

鳥取市における学校と障害児通所支援事業所等の連携について

1 趣旨

障がいのある子どもへの支援体制の充実を図るため、教育【小・中・義務教育学校、特別支援学校（以下「学校」という。）】と福祉【放課後等デイサービス事業所、保育所等訪問支援事業所、相談支援事業所等（以下「障害児通所支援事業所等」という。）】の相互理解、保護者も含めた情報共有が必要といわれている中、本市における教育と福祉の一層の連携等の推進を図るため、学校と障害児通所支援事業所等の連携における基本的な内容や留意事項等をまとめました。これらを参考に、関係者同士が連携を図りながら、障がいのある子どもへの支援に役立てていただきますようお願いします。

2 障がい児通所支援について

障がい児通所支援とは、児童福祉法に基づく支援で、療育や生活能力向上のための訓練等が必要な児童に対して、日常生活の基本的動作の指導、知識や技能の提供、集団生活への適応訓練等の支援を行うものです。このうち、障がいのある学齢期の子どもが主に利用するのは、「放課後等デイサービス」と「保育所等訪問支援」です。

支援を受けるには、市に申請して発行される「障害児通所受給者証」が必要となります。

サービスの種類

名 称	サービスの内容
放課後等デイサービス	<u>学校（幼稚園及び大学を除く）に就学し</u> 、授業の終了後又は休業日の支援が必要とされる児童に対し、生活能力向上のための訓練、社会との交流促進等の支援を行います。
保育所等訪問支援	保育所・学校など集団生活を営む施設に通い、専門的な支援が必要とされる児童に対し、当該施設を訪問し、他の児童との集団生活への適応のための専門的な支援等を行います。
児童発達支援	療育が必要とされる主に <u>未就学の児童</u> に対し、日常生活における基本的な動作の指導、知識の付与、集団生活への適応訓練等を行います。（幼稚園や保育園に在籍している児童も可）
児童発達支援（肢体不自由のある児童に対して治療を行うもの：旧医療型児童発達支援）	肢体不自由があり、理学療法等の機能訓練又は医療的管理下での支援が必要とされる児童に対し、児童発達支援及び治療を行います。
居宅訪問型児童発達支援	重度の障がい等により外出が困難な障がい児の居宅を訪問し、日常生活における基本的な動作の指導、集団生活への適応訓練、その他必要な支援を行います。

3 放課後等デイサービスについて

(1) 事業の概要

障がい児に対して、放課後や夏休み等の長期休暇中において、生活能力向上のための訓練等を継続的に行うことにより、学校教育と相まって自立を促進するとともに、放課後等における支援を行います。

(2) 対象児

学校（幼稚園、大学を除く）に就学している障がい児

(3) 提供するサービス内容

◆生活能力の向上のために必要な訓練、社会との交流の促進等

①自立した日常生活を営むために必要な訓練（例：着替え、掃除、料理などの生活に必要な能力の養成、ひらがなの書き方や計算、宿題などの学習に必要な能力の養成、ソーシャルスキルトレーニングなどコミュニケーションスキルの向上、パソコン練習など）

②創作的活動、作業活動

③地域交流の機会の提供

④余暇の提供

◆学校と放課後等デイサービスのサービスの一貫性に配慮しながら、学校との連携・協働による支援も行います。

(4) 職員

放課後等デイサービス事業所においては、管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員又は保育士、機能訓練担当職員（機能訓練を行う場合）、看護職員（医療的ケアを行う場合）の配置が必須であり、主に重症心身障害のあるこどもに対して支援を行う場合は、管理者、児童発達支援管理責任者、児童指導員又は保育士に加え、嘱託医、看護師、機能訓練担当職員の配置を行い、医療的ケア等の体制を整える必要があります。

(5) 学校と放課後等デイサービス事業所の連携内容（例）

- ・保護者の了解を得て学校が主催する支援会議等に、放課後等デイサービス事業所の職員が参加する。
- ・相談支援事業所の主催するサービス担当者会議に、必要に応じて教員が参加する。
- ・保護者の了解を得て、学校と放課後等デイサービス事業所が個別の教育支援計画、個別支援計画等を共有する。

4 保育所等訪問支援について

（※別添：『保育所等訪問支援の手引き「小・中・義務教育学校における訪問支援について」』にて、保育所等訪問支援を利用する際の詳細な流れ等を記載しておりますのでご確認ください。）

(1) 事業の概要

障がい児の地域社会への参加・包括（インクルージョン）を推進するため、保護者からの依頼に基づき、保育所等訪問支援事業所の訪問支援員が、一般的な子育て支援施設や教育の現場に訪問し、一緒に過ごす子どもたちや職員と安心して過ごせるよう、環境調整や望ましい関わり方等、集団生活への適応のための専門的な支援を行います。

（２）対象児

保育所、幼稚園、認定こども園、小・中学校、特別支援学校等に通い、集団での生活や適応に専門的な支援が必要と認められた子ども

※集団生活への適応状況から、支援の必要性を判断する。

※障がい児の認定に当たっては、医学的診断や障害者手帳の有無は問わない。

（３）訪問先の範囲

- ・保育所、幼稚園、認定こども園、小・中学校、特別支援学校、乳児院、児童養護施設等
- ・その他児童が集団生活を営む施設として、地方自治体が認めたもの

（４）提供するサービス内容

◆訪問支援員が、学校等を訪問し、集団生活への適応のための専門的な支援を行います。

①直接支援：教育の妨げにならないよう十分に配慮をしながら、行動観察や集団活動に加わって支援を行います。

例）訪問支援員が、離席が多い A さんに付き添って座り、離席の要因を観察する。そして、集中できているタイミングで課題に取り組むことを促し、また、気分が乗らないときには休息の取り方を一緒に練習し、再び課題に取り組む行程を繰り返し経験することで、情緒的に安定して活動に取り組める時間を増やしていく。

②間接支援：直接支援によって得られた提案や成果、対応方法、環境設定等について担任等に伝えます。

◆１か月に１回程度を目安とします。状況、時期によって訪問頻度は変化します。

◆訪問支援員は、支援内容を保護者に報告し、保護者支援の一翼とします。

（５）職員

管理者、児童発達支援管理責任者、訪問支援員

※訪問支援員は、障がい児支援に関する知識及び相当の経験を有する児童指導員、保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は心理担当職員等であって、集団生活への適応のための専門的な支援の技術を有する者。

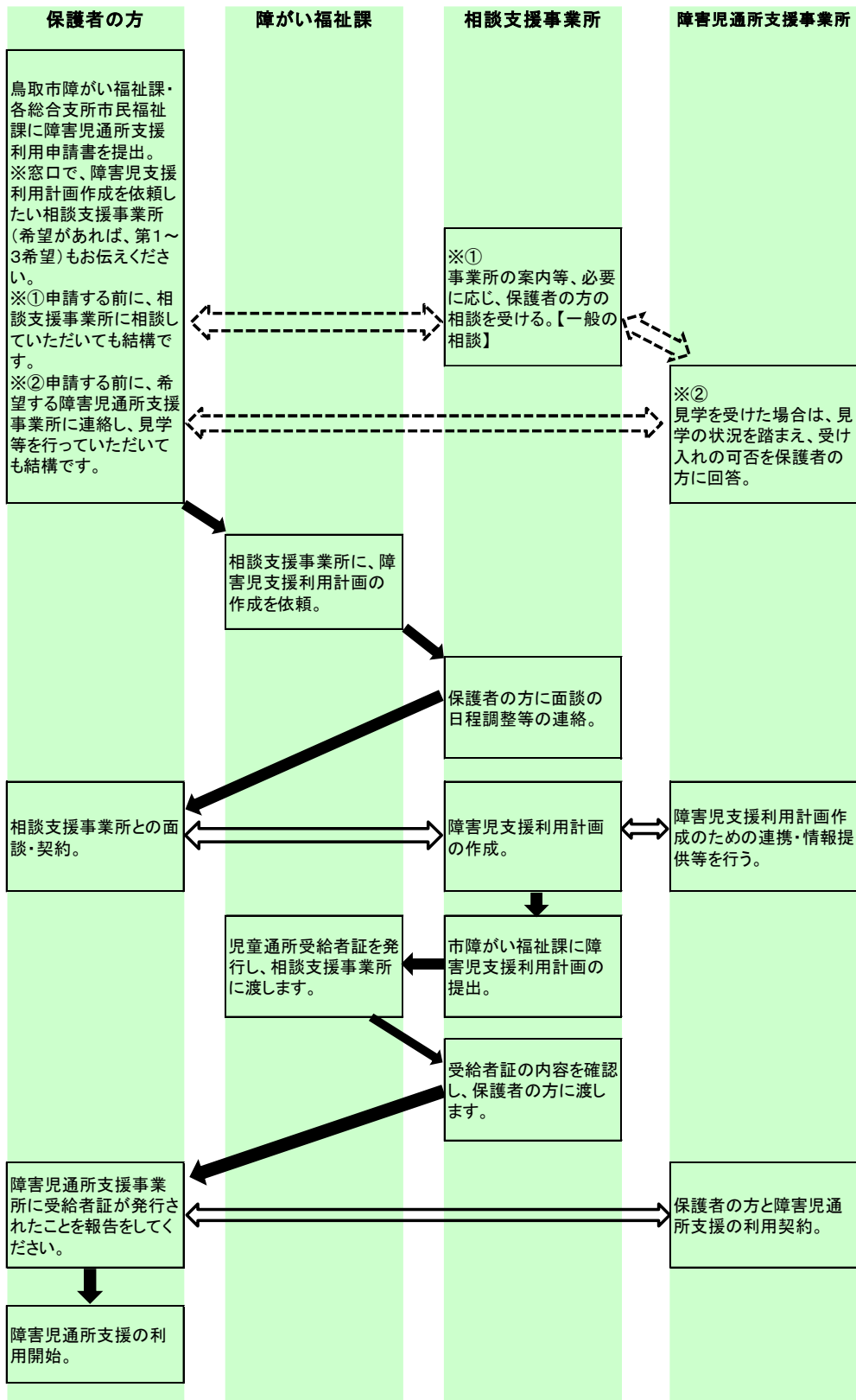
５ 障害児通所支援（放課後等デイサービス、保育所等訪問支援等）利用の手続き

放課後等デイサービスや保育所等訪問支援等の福祉サービスの利用を希望する保護者は、市町村に利用申請後、指定障害児相談支援事業所（以下「相談支援事業所」という）が作成する障害児支援利用計画を経て市町村の支給決定を受け、利用する事業所と契約を結び、利用を開始します。

(1) 障害児通所支援利用開始までの流れ

障害児通所支援(児童通所サービス)新規利用のながれ

障害児通所支援を利用するためには、児童通所受給者証が必要です。受給者証の発行のためには、相談支援事業所に「障害児支援利用計画」を作成してもらう必要があります。



（２）相談支援事業所及び相談支援専門員の役割

障害児通所支援を利用するにあたり、相談支援事業所の担当の相談支援専門員が、サービス利用の相談窓口として、利用計画の作成や様々な相談への対応を行います。

○相談支援専門員は、障がいのある人が自立した日常生活、社会生活を営むことができるよう、障害福祉サービスなどの利用計画の作成や地域生活への移行・定着に向けた支援など、障がいのある人の全般的な相談支援を行います。

○児童福祉法に基づき市町村より指定を受けた相談支援事業所は、児童とその家族が抱える課題の解決や適切なサービス利用に向けて、ケアマネジメントによるきめ細やかな支援をします。

○相談支援専門員は、障がいのある子どもが障害児通所支援を利用するにあたり、心身の状況や環境、本人または保護者の意向などを踏まえて「障害児支援利用計画案」を作成し、支給決定後に関係機関との連絡調整の上「障害児支援利用計画」の作成を行います。障害児通所支援の利用開始後は、一定期間ごとに利用状況の検証（モニタリング）を行い、計画の見直しや関係機関との連絡調整を行います。

6 連携における留意事項

（１）学校が留意すべきこと

○福祉サービス利用に係る学校の連絡窓口の選定・障害児通所支援事業所等との連絡窓口を決め、校内に周知しておく。（教頭、特別支援教育コーディネーター等）

○個別の教育支援計画等の作成時に、相談支援専門員や障害児通所支援事業所等と内容を共有する旨の承諾を得ておくことよい。

○支援会議等を行う際は、できる限り余裕をもって担当者間で日程調整を行う。

○保護者から福祉サービスの利用開始の連絡を受けた際は、個別の教育支援計画に利用する事業所及び相談支援事業所の情報を記載し、必要な情報の共有を図る。

○保護者、事業所等からの申し出により、必要に応じて支援会議や面談等を調整し、効果的な情報の共有を行う。

＜学校が支援会議等を主催する場合の基本的な流れ＞

①学校が保護者に支援会議等の目的、出席者、情報共有する内容等を説明するとともに、障害児通所支援事業所等の担当者を確認する。

②事業所等に個別の教育支援計画等を情報提供することについて、保護者の意向を確認する。（個別の教育支援計画作成時に確認しておくことよい。）

③学校の担当者又は保護者が、事業所等の担当者に連絡し、日程調整を行う。

④支援会議を実施する。

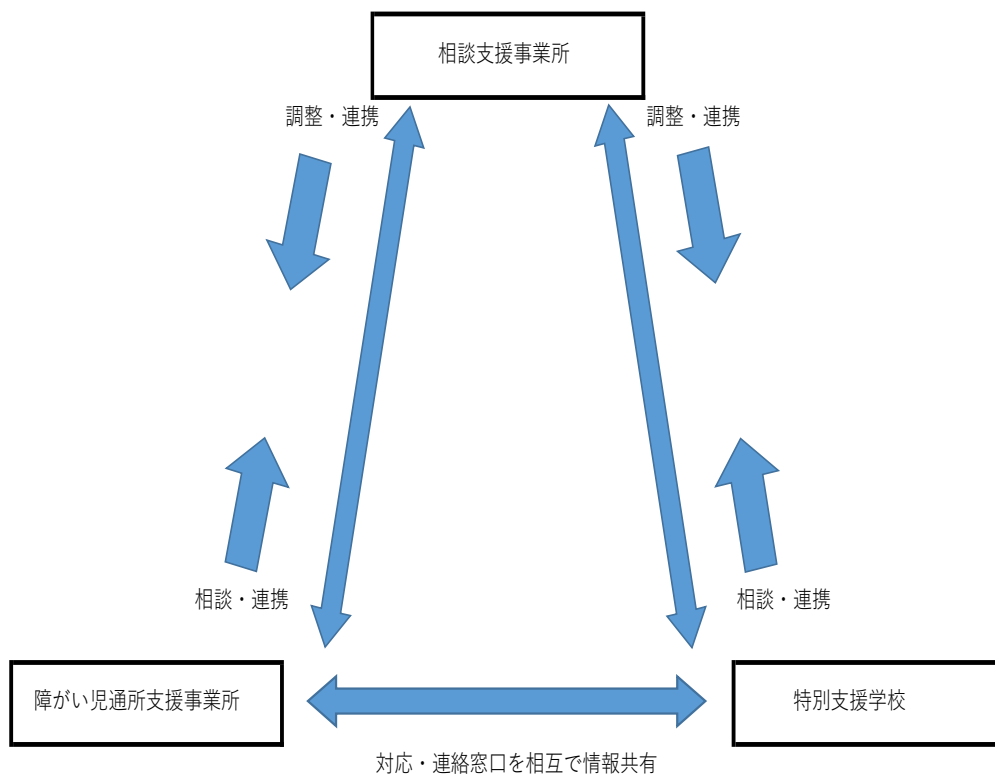
⑤協議した内容等は、必要に応じて主催者である学校が文書にまとめるなどして関係者間で情報共有する。（連携の記録は個別の教育支援計画とともに引き継がれるようにしておくことよい。）

《参考》学校教育法施行規則第百三十四条の二の２「個別の教育支援計画を作成するに当たっては、当該児童等又はその保護者の意向を踏まえつつ、あらかじめ、関係機関等と当該児童等の支援に関する必要な情報の共有を図らなければならない。」

《参考》

【特別支援学校・障がい児通所支援事業所・相談支援事業所の連携図】

- ①保護者・学校・相談支援専門員・障がい児通所支援事業所間で連携が必要な案件について連絡調整を図る。
（支援会議・サービス担当者会議の開催など。）
- ②学校・障がい児通所支援事業所・保護者の連携についての相談窓口となる。
- ③障がい児通所支援事業所が作成する『個別支援計画』、相談支援専門員が作成する『障害児支援利用計画』並びに特別支援学校が作成する『個別的教育支援計画』について情報共有を図る。
- ※『5 障害児通所支援（放課後等デイサービス、保育所等訪問支援等）利用の手続き』の（2）相談支援事業所及び相談支援専門員の役割を参照。



- ①保護者・学校・相談支援専門員・障がい児通所支援事業所間で調整・連絡が必要な案件については、相談支援事業所へ相談する。（支援会議・サービス担当者会議の開催など。）
- ②学校への訪問について（保育所等訪問支援を除く）
支援を行っている障がい児について、連携が必要で学校訪問を行う場合は、保護者に説明し同意を得た上で、学校の指示に従って行う。（学校行事への参加など）
- ※『6 連携における留意事項』の（2）障害児通所支援事業所が留意すべきこと参照。

連携

連携

- ①保護者・学校・相談支援専門員・障がい児通所支援事業所間で調整・連絡が必要な案件については、相談支援事業所へ相談する。（支援会議・サービス担当者会議の開催など。）
- ②必要に応じて、支援児童に関する連携事項の確認。
学校が特に情報共有が必要と判断した場合は、保護者の同意を得た上で、別紙『支援児童に関する情報共有シート』を作成し、相談支援事業所・障がい児通所支援事業所・保護者と情報共有する。
- ③特別支援学校が作成する『個別的教育支援計画』について、保護者の同意を得た上で、必要に応じて情報共有を図る。
- ※『6 連携における留意事項』の（1）学校が留意すべきこと参照。

※必要に応じて、別紙『支援児童に関する情報共有シート』をご活用ください。

※『支援児童に関する情報共有シート』の作成される際は、保護者の同意を得てください。

別紙『支援児童に関する情報共有シート』

確認事項	特別支援学校	保護者	相談支援事業所	障がい児通所支援事業所
連絡先・連絡窓口等について	※学校の連絡窓口 〇〇教頭 電話番号、メールアドレス。 （※連携に関する相談窓口：特別支援教育コーディネーター等を記載。）	連絡先の電話番号、メールアドレス。 （※連絡する優先順位、①父②母などがあれば記載。）	相談支援事業所の電話番号、メールアドレス。 （※担当相談支援専門員を記載。）	障がい児通所支援事業所の電話番号、メールアドレス。 （※連携に関する相談窓口：児童発達支援管理責任者等を記載。）
利用日・送迎について （利用変更・中止等の連絡体制について）	〇〇さんの利用日、送迎時刻、利用変更・中止等の連絡体制について情報共有する。 （急な体調不良、気象警報などによる学校の休校・早帰りに伴う利用変更・中止についての連絡体制。） （その他、急な変更や利用の中止についての保護者・障がい児通所支援事業所・学校との連絡体制について記載。）			
その他、支援児童について共有すべき事項				

※上記は、参考例です。学校ごとに、必要に応じて追記してご利用ください。

※作成される際は、保護者の同意を得てください。

（２）障害児通所支援事業所が留意すべきこと

- 保育所等訪問支援事業について保護者から利用希望があった際は、各学校の状況に応じた事業実施の流れを、相談支援専門員とともに確認する。
- 支援会議等を行う際は、できる限り余裕をもって担当者間で日程調整を行う。
- 必要に応じて、学校、保護者、相談支援専門員、事業所等からの申し出により、支援会議や面談等を調整し、効果的な情報の共有を行う。
- 保護者の意向や支援目的、支援内容は、相談支援専門員とも共有する。

＜事業所等が支援会議等を主催する場合の基本的な流れ＞

- ①保護者（又は保護者から依頼を受けた事業所）が、学校に支援会議等への参加を依頼するとともに、学校の担当者を確認する。
- ②保護者は、個別の教育支援計画等を情報提供することについて同意している旨を学校に伝えておく。
- ③事業所等の担当者（又は保護者）が学校の担当者に事前に連絡し、支援会議等の目的、出席者、情報共有する内容等を説明し、日程調整を行う。
- ④支援会議を実施する。
- ⑤協議した内容等は、必要に応じて主催者である事業所等が文書にまとめるなどして関係者間で情報共有する。

（３）障がいのある子どもの支援に関する各種計画

障がいのある子どもについては、各学校において個別の教育支援計画等を作成しており、また、福祉においては障害児支援利用計画等を作成しています。本人や保護者の同意を得た上で、各計画を連携のためのツールとして活用し、一貫した支援となるよう努めましょう。

～教育で作成する計画～	～福祉で作成する計画～
個別の教育支援計画 家庭、地域及び医療や福祉、保健、労働等の関係機関と連携を図り、長期的な視点で児童生徒への教育的支援を行うために学校等が中心となって作成するもの。 （２～３年を目安に作成）	障害児支援利用計画 相談支援専門員が、障害児等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、教育等のサービスを総合的かつ効果的に組合せ、子ども・保護者の同意により作成するもの。 （概ね６ヶ月毎に見直し） ※新規サービス利用者は、３カ月間毎月見直し
個別の指導計画 教育課程を具体化し、障がいのある児童生徒一人一人の指導目標、指導内容及び指導方法を明確にして、きめ細やかに指導するために作成するもの。 （１年毎に作成）	個別支援計画 障害児通所支援事業所の児童発達支援管理責任者が、障害児支援利用計画における総合的な援助方針等を踏まえ、当該事業所を利用する子どもについて、支援目標、達成時期、適切な支援内容等について検討し作成するもの。 （６か月に１回以上は見直し）

（４）放課後等デイサービス利用児童が不登校傾向になった場合の相談支援専門員、放課後等デイサービス事業所の対応について

不登校傾向であるが、放課後等デイサービスには通うことができている児童生徒については、相談支援専門員、放課後等デイサービス事業所が、別添「放課後等デイサービス利用児童が不登校傾向になった場合の相談支援専門員、放課後等デイサービス事業所の対応フローチャート」（鳥取市地域自立支援協議会乳幼児期・学齢期支援部会 作成）の流れで対応していきます。学校にもご協力をお願いすることがありますので、よろしくお願いします。

【「鳥取市における学校と障害児通所支援事業所等の連携について」作成にあたっての参考資料】

※令和４年３月１日付 第２０２１００２５５３５０号 鳥取県教育委員会事務局特別支援教育課長、第２０２１００２３８５９１号

鳥取県福祉保健部ささえあい福祉局子ども発達支援課長 通知 「本県における教育と福祉の一層の連携等の推進について（通知）」の

『（別紙）鳥取県における学校と障害児通所支援事業所等の連携について』

※令和６年７月４日付 こ支障第１６８号 こども家庭庁支援局長 通知「児童発達支援ガイドライン、放課後等デイサービスガイドライ

ン及び保育所等訪問支援ガイドラインの改訂等について」の『（別紙２）放課後等デイサービスガイドライン』、『（別紙３）保育所等訪

問支援ガイドライン』

＜別添＞

「放課後等デイサービス利用児童が不登校傾向になった場合の 相談支援専門員、放課後等デイサービス事業所の対応フローチャート」

（対象となる児童）

不登校傾向であるが、放課後等デイサービスには通うことができる。

＊（例）不登校傾向になり、2週間以上の欠席が続く場合

保護者から学校へ連携を図った上で、それでも連携に困難だと判断した児童

保護者の同意あり

保護者、相談支援専門員・児童発達支援管理責任者と情報を共有する

学校等との
連携有

学校等との
連携困難

※相談する際は、記録を残すために別紙の相談票に記入。（保護者との連携が難しい場合も含む）事業所独自の記録票などでも可。

チームメンバーの確認

（会議参加者：相談支援専門員、児童発達支援管理責任者、保護者、学校）

（※会議の参加者や日程の調整、会議の進行等を行う役割については、そのケースごとに誰が担うかを判断する。）

学校とのチーム支援内容・会議

◎状況を共有するための会議
内容：現状の共有と見守り体制の役割分担（家庭の声掛け、学校の関り、放課後等デイの関り、相談員の関り）・不登校の理由、要因の検討
◎定期的に情報交換して支援体制を見守るための会議の頻度を定める
（例月1回定例）

◎学校に順調に行ける状況でも長期休み前後の支援体制と役割分担の確認のための会議

◎復学時の支援体制の確認や進級・進学への備えを確認する

◎他の資源（サポートルームやフリースクール等）の情報を提供する

◎いつまで様子を見るか期限の設定（次の支援会議の目途等）

学校と相談

鳥取市こども発達支援センター（特別教育支援係）
（TEL：0857-30-8562）

鳥取市総合教育センター（児童生徒支援係）
（TEL：0857-36-6060）

に相談する。【どちらへの相談も可能。】

【特別支援学校については、鳥取県教育委員会特別支援教育課（TEL：0857-26-7575）に相談。】

相談員等との連携

保護者、学校、
事業所と連携

学校との連絡方法や支援会議等について
上記機関よりサポートがある。その後、
支援会議等の開催をする。

＊連携が困難だった事例を、蓄積し、課題を整理しましょう。

不登校傾向になる事由は様々。特にフロー図の『連携困難』にて相談された内容や結果を蓄積し、課題を整理していくことで、よりよい連携を目指していく必要がある。＊別紙の相談票を参考。

＊相談支援専門員のサービス等利用計画について検討しましょう。
保育園幼稚園等の時期より行き滞りの経験がある、また、今までに新しい環境に馴染むまでにサポートが必要であった児童の計画については、モニタリング時期を鳥取市障がい福祉課に相談し、見守り体制をつくる必要がある。（例：4月、5月、6月、9月、1月、3月など）

相談票

事業所名	
対象児童の氏名・年齢	(歳)
家族構成	
放課後等デイサービス事業所 利用頻度	① 事業所 週 日 ② 事業所 週 日
その他福祉サービスの利用状況	
相談内容	① 現在困っている、あるいは支援に迷っていること ② 児童の様子 ③ 保護者の思い ④ 他の支援機関の意見や学校の対応など
その他	こんなことが知りたい・イメージしている支援体制
相談結果	

※この相談票は、各事業所で保管してください。

※鳥取市こども発達支援センター、鳥取市総合教育センター、鳥取県教育委員会特別支援教育課に相談する際、利用していただく相談票です。各事業所にて独自の記録票などを作成している場合は、必ずしもこの相談票を利用する必要はありませんが、参考としていただけたらと思います。