」にある各目標（「長期目標」「短期目標」）の達成状況を評価するタイミングで行うと良いと考えています。「長期目標」は半年から1年、「短期目標」は数ヶ月を想定しています。（前述した学校や園で作成する個別の教育支援計画では、「長期目標」は3年、「短期目標」は1年のスパンとなっています。用途によって、期間を設定していくと良いと考えます。）

Q. 前回の会議の時と現状（「集約シート」の様式1）について、あまり変化がありません。「集約シート」の様式2だけ更新していくことでもよいのでしょうか？

A：様式2だけの使用でもかまいません。様式2だけ使用して支援会議等の議事録とする場合もあると考えています。

Q. 保管はどのようにしていけばよいのでしょうか。

A：個人情報保護の観点から、慎重に取り扱っていく必要があります。個人ファイルに綴って決められた保管場所で管理する等、機関内で管理方法を検討し、厳重に管理することが大切です。

また、機関内で関係者が、必要な場面で閲覧できるようにすることも大切なことです。保管と情報共有の両立が図られるような管理が重要です。

「集約シート」を前述した学校や園で作成する個別の教育支援計画とする場合は、平成30年8月27日付文部科学省初等中等教育局長通知「学校教育法施行規則の一部を改正する省令の施行について」にある「個別の教育支援計画は、5年間保存されることが文書管理上望ましいと考えられること」をふまえる必要があると考えます。

【支援会議におけるすり合わせや情報の引継ぎについて】

Q. 支援会議等で、各機関の目標がそれぞれあり、一本化することが難しい状況です。どのようにしたらよいのでしょうか？

A：時間の限りがある支援会議の中で、各機関の目標や支援方針を一致させていくことが難しいケースもあると思われます。早急な結論を急ぐよりは、検討を重ねて調整していけると良いでしょう。各機関の目標や現状を知ることができたとすれば、まずはそれだけでも十分評価できるのではないかと考えます。

Q. 会議に参加できない機関の情報はどのようにしていけばよいですか？

A：事前に支援会議等を招集した機関が聞き取って「集約シート」に記載して、会議に臨むようにすると良いと考えます。会議後は、検討結果を「集約シート」に反映して、欠席の機関にも配付できると、情報共有が図られると考えます。

Q. 対象児童が小学校を卒業します。どのように中学校に引き継げばよいでしょうか？

A：卒業や転校等で、幼児児童生徒の所属する機関が代わる際は、本人・保護者の要請に応じて、または本人・保護者の同意を得て、前所属の機関から現所属の機関へ情報提供することができると考えています。長期的で一貫した支援、いわゆる“縦の連携”のためにも、目標や支援方針が引き継がれることが重要であると考えます。この“縦の連携”のためにも、「集約シート」を活用していただけたと考えています。

Q. 記載例ではとても詳しく記述されています。実際の会議中に詳しく記録していくことが難しいです。記載例にあるように記述していかなければいけませんか？

A：いいえ、そのようなことはありません。限りある時間の中で記述可能な内容で良いと考えています。見直した際にわかるものであれば、キーワードでもかまいません。

実際に使っていた機関からは、手書きの方が後になって振り返った時に臨場感があって思い出しやすかった、というお声もいただいています。大きな模造紙に様式を印刷して書き込んだものをデジタルカメラで撮影、プリントアウトして、その場で参加機関に持ち帰ってもらうことで、すぐに情報共有できるという方法もあるかもしれません。

記載例は、内容がわかるようにとあえて詳しく記述しています。

※幼児版の記載例については、検討中

作成 高崎市こども発達支援協議会
高崎市こども発達支援協議会 教育・保健・福祉連携部会
発行 高崎市役所 こども発達支援センター
(高崎市高松町35番地1)
電話 027-321-1351
FAX 027-326-9180
Email kodomo-hattatsu@city.takasaki.gunma.jp

平成31年1月発行

※『集約シート』取扱Q&Aの作成にあたり、こども発達支援センターと協働研究を行った、平成30年度「集約シート」活用実践協力校の高崎市立中央小学校及び高崎市立高松中学校に感謝申し上げます。