

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）

1

○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。

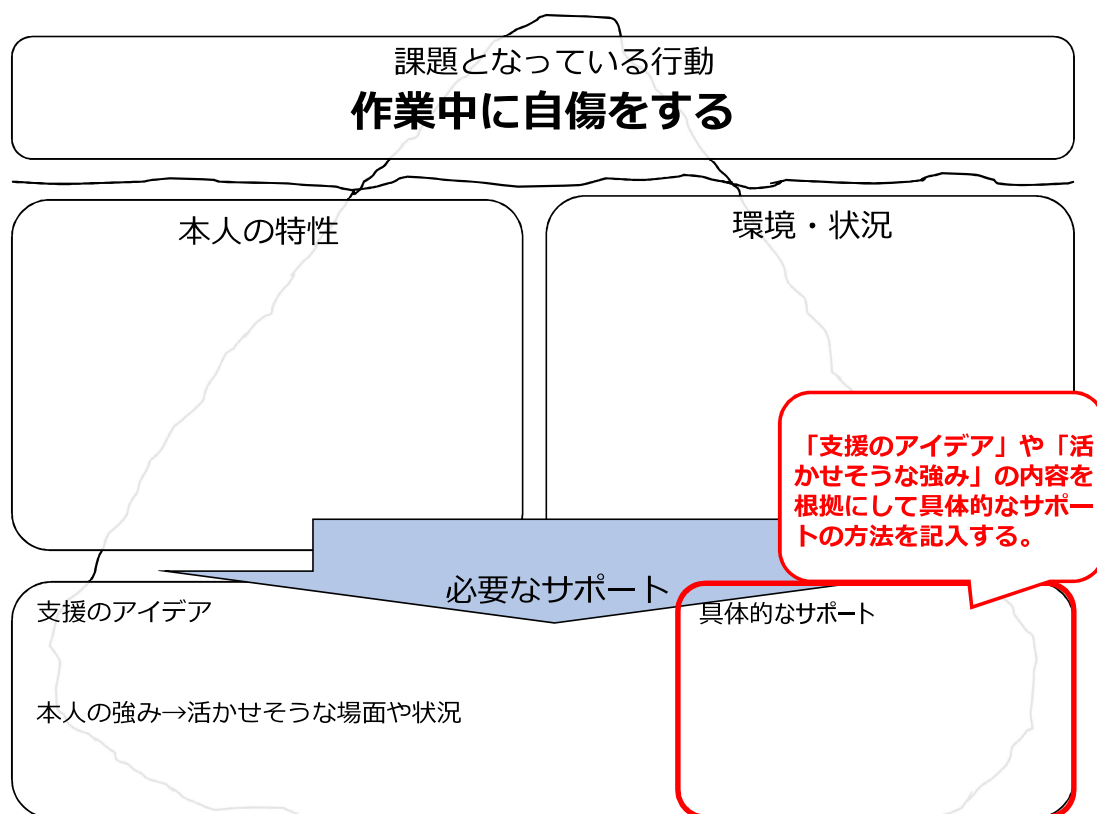
2

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

※冰山モデルシート（グループ用）に記入

3



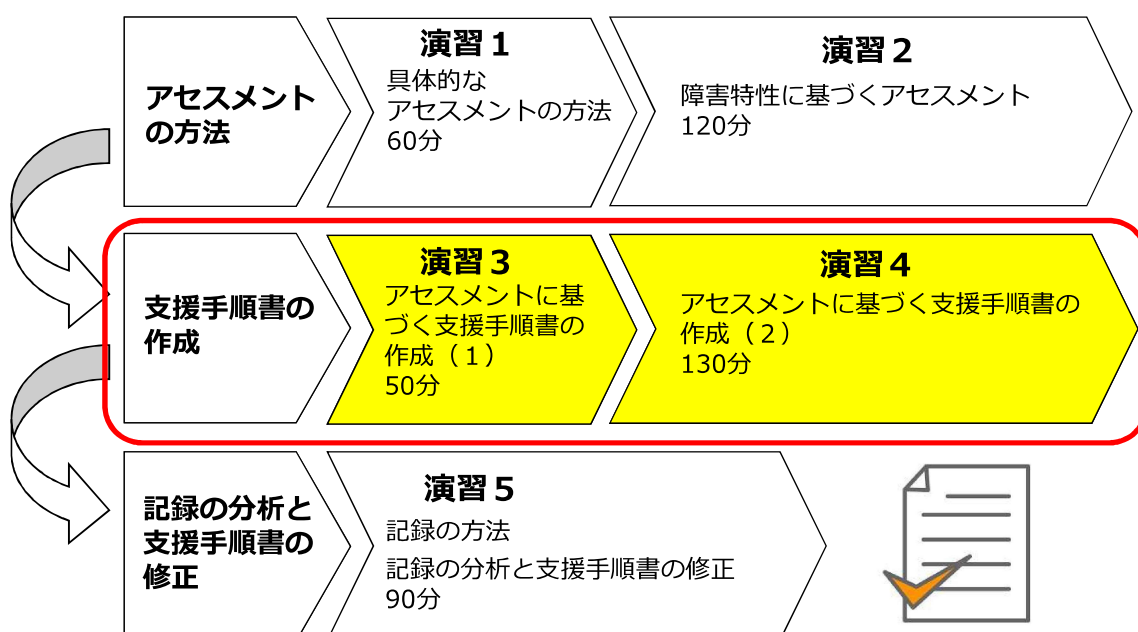
4

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。

5

演習の流れ

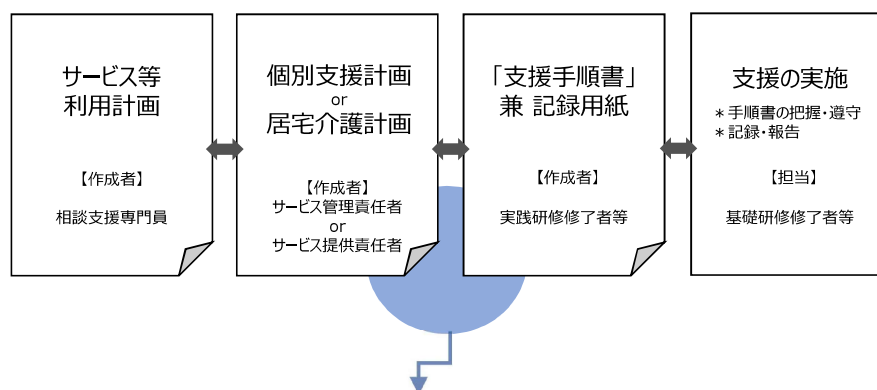


6

i) 支援手順書について

7

個別支援計画と支援手順書の関係

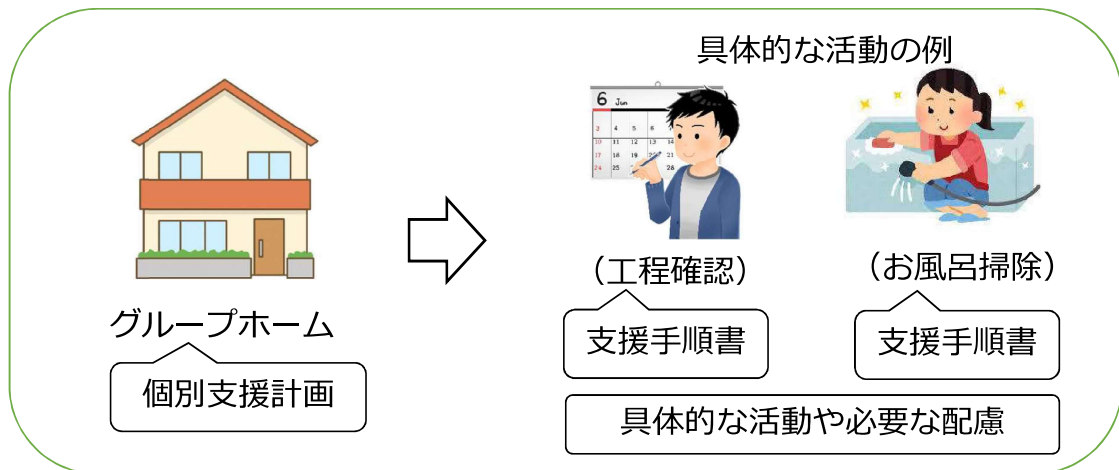


強度行動障害の支援においては、個別支援計画や居宅支援計画といった大まかな支援内容では、適切な支援を行うことが難しい。障害特性に配慮した留意点を整理し、日々の日課や各活動の詳細を決め、時間単位で各活動をどのような流れで行っていくかを詳細に記した「支援手順書」が必要となる。

8

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



9

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に、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

10

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	〇〇相談支援事業所
障害福祉サービス受給者証番号	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	利用者負担上限額	0円	計画作成担当者	〇〇〇〇
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	〇年△月〇日	モニタリング期間(開始年月)	3ヶ月(次回:〇年〇月)	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)	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てかけたり、公園で遊んだり、買い物をしたいと思っています。				
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います。				
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	気になることがあらず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うので、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、毎日通い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日の日中の活動リズムを組み立て生活する。	6ヶ月	生活介護 18日/月 10:00-16:00 軽作業、余暇活動など	〇〇生活介護 担当: Aさん 電話: 〇〇-△△△△	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 10日/月 共同生活援助	〇〇生活介護 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整えていく。	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へ遊びに行く。	6ヶ月	行動援護 40時間/月 (週休2日のうち、どちらか)	ヘルパーステーション 〇〇〇〇 担当: Cさん	遊びたい事などを、順番や時間を決めて、楽しむようになる。	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。	自分では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	〇〇相談支援事業所	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

〇年〇月〇日

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います。				
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する。				

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、確実に伝え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	声かけをしなくても、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などで外出できると勧誘することなく、どこを頼りにすればいい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

これが「支援手順書（例）」です

支援手順書/記録用紙					
日付	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子を促す。 公園に近づくと道に迷いがあるため、横断歩道の前で本人の前に出て身体の前手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。 * 本人が水遊びを始めた時は、タイマーを1分にセットし、Tさんに見るように時計を止め、1分でおしまいと声掛け。 タイマーがなったらTさんが水遊びを止めるので、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ことがあるので、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

* 本人と関わる際の留意点
 * 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

13

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

今回はこのように
活動の工程ごとに、
•本人の動き
•支援者の動き・留意点
をまとめていく書式

支援後に
・本人の様子（記録）を
記入する

[illegible]

14

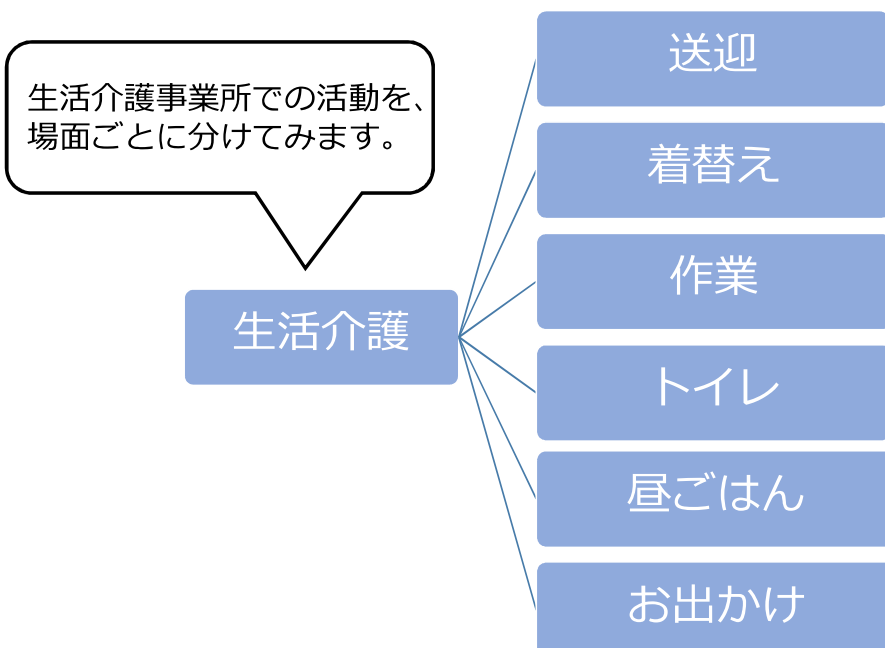
ii) 支援手順書の作成

※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。

15

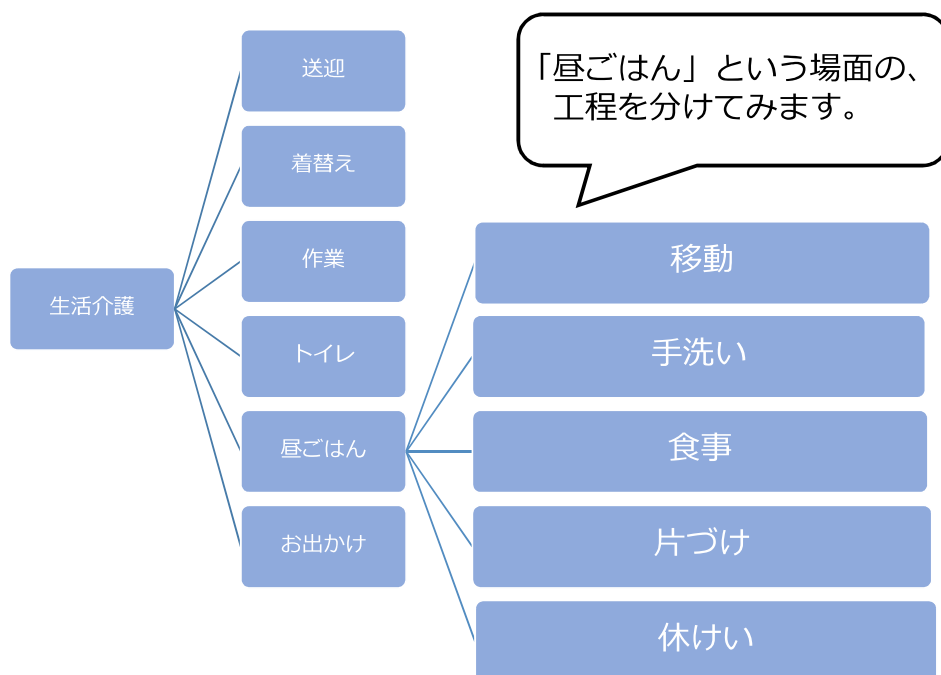
○活動の手順を決める

1. 場面を分ける



16

2. 活動の工程を分ける



17

支援手順書に
落とし込む

支援手順書/記録用紙

【昼ごはん】

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					

18

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】

日付け	2000年0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					

19

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。

支援手順書/記録用紙
【作業場面】

日付け	2000年0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					

20

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。

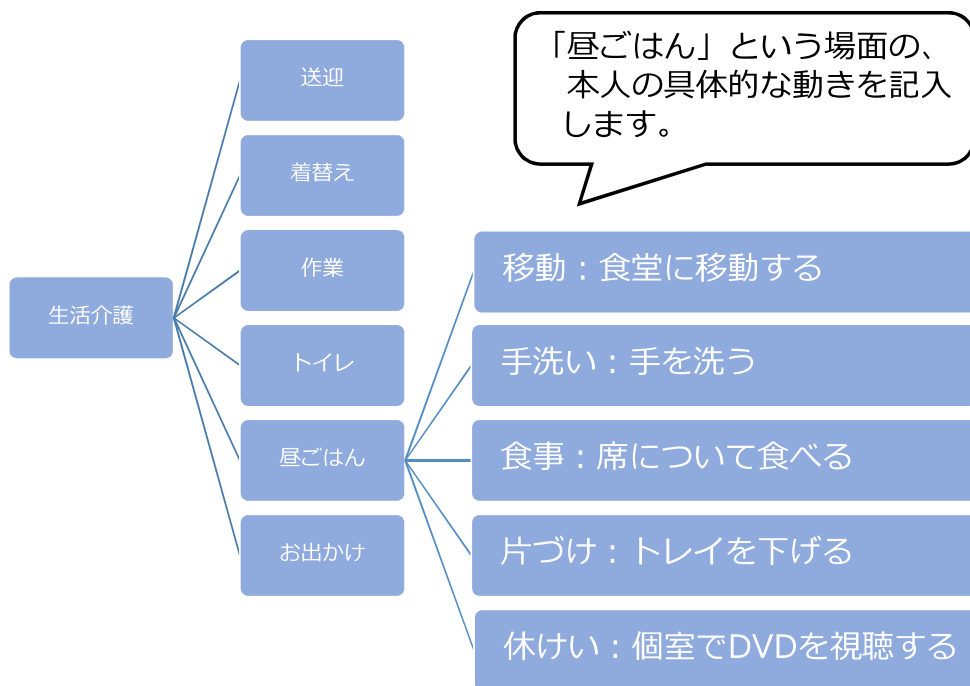
21

工程ごとに本人の動きを想定して記入します

支援手帳書/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			

22

工程ごとに本人の動きを考える



23

身近なことの手順を考えてみましょう

カップラーメンを作る動き
を順番に考えてみましょう。

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- .
- .
- .

24

個人ワーク | 活動の手順を考える

1. 工程ごとに本人の動きを想定します。
2. 支援手順書に本人の動きを記入します。

[illegible]

グループワーク | 活動の手順を決める

1. 場面ごとの想定される本人の動きをグループで決定します

※支援手順書（グループ用）に記入

1. 当日までに準備しておくことも考えます。
2. 氷山モデルの「必要なサポート」欄を根拠に、支援者の動きや必要な配慮を記入する。
3. 当日の事前準備を記入する

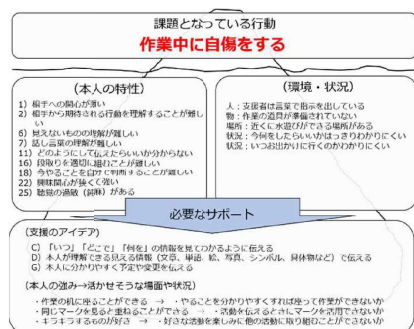
[illegible]

1. 当日までに準備しておくことを記入します

当日までに準備しておくことも考えます。

- (1) 事前に室内の環境で確認しておくこと
- (2) 支援ツールなど事前に作っておくもの・用意しておくものなど

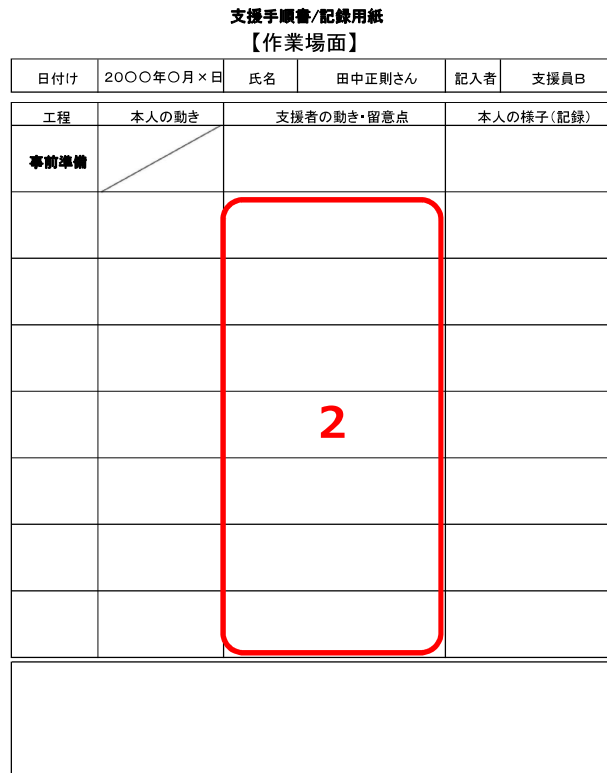
※今回は、支援手順書の下の欄に記載してください。



日付け	20〇〇年〇月 × 日	氏名	田中正剛さん	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					

1

2. 氷山モデルの「必要なサポート」欄を根拠に、支援者の動きや必要な配慮を記入する。



31

必要なサポートを根拠に

[illegible]

32

個人ワーク | 当日の事前準備を考える

必要なサポートを根拠に

3. 当日の事前準備を記入します

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		3			

35

グループワーク | 当日の事前準備を考える

必要なサポートを根拠に

3. グループで当日の事前準備を決定します

36

発 表

1. 活用した冰山モデルの必要なサポート
2. 当日までに準備しておくこと
3. 当日の事前準備の内容
4. 活動の手順と支援者の動きや必要な配慮

37

まとめの講義

1. 強度行動障害が現れている方への支援は、支援者が統一した支援をすることが重要。そのために支援手順書を作成する必要があります。
2. 支援手順書は、アセスメントを根拠に作成することが原則で、工程ごとに丁寧に組み立てます。

38