

手順書の作成

- ・アセスメントに基づく支援手順書の作成（1）
- ・アセスメントに基づく支援手順書の作成（2）

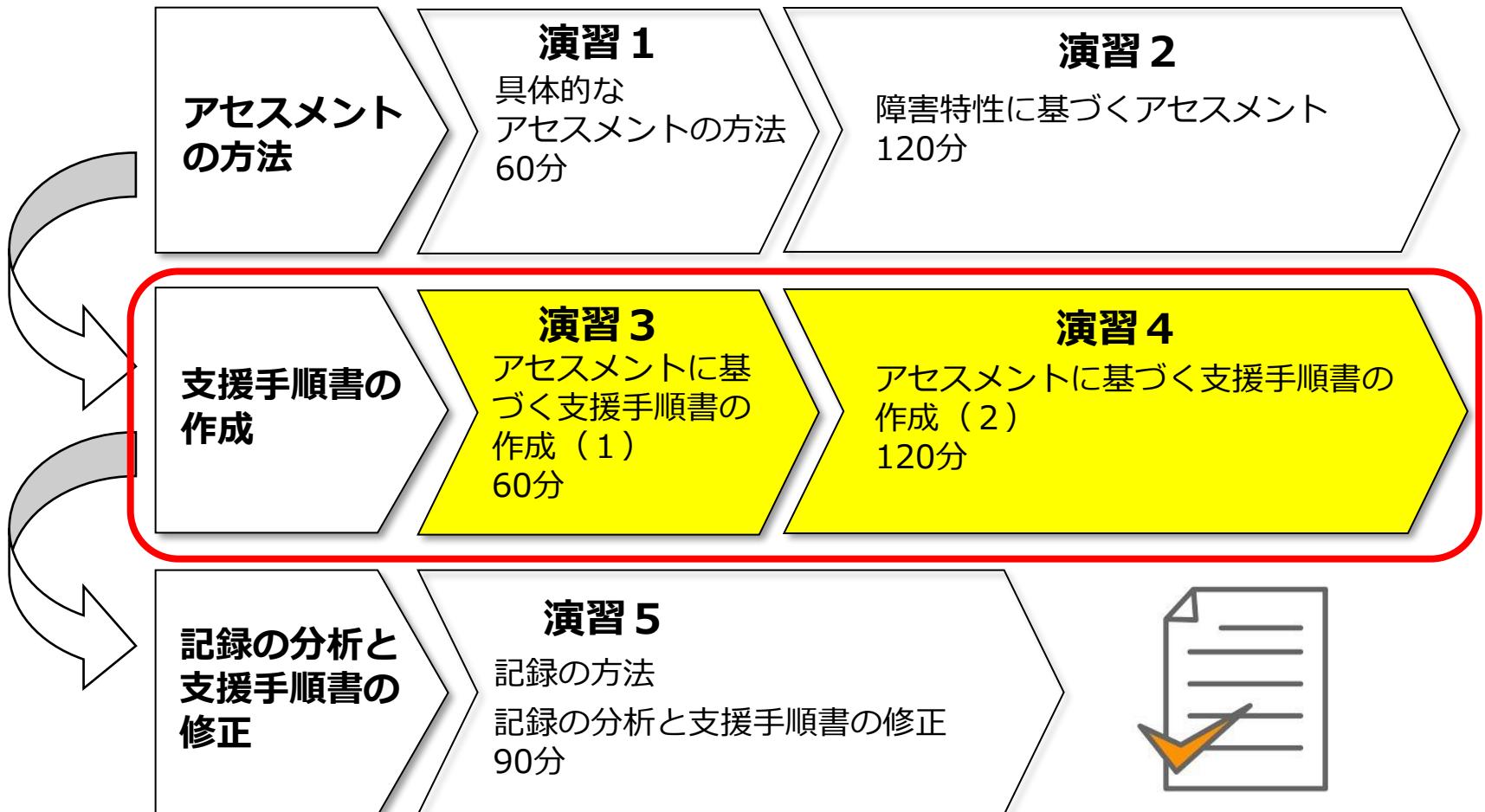
この演習では下記の資料を使用します。
お手元にご準備ください。

- ・差込資料⑧「支援手順書」
- ・ワークシート⑦「氷山モデルシート（グループ用）」
- ・ワークシート⑧「支援手順書」
- ・ワークシート⑨「支援手順書（グループ用）」

この時間で学ぶこと

- ・この時間では、支援者が統一した支援を実施するために必要な、障害特性に合わせた支援手順書の作成方法を学びます。

演習の流れ



手順書の作成

- ・アセスメントに基づく支援手順書の作成（1）

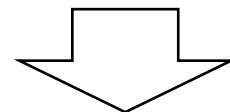
**支援手順書の
作成**

演習 3

アセスメントに基
づく支援手順書の
作成（1）
60分

演習 4

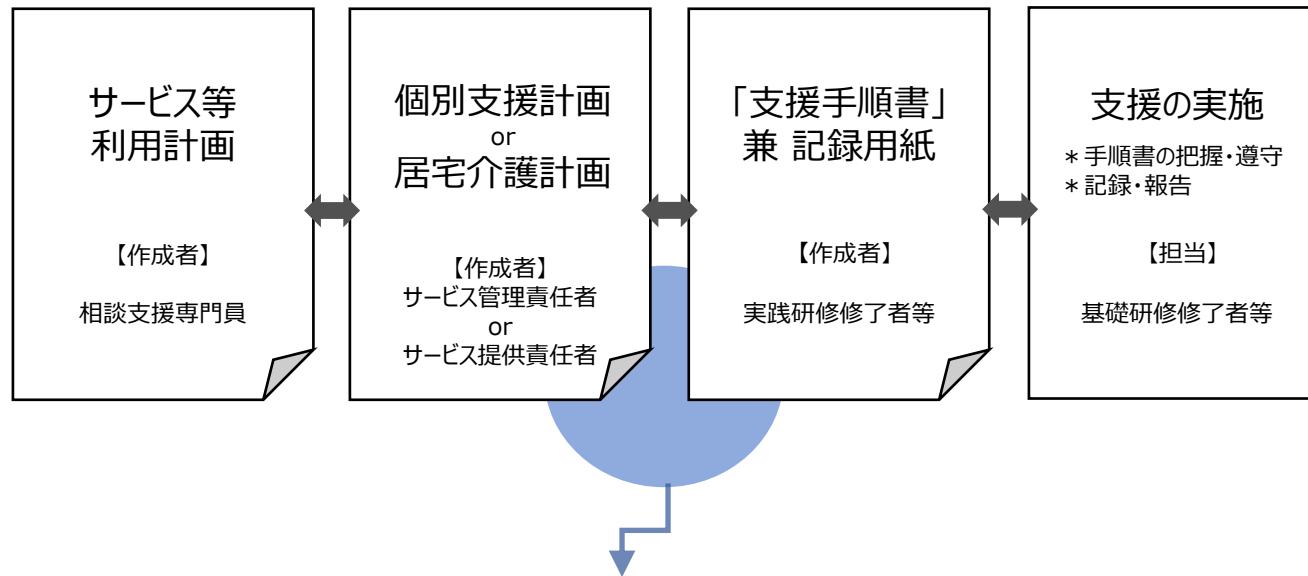
アセスメントに基づく支援手順書の
作成（2）
120分



- i) 支援手順書について
- ii) 支援手順書の作成
 - 氷山モデルの完成
 - 活動の手順を決める

i) 支援手順書について

個別支援計画と支援手順書の関係



強度行動障害の支援においては、個別支援計画や居宅支援計画といった大まかな支援内容では、適切な支援を行うことが難しい。障害特性に配慮した留意点を整理し、日々の日課や各活動の詳細を決め、時間単位で各活動をどのような流れでしていくかを詳細に記した「支援手順書」が必要となる。

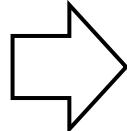
支援手順書



個別支援計画の内容から、具体的な活動とその工程・必要な配慮の方法などをその人に合わせて詳細に記入したもの



グループホーム
個別支援計画



具体的な活動の例



(工程確認)
支援手順書



(お風呂掃除)
支援手順書

具体的な活動や必要な配慮

現場で支援を実施するときには、支援手順書に沿って支援することが大切

= 本人の特性に合わせた統一した支援



現場で支援する人が統一して支援ができるよう、根拠があり、分かりやすい支援手順書を作成することが大切

田中さんのサービス等利用計画

サービス等利用計画

利用者氏名(児童氏名)	田中正則さん	障害支援区分	区分6	相談支援事業者名	○○相談支援事業所			
障害福祉サービス受給者証番号	○○○○○○○○○○	利用者負担上限額	0円	計画作成担当者	○○○○			
地域相談支援受給者証番号		通所受給者証番号						
計画作成日	○年△月□日	モニタリング期間(開始年月)		3ヶ月(次回:○年□月)	利用者同意署名欄			
利用者及びその家族の生活に対する意向(希望する生活)	<p>グループホームで暮らしながら、自分の望む生活を送りたい。 週末は、外出をして好きなところにでかけたり、公園で遊んだり、買い物をしたいと思っています。</p>							
総合的な援助の方針	本人が落ち着いて活動できるように、環境を整えながら自分から積極的に活動できるように手伝えます。							
長期目標	自分で予定を理解し、グループホームで自分らしい生活がおくれるようになる。							
短期目標	気になることがあるとずっと続けてしまったり、思うように活動できないとパニックになってしまふので、落ち着いて活動できるようになりたい。							
優先順位	解決すべき課題 (本人のニーズ)	支援目標	達成時期	福祉サービス等		課題解決のための本人の役割	評価時期	その他留意事項
				種類・内容・量(頻度・時間)	提供事業者名 (担当者名・電話)			
1	平日、毎日通り安定した生活リズムを維持しながら、仕事をがんばりたい。	無理しすぎない程度に仕事を設定して、1日の日の活動リズムを組み立て生活する。	6ヶ月	生活介護 一週間／月 10:00-16:00 軽作業、余暇活動など	○○生活介護 担当:Aさん 電話:○○-△△△△	決めた日程に沿って活動し、落ち着いて過ごせるようなリズムを整えていく。	3ヶ月	落ち着かない時は、原因を分析しながら、本人がわかりやすい環境などを整えてください。
2	不安な気持ちを和らげ穏やかに生活を送りたい。	落ち着いて活動できるような環境を作りながら、安心して暮らせるようになる。	3ヶ月	生活介護 一週間／月 共同生活援助	○○生活介護 担当:Aさん グループホーム△△△ 担当Bさん	不穏になった時に、何が原因なのか表現できるように環境や道具を揃え得ていく。	3ヶ月	不安なことを伝えられない様子がありましたら、環境設定をお願いします。
3	休みの日は、外に出かけて、楽しく過ごしたい。	休日で天気の良い日は、外出し好きなところに遊びにいく。	6ヶ月	行動援護 40時間／月 (週休2日のうち、どちらか)	ヘルバーステーション 担当:Cさん	遊びたい事などを、順番や時間を決めて、楽しめるようになる。	3ヶ月	好きな事はやり続けてしまうことがあるので、気をつけながら楽しく過ごせるように支援をお願いします。
4	困ったことがあって、普段関わる人に相談しづらい時に相談したい。	自分で解決できない悩みや疑問を気軽に相談できるように。	6ヶ月	計画相談	○○相談支援事業所	定期的に訪問してもらった時などに、不安な事があったら相談する。	6ヶ月	定期訪問以外の時に話したいような訴えがあった場合は、職員を通じて連絡をください。

田中さんの個別支援計画

生活介護事業所□□□

個別支援計画

利用者氏名:田中正則さん

○年○月○日

サービス等利用計画の総合的な援助の方針	本人が落ち着いて活動できるように、環境を整えながら自分から積極的に活動できるように手伝えます。
利用者及び家族の希望・ニーズ	予定を理解し、見通しをもって自分で活動できるようになりたい。
総合的な援助の方針	混乱しないよう環境を整え、わかりやすく予定や活動内容を伝え、自分で動けるように支援する。
長期目標	自分で予定を確認し、自分で活動内容を理解して動けるようになる。
短期目標	視覚的な手がかりを頼りにして、作業の時間を1人で最後までできるようになる。

具体的な到達目標及び支援計画等

具体的な到達目標	本人の役割	支援内容 (内容・留意点等)	支援期間 (頻度・時間・期間等)	担当者	優先順位
活動の流れを理解し取り組むことで見通せない不安を解消する	予定を確認して理解して動く	本人が理解できる予定の伝え方を見つけ、確実に伝わるように環境を整える。 予定が理解できず、混乱することを減らし、活動に参加できるように工夫する。	1ヶ月ごとに状況を確認する(3ヶ月後にモニタリング会議を行う)	A	1
活動に取り組みやすくすることで、生活リズムを整える	作業をする場所に自分で移動し、わかる作業を最後まで行う	声かけをしなくとも、理解して作業を始められるように環境を整える。声かけで混乱をさせないように気をつける。	作業時間に集中的に行う 1ヶ月後に状況を確認する(6ヶ月後にモニタリング会議を行う)	A	2
外出を楽しみに活動できるようになる	外出の日程を理解し、外出を楽しむ	「おでかけ」という言葉や絵本の車で外出できると勘違いすることなく、どこを頼りにすればいつ外出があるのかわかるように工夫する。	月に2回程度 3ヶ月後に状況を確認する	A	3

本人への説明

年　　月　　日

利用者氏名

サービス提供責任者名

これが「支援手順書（例）」です

支援手順書/記録用紙

日付け	2000年0月×日	氏名	Tさん	記入者	支援員B
スケジュール	本人の動き	支援者の動き・留意点		本人の様子(記録)	
事前準備		スケジュールに活動カードをセット。お茶をカバンに入れる。			
スケジュール確認	出発前に支援者と一緒にスケジュール確認	Tさんに見えるようにスケジュールを示し、活動カードを1つ1つ指差して予定を最後まで確認する。 最後まで確認できたらカバンを渡して出発するように促す。			
散歩	公園に向かって歩く	Tさんの横を歩き、通行人や車をぶつからない様に注意する。 ぶつかりそうな時はTさんの前に出てジェスチャーで止まる様に促す。 公園に近づくと走り出すことがあるので、横断歩道の前で本人の前に出て身体の前に手を出すジェスチャーで止まる様に促し、支援者が安全確認する			
公園	公園の入り口でスケジュール確認 ブランコで遊ぶ お茶を飲む	公園の入り口でスケジュール確認。(活動カードを外す) ブランコに移動、本人が満足するまで遊んでもらう。 満足して動き出したら、次のスケジュールを示しベンチに移動。 ベンチでスケジュール確認(活動カードを外す)、お茶を飲む。 終わったら次の活動を伝える * Tさんが水遊びを始めた時は、タイマーを1分にセットし、Tさんに見える様にセットし、「1分でおしまい」と声掛け。 タイマーがなったらTさんが水道を止めるので、次の活動を促す。			
外食	飲食店に行き食事をする	お店の前で走り出すがあるので、本人の前に出てジェスチャーで止まってもらい支援者が安全確認。 店の前でスケジュール確認(活動カードを外す)。 メニュー表を見せると、食べたいものを指差すので、支援者が注文、購入する 食事は見守りする。 食べ終わったら次の予定を伝える。			
帰宅	自宅に戻る	スケジュール確認(活動カードを外す) 家族にTさんの様子を伝える。			

* スケジュール確認の手順

- ・スケジュールカードを指差し、次の活動を単語で伝える
- ・活動場所に着くとカードを外しポケットに入れる
- ・次の活動を伝える際はスケジュールカードを指差し単語で伝える

* 本人と関わる際の注意点

- ・声掛けが多くなると混乱しやすいので、声かけは最小限にする
- ・公園やお店の近くでは目的に向かって急に走り出すことあり
- ・事前にジェスチャーで止まる様に促し支援者が安全確認する

今回使用する 支援手順書

支援手順書に関しては特に指定された書式はない

- 活動の工程ごとに、
- 本人の動き
- 支援者の動き・留意点
をまとめしていく書式

支援後に
•本人の様子（記録）
を記入する

支援手順書/記録用紙

【作業場面】

ii) 支援手順書の作成

※今回使用するシートは支援手順書の一例です。
支援手順書に決まった様式はありません。

○氷山モデルの完成

補助シートを使って作成した氷山モデルを完成させます。

必要なサポートに記載した「支援のアイデア」と「強み（ストレングス）」を活かした支援の具体的な内容を考えます。

グループワーク | 必要なサポートの具体的な内容を考える

1. 必要なサポートの具体的な内容をグループ
で話し合います

※氷山モデルシート（グループ用）に記入

課題となっている行動
作業中に自傷をする

本人の特性

環境・状況

「支援のアイデア」や「活かせそうな強み」の内容を根拠にして具体的なサポートの方法を記入する。

支援のアイデア

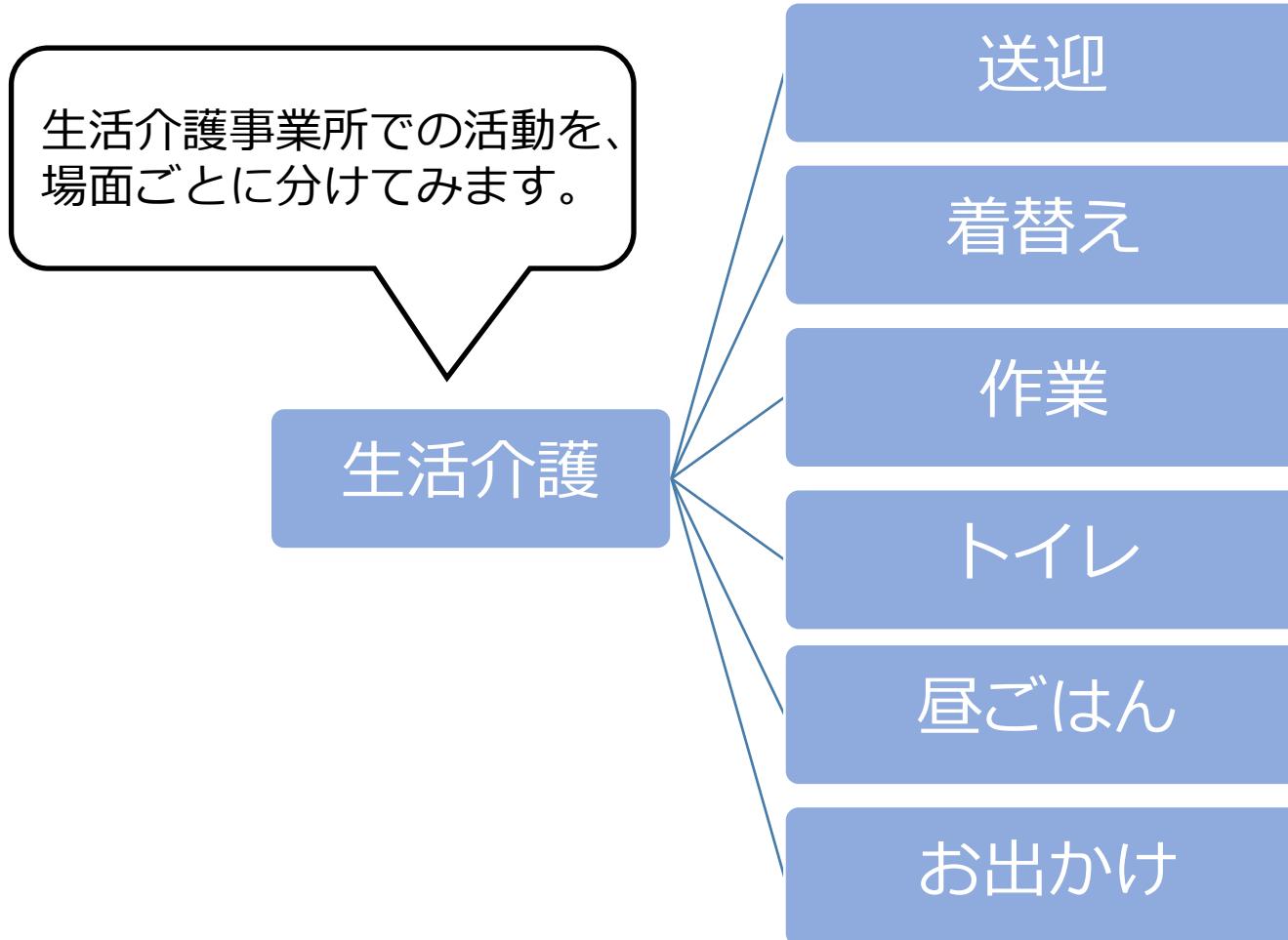
必要なサポート

具体的なサポート

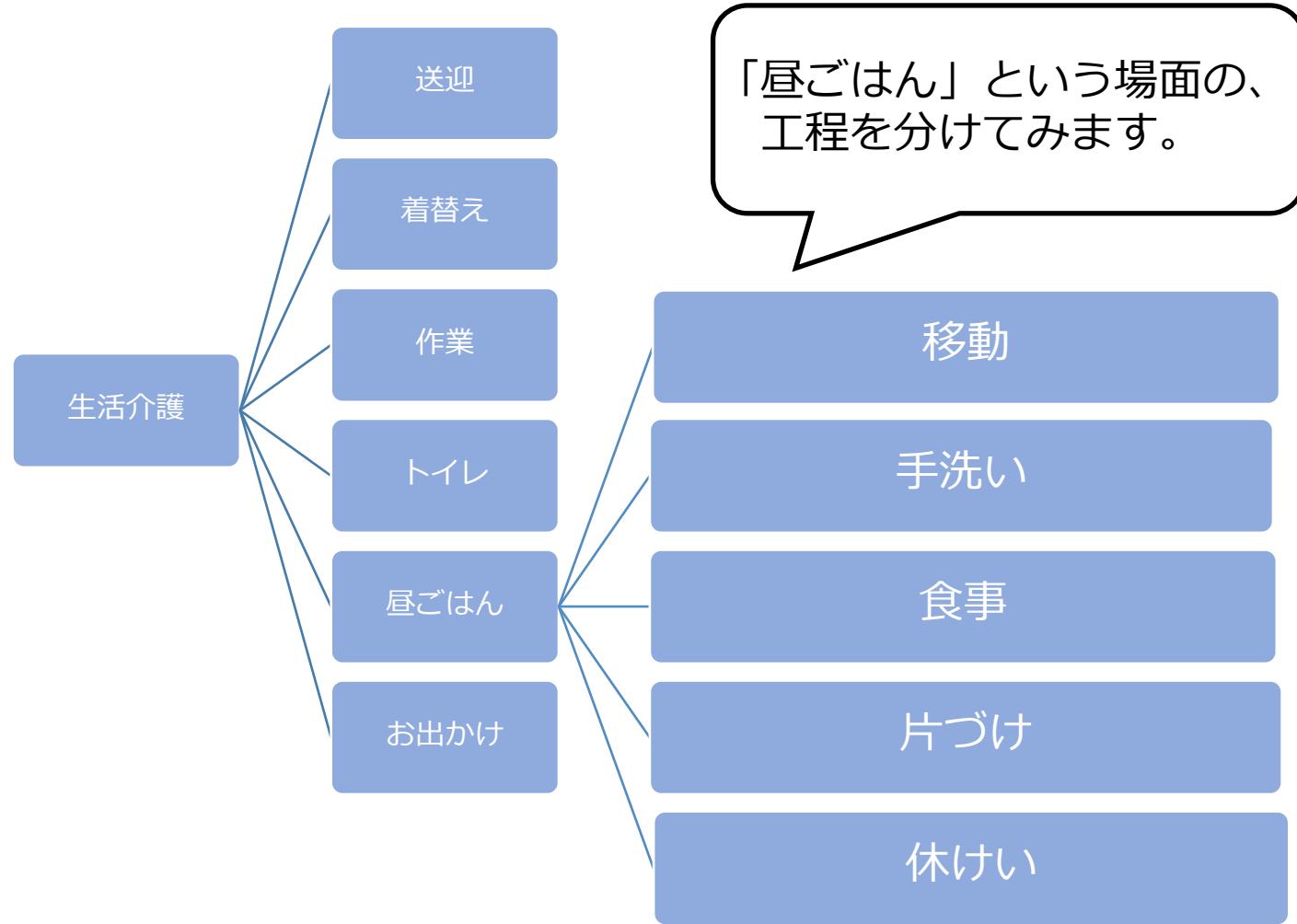
本人の強み→活かせそうな場面や状況

○活動の手順を決める

1. 場面を分ける



2. 活動の工程を分ける



支援手順書/記録用紙

【昼ごはん】

支援手順書に
落とし込む

日付け	20〇〇年〇月 × 日	氏名	田中正則さん	記入者	支援員 B
工程	本人の動き	支援者の動き・留意点		本人の様子(記録)	
事前準備					
移動					
手洗い					
食事					
片づけ					
休けい					

田中さんの作業場面での工程 (作業室へ移動から休憩まで) を考えます

支援手順書/記録用紙

【作業場面】

個人ワーク | 活動の工程を考える

1. 田中さんの作業の場面での工程を考えます。
2. 支援手順書に工程を記入します。

グループワーク | 活動の工程を考える

1. 田中さんの作業の場面での工程を共有
し、グループの工程を決定します。

工程の共有 (記入例)

支援手順書/記録用紙

【作業場面】

日付け	20〇〇年〇月×日	氏名	田中正則さん	記入者	支援員B
工程	本人の動き	支援者の動き・留意点		本人の様子(記録)	
事前準備					
移動					
作業①					
作業②					
作業③					
移動					
休憩					