

**発達障がいのある方等の支援の引継のための  
サポートファイル作成・改訂のポイント**

令和元年 7 月

大阪府



大阪府では、発達障がい児者の支援について、ライフステージを通じた一貫した支援が重要であるとの視点から、平成 26 年に『支援者のための発達障がいのある方のための支援の引継等に関する手引』を作成し関係機関に配布しています。

([http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/hattatsusyogai\\_osaka/hattatsu\\_rikai.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/chiiikiseikatsu/hattatsusyogai_osaka/hattatsu_rikai.html))

大阪府ホームページからのダウンロード可。)

平成 30 年度に実施した大阪府障がい者自立支援協議会 発達障がい児者支援体制整備検討部会による「大阪府発達障がい児者支援プラン」(平成 25～29 年)の評価では、支援の引き継ぎにおいて、サポートファイルが非常に有効なツールであるため、その作成にとどまらず、適切に運用できる仕組みづくりや書き方の周知・フォローアップを実施し、個別の教育支援計画と連動させることが重要であるとしています。

また、「大阪府新・発達障がい児者支援プラン」(平成 30 年～)においては、ライフステージを通じた一貫した支援のために、既に取り組みが進みつつある市町村がある現状を踏まえ、好事例の情報発信をしていくことでの事実上の引き継ぎ情報の共通化をめざしていくこととしています。

今回作成した『発達障がいのある方等の支援の引継のためのサポートファイルの作成・改訂ポイント』では、サポートファイルの活用における先進的な取り組みを行っている市町村の事例に併せ、サポートファイルの作成・改訂する際のポイントを示し、市町村においてサポートファイル活用していただく際の参考としていただくことを目的としています。

本冊子が、『支援者のための発達障がいのある方のための支援の引継等に関する手引』とともに、発達障がいのある方を始め、支援の必要な方々のライフステージを通じた一貫した支援の一助となれば幸いです。

大阪府 福祉部 障がい福祉室

## 発達障がいのある方等の支援の引継のためのサポートファイル作成・改訂のポイント

### 目次

1. 目的・展開の検討	3
2. 既存の様式の把握	3
3. 配布対象、配布時期・窓口	4
4. 様式の作成・改訂	6
5. 様式の内容	7
6. 持ち主・管理者	10
7. 活用のための取り組み	11

### 先進的な取組事例

岸和田市	あゆみファイル	17
池田市	いけだつながりシート lkeda_s	25
寝屋川市	「はちかづきノート」 「知って帳」	34
河内長野市	サポートブック「はーと」	42

# サポートファイル様式の作成・改訂にあたって

## 1. 目的・展開の検討

---

サポートファイルを作成・改訂することにより、何の解決をめざすのかといった目的の整理が必要になります。従来は就学にあたり、それまでの支援内容を学校に引き継ぐことを第一の目的にサポートファイルの様式が作成されることが多く見られました。現在では、就学前から学齢期、その後の成人期にまでつながっていく一貫したサポートファイルが求められることが多くなっています。

また、サポートファイルの様式を作成し、公表・配布するだけでは活用先の広がり期待することは難しい状況です。作成・改訂したサポートファイルの様式をどのような対象・場面で活用するかを想定したうえで、展開していく組織や職種を意識して、様式作成・改訂時の検討作業に関わるメンバーを選定することも必要になります。

## 2. 既存の様式の把握

---

各市町村内において、行政・民間を問わず、独自にサポートファイルの様式を作成し、活用している場合があります。その状況把握が必要です。サポートファイルの様式作成にあたっては、新たに作成する様式と既存の様式を統合するのか、もしくは目的に応じて使い分けるのかといった検討も必要となります。

また、既に独自にサポートファイルに取り組んでいる機関が、サポートファイルの様式の作成・改訂の検討の場に参画することで、これまで活用してきた現場の状況を踏まえた意見を取り入れることができます。

### 様式作成の目的 例

- ・相談先、支援元が代わる度に同じ説明（成育歴や経過）をすることが負担となる場合があるため、そのような状況を避け、情報が途切れることなく適切に引き継がれることをめざす。
- ・主たる支援者（家族等）が不在となった場合（「親亡き後」等）にそれまでの支援の把握ができることをめざす。

## 目的の設定にあたってのポイント

### ≫ 出生～成人期までの記録になること

就学時や学齢期中のスムーズな引き継ぎをめざしたサポートファイルとして様式を作成される場合が多くありますが、近年、学齢期から成人期にかけての引き継ぎの重要性が認識されています。改訂時に成人期の項目の追加が行われる事例もあります。

### ≫ 個別の教育支援計画、個別の指導計画とも連携できること

サポートファイルの情報が個別の教育支援計画等の内容にも活用されることが望まれます。

### ≫ 成人期に支援が始まる対象者もいることが考慮されていること

発達障がいのある場合、就労時に初めて支援が必要となる場合もあります。 等

## 3. 配布対象、配布時期・窓口

---

サポートファイルの目的により、配布する対象や時期・窓口が異なります。対象となる方が効果的に活用できるように、配布する時期やその窓口をどこに定めるかの検討が非常に重要となります。

### 配布対象 例

#### ・ 支援の必要な子ども・成人

障がい種別、診断の有無は問わず、支援が必要な人全てをサポートファイルの対象とする。

未就学の時期や未診断の子どもの保護者等、サポートファイルの作成に抵抗感がある場合もありますが、“診断の有無にかかわらず支援の必要がない子どもはいない”、というスタンスでサポートファイルの作成を支援することができます。

#### ・ 0～18歳の児童

児童を対象として配布する。

成人期への引き継ぎの重要性の認識が高まってきていることから、児童を対象とする場合は、それ以降の成人期への引き継ぎ手段についても併せて検討しておくことが望まれます。

・ 全ての住民（障がいの有無、年齢等制限なし）

全ての住民を対象とする。

自身の記録作成のための様式として、母子手帳の延長版等の位置づけにすることもできます。

## 配布窓口 例

・ 担当課（障がい、母子、子育て支援等）での配布

担当課の窓口や事業内で配布。

一つの課だけではなく、様々なタイミングで提供できるように、複数の課で配布できるとより望ましいです。

・ 市町村ホームページ等からのダウンロードによる配布

市町村のホームページからサポートファイル様式をダウンロードする形で配布。

自由にダウンロードしてもらい形での配布は手軽である一方、これを唯一の配布方法とした場合には、活用状況の把握が難しくなります。また、様式をダウンロードする手間が、本人や家族、支援者が活用する際のハードルとなる場合があります。

・ 乳幼児健康診査（乳幼児健診）時の配布

4か月、1歳半等、乳幼児健診の場で配布。

発達段階の早い時期からの活用が期待できます。また、全住民を対象とする場合には、乳幼児健診のタイミングを活用することで、より確実に提供することができます。

・ 乳幼児健康診査のフォロー教室等での配布

フォロー教室における保護者の取り組みの一つとしてサポートファイルを配布。

フォロー教室で取り扱うことができると、家族と支援者が一緒に作成に取り組むことができるため、初めて作成する家族にとっても取り組みやすくなります。

・ 地域の園・学校等の所属での配布

在籍する園・学校等で、支援教育等の支援を利用することをきっかけに配布。

サポートファイルの情報を個別の教育支援計画に活かしたり、障がい児通所支援給付を受けている場合は、障がい児利用支援計画や個別支援計画にも活かしたりすることができます。また、それらの支援計画をサポートファイルに綴ることで本人の支援の記録とすることができます。

・ 児童発達・放課後等デイサービス等の事業所での配布

児童発達・放課後等デイサービス等の事業所を利用する機会に配布。

サポートファイルの情報を障がい児利用支援計画や事業所での個別支援計画に活かしたり、それらの支援計画をファイルに綴じて、本人の支援の記録として管理することができます。また、園・学校等の所属と共有することで、サポートファイルの情報を個別の教育支援計画にも活かすことができます。

・ 医療機関での配布

医療機関の受診時に配布。

診断は受けるものの、すぐに支援・相談機関を利用しない人を対象に配布できると、公的なサービスを受けるまでのインフォーマルな支援内容を記録しておくことができます。この場合、行政と医療機関が日頃から緊密に連携していることが重要です。

#### 4. 様式の作成・改訂

---

サポートファイルの様式の作成・改訂にあたっては、どのような部署に属するメンバーで検討・作成していくかによって、その後のサポートファイルの活用状況は大きく変わってきます。様式作成の目的によって、構成するメンバーは様々な顔ぶれになると想定されますが、行政に限らず、多くの関係先が主体的に参画することで、より現場に活かしやすい内容となりますし、様式完成後の活用の場の広がりも期待できます。

##### 作成・改訂の検討メンバー 例

・ 複数課（障がい、母子、教育、子育て支援等）、行政以外の関係先（家族、行政以外の支援者等）での作成・改訂

それぞれの立場での視点が入ることや、各部署に当事者としての意識ができるため、完成後の活用先の広がりが期待できます。また、連携・分担することで作業や調整が進みやすくなります。一方、構成する部署等が多くなる分、完成までに時間を要する場合があります。

・ 単独での作成・改訂

比較的短期間での様式完成が期待できますが、他の関係先の直接的な関与がない中で作成される場合、完成後の活用にあたり関係先の協力を得ることが難しく、活用先が広がりにくいことが多くあります。その場合、複数の関係先が作成メンバーとして参画する形で、改めて様式を作り直す事例もみられます。



## 様式の作成・改訂にあたってのポイント

### ≫完成前の試行実施

完成後の使用者となる家族等での試行による検証修正が実施できると、本格実施に際してより活用しやすいものを作ることができます。

### ≫作成メンバーの選定

作成会議等へ参画するメンバーの選定にあたっては、経過や目的等の説明・共有が重要です。参画者に作成当事者の認識が希薄な場合、完成後の関与が薄くなり、活用先が広がりにくいことが予想されます。

なお、作成メンバーがサポートファイルの目的や意義をしっかりと理解し、各所属部署において組織として共有されることは、後の作成メンバーの人事異動があっても、継続してサポートファイルが活用されることが期待できます。

### ≫様式のメンテナンス

使い勝手、活用状況を踏まえ、項目や様式の追加・削除等の改訂が必要になります。様式の改訂にあたっては、本人・家族や支援者等関係者からの意見を取り入れることが必要です。

作成時の会議体を、改訂等メンテナンスのための検討の場として、そのまま継続的に設置できるとより望ましいと考えられます。

## 5. 様式の内容

---

どのような目的で誰を対象としたサポートファイルにするのかによって、サポートファイルを構成するシートや項目等の様式は大きく異なります。

本人のためには、なるべく多くの情報を引き継げるとよいのではないかと考え、たくさんの項目やシートで構成されたサポートファイルの様式を作成してしまうと、本人・家族や支援者にとって、記入しないといけない項目等が多すぎて負担となり、サポートファイル作成の取り組みが中断されてしまう可能性もあります。

必要な情報が、適切に引き継がれていくための工夫や配慮が必要になります。

## 様式の内容作成にあたってのポイント

### ≫項目数

記入すべき項目が多すぎると負担感が強まり、サポートファイル作成が中断されてしまう可能性があります。

本人や家族、支援者がサポートファイルの作成やそれを使った支援の引き継ぎの取り組みを続けていくモチベーションを維持するためには、必ずしも項目の全てを埋める必要はないというメッセージを伝えることも必要になります。

#### ≫既存の資料を活用する

サポートファイルのシートへ直接記入するだけでなく、障がい児支援利用計画、個別支援計画や発達（心理）検査結果等、その他の記録を直接ファイルに挟み込める様式が有効です。これによりサポートファイルの項目外の情報を補うことができます。また、本人や家族の負担感を減らし、長くサポートファイルの作成と引き継ぎの取り組みを続けるための工夫の一つともなります。サポートファイルにまとめることで、本人に関する資料を散逸させないことにも役立てることができます。

ポケットファイル（袋型ファイル）に本人に関する資料を入れられるようにするとより手軽に管理していくことができます。

#### ≫同一項目について複数のシートを作成する

適切な支援の引き継ぎには、客観的な情報の積み重ねが重要となるため、家族や支援者がそれぞれ同じシートを作成（同じ項目に記入）することで、場面による本人の様子の違いや、それぞれの視点による違いを確認することができる場合があります。

#### ≫支援に不可欠な情報を一元化したシートを作成する

本人の基礎情報や支援元など支援にあたって重要となる情報が 1 シートに収まる様式が整えられていると、事故や災害等、緊急時に素早い情報把握が可能になります。

### 様式内容の記載項目 例

#### ・ サポートファイルの説明

誰がどのように活用するか等、サポートファイルの目的や概要。

例：記入者・保管者は誰か。いつ誰と内容を共有するか。シートに書き込むタイプか、既存の資料なども挟み込めるタイプか。等

#### ・ 本人の基礎情報

例：氏名、生年月日、血液型、診断/障がい名、手帳の有無、かかりつけ医、アレルギー情報、服薬状況、医療的ケア、所属、既往歴、療育・訓練歴、住所、連絡先、家族構成、主たる養育/支援者、成年後見人 等

・ 利用している福祉サービス

放課後や日中を過ごす先、本人を支える支援者等を把握することができます。

・ うまくいった支援の例

本人が過ごす場所が変わっても（家庭⇄学校等）、うまくいった支援例を支援者が把握していると、同じ方法で支援に当たることが可能になり、本人が安心して過ごすことができます。また、うまくいった支援例の情報は、現在の支援だけではなく、将来的に支援者や生活環境が変わったときの活用にも期待することができます。

特に発達障がいのある方については、感覚の特徴（特定の感覚が敏感または鈍感であったりする）や余暇の支援方法（一人か複数人で過ごすのか、物や場を共有できるのか等）について、うまくいった支援方法を把握しておくことは重要です。

・ 本人の状態（身辺自立、コミュニケーション、社会生活能力等）

サポートファイルの情報をアセスメントに活用することを目的とする場合には詳細な情報が必要になりますが、成長・生活の記録として作成する場合は、項目が細かすぎない方がよいと考えられます。

自分でできることや支援が必要な点など、ポイントが記載できていることが望ましいです。

・ サポートのネットワーク（生活マップ、エコマップ）

つながりのある人・場所がわかると支援者同士の連携のきっかけにすることができます。また、支援の広がり具合についての指標にすることもできます。

・ 成人期の項目

就労等で初めて躰き、成人期にファイルの活用を開始する方もいると想定されます。

また、家族の高齢化により、親亡き後の本人の財産管理等についても、家族に代わって成年後見人等が支援を行うケースが想定されます。財産管理の例の場合、本人自身が行う金銭管理のスパンについて、週・月単位か、買い物単位なのか等、より具体的な支援状況がわかると、よりスムーズに支援を引き継ぐことができます。

また、成人期以降については、市町村の高齢者の担当課等がエンディングノートの様式を作成している場合があり、サポートファイル様式の作成・活用にあたっては、お互いどのように連携・活用していくのかを検討できることがより望ましいです。

・ 本人の思い

支援の状況等の客観的な情報の記載が重要である一方、本人が所持していくサポートファイルの場合、支援者等による客観的な情報だけではなく、どのように生活していきたい

いのか等、本人の思いを支援者が知ることも大切なポイントになります。サポートファイルに記載されていると、支援者間でその思いを共有することができます。

#### ・その他

各年代に応じた情報の記載や資料の現物（写し）

例：未就学期…胎児期～出生後退院までの記録、乳幼児期の記録、乳幼児健診・相談歴、予防接種の記録、療育の記録、保育所・幼稚園での記録（所属名、所属期間、入所枠内容、通園方法、就園児童相談等）、配慮事項（園での対応、うまくいった支援等）等

学齢期…生活の様子、学校情報（学校名、所属期間、通学方法、支援教育の利用、就学相談の有無・内容等）、配慮事項（学校での対応やうまくいった支援等）、個別の教育支援計画、通知表 等

成人期…勤務先・通所先（所属名、期間、内容）、入所先（施設名、期間等）、職業訓練（受講した職業訓練名、時期、期間等）、利用した福祉サービス、財産管理（買い物都度・週単位等本人への具体的な金銭の渡し方等）、その他（親亡き後の対応について等）

## 6. 持ち主・管理者

---

原則として本人（家族）が所持します。

### 管理者

#### ・本人（家族）が管理

原則として、本人（家族）サポートファイルを管理します。本人が所属する園や学校、事業所等や支援者は、本人（家族）の了解のもと、サポートファイルの必要なシートをコピーして所持・管理します。

#### ・園や学校等本人の所属先が管理

本人（家族）の了解のもと所属先がサポートファイルの原本（複本）を管理する場合、所属先が代わる際に所属間で引き継ぎを行います。または、一旦保護者に返却し、保護者から次の所属先等へ引き継ぎを行う場合もあります。

園・学校等本人の所属先が管理する場合、個人情報の管理に慎重になり、厳重に保管しすぎるあまり、サポートファイルとして十分機能しない場合があります。個人情報の管理に留意しながらも、サポートファイルの情報を日常的に活用できることが重要です。

## 7. 活用のための取り組み

---

サポートファイルの様式を作成・改訂した後、公表・配布するだけではサポートファイルの活用先は広がっていきません。地域にサポートファイルが根付いていくためには、支援者や本人・家族による継続した活用のための取り組みが重要になります。

### 活用のためのポイント

#### ≫様式のメンテナンス【再掲】

使い勝手、活用状況を踏まえ、項目や様式の追加・削除等の改訂が必要になります。様式の改訂にあたっては、本人・家族や支援者等関係者からの意見を取り入れることが必要です。

作成時の会議体を、改訂等メンテナンスのための検討の場として、そのまま継続的に設置できるとより望ましいと考えられます。

#### ≫活用場の設定

作成した様式を配布するだけでは活用先は広がりません。そのため、サポートファイル記入のための勉強会や取り組み報告、活用のための検討を行う場の設定等、周知や活用のための仕組みが必須です。

また、サポートファイルの活用状況を検証し、内容の改訂や周知・活用の方法についての検討を行う場が設定できると、より有効な活用の枠組みの構築が期待できます。

実施にあたっては、行政・民間問わず、複数の関係先、多職種で連携することで、より幅広い視点で段取り良く進めることも期待できます。

### 活用場の例

#### ・サポートファイルの概要・記入方法を周知する会の実施

本人・家族や、学校関係を含む支援者を対象に、サポートファイルの概要や活用することのメリット等、ファイルの記入方法を周知する会の実施を続けていくことで、地域でのサポートファイルの取り組みを後押しすることができます。

こういった会の企画調整を行うのは市町村の担当課に限らず、親の会や福祉サービス等事業所など、公民問わずに行うことができると、サポートファイルがより広く活用されることが期待できます。

#### ・ サポートファイルの取り組み報告会の実施

サポートファイルの取り組みの報告会を実施することで、報告会に参加する、本人・家族や支援者等は、より具体的な活用方法や効果が理解できるため、取り組みの広がりが期待できます。

また、これまで活用してきている本人・家族、支援者にとっては自身が取組報告をしたり、他者の取り組みを知る機会を持つことで、自身の取り組みを振り返ったり、エンパワーされたりする機会となり、サポートファイルの取り組みを続けていくことへのモチベーションの向上につながります。

#### ・ 乳幼児健診のフォロー教室でのサポートファイルの作成

乳幼児健診のフォロー教室等での保護者ワークの一環として、サポートファイルの作成を導入することができます。支援者が記入方法について説明したり、一緒に考えながら進めること等ができますので、保護者と支援者が子どもの状態や情報を共有することにも役立ちます。

教室の終了時には、記入済のシートをまとめ出来上がったサポートファイルを持って、次の支援先や保育園・幼稚園等へつなげていくことができます。

### その他活用の場面 例

#### ・ 関連業務でのサポートファイルの紹介・提供

例1：手当・年金等申請受付時におけるサポートファイルの紹介・提供

例2：保育所・幼稚園等への巡回相談支援の際等にサポートファイルを紹介

進学・卒業等による所属先の変更や手当・年金等の申請時、巡回相談等で支援方法についての助言を受けた等、本人・家族が支援情報を積み重ねて行くことやその引き継ぎに必要性を感じ、サポートファイルを作成しておくことのメリットを認識しやすいタイミングで紹介できると、より活用につながりやすくなります。

#### ・ 独自のサポートファイル様式を作成している事業所等との協同

事業所等で、既に独自のサポートファイルの取組をしている場合、それらの事業所等の職員が作成や改訂の場に参画することで、既に活用している現場の状況を踏まえた意見を取り込むことができます。また、既存のものを使っていた事業所等にとっても、当該地域で広く使われるサポートファイルの様式に替えることで、より広く長く情報を引き継いで行けるというメリットがあります。

## 活用のポイント 例

### ・具体的な活用ポイントの提示

サポートファイルで積み重ねた情報が年金申請時に役立つ等、家族にとっての具体的なメリットが示されると活用されやすくなります。

### ・具体的な取り扱い方の提示

サポートファイル様式の細かな項目への記入を求めると、負担感から取り組みが継続しにくくなります。既存の資料をサポートファイルに綴じておくことで、項目に記載できていない情報を補うこともできます。資料を整理しながら綴じていくことが難しい場合は、ポケット型ファイル等にすべての資料を入れるようにしておき、定期的に支援者と整理していくこともできます。

全ての項目に記入できていなくても構わないこと、書けるところからの記入で構わないこと等、サポートファイルを作成する本人・家族等に適宜説明することも必要です。

### 『支援者のための発達障がいのある方のための支援の引継等に関する手引き』

大阪府では、ライフステージを通じて適切な支援が引き継がれることを目的に、平成 26 年度に『支援者のための発達障がいのある方のための支援の引継等に関する手引き』（[http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/hattatsusyogai\\_osaka/hattatsu\\_rikai.html](http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/hattatsusyogai_osaka/hattatsu_rikai.html)）として引継ぎについての留意点などをまとめた冊子を作成し、支援機関等に配布しています。

大阪府のホームページからダウンロードしていただくことができますので、本冊子『発達障がいのある方等の支援の引き継ぎのためのサポートファイル作成・改訂のポイント』と併せてご活用ください。





# 先進的な取組事例

**岸和田市**（保健部健康福祉課）

**池田市**（子ども・健康部発達支援課）

**寝屋川市**（福祉部障害福祉課）

**河内長野市**（保健福祉部障がい福祉課）



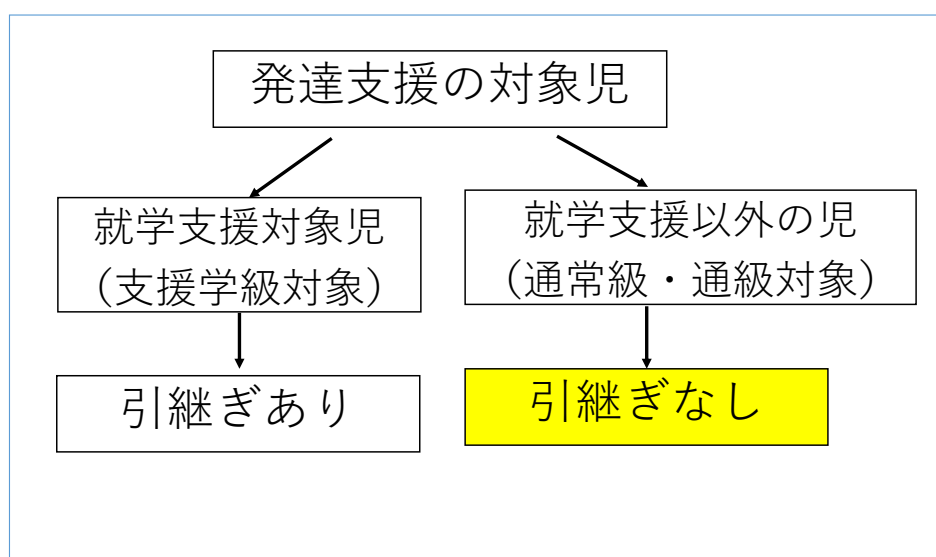
**岸和田市**

**あゆみファイル**

## 岸和田市の概要

1. 人口 196,331人 (H30年4月)
2. 出生数 1579人 (H29年)
3. 就学前の発達相談 (集団観察含む)  
延べ1188人 (平成29年度実績)
4. 就学前の発達支援の対象児  
13.3% (就学時点、平成29年度実績)
5. あゆみファイルの総数  
1652冊 (就学前～高校まで、平成29年度集計)

## 就学前後での発達支援の現状 (H16年まで)



## 就学前後で引継ぎがないことでの課題 取り組みの契機

### <子どもへのデメリット>

- ・行動上の問題、学習の遅れ、いじめや不登校のリスクが高まる  
例：授業中立ち歩く、部屋から出ていく等行動の問題が生じる  
授業での指示理解がうまくできず、学習が遅れてしまう  
友達関係がうまく築けず、孤立してしまう

### <保護者の声>

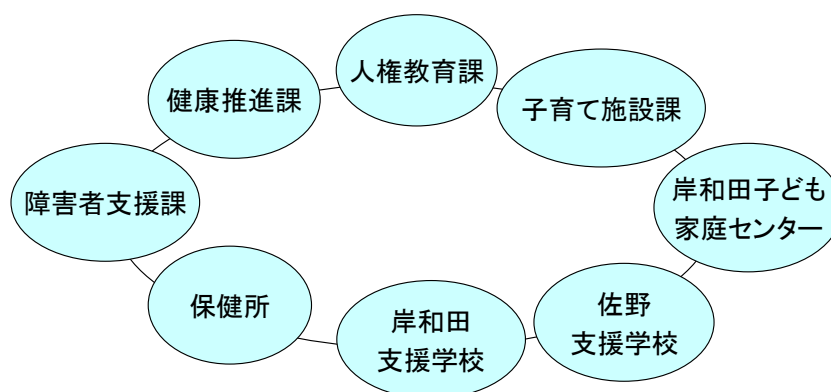
- ・子どもの生育歴や今まで受けてきた支援内容を一から説明しなければならない（非常に労力がかかる）。
- ・学年が変わったときに引継ぎがされず、また説明が必要 等

→これらの課題を解決し、乳幼児期から一貫した支援を実現するため、岸和田市子育て支援地域協議会（障害児療育部会）で検討

## 岸和田市子育て支援地域協議会

### ➤ 障害児療育部会

乳幼児期から成人期までの一貫した支援体制づくり



## 第1期 就学前後の連携に関する検討

H16年度	就学前後での情報交換 連携方法の整理
H17年度	引継情報の内容の検討 書式づくり・引継書作成
H18年度	H18年度の就学児から引継書実施 (生活面・発達検査結果等の引継)

## 第2期 引継書実施・改定作業の内容

H19年度	<u>引継書の書き方・活用等講習会</u> <u>引継書に関するアンケート調査</u>
H20年度	特別支援教育グランドモデル地域 (教育委員会主導でファイルの検討)
H21年度	三課コア会議(子育て支援課、健康推進課、教育委員会)で引継書を改定し、 あゆみファイルの原案作成 障害児療育部会で承認・周知

## 第3期 あゆみファイル実施 研修会の実施

H22年度	あゆみファイル 運用開始 アンケート調査→改定作業 あゆみファイル活用に関する研修会
H23年度～	あゆみファイル改定→H30年度改定 自立支援協議会との連携 研修会・情報交換会を実施（毎年）

### あゆみファイルの概要 ①

1. 目的  
支援を必要とする子どもの情報が必要な機関に適切に引き継がれ、適切に支援につながることを目的としている。
2. 対象児  
0歳から満18歳に達するまでの発達に支援が必要な子ども
3. 所有者  
対象児本人。所有者に代わって対象児の保護者が了承、活用できる
4. ファイルの内容  
生育歴、生活の様子、保護者の願い、支援情報 等
5. 配布時期  
本人、保護者のニーズに応じて作成

## あゆみファイルの概要 ②

### 6. 配布方法

就学前機関は所属園、児童発達支援センター、保健センター等  
就学後は小学校、中学校で配布

### 7. 管理方法

ファイルは所有者のものだが、学校・園の中で子どもに応じた  
支援を行うために、在籍中の学校、園で一時的に管理

### 8. 引継方法

卒園や卒業、転校などの場合、所有者が学校、園に返却を要請  
し、次の所属する機関へ持参する。

### 9. 特色

ファイルはあくまで、所有者のものであり、引継や管理・運用に  
あたって、所有者のニーズを尊重しながら進めている。

## 活用に関する取り組み ～あゆみファイル研修会の開催～

### ①研修会の目的

- ・ファイルの適切な運用、活用
- ・就学前機関と小・中学校の連携を強化するため、「特別支援教育コーディネーター連絡会」を活用し、顔の見える連携の構築

### ②研修会の内容

- ・ファイルの運用、活用に関する情報提供
- ・モデル事例の共有
- ・就学前機関（公民保育所（園）・幼稚園、認定こども園）と小・中学校が中学校区に分かれて、活用に関する情報交換会を行う 等

★毎年度研修会を実施し、担当者が変更しても適切に運用、活用できるような仕組みづくりを行っている。



## あゆみファイルによる一貫した支援体制構築の成果

### ①保護者との連携が強化

- ・保護者が支援に参加できる機会・意識が増した
- ・支援者とやりとりする機会が増えた

### ②縦の連携強化（就学前後、学年間、小中）

- ・ライフステージの移行期に支援が途切れる可能性のあった児の支援情報が引き継げるようになった

### ③横の連携強化（園内・校内）

- ・職員間の共通理解・支援や指導に生かす



# 池田市

いけだつながりシート Ikeda\_s

## 池田市の概要

- 北には五月山、南には大阪国際空港があり、南北に細長い地形
- 市制施行80周年（H31年4月29日）
- インスタントラーメン発祥の地
- 人口…103,671人（H31年2月末時点）



## いけだつながりシート <sup>イケダス</sup> Ikeda\_s とは

- 『生涯にわたって使える成長・発達の記録ファイル』
- 特色①誰でも使える（年齢や障がいの有無を問わない）  
②何でもはさめるリング式ファイル（A4判）  
③生活と発達の側面から、発達を基軸に自分や家族の得意な事や苦手な事を客観的に把握することができる



## Ikeda\_sの構成

### ○フェイスシート

- ・ 予防接種や乳幼児健診の結果、学校園に関する事、アレルギー等、本人の基本的な情報

### ○現在の様子

- ・ 運動、コミュニケーション、学習・就労、生活に関する事等、成長・発達によって変化する情報

### ○お助けガイド

- ・ Ikeda\_sの取扱説明書のようなイメージ
- ・ フェイスシート・現在の様子全ページの記入例や記入のポイントを掲載
- ・ 相談機関一覧を掲載

## Ikeda\_sの使用方法

### 新規

- ・ 本人・保護者または支援機関の担当者が記入（誰が記入したか分かるよう、記入者欄を設けている）
- ・ 「使いたいところから」、「必要なところだけ」記入

### 更新

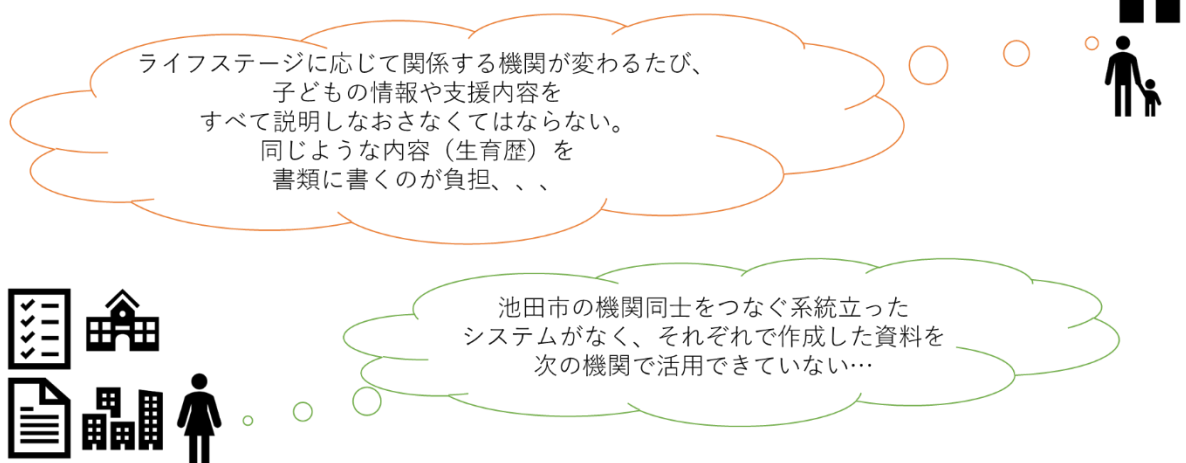
- ・ 各シートを市役所 発達支援課窓口で配布しているので、1～3年ごとに新しいページをはさみ、データを更新できる（ペンの色を変えるだけでもよいです）
- ・ 成長・発達の経過が分かりやすい！

### 管理

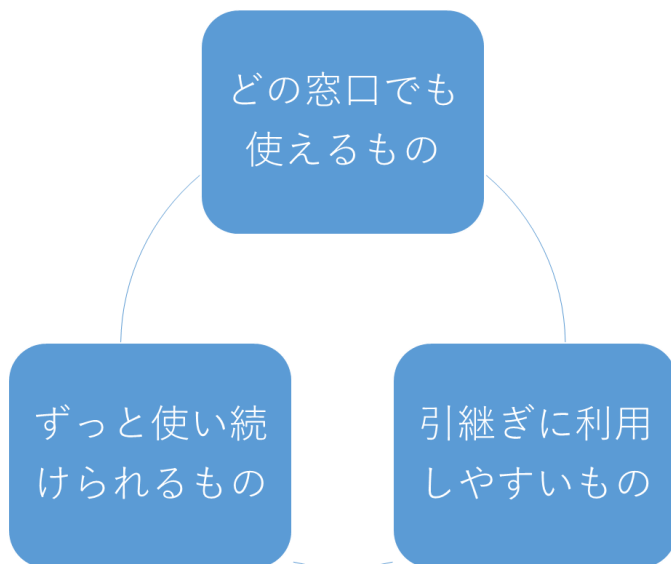
- ・ 本人または保護者が保管
- ・ 希望があれば副本（コピー）を発達支援課で管理することも可能

## Ikeda\_s作成のきっかけ

療育相談システム会議で、このような声があったから



## Ikeda\_s作成の目的



## Ikeda\_s作成の経過

平成22年度 療育相談システム会議で、各機関で共通して使用する情報シート（統一シート）の必要性が確認され、具体的な検討が開始

大阪大学に作成を依頼

平成23年度 各機関で使用していた資料や標準化された発達検査、国際的な尺度等を基に大阪大学が項目案を作成。心理士の会により統一シート原案を検討。療育相談システム会議で「フェイスシート」と「現在の様子」の項目案を提示。各機関で意見とりまとめ

平成24年4月 発達支援課 新設。各機関への聴取を実施。大阪大学による項目整理と様式化。

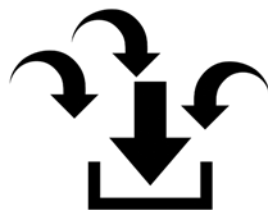
平成24年12月 庁内会議で、内容と運用について協議

## Ikeda\_s作成の経過



### 書類提供

…池田子ども家庭センター、教育センター、やまばと学園、障がい福祉課、保育課、健康増進課など



項目などについて、『発達支援に関わる心理士の会』で協議

大阪大学特任研究員 1名  
発達支援課 心理相談員 2～3名  
やまばと学園 心理相談員 1名  
健康増進課 心理相談員 1名



### 意見聴取

…手をつなぐ親の会、身体不自由児者親の会、ハローワーク、池田子ども家庭センター、池田保健所、教育センター、くすのき学園、やまばと学園、障がい福祉課、保育課、健康増進課

## 配布対象、配布方法、配布時期

配布対象	全市民（年齢や障がいの有無を問わない）
配布方法	<p>希望者に、窓口で配布            ＊配布窓口…市役所 4 階 発達支援課、市役所 2 階 障がい福祉課、保健福祉総合センター 健康増進課、教育センター、池田こども家庭センター</p> <p>4 か月健診時に全員配布            1 歳 6 か月児健診 かおTV実施時に配布            発達支援課参加の市イベントで配布</p>

## 行政窓口などでの活用

手続き	担当部署
① 障がい児保育／要配慮児支援 申請	幼児保育課
② 機能訓練（PT・OT） 申請	発達支援課
③ 夏休みタイムケア事業 申請	発達支援課
④ 市立やまばと学園（児童発達支援センター） 支援計画を立てる際の資料として	やまばと学園 （幼児保育課）
⑤ 市立くすのき学園（障がい福祉サービス事業所）入園聴き取り	くすのき学園 （障がい福祉課）
⑥ 就園・就学相談 ○ ○ ○	教育センター

就園相談で活用されているが、  
就学相談は、まだ途上……。



## 活用に関する取組

### ① 周知活動

- 広報誌、ホームページ、保幼小中全児童にチラシ配布
- 保幼小中に見本を配布、校園長会や所長会、園長会などで説明

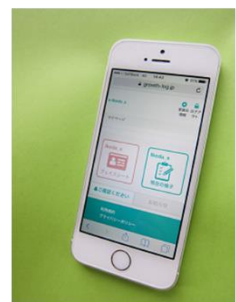
### ② 説明会

- 市民向け説明会、幼小中教員向け説明会、親の会説明会、支援学級保護者説明会など（いずれも大阪大学委託・協力のもと実施）
- 子育て推進会議、図書館市民向けお話し会など

## 活用に関する取組

### ③電子サービス「e-Ikeda\_s」

- 大阪大学をはじめ、ソフトバンク（株）が社会貢献活動として参加、官学民が連携しながら検討をすすめ、H28年度に先行サービス開始
- Ikeda\_sのwebサービス版で項目は同じ。スマホ、タブレット、PCで利用可能
- 「現在の様子」を記録すると、コメントが返ってくる
- 個人情報の入力はないので、セキュリティも安全



## 取組による成果

- 母子健康手帳の延長版として、生涯にわたって使える
- 本人の得意なところ、苦手なところを客観的に把握できる
- 一元化されたファイルのため、各機関が利用者の情報を総合的に把握できる
- 一冊に記録が整理されているので、初対面の人にも伝えやすい
- 子どもに関わる人たちと共有することにより、家庭と支援者が一緒に子どもを支えることができる
- 将来的に**Ikeda\_s**は、保護者から子どもへの大切な財産となる

## 今後の展開

- **これから進めていこうとしていること…**

保育所入所（一般）の申し込み時における活用

⇒ 幅広い活用に向けて



**寝屋川市**

**「はちかづきノート」**

**「知って帳」**

# 相談支援ファイル(サポート手帳)

A4版サポート手帳  
「はちかづきノート」



A6版サポート手帳  
「知って帳」



寝屋川市



## 寝屋川市(ねやがわし)



区分	総数	男性	女性	世帯
総人口	233,356	112,998	120,358	109,576

区分	合計	男性	女性
0歳~14歳	27,540	14,164	13,376
15歳~64歳	137,358	69,321	68,037
65歳以上	68,457	29,512	38,945
年齢不詳	1	1	0
計	233,356	112,998	120,358



寝屋川市は  
平成31年4月  
より中核市に  
移行します



## なぜ サポート手帳をつくることになったか

寝屋川市では、障害者長期計画推進委員会（現在は名称変更）や障害者自立支援協議会にて、サポート手帳の必要性について意見が述べられてきました。



また、保健所が平成16年から取り組んできていた「社会的ひきこもりネットワーク事業」の中で、ひきこもりの方の中のかなり多くの割合にいわゆる発達障害の方がおられること、障害児教育ではない教育現場から、就労でつまづき、社会不適應を起こされている方々の話が共有されています。

もともとは、その会議や活動から、主に発達障害の方を想定した形で、「サポート手帳」作成についての提案がなされています。



### 寝屋川市自立支援協議会発達障害児者支援プロジェクト会議

- ・不登校、ひきこもりの方→発達障害の割合が高い
- ・就職できない、就職しても続かない、転職を繰り返す
- ・就労支援につながるが、これまでの成育史、支援機関、支援者がわからない

### 入所施設への入所契機から

- ・両親の死亡や病気  
緊急入所→本人のことを知る術がない
- ・本人も年齢が高くなると支援者とのつながりが希薄

### 児童発達支援センターの取り組み

- ・支援の方法→写真を入れることができる
- ・関わり方→好きな声かけ、遊びなど  
嫌いな声かけ、遊びなど
- ・子どもの成長の記録

### サポート手帳の必要性

- ・生まれてから成人するまでの成育の経過、ご本人の状況、成人してからの暮らしぶり
- ・障害特性、支援の方法
- ・生命 健康を守るために知っておくべきこと
- ・就学前から学校へ 学校から成人施設や就職への引き継ぎ
- ・年金申請のための資料作成が大変



## 第三期 障害者福祉計画にて 発達障害者支援プロジェクトが発足



そういった発意の中から、第三期 障害者福祉計画にて、寝屋川市自立支援協議会の中に「発達障害者支援プロジェクト」が位置づけられ、「サポート手帳作成委員会」「大人の発達障害&社会的ひきこもり」などをテーマに検討が行われることになる。

### 【サポート手帳作成委員会 経過】

平成24年度	サポート手帳作成委員会立上げ	
平成25年5月	第1回	サポート手帳の必要性について
平成25年6月	第2回	サポート手帳の内容、作成形式について
平成25年7月	第3回	サポート手帳の原案、活用方法について
平成26年3月	第4回	サポート手帳の原案確認、当事者団体からの意見サポート手帳活用について、活用委員会開催について



### サポートファイル作成の経過

#### サポート手帳作成委員会

##### 【サポート手帳作成及び活用委員会参加機関】

教育機関→教育指導課、大阪府立寝屋川支援学校、交野支援学校  
 児童関係→こどもを守る課、子育て支援課、保育課、児童発達支援センター  
 福祉サービス事業所→入所施設、通所施設、居宅サービス事業者連絡会、相談支援事業

#### 検討事項

- ・サポート手帳作成の必要性
- ・サポート手帳作成の目的
- ・サポート手帳の活用方法について

＜作成・配布＞	
はちかづきノート	500冊
知って帳	700冊

#### サポート手帳活用委員会

- ・使用、試行の方法について
- ・周知方法
- ・ダウンロードの活用について
- ・チラシ作成
- ・「はちかづきノート」「知って帳」の作成
- ・各機関の周知・配布の取り組み



## 寝屋川でサポート手帳を作るにあたって、検討、議論されたこと

1. 当初のサンプルモデルは「埼玉県」、「甲賀市」、「大阪府」、「宮崎県」  
その内容の検討から、「ライフステージそれぞれの情報を綴っていくタイプ」と「現在のご本人の情報を記載するもの」とがあること。対象を「発達障害」に限定をするのか、いろいろな障害の方、または障害のない方も対象にするのか、を検討。

→結果

「ライフステージそれぞれの情報を綴っていくタイプ」→「はちかづきノート」  
★障害のあるなしにこだわらず

「現在のご本人の情報を記載するもの」 →「知って帳」  
★障害のある(配慮の必要な)方を対象に

という2種類をサイズを変えて作ることになりました。

2. 紙媒体だけにするのか、ホームページからのダウンロードも加えるのか  
できるだけ多くの方に、使っていただきやすいように、ダウンロードして、どんどん更新できるような形にする。



3. 個別教育計画や個別支援計画、サービス利用計画、そして、学齢前から学校への引き継ぎ情報、小学校から中学校への引き継ぎ情報など、さまざまな場面で、すでに行われているものと、サポート手帳の差異化の検討がなされました。

その結果、「サポート手帳」は、ご本人、ご家族がもち、活用してもらうもの、という位置づけをはっきりさせて、作成、配布が行われていくことになりました。

4. なので、支援者サイドで原案を作りますが、障害児者親の会、肢体不自由児父母の会にご意見を伺い、内容の変更、体裁の変更などを行いました。現在も、自立支援協議会の他の会議などで諮った意見を活用委員会にかけ、改訂をおこなっています。

5. サポート手帳は、本来作ることが目的ではなく、活用することが目的になっています。どう使っていくか、活用していくのか、ということが一番重要な目的ということで、親の会、施設関係者と協力して、「つくってみる」集まりを持ち続けています。



【サポート手帳活用委員会 経過】

平成26年5月	第1回	サポート手帳印刷・製本に向けて、最終確認 使用試行についての方法検討
平成26年6月	第2回	ホームページ等でのお知らせの方法について 試行実施依頼機関について ダウンロードの活用について
平成26年8月	第3回	チラシの作成 試行の実施と意見集約について
平成26年9月	第4回	印刷・製本にむけて最終確認 配布について
平成26年11月	第5回	「はちかづきノート」「知って帳」印刷・製本の報告 配布の協力依頼、ホームページの活用
平成27年8月	第1回	配布状況の確認、周知・配布の促進 活用についての取り組み 各機関の周知・配布の取組み
平成28年1月	第2回	配布状況の確認、周知・配布の促進、活用についての取組み <b>利用してみてもの振り返り～緊急性、親亡き後など、子どもに残しておきたい情報、考え方など記入するページの追加について</b>
平成29年8月	第1回	配布状況の確認、周知・配布の促進、活用についての取組み 作成についての学習会
平成30年7月	第1回	配布状況の確認、周知・配布の促進、活用についての取組み



配布対象、配布方法、配布時期

「はちかづきノート」  
対象：希望者  
年齢は問わない



配布数  
H30. 9時点  
計 525

【配布方法】  
障害福祉課 窓口

「知って帳」  
対象：支援が必要な方  
年齢は問わない



配布数  
H30. 9時点  
計 576

【配布時期】  
随時



### 【サポート手帳配布の周知】

- ・寝屋川市広報
- ・大阪府立寝屋川支援学校 大阪府立交野支援学校
- ・寝屋川市校長会での説明 各学校にポスター貼りだし
- ・支援学校高等部3年生進路懇談会での説明と案内
- ・支援学校懇談での教師からの活用のすすめ
- ・幼稚園園長会
- ・寝屋川市福祉施設協議会、児童通所サービス事業所連絡会
- ・子ども関係課でのポスターの貼り出し
- ・乳幼児検診会場でのポスターの貼り出し
- ・支援学級 懇談会での説明と配布依頼
- ・支援学校 懇談での教師からの活用をすすめ

【寝屋川市のホームページからダウンロードが可能】

### 【サポート手帳作成の学習会】

平成27年5月より毎年5月と10月に年2回実施。  
自立支援協議会と障害児者を守る親の会の共催

### 【サポート手帳普及・活用の取組み】

- ・サポート手帳の必要性と普及についての講演会の実施  
日時:平成27年2月27日 午後2時～4時  
講師:甲賀市健康福祉部発達支援課 西谷氏

甲賀市の取組みを参考にして



## 今後の展開、取組みによる成果 など

- ・配布開始から数年がたち、徐々に浸透はしてきているが、認知度が高まっているとはまだまだいえない
- ・特に「はちかづきノート」は、障害のない方でも使えるようにというコンセプトだったが、配布が障害福祉課の窓口になっていて、どうしても限界がある
- ・「つくろう会」の取組みを継続していきながら、少しずつでも活用できるように考えていきたい





# 河内長野市

## サポートブック「はーと」

## 河内長野市の概要



1. 人口 10万5,721人（平成31年2月末）
2. 出生数 555人（平成29年度）
3. 障がい者手帳所持者数 6015人（平成30年3月末）  
内 18歳未満 333人
4. 障がい児通所支援受給者数 295人（平成30年9月末）

## サポートファイル作成の契機・目的

子ども子育て課、障がい福祉課それぞれがサポートファイルの必要性を感じており、平成24年度から協同して検討を始めた。

### ◎庁内関係課の意見（抜粋）

「母子手帳のようなものが大きくなってもらえばいい」

「保護者が同じ話を何度もしないでいいように、情報伝達のツールとなるものがつくれたら」

「情報が途切れてしまっており、経過や特性は保護者の言葉や記憶に頼るしかない」

「保護者からの情報しか得ていないので、実際にお預かりしてとまどうことがある」

## サポートファイル作成の契機・目的



### サポートブック「はーと」とは

サポートブック「はーと」は、成長していく上で細やかな配慮などが必要な子どもたちが、乳幼児期から成人期までのライフステージで途切れることなく一貫した支援を受けられることを目的に、保護者と関係者（関係機関）が子どもの情報を共有する（横の連携）と共に、思い出をつづり将来にわたって子どもや周囲の人へのメッセージを伝えるため（縦の連携）に作成するファイルです。

### 縦横連携を意識した内容

## サポートファイル作成の契機・目的

### ◎サポートブック「はーと」にこめた思い・願い

単なる引き継ぎファイルや経過記録ではなく、心（はーと）をつなぐ・心（はーと）がつながる支援を目指していきたい。



## サポートファイル作成の経過

### 平成24年度

「発達支援に関わる庁内担当者会議」にてサポートファイル作成の合意を得、サポートブック検討委員会を立ち上げた。その検討委員会や研修を通じて意義や目的の共通理解を図った。

### 平成25年度

- ・研修の中で関係機関から意見を出し合うほか、市民モニターとして13名の保護者に試作品への記入を依頼し、保護者の意見を聴取した。
- ・大阪大谷大学教育学部、市、市教育委員会共催で講演会を開催した。

### 平成26年度～

配布と活用を開始し、今年度5年目

配布数 859冊 (H26.4～H30.12)

## 配布対象、配布方法、配布時期

### 1. 配布対象

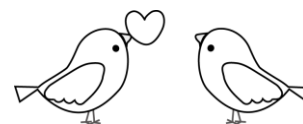
成長していく上で細やかな配慮などが必要な子どもとその保護者

### 2. 配布方法

- ・関係機関の窓口で配布
- ・市ホームページからダウンロード可（PDF版、ワード版）
- ・リング式のファイルに記入用紙とポケットフォルダ、記入例をはさんで配布している

### 3. 配布時期

保護者や関係機関が必要性感じたとき



## 活用に関する取組

### 子ども子育て課

1. 保護者支援「サポートブック『はーと』の会」
  - ・保護者対象の記入の会を平成27年度から開始した。
  - ・平成30年度は11回開催。スタッフは保育士、心理相談員、保健センター保健師、教育指導課指導主事、障がい福祉課職員、相談支援専門員等で、記入の支援だけでなく様々な相談に応じることができる場となっている。
  - ・また、平成30年度は児童発達支援センターにおいてもサポートブックの会を実施した。

## 活用に関する取組

### 子ども子育て課

2. 親子教室「いち・に・の ジャンプ！」での活用  
教室参加者への記入支援と、卒室時にはサポートブックを活用して就園先への申し送りを実施している。
3. 関係機関支援「発達支援研修」  
保育園・幼稚園・認定こども園・療育機関等を対象に、サポートブックの活用について研修を実施した。



## 活用に関する取組

### 教育指導課

- 配布当初から市立小中学校での活用の推進を図っており、1年目に支援学級在籍の75%に配布した。
- 当時の教育長が「教育分野でも積極的に活用するように」と発信してくれ、非常に協力的であった。
- 市立小中学校2年次及び10年次経験者教員に対し、サポートブック「はーと」の活用について研修会を開催した。
- サポートブック「はーと」を活用した「個別の教育支援計画」の作成等各校での活用の推進を図っている。

## 活用に関する取組

### 障がい福祉課

- サポートブックの事務局を担当。
- 成果の検証と活用促進の啓発を目的として毎年2月に実践報告会を開催している。その中で、参加者同士の意見交換を実施しており、多職種がつながる機会の一つとなっている。
- 活用を通して「こんなシートがあればいいな」という声を自立支援協議会の子ども部会で検討し、平成29年度に6枚のシートを追加した。また、文言もより平易で子ども主体のものに一部変更した。
- 障がい児支援利用計画作成時や通所支援事業所で情報収集やアセスメントシートとして活用している。

## 活用に関する取組

### 官民協働

通所支援事業所がサポートブックに関する取組みを積極的かつ継続的に実施しており、そこから保護者によるピアサポーターも誕生した。

#### 取組の一例

- ・ はーと作成ワークショップ
- ・ はーと茶話会
- ・ はーと勉強会
- ・ はーと支援者勉強会



## 今後の展開、取組による成果 等

### 成果

- ・ サポートブックがあることで、保護者と支援者、支援者同士の連携が進んできた。特に福祉と教育の連携が図りやすくなった。
- ・ 研修を重層的かつ継続して行っていることで分野を超えて顔の見える関係ができつつある。
- ・ 年を重ねるごとに、活用や役割、意味するものが広まり、理解が深まっている。

### 今後の展開

- ・ 成果の検証と好事例の共有の場を持ち続けていくことが大切である。
- ・ 配布対象を、支援の必要性の有無に関わらずすべての子どもに配布できないか検討していきたい。

大阪府 福祉部 障がい福祉室 地域生活支援課

大阪府中央区大手前 2 丁目

TEL:06-6941-0351(代) FAX:06-6944-2237

令和元年7月