

放課後等デイサービス事業所と 学校の連携の取組

平成29年(2017年)12月14日

大阪府箕面市教育委員会

箕面市の概要

- 人口：約13万7000人
平成29年(2017年)3月31日現在
- 面積：4,790ha
- 市制施行：昭和31年

平成20年(2008年)から

「子育てしやすさ日本一！」を政策の柱に

大阪市内から

電車・車で20分の好立地



名瀑「箕面の滝」は
関西の奥座敷と言われる
紅葉の名所

(明治の森国定公園内)

緑豊かな街並みが魅力の住宅都市

住みよさ
ランキング

5年連続
大阪府内

第1位



市街地から山並みを望む

箕面市の人口

大阪府内トップクラスの人口伸び率

136,958人



箕面市の特別支援教育の概要①

■ 小・中学校の状況 (市内公立)

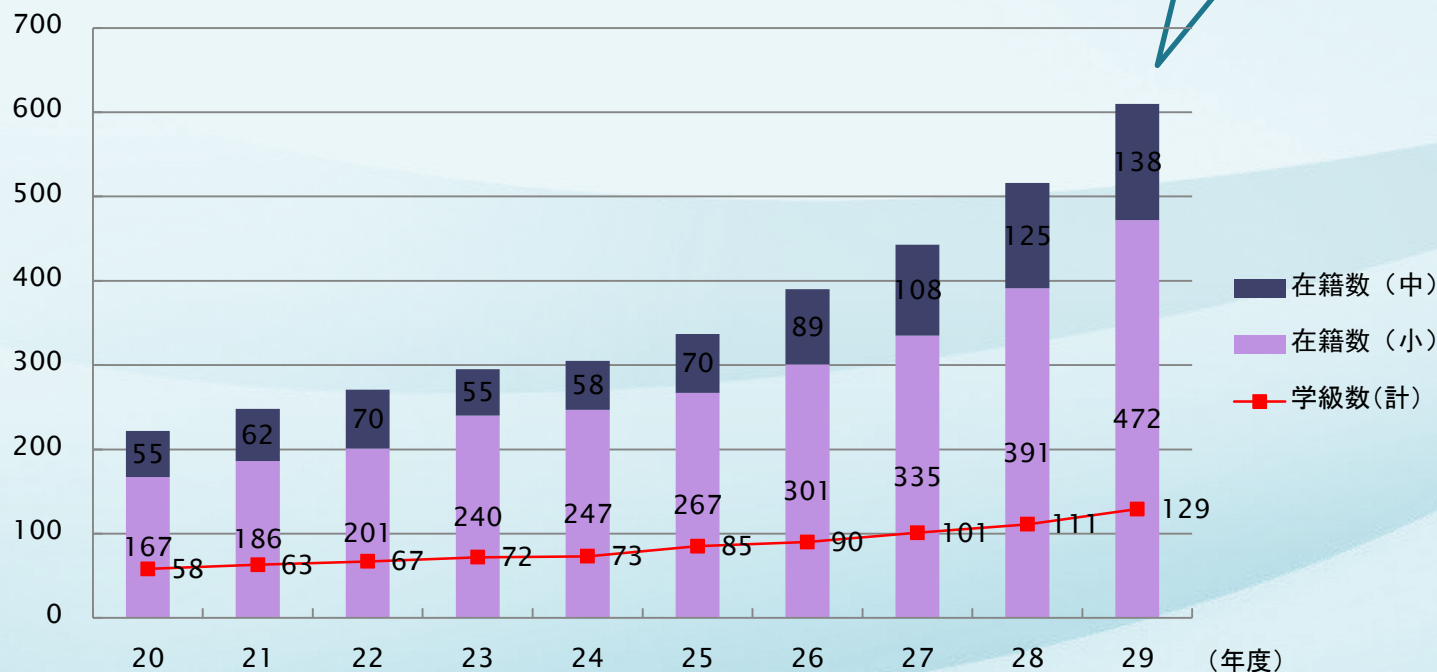
	学校数	児童生徒数
小学校	※14校	8,442人
中学校	8校	3,526人
計	20校	11,968人

※施設一体型小中一貫校(2校)を含む。

610人 129学級

■ 特別支援学級に在籍する児童生徒数の推移 (市内公立)

(人・学級)



箕面市の特別支援教育の概要②

一人ひとりを大切にした

「ともに学び、ともに育つ」教育の推進

特別支援学級に在籍する児童生徒はもとより、通常の学級に在籍している学習活動やコミュニケーションのとり方などに困難を感じている児童生徒一人ひとりの教育的ニーズに応じた支援を行う教育

教育環境の整備

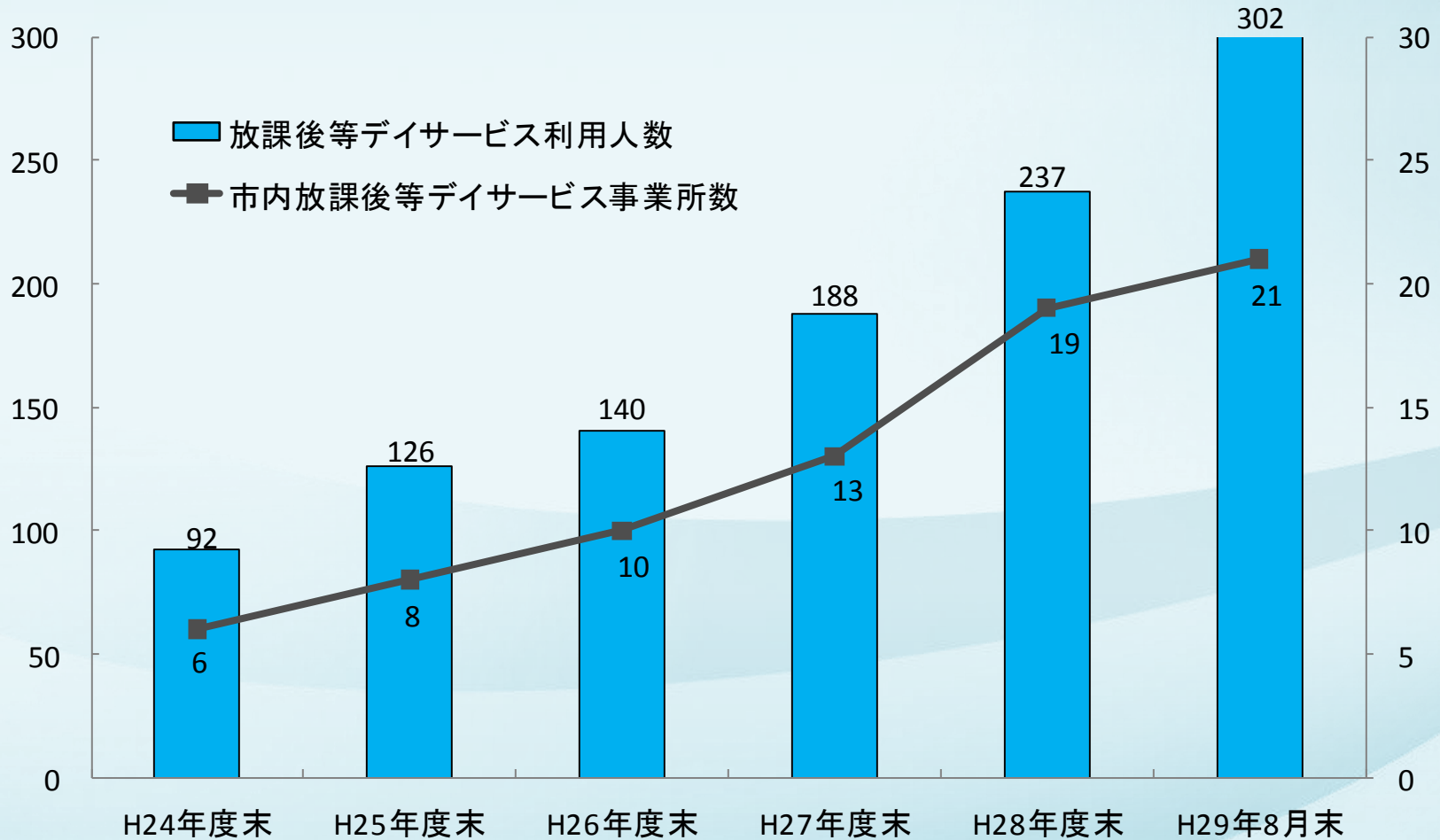
- 多目的トイレ及びエレベーターを設置
- 教室へのエアコン設置
- ユニバーサルデザインの授業
- 支援教育介助員及び看護介助員の配置
- 重度障害児の学校送迎
- 巡回相談

就学前から小中学校への連続した特別支援教育の体制

- 就学引継ぎシートの活用による連携
- 進学支援シートの活用による連携
- 個別の教育支援計画、個別の指導計画に基づき個に応じた指導・支援
- 学識経験者や関係機関、保護者を交えた**箕面市支援連携協議会**での協議

箕面市の放課後等デイサービスの利用状況①

■ 放課後等デイサービスの利用者数及び市内事業所数の推移



箕面市の放課後等デイサービスの利用状況②

■ 放課後等デイサービスの利用状況について

- ・平成24年度の制度開始以降、利用者数は増加。今後も増加の見込み。
- ・利用者数の増加に伴い給付費も増加している(平成28年度には制度開始時の5倍)。
- ・個別療育や運動療育など特色のある事業所を求め、市内事業所だけでなく、市外事業所も利用されている。利用延べ人数のうち、6割が市内事業所、4割が市外事業所を利用している状況。
- ・放課後等デイサービスの利用者の約5割が障害児相談支援を利用している。

■ 放課後等デイサービス事業所の現状について

- ・平成24年度の制度開始時には6カ所だった市内事業所数が増加し、平成29年8月末現在で21か所となっている。
- ・重症心身障害児への支援、医療的ケア児への支援、個別療育や運動療育、地域交流など、各事業所において特色のあるサービスを提供している。
- ・市が、放課後等デイサービス事業所の情報交換を目的として年2回程度、障害児通所支援事業所連絡会を開催し、事業所間の情報共有を促すとともに、市からの連絡事項の伝達等を行ってきた。
- ・利用者数の増加に伴い、市内障害児通所支援事業所連絡会において、児童へのよりよい支援のため、学校との連携を求める声があがるようになっていたが、連携の前提として、放課後等デイサービスの制度が学校に知られていない現状があり、周知をはかることが課題であった。

学校と放課後等デイサービス事業所との連携

目的

学校と放課後等デイサービス事業所との連携を促進し、特別支援学級在籍の児童生徒のより一層の支援の充実を図るため、国の「放課後等福祉連携支援事業」を受託し、学校と放課後等デイサービス事業所とのスムーズな引継方法や連携体制を確立するための調査研究を行う。

事業内容

○福祉連携校として、豊川北小学校を指定し、教育・福祉に精通した「学校・放課後等デイサービス連携調整員」を配置して、次の調査研究を行った。

- ・学校から放課後等デイサービス事業所への日々のスムーズな引継や学校等における児童生徒の病気や事故、下校時のトラブルの際の連絡調整体制
- ・一人ひとりの児童生徒に応じた効果的な指導や支援継続にあたっての学校と放課後等デイサービス事業所との連携

○調査研究内容等は、支援の必要な児童生徒や保護者への相談支援に関する関係部局のネットワーク組織である、既存の「箕面市支援連携協議会」を活用し、有識者等から指導・助言を受けた。(3回実施)

○調査研究結果を『支援保育・支援教育推進ハンドブック』、と報告書(冊子)にまとめ、各学校や全特別支援学級担任等へ配布し、児童生徒の支援の活用を図った。

実施期間

平成28年11月～平成29年3月

学校と放課後等デイサービス事業所との連携

取組内容の概要

- 校長会にて放課後等デイサービスの事業を説明
- 学校及び放課後等デイサービス事業所へアンケート調査や聞き取りを実施
- 小・中学校の特別支援学級在籍児童生徒の保護者会で聞き取りを実施
- モデル校において、連携の取組を実践
- 箕面市支援連携協議会での意見交換
- ハンドブック及び調査研究結果報告書を作成
- 校長会にて調査研究結果を報告。学校へハンドブック及び報告書を配布
- 保護者会でハンドブックを配布。市HPに掲載
- 障害児通所支援事業所連絡会で説明
- 学校の特別支援教育の担当者会にて説明

教育(学校)と福祉(放課後等デイサービス)の連携に関する調査結果

①調査結果から課題

保護者

- ・送迎時の引継ぎ等に関して協力が得られにくいことがあった。学校に放課後等デイサービス事業所に対して理解を深めてもらえたらと思う。
- ・放課後等デイサービス事業所の一覧表を受け取ったが、具体的なサービス内容がわからず、子どもにあう事業所を探すのに苦労した。
- ・相談支援事業所や放課後等デイサービス事業所について、サービスを受けるまでの流れがよくわからなかった。

放課後等デイサービス事業所

- ・学校と連絡を取りたいが、学校の窓口となる担当者がわからないため、連絡がしづらいことがある。
- ・特別支援学校の先生は、利用する児童生徒の入学前に放課後等デイサービス事業所を見学し様子を見学することもあるが、小・中学校の先生はそのようなことはない。放課後等デイサービス事業所に興味をもって欲しい。

学校

- ・体調不良時や緊急時の放課後等デイサービス事業所の受け入れ基準がわからない。
- ・一人で複数の放課後等デイサービスを利用していたり、学校によっては利用する児童生徒が多く、個別に多様な連携の方法をとるなどの対応が難しい状況がある。

教育(学校)と福祉(放課後等デイサービス)の連携に関する調査結果

②調査結果から要望

保護者

- ・学校、放課後等デイサービス事業所、保護者が集まって連携に関わる面談をしてほしい。
- ・連携の方法としては、学校、放課後等デイサービス事業所、保護者の3者で使える1冊にまとめた共有ノートがよい。
- ・複数の事業所を利用している場合もあるため、事業所ごとの連絡ノートを統一してほしい。

放課後等デイサービス事業所

- ・引継ぎの方法としては、口頭が多いが、児童生徒の状況によって、ノートやファイルなど書面での引継ぎも必要である。
- ・送迎をしていない事業所で、受け入れ時の連絡はすべて保護者から受けている。簡易な様式のものでいいので、学校からの連絡があると安心できる。



- ◇学校・放デイ事業所・保護者が集まって連携に関わる面談が望ましい
- ◇連携の方法は学校、放デイ事業所、保護者の3者が使用できる共有ノートが望ましい

教育(学校)と福祉(放課後等デイサービス)の連携に関する調査結果

③調査結果から必要な引継事項

学校から放課後等デイサービス事業所への必要な引継ぎ事項

保護者

○日々の引継ぎについて

- ・学校での児童生徒の様子や健康面

○その他

個別の指導計画

学校での学習の進み具合

放課後等デイサービス事業所

○日々の引継ぎについて

- ・児童生徒の健康面、様子(行動・情緒・対人関係)宿題の有無、最終排泄時間

○その他の情報共有

- ・年間予定表、月間予定表、個別の教育支援計画

- ・送迎時の待機場所、家庭訪問の日程

放課後等デイサービス事業所から学校への必要な引継事項

学校

- ・事業所のパンフレット、月間予定表、ケアの状況

学校と事業所の連携の課題

課題

1. **個人情報**の保護に留意した上での**情報共有**が課題
 - ・保護者、事業所、学校の3者での同意のための方策の未整備
2. 学校と事業所の現場で情報交換をするための**時間の確保**が難しい
3. **学校と事業所のお互いの関係性**が構築されていないことが課題
4. **事業所や福祉サービス**に対する**学校・保護者の認知不足**が課題
5. **相談窓口**が保護者、事業所、学校で共有されていないのが課題

モデル校での実践例①

担当者の情報共有

連絡シートの活用

連携の内容や方法、緊急時の対応など、事前に確認しておいたほうがよい内容を記載した「**連絡シート**」を作成

表

放課後等デイサービスのご利用にかかわる学校との連携シート				
平成 ____年 ____月 ____日 作成				
⑤(の)が(の)				
児童・生徒名				
性別		電話番号	お名前	本人との関係
緊急連絡方法				
①				
②				
連携機関				
学校名	年 組	電話番号	担当者	担当名・役職
放課後等デイサービス事業所名				
相談支援事業所名				
☆引継ぎや情報共有の内容と方法				
【放課後等デイサービス事業所 記入欄】				
◆日々の連絡				
<送迎時に事業所に引き継ぐ内容>				
<input type="checkbox"/> 健康面(特に <input type="checkbox"/> 食事 <input type="checkbox"/> 睡眠 <input type="checkbox"/> 排便 <input type="checkbox"/> その他)				
<input type="checkbox"/> きょうの子どもの様子(特に)				
<input type="checkbox"/> その他()				
<引継ぎ方法>				
<input type="checkbox"/> 口頭 <input type="checkbox"/> メモ(様式なし) <input type="checkbox"/> メモ(簡易様式) <input type="checkbox"/> 生活記録表				
<input type="checkbox"/> 支援学級の連絡ファイル(ノート) <input type="checkbox"/> 共有の連絡ノート <input type="checkbox"/> その他()				
◆情報の共有				
<情報共有するもの>				
・学校→事業所				
<input type="checkbox"/> 年間予定表 <input type="checkbox"/> 学校だより(月間予定表) <input type="checkbox"/> 学年だより(月間予定表) <input type="checkbox"/> 時間割 <input type="checkbox"/> 行事のプログラム				
<情報共有の方法>				
<input type="checkbox"/> 送迎時に職員同士で <input type="checkbox"/> 保護者を介して <input type="checkbox"/> 支援学級の連絡ファイル等の活用				
【学校 記入欄】				
◆情報の共有				
・事業所→学校				
<input type="checkbox"/> 月間予定表 <input type="checkbox"/> その他()				
◆プランの共有 ※保護者の了解のもと、保護者が受け渡しを行う				
<input type="checkbox"/> 学校が作成する個別の指導計画(コピー)を放課後等デイサービス事業所へ				
<input type="checkbox"/> 学校が作成する個別の指導計画(コピー)を相談支援事業所へ				
<input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス事業所が作成する個別の支援計画(コピー)を学校へ				
<input type="checkbox"/> 相談支援事業所が作成する障がい児支援利用計画等(コピー)を学校へ				
※裏面に、災害時や閉鎖時の対応マニュアルや体調不良時の確認事項を記入(または資料を添付)				
※原本の保管: 学校 コピーの保管: <input type="checkbox"/> 保護者 <input type="checkbox"/> 放課後等デイサービス事業所 <input type="checkbox"/> 相談支援事業所				
※必要があれば、内容は随時変更・修正する				

裏

<緊急時の対応について 確認事項>	
1. 放課後等デイサービス事業所 記入欄(各項目についての基準があれば、記入または資料を添付してください)	
① 災害時の受け入れ基準	
② 体調不良時の受け入れ基準	
③ 学級閉鎖時の受け入れ基準	
④ その他(緊急時の対応で他に何かあればご記入ください)	
3. 学校 記入欄 (または資料を添付してください)	
① 災害時の対応	
・午前7時の時点で、大阪府・北大阪地域または箕面市に「暴風警報」「暴風特別警報」「大雨特別警報」のいずれかが発表されている場合は、自宅待機。	
・午前9時までに「暴風警報」や「特別警報」が解除された場合は登校し、通常の授業。(給食あり)	
・午前9時以降においても大阪府・北大阪地域または箕面市に「暴風警報」「暴風特別警報」「大雨特別警報」のいずれかが発表されている場合は、臨時休校。	
② その他(緊急時の対応で他に何かあればご記入ください)	
このシートの記載内容に基づいて、学校と放課後等デイサービス事業所が情報を交換・共有することに同意します。	
平成 ____年(20____)年 ____月 ____日	保護者名 _____ 印

連絡シートの活用

- ①学校及び放課後等デイサービス事業所のそれぞれ窓口となる担当者を決める
- ②情報共有する内容と方法を整理する
 - 日々の引継の内容と方法
 - 学校の年間予定表、学校だより、学年だより
 - 保護者の同意のうえで、特別支援学級の連絡ファイルに専用のポケットを作り、受け渡し
 - 個別の教育支援計画、個別の指導計画、個別支援計画、障害児支援利用計画
 - 保護者の同意のうえで、保護者を通じてコピーを受け渡し
 - 緊急時の対応(災害時や体調不良時、学級閉鎖時など)
- ③成果
 - ・互いの担当者や連絡先が明確になり、連携がとりやすくなった
 - ・保護者の意向を確認することができた
 - ・下校時間や学校行事、代休などの連絡がスムーズになった
 - ・双方の支援計画を参考に、同じ方向性を持って支援目標を立てることができた

モデル校での実践例③

日々の引継方法の具体例①

①口頭

- ・送迎時に短時間で引継ができる。あらかじめ、引き継ぐ内容を決めておく

②特別支援学級の連絡ファイル(ノート)の活用

- ・保護者の同意のうえで、その日の児童の様子を共有する
- ・放課後等デイサービス事業所から学校への記入欄をつくと双方向の共有が可能

月 日 () 曜日				保護者欄	
時	数科	課題(したこと)	担当		
1					
2					
3					
4					
5					
6					
学習場より				事業所から () 事業所 記入者名 ()	

③共有の連絡ノート

- ・学校・放課後等デイサービス事業所、保護者が共有するための連絡ノートをつくる

モデル校での実践例④

日々の引継方法の具体例②

④簡易メモ

- ・児童生徒の状況に合わせた簡易メモを送迎時に渡す
- ・必要な情報をより正確に伝える

名前()

帰る前のトイレ

帰る前の水分摂取

パニック

<メモ>

⑤生活記録表

- ・1日や1週間の児童生徒の様子を家庭と学校と放課後等
デイサービス事業所で記入し共有する

生活記録表（1週間用）

年 月 (月) ~ (金) 睡眠 ■ 排泄：尿○ 便● 水分(ml) 食事・おやつ△ お薬* etc.

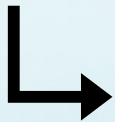
日	曜日	0時	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	月																									
	火																									
	水																									
	木																									
	金																									

生活記録表（一日用） 月 日 ()

	睡眠	排泄 尿○ 便●	水分(ml)	食事 おやつ		
0時						
1時						
2時						
3時						
4時						
5時						
6時						
7時						
8時						
9時						
10時						
11時						
12時						
13時						
14時						
15時						
16時						
17時						
18時						
19時						
20時						
21時						
22時						
23時						
24時						

ポイント

- まずは、学校に放課後等デイサービスのことを知らせる
- 学校規模、職員数、放課後等デイサービスに通っている児童生徒の数もさまざま
⇒連携の手法を提示し、学校に応じたやりやすい連携方法で、まずは取組をスタート
- 教育委員会は、各校の取組状況を把握し、箕面市支援連携協議会の中で引き続きよりよい連携のあり方について検討していく



学校のケース会議が、放課後等デイサービス事業所の参加
を得て行うことができるようになってきた

ケース会議①

目的

支援を必要とする児童生徒が安心して学校生活を送ることができるように、関係者が情報を共有し、よりよい支援ができるようにする

内容

ケースに応じて、学校の教職員や関係機関、保護者等が支援の必要な児童生徒の実態を把握し、具体的な支援策を協議する

メンバー

学校(管理職・特別支援教育コーディネーター・特別支援教育担当者・生徒指導担当・学級担任・養護教諭等)、SC、SSW、学童保育、関係機関、保護者等(ケースに応じてメンバーは変わる)

ケースに応じて、事業所等がケース会議に参加する事例が少しずつ増えてきている

現状

ケース会議を開催するにあたり、どこがイニシアチブをとるのか、議論にもなったが、必要性のある機関がイニシアチブをとり、開催できることが望ましいと考えている

ケース会議②

■ 放課後等デイサービス事業所と学校との連携の進捗状況等について

- ・事業所への聞き取りの結果、「ケース会議」への参加により学校との連携が増えたことを実感している事業所がいくつかあった。
- ・ケース会議開催のきっかけ等について確認したところ、下記の4つのパターンに分類できた。

✓ 保護者からの発信

実践例

学校と事業所の連携を希望した保護者が、学校に連絡。学校が事業所に連絡し、ケース会議を行ったことで、両者で一貫した支援が行えるようになった。

✓ 学校からの発信

実践例

複数の放課後等デイサービス事業所に通っている子どものケース会議を、保護者了解のもと学校が開催することになった。学校が市内の複数か所の放課後等デイサービス事業所、相談支援事業所に声をかけて実施し、丁寧な事例検討を行うことができた。今後継続して開催される予定となっている。

✓ SSWからの発信

実践例

SSW(スクールソーシャルワーカー)が学校に通う子どものケース会議をコーディネートする際に、保護者の了解を得て、放課後等デイサービス事業所に積極的に声をかけてくれるようになり、参加の機会が増えた。事業所として子どもの学校の様子などがよくわかるようになった。

✓ 相談支援事業所からの発信

実践例

相談支援事業所が、学校、放課後等デイサービス事業所保護者等に声をかけ、ケース会議を開催した。

学校、放課後等デイサービス事業所、保護者等への発信により、
少しずつ連携が進んでいる

連携に関する現在の成果と課題

■ 成果

- ・ハンドブックの配布や学習会の開催等により、特別支援教育担当者等に放課後等デイサービスの制度等について周知が図れた
- ・教育委員会からの発信をきっかけに、保護者、学校、SSW、相談支援事業所等からの呼びかけでケース会議が開催されるなど、少しずつ連携が進んでいる
- ・ケース会議等をもつことで、学校と放課後等デイサービスの支援計画や指導計画を共有し、指導の方向性を確認することができた

■ 課題

- ・特別支援教育担当者には、放課後等デイサービスの制度等について周知できているが、通常の学級担任にまで周知ができていない
- ・今後、利用者が多くなってきた場合の送迎時の引き継ぎ等の対応
- ・通常学級に在籍する児童生徒の連携について

■ 今後の取組

- ・学校に対しては、放課後等デイサービスに関する学習会などを通して、周知していく
- ・箕面市支援連携協議会にて継続して連携のあり方を検討