

障害児とその家族を中心とする
放課後等デイサービス事業所・学校
との連携のためのガイドブック
～つながるシートの利用方法について～

平成31年4月

豊橋市福祉部 障害福祉課

目次

1	はじめに	1
2	放課後等デイサービスについて	
	(1) 放課後等デイサービスとは	2
	(2) 放課後等デイサービス事業所について	2
	(3) 放課後等デイサービス利用の流れ	3
3	放課後等デイサービス事業所と学校との連携について	
	(1) 放課後等デイサービスを利用する児童の支援に関わる計画	4
	(2) 放課後等デイサービス事業所と学校との連携	4
	(3) 放課後等デイサービス事業所と小中学校との連携方法について	6
4	参考	
	(1) 問い合わせ先	8
	(2) 様式資料	8
	資料1：学校と放課後等デイサービス事業所との連携・情報の共有に関する同意書	
	資料2：学校と放課後等デイサービス事業所との連携シート	
	資料3：【様式1】つながるシート	
	資料4：【様式1】つながるシート（記入例）	
	資料5：【様式2】つながるシート	
	資料6：【様式2】つながるシート（記入例）	

1 はじめに

放課後等デイサービスは、平成24年4月に障害児支援の強化を図るため児童福祉法に位置づけられた障害児通所支援サービスの一つです。

放課後等デイサービス事業所では小学校1年生～高等学校3年生までを対象者とし、学校の授業終了後または休業日に、施設において生活能力向上のために必要な訓練、社会との交流促進など必要な支援を行っています。豊橋市では、平成31年度末で約680名が放課後等デイサービスを利用しており、利用者数は増加傾向にあります。

平成27年4月には、厚生労働省より「放課後等デイサービスガイドライン」が策定され、放課後等デイサービスを提供する事業所が、支援の質の向上に留意するために、放課後等デイサービスを実施するに当たって必要となる基本的事項が示されました。ガイドライン内には放課後等デイサービス事業所と学校との連携について「子どもに必要な支援を行う上で、学校との役割分担を明確にし、連携を積極的に図る必要がある」と明記されるなど、福祉と教育との連携が児童の支援を行うにあたり重要な役割を担っていると考えられます。

豊橋市では平成29年度より放課後等デイサービス事業所と学校との連携について、市内の全放課後等デイサービス事業所へアンケートやつながるシートの導入を行って参りました。平成30年度は、豊橋市教育委員会 教育政策課が文部科学省より「放課後等福祉連携事業」の委託を受け、学校と放課後等デイサービス事業所との連携支援や支援内容の共有方法等について調査、検討を行いました。

本ガイドブックは、以上のような過程に基づき、障害を抱えている児童やその家族を中心に、放課後等デイサービス事業所、相談支援事業所、学校の三者の連携方法について紹介するためのガイドブックです。関係機関が密につながることは、児童の様子の変化を把握するだけでなく、支援方針の検討や支援の方向性の統一を図り、児童の成長を促すことが出来ると期待しています。

放課後等デイサービス事業所の皆様は本ガイドブックをよく読んでいただくとともに、本ガイドブックがそれぞれの児童に合った方法で学校や相談支援事業所等と連携をすすめていく際の参考となれば幸いです。

2 放課後等デイサービスについて

(1) 放課後等デイサービスとは

① 根 拠

児童福祉法に定められた障害児通所支援サービスの一つです。

＜参考：児童が利用する障害児通所支援サービスの内容＞

サービス名	対象者	サービス内容
児童発達支援	就学前の児童	施設において日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与、集団生活への適応訓練を行います。
医療型児童発達支援	就学前の児童	児童発達支援及び治療を行います。
保育所等訪問支援	高等学校3年生まで	支援員が保育所等の集団生活を営む施設を訪問し、集団生活適応に向け、本人または施設スタッフに対して専門的な支援を行います。
放課後等デイサービス	小学校1年生～高等学校3年生	学校の授業終了後または休業日に、施設において生活能力向上のために必要な訓練、社会との交流促進など必要な支援を行います。
居宅訪問型児童発達支援	就学前の児童	重度の障害等の状態にある障害児の居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、知識技能の付与等の支援を行います。

② 経 過

障害児支援の強化のため、平成24年度の児童福祉法改正により、小学校1年生から高等学校3年生までの児童を対象としたサービスとして新設されました。

③ 利用できる方

- ・身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳を持っている18歳未満の方
 - ・難病、発達障害の診断を受けていて、支援を必要とする18歳未満の方
- ※ただし、医師の診断書、書類の提出を要する場合があります。

④ 利用負担

負担が増えすぎないように、所得に応じた上限額（サービス利用料の1割が範囲内）が決められています。

(2) 放課後等デイサービス事業所について

平成31年4月現在、市内にある放課後等デイサービス事業所は、43か所です。放課後等デイサービス事業所においてサービスを利用される際には、障害児支援利用計画を相談支援事業所(*1)において作成してもらう必要があります。

- *1 相談支援事業所では、相談支援専門員（以下「相談員」という。）が障害のある児童や大人のサービス利用の相談に応じ、障害児支援利用計画等の作成や見直し支援を行います。

(3) 放課後等デイサービス利用の流れ

① サービスの利用申請

- ・申請先：豊橋市役所 障害福祉課

※初回申請時はサービスを利用する児童と保護者が一緒に障害福祉課へ来庁し、申請用紙の記入と聞きとり調査を行います。

② 利用者が相談支援事業所へ相談

- ・「障害児支援利用計画案」の作成を相談支援事業所に依頼します。

※どこに頼むかわからないときは、ほっとぴあ(*2)へ問い合わせます。

③ 「障害児支援利用計画案」の提出

- ・相談員が自宅を訪問して聞き取りを行った後、「障害児支援利用計画案」を作成し、障害福祉課に提出します。

④ 受給者証の発行

- ・障害福祉課より受給者証(*3)が自宅(または相談支援事業所)に届きます。

⑤ 利用者と放課後等デイサービス事業所が契約

- ・利用者と放課後等デイサービス事業所が利用契約を締結し、事業所と保護者で「放課後等デイサービス計画(=個別支援計画)」を作成します。

⑥ 放課後等デイサービス事業所へ通所開始

①、②は順番が前後することもあります。

*2 ほっとぴあ(とよはし総合相談支援センター)は、基幹型の相談支援センターとして豊橋市の障害児の相談支援の中核的な役割を担う機関です。

*3 受給者証は、放課後等デイサービスを利用する時に、放課後等デイサービス事業所へ提示してください。

3 放課後等デイサービス事業所と学校との連携について

(1) 放課後等デイサービスを利用する児童の支援に関わる計画

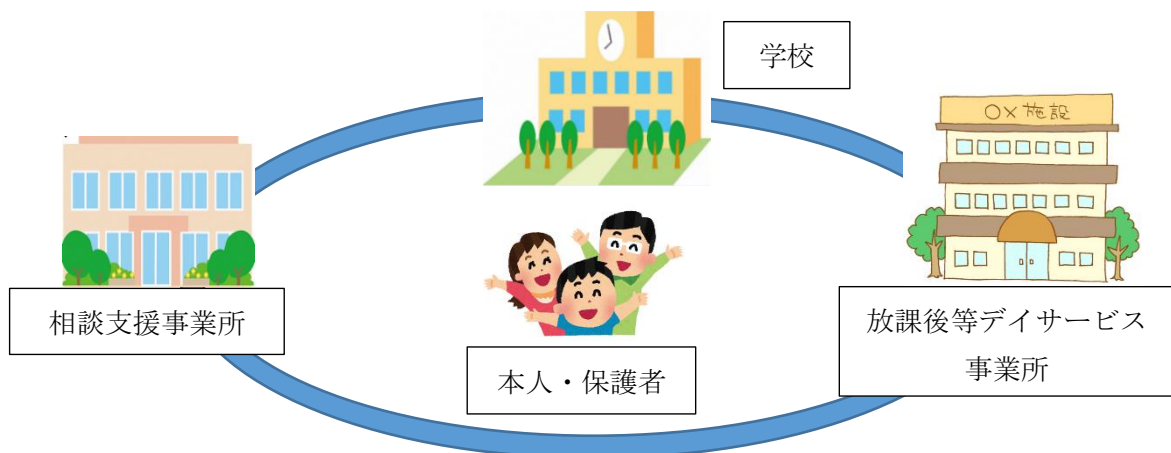
児童が放課後等デイサービスを利用するためには、相談支援事業所にて「障害児支援利用計画」、放課後等デイサービス事業所にて「個別支援計画」を作成する必要があります。各計画を基に、児童・保護者のニーズや現状の課題の克服のための支援が行われます。

児童の学校生活においては、学校と児童・保護者によって作成する「個別の教育支援計画」に基づき、幼保小中高において一貫した指導・支援が行われています。

(2) 放課後等デイサービス事業所と学校との連携

① 連携の意義

日頃から事業所と学校の相互連絡を円滑に行うことで、利用する児童の福祉及び教育が充実します。また、放課後等デイサービス事業所では「個別支援計画」、学校では「個別の教育支援計画」を作成しており、それぞれの計画の内容を共有することで、個々の児童生徒へより効果的な指導・支援を行っていくことができます。



<参考>

放課後等デイサービスの支援の質の向上を図るため、平成27年4月に定められた『放課後等デイサービスガイドライン』（厚生労働省）の中で、放課後等デイサービス事業所と学校との連携が求められています。

【放課後等デイサービスガイドライン】より抜粋

【P13】設置者・管理者向けガイドライン

イ 学校との連携

○子どもに必要な支援を行う上で、学校との役割分担を明確にし、連携を積極的に図る必要がある。

○年間計画や行事計画等の交換、子どもの下校時刻の確認、引継ぎの項目等、学校との間で情報を共有しておく必要がある。

(中略)

○学校との間で相互の役割の理解を深めるため、

(ア) 保護者の同意を得た上で、学校に配置されているが外部との関係機関・団体との調整の役割を担っている特別支援教育コーディネーター等から個別の教育支援計画等についての情報提供を受けるとともに、放課後等デイサービス事業所の放課後等デイサービス計画を特別支援教育コーディネーター等へ提供する。

(イ) 個別の教育支援計画が作成されていない子どもにあつては、保護者の同意を得た上で特別支援教育コーディネーター等とお互いの支援内容等の情報交換の連絡をとれるよう調整しておく。

(ウ) 学校の行事や授業参観に児童発達支援管理責任者と分担して積極的に参加する等の対応をとることが望ましい。



【P26】児童発達支援管理責任者向けガイドライン

イ 学校との連携

(中略)

○子ども一人ひとりの個別の教育支援計画等を理解するとともに、日々の学校で配慮されていること（姿勢保持の椅子等の器具、身体介助方法、声かけの方法、パニック時の対応等）について必要な情報を得て、従事者に対しても理解の徹底を図る。

(中略)

○医療ケアの情報や、気になることがあった場合の情報等を、保護者の同意のもと、連絡ノート等を通して、学校との間で共有する。

(3) 放課後等デイサービス事業所と小中学校との連携方法について

保護者の同意のもと、放課後等デイサービス事業所と学校との円滑な連携を進めるための方法を紹介します。

児童にとって必要なことが確実に伝わるように、事業所と各学校との話し合いによってよりよい方法で進めてください。

① 情報提供・共有の窓口、担当者

- ・事業所が連携を希望される場合の学校の窓口は、学校の教頭とします。
- ・「学校と放課後等デイサービス事業所との連携・情報の共有に関する同意書（以下、「同意書」）（資料1）」の手続き、具体的な連絡体制や対応については、特別支援コーディネーター、担任等ふだんから当該児童と関わっている方が担当者となります。

② 連絡体制の整備

ア 連携の内容や方法の確認・共有

- ・放課後等デイサービス事業所のサービス利用開始後または年度始まりの早い時期に、連携の内容について相談します。事業所、学校、相談員、保護者で確認しておくことで、スムーズに連携を進めることができます。「学校と放課後等デイサービス事業所との連携シート（以下、「連携シート」）（資料2）」をもとに、連携の内容や方法等について確認が取れましたら、「同意書」の手続きを行ってください。

イ 緊急時の対応

- ・急な体調不良の際に保護者との連絡が取れない場合にもすぐに対応できるように、互いに担当者や連絡先を確認しておきます。
- ・事業所によって、体調不良時や学級閉鎖時の受け入れ基準が異なるため、相互で対応方法を確認しておく必要があります。

③ 日々の引き継ぎ

<推奨する引き継ぎ方法 つながるシート >

豊橋市としては、事業所と学校や担当の教職員との引き継ぎ方法が異なると保護者の混乱を招くことから、「つながるシート」による引き継ぎを推奨しています。

「つながるシート（資料3・5）」は、保護者、事業所、学校間にて児童に関して共有が必要な事項を記載した場合に、三者間で情報共有が図れるシートとなります。児童の様子や体調の変化等で特に共有が必要な事項や、送迎時間の変更など、児童に対する情報共有に適しています。

「つながるシート」の利用により、児童の様子や変化等を常に関係機関で共有が出来るため、児童に対する支援の検討や方向性の統一をより図ることが出来ます。また、相談員が「つながるシート」を確認することで、児童の様子の把握が可能となり、必要に応じ利用日数や他サービス利用の提案が可能となります。

「つながるシート」は【様式1】、【様式2】があるため、保護者・事業所・学校・相談員にて相談を行う際に、児童の様子に合わせて様式を選択してください。

ただし、児童や保護者の状況、事業所、学校の事情により、他の方法で引き継いでいく方が望ましい場合もあるかと思いますので、その際には、「連携シート」にその方法を選んだ理由をご記入ください。

<その他の引き継ぎ方法（事業所例）>

ア 連絡帳や連絡ファイルの活用

- ・保護者の同意を得て、連絡帳や連絡ファイルを、必要な時には学校でも見られるようにすることで、児童の様子を共有することができます。
※事業所で作成している連絡ファイルの中に、学校から事業所への記入欄を加えることで、三者が情報交換できる連絡ファイルになります。

<その他の引き継ぎ方法（学校例）>

ア 連絡帳や連絡ファイルの活用

- ・保護者の同意を得て、連絡帳や特別支援学級の連絡ファイルを、必要な時には事業所でも見られるようにすることで、その日の児童生徒の様子を共有することができます。
※特別支援学級で作成している連絡ファイルの用紙に、事業所から学校への記入欄を加えることで、三者が情報交換できる連絡ファイルになります。
- ・事業所は連絡帳や連絡ファイルの活用を希望する場合は、学校へ対応について相談してください

イ 簡易メモの活用

- ・児童生徒の様子に合わせた右のような簡易メモを作り、学校で記入したものを送迎時に渡します。
- ・児童生徒の状況により、連絡帳を共有することが難しい場合や、特に知らせる必要がある項目がある場合に適しています。

名前（ ）
<input type="checkbox"/> 帰る前のトイレ
<input type="checkbox"/> 帰る前の水分補給
<input type="checkbox"/> パニック
<input type="checkbox"/> ……
<input type="checkbox"/> ……
<メモ>

④ 行事・懇談会等における情報共有

- ・事業所は、学校からの訪問や参観を提案し、積極的に情報交換をしてください。また、学校も、可能な範囲で個人懇談会等の機会に事業所との懇談の場を設定してください。
- ・各学校は、行事や授業参観が行われる場合には、事前に事業所に案内をしてください。また、事業所においても行事や授業参観への参加の意向がある場合は、その旨を学校に伝えて可能かどうか相談をしてください。

⑤ 支援計画の共有

- ・情報交換の際には、事業所の障害児支援利用計画や個別支援計画、学校で作成している個別の教育支援計画をもとに支援の仕方を話し合うことが、児童生徒のよりよい支援につながります。

⑥ 面談・ケース会議の開催

- ・学校、事業所、相談員、保護者が集まり、面談やケース会議を行うことで、より具体的に児童生徒の課題を共有するとともに、その方策について共通理解することで、一貫した支援を行うことができます。
- ・必要を感じた時には互いに声をかけ合って会をもつことが望ましいです。

⑦ その他

- ・同意書や連携シート、つながるシート等については保護者の保管とし、必要であれば放課後等デイサービス事業所や学校はコピーをとってください。

4 参考

(1) 問い合わせ先

【障害関係】

①福祉部 障害福祉課

住所：豊橋市今橋町1番地

電話：0532-51-2697

FAX：0532-56-5134

②とよはし総合相談支援センター（ほっとぴあ）

住所：豊橋市前畑町115番地

電話：0532-56-4111

FAX：0532-57-2595

【教育関係】

①教育委員会 教育政策課

住所：豊橋市今橋町1番地

電話：0532-51-2819

FAX：0532-56-5104

(2) 様式資料

資料についてはP.10～を参照

※資料については豊橋市役所 障害福祉課のホームページ

(<http://www.city.toyohashi.lg.jp/34514.htm>) にも掲載されています

樣式資料

学校と放課後等デイサービス事業所との連携シート

平成 年 月 作成

(ふりがな)					
児童・生徒氏名					
緊急 連絡先	順	氏名	本人との関係	電話番号	
	①				
	②				
連携機関		担当名(職名)	担当者	電話番号	利用開始年月日
学校名		年 組			
相談支援 事業所名					
放課デイ 事業所①					
放課デイ 事業所②					
放課デイ 事業所③					
放課デイ 事業所④					

☆引き継ぎ、情報共有の内容と方法

※選択した内容・方法に☑をつけてください。

<日々の連絡について>

1 事業所に引き継ぐ内容

- 体調：特に() 給食 排泄
 その日の子どもの様子：特に()
 その他()

2 事業所に引き継ぐ方法

※つながるシートを基本とします。

他の方法の場合は、その方法を選ぶ理由をご記入ください。

- つながるシート(様式1) つながるシート(様式2)
 学校の連絡帳の共有 選んだ理由()
 簡易メモ 選んだ理由()
 その他【 】 選んだ理由()

<情報の共有について>

1 共有する情報(学校→事業所)

- 年間行事予定表 学校だより 学年だより 時間割
 行事(授業参観を含む)の案内
 個別の教育支援計画 個別の指導計画
 その他()

2 共有する情報(事業所・相談支援事業所→学校)

- 月の利用計画表 イベント等の案内
 放課後等デイサービス個別支援計画
 相談支援事業所が作成する障害児支援利用計画
 その他()

3 情報共有の方法(支援計画、指導計画以外)

- 専用のファイルに綴じる 学校の連絡袋又はファイルに入れる
 送迎時に手渡し
 その他()

※支援計画、指導計画の共有については、面談の場において直接行ってください。

😊 【様式1】つながるシート 😊
しめい 氏名

項目	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()	月 日 ()
【 学校	記載者					
	体調 学校の様子、 伝達事項 など	良好・普通・不調	良好・普通・不調	良好・普通・不調	良好・普通・不調	良好・普通・不調
事業所	送迎時間の変更 変更後の送迎時間	有・無 日： 月 日 () 時： :	有・無 日： 月 日 () 時： :	有・無 日： 月 日 () 時： :	有・無 日： 月 日 () 時： :	有・無 日： 月 日 () 時： :
	事業所名					
	記載者					
	体温 事業所での様子、 伝達事項 など	度 分	度 分	度 分	度 分	度 分
保護者	記載者					
	自宅での様子、 伝達事項 など					

記入例

はなこ
花子しめい
氏名 豊橋

【様式1】つながるシート





項目	4月1日(月)	4月2日(火)	4月5日(金)	4月8日(月)	4月9日(火)	月 日 ()
記載者	今橋 太郎	今橋 太郎	今橋 太郎	愛知 一美	今橋 太郎	
体調	良好・普通・不調	良好・普通・不調	良好・普通・不調	良好・普通・不調	良好・普通・不調	良好・普通・不調
学校の様子、伝達事項 など	<ul style="list-style-type: none"> ・土日の出来事を嬉しそうに話してくれました ・3 時間目の授業中に尿失禁があり、着替えをしました 	<ul style="list-style-type: none"> ・食欲がなくなりました ・くしゃみや頻回にみられました 	<ul style="list-style-type: none"> ・体調も回復し、元気に授業に参加していました ・避難訓練に積極的に参加していました ・プラスチックシート 	<ul style="list-style-type: none"> ・音楽の時間中、友達にからかわれ大きな声が出ましたが、すぐに気持ちの切り替えが出来ました ・プラスチックシート 	<ul style="list-style-type: none"> ・授業中に寝ている姿を何度か見かけました ・起こすと頑張って黒板のノートを写していました 	
送迎時間の変更 変更後の送迎時間	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無	有・無
日： 月 日 ()	日： 月 日 ()	日： 4月9日(火)	日： 月 日 ()	日： 月 日 ()	日： 月 日 ()	日： 月 日 ()
時： :	時： :	時： 15:30	時： :	時： :	時： :	時： :
事業所名	〇〇〇事業所	●●●事業所	〇〇〇事業所	〇〇〇事業所	●●●事業所	
記載者	吉田 城	植田 愛	吉田 城	吉田 城	植田 愛	
体温	36度7	37度1分	36度2分	36度5分	36度8分	度 分
事業所での様子、伝達事項 など	<ul style="list-style-type: none"> ・今日は牛乳パックを使って花瓶を作りました ・色塗りに集中して取り組んでいました 	<ul style="list-style-type: none"> ・くしゃみや咳をしている姿を多く見かけました ・体調が悪く、外遊びの時間は室内で本を読んでいた 	<ul style="list-style-type: none"> ・外遊びではルールを守ってお友達と元気に遊びました ・まだ少し咳が出るようので、咳をしている姿を見かけました 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所ではイライラや落ち込んでいる様子はなく明るく挨拶をしてくれました ・プラスチックシート 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所でも眠そうな姿を見かけました ・職員が何度か声を掛けると、疲れているのか「いや」と言われてしまいました 	
記載者	豊橋 夢子	豊橋 太郎	豊橋 夢子	豊橋 夢子	豊橋 夢子	
自宅での様子、伝達事項 など	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所で作った工作物を嬉しそうに見せてくれました 		<ul style="list-style-type: none"> ・体調は十分良くなってきましたが、悪くなった場合は迎えに行きますのでお願いいたします 	<ul style="list-style-type: none"> ・音楽の時間に、音程を外したことを友達にからかっていたので怒ってしまったりと教えてくれました 	<ul style="list-style-type: none"> ・自宅に帰ってきたら疲れているのかすぐに寝てしまいました 	

☺ 【様式2】つながるシート ☺

氏名

月/日	内容	月/日	内容
記載者		記載者	
月/日	内容	月/日	内容
記載者		記載者	
月/日	内容	月/日	内容
記載者		記載者	
月/日	内容	月/日	内容
記載者		記載者	
月/日	内容	月/日	内容
記載者		記載者	


【様式2】つながるシート


記入例

氏名 豊橋 花子

月/日	内容	月/日	内容
4/1	<ul style="list-style-type: none"> ・土日の出来事を嬉しそうに話してくれました ・3時間目の授業中に尿失禁があり、着替えをしました ・今月の送迎時間の変更なし 		
記載者		記載者	
〇〇 小学校 今様			
月/日	内容	月/日	内容
4/1	<ul style="list-style-type: none"> ・体温:36度7分 ・今日は牛乳パックを使って花瓶を作りました ・色塗りに集中して取り組んでいました 		
記載者		記載者	
〇〇 事業所 吉田			
月/日	内容	月/日	内容
4/1	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所で作った工作物を嬉しそうに見せてくれました 		
記載者		記載者	
保護者 花子			
月/日	内容	月/日	内容
4/2	<ul style="list-style-type: none"> ・食欲がなくお量ご飯を残しました ・くしゃみも頻回にみられました 		
記載者		記載者	
〇〇 小学校 今様			
月/日	内容	月/日	内容
4/2	<ul style="list-style-type: none"> 体温:37度1分 ・くしゃみや咳をしている姿を多く見かけました ・外遊びの時間は室内で本を読んでいた 		
記載者		記載者	
〇〇 事業所 吉田			
月/日	内容	月/日	内容
記載者		記載者	