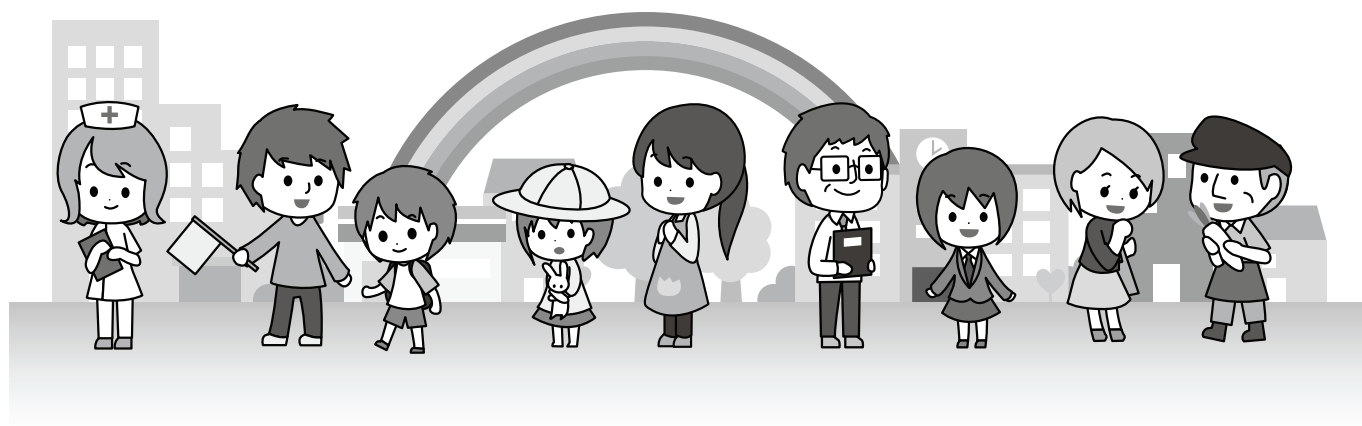


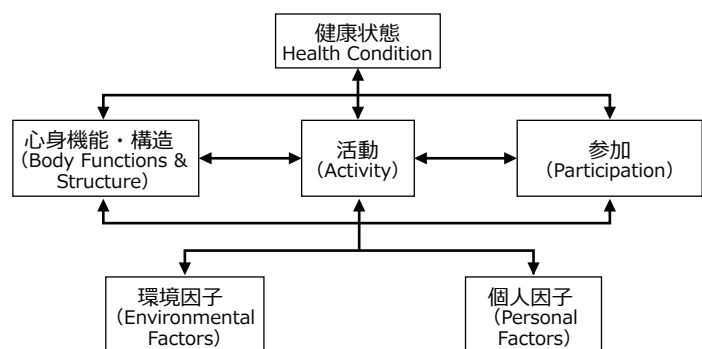
みんなで作る
メインシートの
書き方・使い方
マニュアル



「メインシート」は、本人に関わる支援者や関係機関、そして保護者が、本人の今の（短期の）課題を整理して、具体的な手立てにつなげるためのものです。

メインシートの特徴

① ICF(W H O[世界保健機関]が提唱した、国際生活機能分類モデル) の枠組みを活用しています。



ICF (国際生活機能分類) モデル

② 本人の様子を「積極面」と「消極面」から捉えるようにしています。両面から捉えることで、本人の弱みを補い、強みを活かす具体的な手立てを考えることができます。

③ 支援会議で活用することによって、保護者や支援者、関係機関が、本人について共通理解し、それぞれが役割をもって具体的な手立てを実践していくことができます。

書き方・使い方の流れ

〇〇くん(小3)

特別支援学級在籍。
通常学級での授業
にも参加している。



みんなで
手立てを考えなきゃ

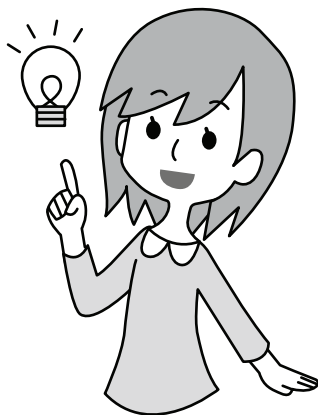
どうやって進めよう？

保護者



支援者

メインシートを使って 支援会議を開こう！



みんなで作る
メインシート

関係者と連絡をとる

- 保護者・学校・保育所・幼稚園・事業所・医療機関・市町村など、関係機関と連絡をとり、支援会議の日を決めます



本人を取り巻くさまざまな分野の関係者と共有することはとても大切です。もちろん、内部の職員や管理職も共有していきます。『顔が見えるネットワーク』の第一歩です。

情報収集をする

- 保護者や関係機関、本人などから聞き取りをします。
- 会議で話し合いたいこと、本人の今の課題、本人の困っていることなどを聞き取ります。
- 本人の日常での特徴的な行動やスキルなどをできるだけたくさん収集しましょう。
- 専門機関での発達検査・知能検査などの客観的データを収集しましょう。

話し合いたい課題に関連する、日頃の行動を、できるだけ具体的に情報を集めましょう。困った行動だけでなく、いい行動や支援をすればできることも聞いてみましょう。

POINT

「つながるノート」にはこれまでの情報が蓄積されています。記載されている情報を活用すれば、聞き取りは最小限にとどめることができます。

メインシートに書く

- 「現状のまとめ」を書きます。
- つぎに「心身機能・構造」「活動」「参加」を書きます。
- 「環境因子」「個人因子」を書きます。

詳しい内容は

「メインシートを書く」

のページへ！

支援会議を開く、そして実践へ

- メインシートをもとに会議を開きます。メインシートの「目標」「手立て」「役割」を出席者で検討していきます。
- 検討された手立てを実践していきます。
- 後日、実践について評価をします。

詳しい内容は

**「メインシートで
会議を開く」
「実践、そして評価へ」**

のページへ！

1 「現状のまとめ」を書く

会議で話し合いたいことや今の課題を書いています。



1～3つに絞りましょう



具体的に書きましょう

2 「心身機能・構造」「活動」「参加」を書く

「現状のまとめ」に関して、本人の日頃の行動や様子を具体的に書いていきます。

心身機能・構造

医療・教育・福祉などにおける「専門家」が実施した、発達検査や知能検査などの客観的なデータとその結果からみられる特徴などを書きます。

活動

生活の中でみえる本人のスキルや活動などを書きます。

参加

他者との関わりや集団場面での様子について書きます。

【積極面】と【消極面】

【積極面】には…「～ができる」「支援すれば～できる」など、本人のできることや得意なこと、強みに関することを書きます。

【消極面】には…本人の難しいこと、苦手なことなど、弱みに関することを書きます。

【本人の思い】

【保護者の思い】

それぞれの項目に関して、本人や保護者の思いや願いを聞き取り、書いていきます。



「現状のまとめ」に関連する行動や特性を書きましょう



具体的な行動に着目して書きましょう。端的に、具体的に！



【積極面】と【消極面】を同じくらい書きましょう

【積極面】と【消極面】を対比させて書くとよいです！

「活動」の記入例

【積極面】

排泄は自立／ひらがな・数字が読める／ミニカーが好き／次が楽しいことならスムーズに切り替えられる／歴史が好き／時間があれば全部板書する／パソコン作業は早くて正確

【消極面】

着替えは手助けが必要／絵を描くのが苦手／音に敏感／時間内に板書するのが難しい／遊びからの切り替えが難しい／時間内に作業を終えるのが難しい／線に沿って切るのが難しい

「参加」の記入例

【積極面】

嫌な時は首を振って拒否ができる／ジュースを持ってきて「開けて」とヘルプを出す／発表するときに自分から手をあげる／朝礼でうしろで椅子に座ることができる／作業終了の報告ができる／用事があるときに相手の名前を呼ぶことができる／

【消極面】

友達と手をつなぐのを嫌がる／朝礼で列から外れる／スタッフに話しかけるタイミングがつかみにくい／周りの雑音が気になって仕事に集中しないときがある

これはあくまでも記入例です。
どの項目に入れるのか、正しい答えはありません。

メインシート

現状のまとめ（作成時の主訴・課題・話し合いたいこと等）

- ① 整理整頓・片付けが苦手。工夫をして自分で整理できるようにさせたい
- ② 宿題をするのに時間がかかる
- ③ 予定通りにならないことに対して怒ったり、不安になる

名前 高田 一郎

作成者 高田 一郎

作成年月日 平成28年05月08日

健康状態（診断名等）

自閉症スペクトラム

心身機能・構造 <small>（検査や評価による心身機能や身体構造等）</small>		活動 <small>（個人の経験や行為の進行等）</small>		参加 <small>（他者との関わりや集団環境等）</small>			
種別	内容	種別	内容	種別	内容		
種別	<p>ADL-II 実行</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話機10に比べて動作は19が多い ・記憶連打(FSI)が低め ・視覚的な連続処理は得意 	種別	<ul style="list-style-type: none"> ・好きな内容の宿題はスムーズに動ける ・宿題やゲームに集中しているところは声がかかると気障する ・授業に必要なものを教えることが出来る ・テレビやゲームなど、声がかかると集中が切れてしまう 	種別	<ul style="list-style-type: none"> ・ゲームで近所の友達と遊ぶ ・教室での休み時間は本を呼んでいる ・授業中は積極的に発言をする ・好きな活動や行事へは積極的に参加しようとする 	種別	<ul style="list-style-type: none"> ・ランドでの休み時間は、ウロウロしていることが多い ・教室での休み時間は本を呼んでいる ・思いついたことを状況と関係なく発する ・思いついたことを状況と関係なく発する
本人の思い	本人の思い	本人の思い	本人の思い	本人の思い	本人の思い		
保護者の思い	保護者の思い	保護者の思い	保護者の思い	保護者の思い	保護者の思い		

環境因子
（物理・社会的環境、人々の態度等による促進的あるいは阻害的な影響力、保護者・家族の生活状況、生活環境、学習環境等）

- ・特別支援学校には通う、3回利用。プリントによる復習や授業後の集団活動に参加している
- ・通学はバスを利用
- ・通学に15分の定期通学している

個人因子
（個人的な特徴や能力、個人の気持ち、気質、性格等）

- ・人との関わりや会話が一時的になりやすい
- ・自分なりの予定やルールがある
- ・指示をすると切り替えるは比較的スムーズに出来る

3 「環境因子」「個人因子」を書く

環境因子
家庭環境、学校や職場の環境や様子、家族の様子や意識などを書く

個人因子
本人の性格や特性、育ちなどを書く

POINT 「活動」「参加」に記入したこと以外の行動面や特性を記入するのもよいでしょう

1 「現状のまとめ」から話し合う内容を確認する

事前に挙げられた「現状のまとめ」から、話し合いたい項目を参加者で確認します。



複数の項目がある場合は、すべてについて話し合う時間がないかもしれません。
必ず、話し合う項目の優先順位を決めましょう。

2 現状を話し合う

「現状のまとめ」の項目に関して、日頃の様子などの現状を参加者で情報を出し合います。



新たな情報は、『活動』や『参加』に書き加えていきましょう。

3 「目標」「手立て」「役割」を話し合い、書いていく

①本人の現状を確認したら『目標』を考えましょう。



『現状のまとめ』の項目内容に照らし合わせて目標を考えていきましょう。



具体的で、達成できそうな短期目標にしましょう。

②目標を決めたら、具体的な『手立て』を考えて書きましょう。

そして、それを実施する支援者を『担当』に書きましょう。



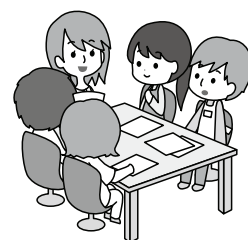
実践可能で具体的な『手立て』を考えていきましょう。



本人の『積極面』(強み)を生かし、『消極面』(弱み)を補う手立てを考えていきましょう。



いろんな支援者が、それぞれの立場で「役割」を持つようにしていきましょう。



4 「支援会議出席者」「次回の支援会議予定日」を書く

最後に、次回の会議の日程を決めて、『次回の支援会議予定日』に書きましょう。支援会議に参加した出席者を記入したら、会議は終了です！

メインシート

現状のまとめ（作成時の主観・課題・話し合いの事等）

- ① 整理整備・片付けが苦手。工夫をして自分で整理できるようにさせたい
- ② 花組をするのに休憩がかかる
- ③ 予定通りにならないことに対して怒ったり、不安になる



名前 番号 一冊
作成者 △△ △△
作成年月日 平成30年09月04日

総務(部) (部署名等)
自明位スペクトラム

心身機能・構造 <small>(視覚や聴覚による心算機能や身体構造等)</small>		活動 <small>(個人が得意な得意な活動)</small>		参加 <small>(得意な活動のアウトプットや参加)</small>	
種類	対応策	種類	対応策	種類	対応策
WISC-II実測 ・全認知10において動作性10が高い ・処理速度(PS)が高い ・視覚的な視覚的処理得意 ・社会課題は得意	・動作性10において全認知10が高い ・言語理解(VI)が得意 ・形の操作や空間的な状況把握は得意 ・社会的知識や日常生活の習慣に関する課題は苦手	・好きな内容の話題はスムーズに動く ・宿題中ボーッとしているところによく気がつく ・授業に必要なものを教えることができる ・テレビやゲームなど、声かけのタイミングがよければかなりのいいところを知ることができる	・宿題の準備をせずに逃げられる ・宿題を解いても、ボーッとしたり遊んでいることがある ・教科によって必要なものが机の上に出ていないときがある ・タイムがなくても授業が終わらない、遅延する ・遅れているスケジュール時間通りに終わらないと「約束が違う」と怒る	・ゲームで近所の友達と遊ぶ ・教室での休み時間は本を仔んでいる ・授業中は積極的に発言をする ・好きな活動や行事へは積極的に参加しようとする	・グラウンドでの休み時間は、ウロウロしていることが多い ・思いついたことを状況と関係なく発言する ・待ち時間長い行事や、変更しが行かない集団行動の時に、ウロウロすることが多い
<input type="checkbox"/> 本人の思い <input type="checkbox"/> 保護者の思い	<input type="checkbox"/> 本人の思い <input type="checkbox"/> 保護者の思い	<input type="checkbox"/> 本人の思い 計算ドリルは好き <input type="checkbox"/> 保護者の思い タイミングがよければ声かけができる	<input type="checkbox"/> 本人の思い 宿題が多い時は嫌いな <input type="checkbox"/> 保護者の思い 休憩中の連絡がひりひりするようになってほしい	<input type="checkbox"/> 本人の思い 友達とゲームをするのが好き <input type="checkbox"/> 保護者の思い 行事への参加はあるが、遅延しがちな雰囲気もあるように感じる	<input type="checkbox"/> 本人の思い 話での話し合いは好きでない(どうしたらいいかわからない) <input type="checkbox"/> 保護者の思い 行事は見通しを持てるようにしたい

集団因子

【目的】集団の結束、メンバー間の協力、役割分担、目標達成
【現状】保護者・学校の連携状況、生活環境、学習環境等

・特別支援学級には通学、3回利用。プリントによる宿題や支援学級の集団活動に参加している
・通学時は時々支援員がついている
・月に1度の定期通院をしている

個人因子

【個人】個人の能力、個人の気持ち、気質、性格等

人との関わりや会話が一時的になりやすい
自分なりの予定やルールがある
場を借りると切り替えは比較的スムーズにできる

	目標	手立て	担当	評価	
				○△×	
今後の計画	①授業のとき、机の上に必要なものを置く。	・どこに教科書や筆箱を置けばよいかわかるように配置表を作る ・必要な道具の一枚に明記し、見て確認できるようにする ・移動物などは、最初に配置図を置く ・他の教員も一歩して行う ・机の配置や定時の授業時間表のアイデアを提供する	担任 数科担任 全教員 保護者		
	②スケジュールの理解と予告	・スケジュール表を用意する。(右側に「変更」の欄を作る) ・学校での朝～下校までの流れを示す。終わったら線を引いていくようにする。 ・授業の変更がある場合は、「変更」欄に、変更事項を先生が記入して知らせる。 ・実習や外出に際しては、週末の外出予定を控えていく。 ・慣れてきたら自分できくようにしていく。	担任 保護者 担任 保護者		
		△△△について、学校全体で一斉して対応できるように周知させていく	管理職		

○・・・手立を実行して効果があった △・・・手立を実行したが効果が薄い ×・・・手立を実行しなかった

支障会議出席者
 出席者：事務室長(コーディネーター)・校長・副校長・支援員・〇〇市保健師・教育センター心理士
 次回の支障会議予定日
 ○月○日

5 会議が終了したら、記入したメインシートを参加者に配りましょう



1 いざ現場へ、「手立て」を実践する

メインシートに書かれた『手立て』を、それぞれの現場で実践していきます。

手立てを実践しているか、実践をしているが改善が必要か、実践していないか、メインシートを見て、時々振り返りましょう。
手立てはうまくいっていますか？うまくいっていたら続けてみてください。
うまくいかない場合は、改善点を考え、ときには専門家のアドバイスをもらいながら、チャレンジしていきましょう。



2 実践を評価する ～再び支援会議～

再び支援会議を開きましょう。

それぞれの支援者が、メインシートに書かれていた手立てを実践できたかを確認していきます。



POINT

「○・△・×」を記入していきましょう
○…手立てを実施して効果があった
△…手立てを実施したが、改善が必要
×…手立てを実施しなかった



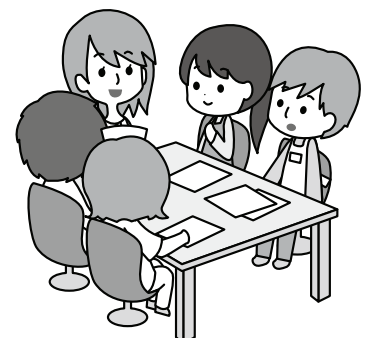
POINT

手立ての課題点や、今後さらに実践していくための改善点を話し合い、書いていきましょう。

3 さらなる支援へ ～メインシートの上書き～

基本的な課題が変わらない場合は、既存のメインシートに、現状や目標、手立てを上書きしていきます。

さらなる課題を設定する場合は、新たにメインシートを作成し、さまざま支援者と共有していきましょう。



心身機能・構造 (検査や評価による心身機能や身体構造)		活動 (個人の経験や行為の進行)		参加 (他者との関わりや集団内での)	
積極面	消極面	積極面	消極面	積極面	消極面
VIQ・Ⅱ次検査 ・言語性IQに比べて動作性IQが高い ・処理速度(PS)が落ちる ・視覚的な逐次処理は得意 ・対話課題は得意	・動作性IQに比べて言語性IQが低い ・言語理解(YC)が低め ・形の操作や空間的な状況把握は苦手 ・社会的知識や日常生活の評価に陥る課題は苦手	・好きな内容の宿題はスムーズに終わる ・宿題中ボーッとしているところから逃げると再読する ・授業に必要なものを数えたりと出すことができる ・テレビやゲームなど、声かけのタイミングがよければかなりのいいところで終わることができる	・宿題の準備をせずに逃げ続ける ・宿題を解いても、ホーンとしたり遊んでいることがある ・教科によって必要物が机の上に出ていないときがある ・チャイムがなくても授業が終わらないと、離席する ・書かれているスケジュール時間通りに終わらないと「約束が違う」と怒る	・ゲームで近所の友達と遊ぶ ・教室での休み時間は本を呼んでいる ・授業中は積極的に発言をする ・好きな活動や行事へは積極的に参加しようとする	・フランドでの休み時間は、ウロウロしていることが多い ・思いついたことを状況と関係なく発言する ・待ち時間の長い行事や、見通しがわからない集団行動の時に、ウロウロすることが多い
○ 本人の思い	○ 本人の思い	○ 本人の思い 計算ドリルは好き	○ 本人の思い 宿題が多い時はほしくない	○ 本人の思い 友達とゲームをするのが好き	○ 本人の思い 国での話し合いは好きでない(どうしたらいいかわからない)
○ 保護者の思い	○ 保護者の思い	○ 保護者の思い タイミングがよければ切り替えはできる	○ 保護者の思い 時間割の準備がひとりでするようにしてほしい	○ 保護者の思い 行事への参加はあるが、見通しがもてない状態もあるように感じる	○ 保護者の思い 行事は見通しを持たせるようにしたい
環境因子 (知能・社会的構築、人々の態度等による促進的あるいは阻害的な影響力、保護者・教師の支援状況、生活環境、学習環境等)		個人因子 (個人の内面的影響力、個人の気持ち、気風、性格等)			
・特別支援学級には通う、3回利用。プリントによる復習や支援学級の集団活動に参加している ・通学路では時々支援員がついている ・半年に1度の定期検診をしている		・人との関わりや会話が一時的になりやすい ・自分なりの予定やルールがある ・指示をされると切り替えは比較的スムーズにできる			
目標	手立て	担当	評価		
①授業のとき、机の上に必要なものを置く。	・どこに教科書や資料を置けばよいかわかるように配置台を作る ・必需品を机の一角に集約し、見て確認できるようにする ・移動教室でも、高机に配置図を置く ・他の児童も一貫して行う ・机の配置や高机の傾斜的構造化のアイデアを提供する	担任 教科担任 全学務 教務	○△× ・机の配置や高机の傾斜的構造化のアイデアが、机の上に必要なものになった。 ・移動教室でも、高机に配置図を置くようになった。 ・他の児童も一貫して行うようになった。		
②スケジュールの理解と予告	・スケジュール表を冊子にする。(右側に「変更」の欄を作る) 学校での前～下校までの流れを、終わった順番を引いていくようにする。 ・授業の変更がある場合は、「変更」欄に、変更事項を必ず記入して見せる。 ・変更でも同じ順番を使って、過去の予定もすべて使っていく。 ・履きたら順番で置くようにしていく。 ※上記について、学校全体で一貫して対応できるように目指させていく	担任 教科担任 保護者 担任 保護者 管理助	○△× ・履きたら順番で置くようになった。 ・変更事項を必ず記入して見せるようになった。 ・変更でも同じ順番を使って、過去の予定もすべて使っていくようになった。 ・履きたら順番で置くようになった。		

○・・・手立てを実施して効果があった △・・・手立てを実施したが改善が必要 ×・・・手立てを実施しなかった

支援会議出席者
保護者・特別支援学級担任(コーディネーター)・校長・副校長・支援員・○○市保健師・産育センター職員

次回支援会議予定日
○月○日

メインシートを活用した支援会議と実践を積み重ねていき、生涯に「つながる」支援を作っていきます！

