つながるノート

Tsunagaru Note

高知県

ご使用の前に必ずお読みください

支援者の皆様へ

高知県地域福祉部障害保健福祉課
高知県教育委員会特別支援教育課

「つながるノート」ご利用時の個人情報の保護について

この「つながるノート」には、個人情報が多く含まれているため、ご利用時はプライバシーに十分配慮して慎重に取り扱う必要があります。

「つながるノート」の情報は保護者が許可した支援者だけが見ることができ、支援に関わらない第三者に情報を提供すること、また、承諾なしにコピーなどをして二次的に使用することは禁止しています。

ご利用にあたっては、以上のことにご留意いただくようお願いいたします。

「つながるノート」は支援者のみなさまが情報を共有することによって、よりよい支援ができるようにするために作られたものですが、利用方法を間違えると個人情報が流出するという危険性があります。

情報の取扱いには、くれぐれもご注意ください。

「つながるノート」とは？

「つながるノート」が生まれたわけ

人は、生まれてから成人になるまで、多くの人や機関と関わっていきます。

乳幼児期、学齢期、青年期、成人期に至るまで、それぞれのステージで多くの人と関わり、ステージが変わればまた新しい人々と関わります。

このように、発達障害などの障害のある方も、乳幼児期から成人期まで多くの人や機関と関わることになりますが、この乳幼児期から成人期までを通して、様々な生活場面で個人の特性を適切に理解してもらい、一貫した支援を受けられることが望ましいとされています。

「つながるノート」は、あなたやご家族の方が、ライフステージを通して、よりよい支援を受けられるようにするためのツールとして生まれました。

あなたにとっての「つながるノート」とは？

「つながるノート」には、あなたがこれまで関わってきた支援者がどのような支援をされたのか、どのように関わってこられたのかということが記憶されていきます。

あなたにとって「つながるノート」は、成人期まで一緒に成長していくための良きパートナーとなってくれます。

「つながるノート」に期待される１つめのこと

乳幼児期から成人期を通して、一貫した支援を受けられるように、これまでやってきたことや今やっていることを、次のステージへ確実に引き継ぐことが期待されています。

これを『**縦のつなぎ**』といいます。

「つながるノート」に期待される２つめのこと

それぞれのライフステージにおいて、教育分野、医療分野、福祉分野、就労分野などたくさんの分野の支援者が関わることとなります。

各分野の支援者が情報を共有して共通認識を持ち、お互いの役割を認識して支援することが期待されています。

これを『**横のつなぎ**』といいます。

「つながるノート」はあなたが管理をしてください

「つながるノート」は、あなたが保管して、支援者や関係機関へ提示をする仕組みになっています。

「つながるノート」はあなたの大切な情報をたくさん抱えています。

支援者や関係機関はあなたの大切な情報を守りますので、あなた自身も情報の管理にはくれぐれもお気をつけてください。

「つながるノート」への記入等について

1 「つながるノート」の管理について

「つながるノート」は、ご利用される方またはその保護者が管理をします。

それぞれのシートの記入にあたっては、ご利用される方またはその保護者からの要請に応じて、貴機関においてご理解とご協力をお願いします。

2 シートの記入について

それぞれのシートの記入については、手引きを準備しています。

また、メインシートの活用例のほか、詳しい活用マニュアルを作成していますので、そちらもご活用いただきますようお願いします。

■「つながるノート」活用マニュアル
高知県障害保健福祉課ホームページ　http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/060301/

3 貴機関ですでに作成されている計画などについて

必ずしも、このノートに用意されているシートに記入していただく必要はありません。

貴機関ですでに使用されている様式や、すでに作成されている計画などがありましたら、それをそのまま綴じていただいても結構です。

各分野の支援者が『**情報を共有して共通認識を持ち**』、『**支援を確実に引き継ぐ**』ことを達成できれば、今あるものを最大限に活用してください。

つながるノートの構成

1 みんなでつくる　メインシート

本人・保護者、本人に関わる支援者や関係機関が、支援会議の中で本人の今の課題を整理して、具体的な手立てにつなげるためのシートです。

※ WHO が2001年に提起した国際生活機能分類（ICF）の枠組みを参考に作成したシートです。

2 基礎情報シート

基礎事項としての属性、家族構成、これまでの経歴、障害・状態等が書かれるシートです。

3 アセスメントシート

発達検査などの記録を集約するシートです。

（※「発達検査など」とは
各種知能発達検査、日常生活動作（ADL）、各種チェックリストなど）

4 情報の集積

1）時系列で分けられたシート（**縦のつなぎ**）に記入をします。
周産期シート、乳児期（保育所・幼稚園）シート、学童期（小学校）シート、青年期・成人期（中学校・高校・それ以降）シート

2）教育、保健・医療、福祉・労働の各領域で分けられたシート（**横のつなぎ**）に記入をします。
総括シート、福祉支援シート

誰がシートを書くのか

「つながるノート」には、いくつかのシートがあらかじめ用意されています。

シートの内容に応じて、関係する機関の支援者に記入していただく必要があります。

それぞれのシートの記入例には、次のように「誰が記入することを想定しているか？」の目安を示す欄を設けていますので、記入の際に、参考としてください。

なお、この欄に示されていない方が書いても構いません。

あくまで目安です。

誰が記入をすれば、本人にとって一番良いのかを相談して、記入する人を決めてください。

また、必ずしも用意されているシートに記入する必要はありません。

すでに、同じようなものを作成されている場合、同様の支援記録や個別支援計画が作成されている場合は、シートの代わりに、それをそのまま綴じていただいても構いません。

1 みんなでつくる　メインシート

みんなでつくるメインシート

誰がこのシートを書くの？

本人・保護者	先生など	福祉関係者	検査機関など	その他

「みんなでつくるメインシート」は支援会議の中で、支援会議に参加した支援者によって作成していくこととなります。

支援会議を円滑に進めていくために、支援会議の主催者が、支援会議の前に分かる範囲で作成しておくとなおよいでしょう。

みんなでつくるメインシートとは？

「みんなでつくるメインシート」は、本人・保護者、本人に関わる支援者や関係機関が、本人の今の課題を整理して、具体的な手立てにつなげるためのものです。

支援者や関係機関は、本人についての共通認識を持ち、本人の今の課題に対してどのように役割分担をして支援にあたっていくかを話し合うために、支援会議の中でこの「みんなでつくるメインシート」を活用していきます。

現状のまとめ

みんなでつくるメインシート作成時の主訴・課題・話し合いたいことなどを記入します。

心身機能・構造

身体系の生理的機能（心理的機能を含む）、器官・肢体とその構成部分などの身体の解剖学的部分について記入します。

↔

活動

課題や行為の**個人による遂行**のことです。

↔

参加

生活・人生場面への**関わり**のことです。

↑↓

環境因子

物的環境や社会的環境、人々の社会的な態度による環境の特徴がもつ影響力、保護者・家族の支援、生活環境、学習環境などを記入します。

↑↓

個人因子

個人的な特徴の影響力、個人の気持ち、気質、性格などを記入します。

今後の計画

今後の目標・手立て・役割分担等を5W1H や PDCA サイクルを意識して記入します。

「みんなでつくるメインシート」を活用した支援会議の流れ

1 支援会議を開催するまでの準備

（1）関係者と連絡をとる

（2）情報収集をする

2 「みんなでつくるメインシート」を書く

（1）「現状のまとめ」を書く

（2）「心身機能・構造」「活動」「参加」を書く

（3）「環境因子」「個人因子」を書く

3 「みんなでつくるメインシート」で会議を開く

（1）「現状のまとめ」から話し合う内容を確認する
（2）現状を話し合う
（3）「目標」「手立て」「役割」を話し合い、書いていく
（4）「支援会議出席者」「次回の支援会議予定日」を書く
（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る

4 実践、そして評価へ

（1）「手立て」を実践する

（2）実践を評価する　～再び支援会議～

（3）更なる支援へ　～メインシートの上書き～

このサイクルを繰り返していくことで、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しょう！

みんなでつくる

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）

今の課題や話し合いたいことを、
１つから３つに絞って、具体的に書く。

名　前

作成者

作成年月日

健康状態（診断名等）

心身機能・構造
（検査や評価による心身機能や身体構造等）

積極面　消極面

【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記載する。

【本人の思い】
上記の項目にかかわる本人の気持ちや希望を記入する。

○　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】
上記の項目にかかわる保護者の気持ちや希望を記入する。

活　　動
（個人の課題や行為の遂行等）

積極面　消極面

【活　　動】
生活の中で見える本人のスキルや行動などを記入する。
※対象者の、個人の力に注目した項目はこの欄に記入するが、他者との関わりや集団での活動に関することは「参加」の欄に記入する。

○　本人の思い　○　本人の思い

○　保護者の思い　○　保護者の思い

参　　加
（他者とのかかわりや集団場面等）

積極面　消極面

【参　　加】
他者との関わりや集団場面での様子について記入する。
※他者との関わりを重視した項目であれば、この欄に記入するが、個人の力に注目した項目であれば「活動」に記入する。

○　本人の思い　○　本人の思い

○　保護者の思い　○　保護者の思い

【積　極　面】と【消　極　面】
「積極面」には、「～ができる」「支援があれば～できる」など、本人のできることや得意なことなど、強みに関することを記入する。
「消極面」には、できないこと、苦手なことなど、弱みに関することを記入する。
積極面と消極面は対比させて書くと見やすい。

環境因子
（物的・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・家族の支援状況、生活環境、学習環境等）

家庭環境、学級や職場の環境や様子、家族の様子や意識など、積極面と消極面を記入する。

個人因子
（個人的な特徴の影響力、個人の気持ち、気質、性格等）

本人の性格や特性、育ちなど、積極面と消極面を記入する。

今後の計画

	目　標	手　立　て	担　当	評　価 ○△×	
①					
②					
③					

【目　標】
上の「現状のまとめ」に基づいて、短期目標（１週間・１ヶ月・１学期の目標）を決めて記入する。
目標は、具体的で達成できそうな内容にすること。

【手立て】
左の「目標」について、手立てを記入する。
手立ては、さまざまな場面について、目標が達成できそうな具体的な内容にすること。

【担　当】
「手立て」をする支援者を記入する。
担当支援者だけでなく、保護者や管理職、関係機関などさまざまな立場の支援者が具体的な役割を持つこと。

【評　価】
後日に記入する。
手立てが実施されたか、実施してどうだったかを確認して記入する。（例えば、次回の支援会議などの機会に記入する）

○…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

○・・・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

会議に出席していた人、
次回支援会議の日時を記入する

次回の支援会議予定日

記入例（幼児期）

みんなでつくる
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好きなことをやめて次の活動に切り替えることが難しい

②自分からの要求やヘルプが少ない。自分から言えるようになって欲しい。

名　前　△△△△

作成者　○○○○

作成年月日　○年○月○日

健康状態（診断名等）
自閉症スペクトラムの疑い

心身機能・構造
（検査や評価による心身機能や身体構造等）

積極面
・新版K式発達検査において、【運動】、【認知・適応】が高め

・図形のマッチングができる

・名称を指さしたり、言うことができる

消極面
・新版K式発達検査において、【言語・社会】が低め

・描く・折り紙を折るなどの、操作課題は苦手

・大きさや長さ、年齢など抽象的な事柄の理解は苦手

○　本人の思い

○　保護者の思い

活　　動
（個人の課題や行為の遂行等）

積極面
・ミニカー（トミカ）やプラレールが好き。好きな遊びには没頭する。

・簡単な絵本や紙芝居など好きな活動や理解できる活動には集中することがある。

・保育園の日課の流れはだいたいついていくことができる

・ものの名前はよく知っている（語彙がある）

消極面
・トイレや着替えなど日課の活動に誘うと嫌がるときがある

・意味がわかりにくい活動（製作やダンスなど）は、集中して取り組まず、離席してウロウロと走ることが多い。

・誕生日会や運動会などの行事やいつもと違う場面では、じっとしていずにウロウロすることが多い。

・自発的にことばを発することが少ない

・うなずく、首を横にふる、などの身振りが少ない

○　本人の思い

○　保護者の思い
好きなモノをいろいろと増やしていきたい

参　　加
（他者とのかかわりや集団場面等）

積極面
・欲しいものがあるときに、おとなの手をひっぱってその場所に連れて行く。

・単語レベルで、モノの名前を伝えるときがある

・他児のそばで遊ぶことができる（並行遊び）

・絵本の時間など毎日の日課の活動には加配保育士といっしょに座っていることが多くなってきた

消極面
・何かを要求しようとしているが、何がほしいのかはっきりわからないときがある。
・うまく伝わらなくて癇癪をおこすときがある

・他児に関わることは少なく、自分の遊びたいおもちゃに没頭することが多い。
・相手の顔を見ることが少なく、自己完結的

・いつもと違う状況や新しい活動では集団から離れてしまうことが多い

○　本人の思い

○　保護者の思い
家ではだいたいの要求は察することができる

環境因子
（物的・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・家族の支援状況、生活環境、学習環境等）

・加配保育士がいる。
・児童発達支援の療育を月２回利用している。
・家庭では、きょうだいのあとを追ったり、マネをして遊ぶことがある。
・通所で実践しているPECSやスケジュール提示などは、家庭ではまだ取り組んでいない。

個人因子
（個人的な特徴の影響力、個人の気持ち、気質、性格等）

・ミニカーやプラレールなど特定のおもちゃへの興味が強い。
・文字を少し読むようになってきた。
・偏食がある。
・思いが伝わらないと癇癪を起こすときがある。

今後の計画	目　標	手　立　て	担　当	評　価 ○△×	評　価
	① 活動と活動の切り替えがしやすくなる	・前もって予告をしてから終わりを伝えること （タイマー・カウント１０・「完成したらおしまい」「ここまでやったらおしまい」　など） ・次に何をするのかを、見てわかる形で伝える（次の活動を象徴する物を見せる） ・次の活動に移動するときに、次の活動を象徴するものやシンボルを持たせて移動する。行き先に着いたらシンボルを定位置に置き、活動に入る（事業所では絵カードを使用） ・時間に余裕を持って、終わりに入るようにする。できる限り次の活動は興味のある活動にすること。興味の持てない活動である場合は、そのあとに好きなことを組み込んで、伝えること。	全職員・保護者 〃 〃 〃		
	② 自発的なコミュニケーションの手段と機会を作り、頻繁に経験させていく	・児童発達支援事業所で実施しているコミュニケーションの方法（PECS）を取り入れること。 （保育所でも家庭でも） ・絵カードによるコミュニケーションの機会を意図的に多く作ること （おもちゃの要求、おはしやはさみなど必要なものの要求など） ・コミュニケーションのステップ：複数の絵カードから欲しいもののカードを選ぶことにチャレンジする。それができるようになったら「○○をください」と文章での要求にチャレンジしていく。保育園と家庭は、事業所でできるようになってから次のステップにチャレンジしていくこと。 ・「あけて」「手伝って」などヘルプの機会を意図的に作っていく。コミュニケーションツールは、事業所で使っているものと同じものを使う。 ・管理職は、上記の方法について、保育士全員に周知させていく。 ・事業所でできるようになったステップを実践していく。	全担任・保護者 〃 〃 〃 管理職 事業所		
	③				

○・・・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・校長・教頭・特別支援学級担任（コーディネーター）・通常学級担任・特別支援員・センター心理士

次回の支援会議予定日
平成○年△月□日

記入例（学童期）

みんなでつくる
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課題に集中して取り組むことが難しく、教室からの離席がみられる。

②友だちや教員に対しての暴言がみられる。

名　前　△△△△

作成者　○○○○

作成年月日　○年○月○日

健康状態（診断名等）

ADHD

心身機能・構造
（検査や評価による心身機能や身体構造等）

積極面

・WISC－Ⅲにおいて、動作性IQより、言語性IQが高い。

・知識課題は得意

・作業的操作課題は得意

消極面

・WISC－Ⅲにおいて、言語性IQより動作性IQのほうが低い

・社会的ルールに関する課題は苦手

・全体に統合させていく空間操作課題は苦手

○　本人の思い

○　保護者の思い

活　　動
（個人の課題や行為の遂行等）

積極面

・作業的な活動は意欲的に取り組む。

・体を動かす活動が好き

・見通しが持てれば、最後まで取り組めるときがある。（ドリルなど）

・好きなことには集中して取り組む。（歴史のマンガやゲームなど）

消極面

・座って聞く授業や活動は、注意がそれやすい

・考える前に衝動的に行動を取ることがある

・別のことに興味が移りやすい。

・机の上や荷物の中など身の回りの物を整理整頓することが苦手

・忘れ物が多い

・板書に時間がかかる。

・気に入らないことがあると、大声を出したり、手を出してしまうことがある。

○　本人の思い
好きなことは熱中する。得意なことは積極的にできると思う。

○　保護者の思い
課題の内容や流れによっては集中して活動ができると思う。(見通しが立つようにすることが大切)

○　本人の思い
何をしたらいいかわからないのが嫌。
ずっと座っているのが苦手。

○　保護者の思い
授業中は座っていられるようになってほしい

参　　加
（他者とのかかわりや集団場面等）

積極面

・友達とかかわることが好きである。

・明るく、誰とでも臆せず接することができる。

・興味関心のあることであれば、友達と一緒に活動できる。（特に年下の子どもと遊びが合う）

・やるべきことを声をかけてくれる友だちがいる。

消極面

・教室内でのみんなとの学習に集中することが難しい。

・離席をして、友達にちょっかいを出すときがある。

・授業中、周囲のやっていることやいうことが気になり、やるべきことに取り組めない。

・友達に注意をされる時がある

・登校をしぶるときがある。

○　本人の思い
授業を楽しく受けたい。友だちと楽しく過ごしたい。

○　保護者の思い
友達との関係が少しでも安定していてほしい。

○　本人の思い
通常学級で友だちと楽しく過ごしたい。

○　保護者の思い
友達に注意されることを気にしている。

環境因子
（物的・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・家族の支援状況、生活環境、学習環境等）

・自閉症、情緒障害特別支援学級に在籍しているが、ほとんどを通常学級（30人程度）で過ごしている。
・特別教育支援員が教科（国語など）によって、つくことがある。
・家庭ではあまりトラブルはなく落ち着いている。
・周りのすることにとらわれやすい。（まわりの刺激に弱い）

個人因子
（個人的な特徴の影響力、個人の気持ち、気質、性格等）

・体を動かして遊ぶことが大好き。
・好きなことには没頭する
・興味のないことには集中せずに注意がそれやすくなる
・明るい
・衝動的に行動することがある

今後の計画	目　標	手　立　て	担　当	評　価 ○△×	評　価
	① 見通しをもって活動に参加できるように環境を整える	・机の上の教科書やノート、筆箱の配置を視覚的に記し（枠を貼る）、どこに何を置けばいいのかを教えて、自分で置けるようにしていく。 ・すべて板書するのではなくて、本人が板書すればよい部分に印をつけて、板書の量を減らす。友達のノートをコピーしてノートに貼ることも可能にする。 ・授業のスケジュールを黒板に提示して終わったら線で消していく。同様のものを本人の机の左上に設置し、終わったら本人が線で消していく ・課題の内容や、教科書のページなど、今やっていることを、黒板に明記する。	担任 教科担任		
	② まわりの大人が、本人のプラスの面に注目して関わる	・些細で当たり前の良い行動に注目する、行動をほめる、達成するまでの途中段階もほめる。 ・問題行動は、原因と結果を探り観察する。好ましくない行動は注目をはずすようにする。 ・上記の手法について、「ペアレントトレーニング」を実施している専門家が指導・助言していく。 ・上記の関わり方について、一貫した対応を目指し、全職員に周知していく	全担任・保護者 全担任・保護者 心理士 管理職		
	③ 友達や本人を理解する機会を作る	・本人に対して：特定の友達とのエピソードについて、絵に書きながら状況を話し合い、理解をしていく（良かったエピソードから始める） ・他の児童に対して：トラブルが起こったときの本人の本当の意図や気持ちを伝える（本人の代弁） ・上記の手法について、専門家が助言・指導していく ・上記の関わり方について、一貫した対応を目指し、全職員に周知していく	全担任・保護者 全担任・保護者 心理士 管理職		

○・・・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・校長・教頭・特別支援学級担任（コーディネーター）・通常学級担任・特別支援員・センター心理士

次回の支援会議予定日

平成○年△月□日

記入例（成人期）

みんなでつくる

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担当職員に、業務の進捗状況の報告が抜ける（タイミングがわからない）

②休暇の取るタイミングを経験し、知ってほしい。
　ほとんど年休を取ったことがない。本人は、仕事は行けるのなら行くもので、休むことに抵抗がある。風邪をひいていたのに休まなかった。

③同僚の結婚式に招待されたので、マナーを知りたい

名　前　△△△△

作成者　○○○○

作成年月日　○年○月○日

健康状態（診断名等）

ASD

心身機能・構造

（検査や評価による心身機能や身体構造等）

積極面	消極面
・WAIS-Ⅲにおいて、動作性IQより、言語性IQが高い。	・WAIS－Ⅲにおいて、言語性IQより動作性IQのほうが低い
・知識課題は得意	・ことばでの長文の説明が難しい
・記憶課題は得意	・作業課題が苦手
○　本人の思い	○　本人の思い
○　保護者の思い	○　保護者の思い

活　　動

（個人の課題や行為の遂行等）

積極面	消極面
・入力作業が早く、得意	・手先を使う作業は苦手（切り貼りなど）
・仕事の期限を守る	・仕事の目的やねらいを捉えにくい
・ルーティンワーク(電源・シュレッダー処理など)は時間どおり行う	・机の整理整頓が苦手
・仕事のやり方の工夫を自分からするようになった（クリアファイルを使うなど）	・清潔に気を配らない
・マンガ、DVD,ドライブなど、趣味を持っている	・ズボンからシャツが出ている
・仕事中に自分でコーヒーを入れて飲むようになった	・依頼された仕事の内容の主旨や関係性を自分で気づくことが難しく、説明が必要
○　本人の思い 正職の仕事がしたい（ステップアップしたい）	○　本人の思い 困ったことがない
○　保護者の思い 仕事を長くつづけさせてもらってありがたい	○　保護者の思い 清潔に気を配ってほしい

参　　加

（他者とのかかわりや集団場面等）

積極面	消極面
・朝と帰りのあいさつができる ・職員に呼びかけるとき、名前を言ってから声をかける ・敬語を使う ・「ありがとうございます」と言う ・スタッフの雑談にも応えるようになってきた ・頼まれた仕事は必ず引き受ける ・職場の飲み会に参加する ・飲み会の出された料理では、大皿から適量を取れるようになってきた	・表情の変化が少ない ・早口で喋り方がはっきりせず、聞き取りにくい ・迷惑をかけたことや、業務の滞りに気づきにくいので、相手に謝らない ・仕事以外のことについて自分からスタッフに話しかけない（雑談をしない）
○　本人の思い もっと他の職員とコミュニケーションがあるといいなあと思う	○　本人の思い 口頭指示より文字化をしてほしい。順番に言ってほしい。
○　保護者の思い 飲み会には毎回楽しみにして出かけている	○　保護者の思い 人前でのマナーを身につけてほしい

環境因子

（物的・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・家族の支援状況、生活環境、学習環境等）

・２年契約の職場。週３日（１日８時間）勤務。パソコン入力、明細書チェック、シュレッダーやコピー用紙の管理・補充、郵便物の整理など。
・遅刻することなく１５分前には出勤している。定時どおりにお昼休みや退社する。これまで皆勤。
・以前の職場では、態度についてのことが課題とされていた。
・家族は協力的。
・次年度にむけてハローワークで就職先を探している。

個人因子

（個人的な特徴の影響力、個人の気持ち、気質、性格等）

・入力作業が得意
・休みの日は自転車やバイクで遠出をしたり、DVDを観ている。
・休憩時間や飲み会ではあまりしゃべらないが、スタッフが話しかけると応える。
・仕事は楽しい

今後の計画

	目　標	手　立　て	担　当	評　価 ○△×	評　価
	① 進捗状況を報告するタイミングを「見てわかる形」にし、それを自発的に確認して報告できるようになる	○従来使っていた入力作業（表作成）の手順書の修正 ・２ページの手順書は全体が見えにくいので、A4縦１枚にする。 ・１５工程の中の、９番目の「印刷してチェック」の工程で、担当者のサイン欄を作る ○本人が使えるようにする ・作成した新たな手順書を、本人に確認してもらい、使いやすいようにさらに一緒に修正する。 ・実際に１回使ったあとに、本人の感想を確認して、必要に応じて修正する。	担当スタッフ・ジョブコーチ 本人 担当スタッフ		
	② どのような時に年休を取るのかを知り、実際に取ってみる	・どんなときに年休を取るのかをソーシャルストーリーズで伝える ・実際にとってみることを本人に提案し、どの時に何時間取るかを、本人と考える（ハローワークへ行く時・セミナーに参加するときなど） ・ハローワークなど定期的に行く予定の用事について年休を使っていく	全スタッフ・ジョブコーチ 担当スタッフ・本人 上司・本人・家族		
	③ 事前にマナーを調べて、準備する	・はがき返信、ご祝儀、服装について、本人がインターネットで調べる ・上記について担当スタッフと確認する ・数日前に移動手段や場所や、衣服などについて確認する ・当日、服装チェックや、食事マナー、座る位置など、スタッフたちと一緒に確認していく	本人 担当スタッフ・本人 上記＋家族 全スタッフと		

○・・・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

本人の支援担当スタッフ、部署内のその他のスタッフ、上司、ジョブコーチ

次回の支援会議予定日

平成○年△月□日

みんなでつくる

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

②

③

名　前

作成者

作成年月日

健康状態（診断名等）

心身機能・構造

（検査や評価による心身機能や身体構造等）

積極面	消極面
○　本人の思い	○　本人の思い
○　保護者の思い	○　保護者の思い

活　　動

（個人の課題や行為の遂行等）

積極面	消極面
○　本人の思い	○　本人の思い
○　保護者の思い	○　保護者の思い

参　　加

（他者とのかかわりや集団場面等）

積極面	消極面
○　本人の思い	○　本人の思い
○　保護者の思い	○　保護者の思い

環境因子

（物的・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・家族の支援状況、生活環境、学習環境等）

個人因子

（個人的な特徴の影響力、個人の気持ち、気質、性格等）

今後の計画	目　標	手　立　て	担　当	評　価 ○△×	評　価
	①				
	②				
	③				

○・・・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

次回の支援会議予定日

2 基礎情報シート

基礎情報シートとは？

誰がこのシートを書くの？				
本人・保護者				

「基礎情報シート」は、本人のプロフィールについて記入するシートです。

基礎情報（個人情報・プロフィール・フェイスシート）　名前（ 高知　一郎 ）

本人	ふりがな	こうち　いちろう	性別	男・女
	氏　名	高知　一郎	住所	高知市丸ノ内１丁目２－２０
	生年月日	平成 15 年 1 月 1 日		
保護者	ふりがな	こうち　たろう		
	氏　名	高知　太郎	続柄	父
	住　所	高知市丸ノ内１丁目２－２０	電話番号	０８８－８２３－９６３５
	緊急連絡先(氏名･住所･電話番号)			

家族構成	氏　名	続　柄	別居・同居・必要に応じて連絡先
	高知　太郎	父	同　居
	高知　花子	母	同　居

特記事項
・アレルギーがある（卵・牛乳）
・緊急時の連絡先は、①父（携帯番号：090-XXXX-XXXX）、②母（携帯番号：090-XXXX-XXXX）の順で。

特記事項には、プロフィール以外で大事なことを記入するとよいでしょう。

記入者	高知　太郎	続柄	父	記入年月日	平成 22 年 4 月 1 日

基礎情報（個人情報・プロフィール・フェイスシート）

名前（　　）

本人	ふりがな		性別	男　・　女
	氏　　名		住所	
	生年月日	年　　月　　日		
保護者	ふりがな			
	氏　　名		続柄	
	住　　所		電話番号	
	緊急連絡先(氏名･住所･電話番号)			

家族構成	氏　名	続　柄	別居・同居・必要に応じて連絡先

特記事項

記入者		続柄		記入年月日	平成　　年　　月　　日