

令和6年度ふじみ野市立児童発育・発達支援センター地域支援事業  
第1回障害児通所支援事業所連絡会事業所研修

## 記録の作成と情報共有について

～子どもへのより良い支援のために～

国立障害者リハビリテーションセンター自立支援局秩父学園  
地域支援課 地域療育支援室  
室長 松上耕祐

### 秩父学園について

- ・福祉型障害児入所施設（昭和33年開園）6A
- ・入所部門（対象：原則6歳から18歳未満の知的障害のある児童）と通園療育部門を持つ。
- ・地域支援として、発達障害を持つ子どもの療育の知識や支援方法を学ぶことを目的としたセミナーの開催（対象：ご家族、発達障害の支援に関わる関係職員、保育士、教師等）や、発達や行動が気になる子どもを支援する事業所の職員へのサポートを目的とした、職員派遣を実施している。

## 地域療育支援室（通園部門）について

### 1. 幼児通園療育事業

発達が気になる就学前の子どもに対して、心理・ST・OTによる評価、机上学習、小集団活動、身辺自立、コミュニケーション、家事、余暇スキル等の評価・発達支援を実施。

ご家族に対しては、子どもを理解し、子育て力を向上することを目的に、療育場面での実際の対応、療育相談、勉強会等を実施している。近隣地域の保育士、幼稚園教諭が発達が気になる子どもへの支援技術を学び、それぞれの現場へ持ち帰って実践していただくための研修（保育実践研修）の場でもある。

## 地域療育支援室（通園部門）について

### 2. 発達障害児等デイサービス事業

自閉スペクトラム症や発達に気がかりな点がある小学1年～6年生の児童を対象として、日常生活における基本的な動作、創作活動、地域交流の機会の提供、集団生活への適応について支援を実施。

ご家族に対しては、療育相談、勉強会、家族同士の交流を目的としたサロンの場を提供。

放課後等デイサービス事業所等で活用できる支援のアイデアをホームページを通じて情報発信している。

## 記録の作成について

事前のアンケートにも記入していただいたと思いますが、皆さんの事業所や個人で、記録の作成について困っていることは何でしょうか。  
何名かに発言していただいて、全体で共有したいと思います。

- ・感想、日記の様な内容を書いてみる
- ・時間が掛かる。(1冊、その後には記載する)

## 児童記録作成の際の課題点（事前アンケートより）

### ①要点がまとまらない

- ・ 記録を作成する際、要点がまとめられない
- ・ どの立場の職員が見ても状況が理解しやすい、支援のポイントを押さえた記録の在り方が課題
- ・ 職員によって語彙や表現が様々であり、長文だがポイントが分かりにくいものや、シンプルすぎるものは口頭で説明してもらうこともある

## 児童記録作成の際の課題点（事前アンケートより）

### ②時間がかかる

- ・ 記録を作成する際、短時間で作成する等の業務効率が図れない
- ・ 時間内に記録が書き終わらない
- ・ 可能な限り当日中に、作成を終えるよう心掛けているが、内容が簡潔になりすぎてしまい、共有事項が伝わっていない時がある

### 児童記録作成の際の課題点（事前アンケートより）

#### ③客観と主観が混ざっている

- ・主観的な記述が混在している（記録者の主観が入ることで、事実とは異なる内容が含まれることがある。特に児童の行動や評価に関しては、客観的なデータに基づく記録が求められると思うが、なかなか定着しない）
- ・客観的なデータに基づく記録ができていない

### 児童記録作成の際の課題点（事前アンケートより）

#### ④職員によって内容に差がある

- ・紙ベースの記録で自由記載となっていることから、記録の書き方やポイントとなる項目など特に定めていないため、職員の文章力等により記録の内容に差が出ることもある。
- ・どの職員が記録を作成しても、一定の質が確保できるような記録の書式等が課題になっている。

## 児童記録作成の際の課題点（事前アンケートより）

### その他

- ・紙ベースからタブレット等のデジタル化へ移行することで、業務の効率化を目指したいところだが、法人内での統一が難しく進んでいない。
- ・小集団療育活動の中で、個々のその日の重点課題にどう取り組めていたか記録を取るが、次の支援実施日に繋げる内容をまとめて活動内容を考えていくことが課題となっている。
- ・記録を保護者が確認する可能性があるため、保護者の障害認識の状況によっては、深い内容を記載できず、実施したことの箇条書きになってしまう。

## 児童記録（ケース支援記録）とは

### 目的

- ・個別支援計画策定のためのモニタリングにおいて、事業所での支援経過を振り返るために必要な記録。
- ・事業所職員間で情報共有し、一貫性のある支援を提供するために必要。

### 記載する内容

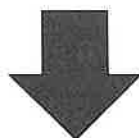
- ・本人の様子（言葉、行動）、他職員からの情報【事実】
- ・本人の様子についての支援者の判断・解釈【評価】
- ・その時の職員の支援・対応
- ・今後の対応予定

### 書き方の工夫

- ・どの職員が見ても子どもの状態・様子が再現できるよう、事実（客観的情報）と考察・評価（主観的情報）を分け、簡潔に記載する。
- ・必要な情報を記録からすぐに把握できるよう、内容を整理して記載する。

## 現在の課題を改善するために

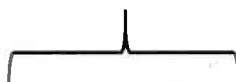
書式がある場合は見直しを、書式がない場合は書式を作成することが先に挙げた4つ（・要点がまとまらない・時間がかかる・客観と主観が混ざっている・職員によって内容に差がある）の問題解決の糸口になるのでは。



子どもの動きや様子（事実）と本人の様子についての支援者の判断・解釈（評価）を書く欄を分ける

## 書式の例（個別の記録用紙の場合）

この2つを分ける



時間	活動内容	児童の動き（事実）	今後に向けて（評価）

## 書式の例（全体の記録用紙の場合）

時間	活動	児童の動き（事実）			評価（児童）	・活動の評価 ・次回に向けて
		Aさん	Bさん	Cさん		

※事業所によって、さまざまな書式があると思います。  
ポイントは「事実と評価を書く欄を分ける」という点です。

## その他、課題を解消するために・・・

- ・書式を整えて終わりではなく、事業所全体でそれぞれの職員が他の職員に伝わるような書き方を意識する必要がある。



- ・5W1Hの要素を入れる→When(いつ)、Where(どこで)、Who(誰が)、What(何を)、Why(なぜ)、How(どうした)
  - ・上手な職員の文章を真似して書く
- ・OJTとして、上司や先輩が部下や後輩に対して、記録の書き方を伝えてもらう。新任職員や異動してきた職員に対して、最初のうちに必ず記録の書き方を伝える時間を持つ。



- 記録の書式について、これを使えばBestというものはありません。  
まずは書式の作成や見直しを行い、使ってみることが大切です。  
そして、問題があったら話し合いを行い、みんなのアイデアを出しながらBetterな書式を模索していくことが大切だと思います。

## 情報共有について

「記録作成の課題について」と同様に、情報共有についても事前のアンケートにも記入していただいたと思いますが、皆さんの事業所や個人で、情報共有について困っていることは何でしょうか。  
何名かに発言していただいて、全体で共有したいと思います。

### 児童記録及び児童に関わる情報を事業所内で共有する際の課題点（事前アンケートより）

- ①職員全体での共有時間が取りづらく、情報共有に問題が生じている
- ・ 職員の勤務をシフト制で行っている関係上、スムーズに共有ができないことがある。
  - ・ 全日開所の事業所のため、指導員のシフトが合わず全体での共有時間が取りづらい。
  - ・ 就業前後のミーティングで情報共有を図っているが、職員がシフト制である・通常通所日以外に来所する利用者がある場合、十分な情報が伝わっていないことがある。
  - ・ その場にいるスタッフ・いないスタッフがいるので、朝礼などで共有は試みているが、時間差が出てしまう。

## 児童記録及び児童に関わる情報を事業所内で共有する際の課題点（事前アンケートより）

### ②支援の課題をまとめて、問題解決することが難しい

- ・記録はあるが、支援に困っていることが出ても、課題まで結びつかない。
- ・情報をもとに、職員の質の向上及び支援内容の課題をまとめることができない。

## 児童記録及び児童に関わる情報を事業所内で共有する際の課題点（事前アンケートより）

### その他

- ・データの漏洩リスク（児童の個人情報外部に漏洩するリスクがあり、特に電子データの場合は不正アクセスのリスクが伴うと思われる。）
- ・紙ベースの記録の管理（紙ベースの記録は物理的な盗難や紛失のリスクがあり、適切な保管方法とアクセス制限が求められると思う。）
- ・記録や情報を担当職員だけでなく、他職種も含め共有、把握し、効率的な支援へつなげるための、事業所内での連携のあり方が課題

## 児童記録及び児童に関わる情報を事業所内で共有する際の課題点（事前アンケートより）

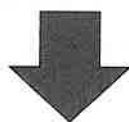
### その他

- ・ インクルーシブによる事業運営（保育園との併設）のため、保育スタッフに対しての共有が統一されていない。
- ・ 療育についての職員の知識や経験が様々であると、情報を共有しても理解度が違い、活動に反映されない場合があるので、職員それぞれのレベルを上げていく必要がある。
- ・ 個別訓練のため、児童を担当している職員がその児童の情報を多く持っており、結果知っている人と知らない人がいる状況になりやすい。

## 課題①（職員全体での共有時間が取りづらく、情報共有に問題が生じている）について

秩父学園（特に児童が生活する寮）でも同じ問題を抱えている

- ・ 24時間365日の支援が必要であり、交代制勤務のため職員が集まって話をする時間を持つことが難しい（毎月会議日はあるが、夜勤者もいるため全職員が揃うことはまれ）。



情報共有が不完全なため、さまざまな問題が起こりやすい  
（支援の変更の共有・保護者への対応等）

- ・朝礼連絡のプリント（その日の全体・課ごとの予定、全体への連絡事項、4つの寮の主な児童の前日の様子）と、寮の児童の主に健康面について記録する様式を使用して、出勤してきた職員に申し送りを行っているが、それだけでは不十分。



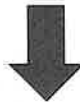
その寮だけの引継ぎノートを使用し、新しい支援や支援の変更点についてのお知らせ、保護者への対応についてなどを記載、各職員が必ず目を通すようにしている。

※それでも見ない職員がいることがあるため、ノートに記載した事項に、全ての職員の名前とチェック欄を設けた紙を貼り、見た職員はチェックを付けることで、情報伝達に漏れが無いような工夫をしている。

- ・LINEのグループを作って、情報共有している寮もある。

## 課題②（支援の課題をまとめて、問題解決することが難しい）について

支援の課題＝子どもの課題となる行動への対応方法であれば、それぞれの職員の子どもに対する評価を揃えた上で、統一した支援が必要となる。



職員同士が対応について話し合う時間が必要



話し合う際に、職員それぞれの評価をそろえられるような考え方の枠が必要（MASやABC分析等の活用）

## 職員の評価をそろえるためのツールや考え方の例

- ・ MAS（動機付け行動尺度）やABC分析の利用

### ○MAS（動機付け行動尺度）について

行動が維持されている要因を

- ・ 感覚刺激の獲得
- ・ 注目の獲得
- ・ 物や活動の獲得
- ・ 課題や活動からの逃避

以上4つと考え、16の質問に答えることで、行動を維持する要因を明らかにする

※記入用紙は別紙参照

### ○ABC分析について

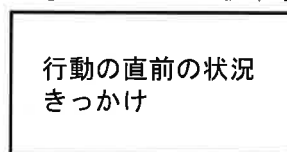
- ・ 子どもの行動を

A「行動の前のきっかけ・状況」

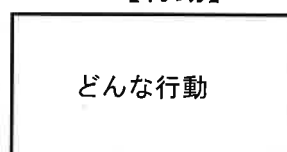
B「行動」

C「行動の後の結果（対応）」に分ける

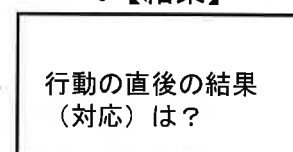
A【きっかけ・状況】



B【行動】



C【結果】



Aの「きっかけや状況」、Cの「結果（対応）」を変えることで、子どもの行動を望ましいものに変える。

- ・職員同士が共通のツールや考え方で話し合っ、支援の方向性を決めて実施していくことで、個々の職員がポイントを押さえて記録したり、記録からどのような対応をしたら良いかを考えられるようになっていくのでは。



## 職員の資質やチームワークの向上

## おわりに

誰が読んでも分かりやすい、ポイントを押さえた記録の作成や、様々な情報を職員間で漏れなく共有することは、どの支援現場でも課題となっており、一朝一夕には解決しない、難しいテーマであると思います。

それらの問題を解決するために大切なのは、職員みんなでアイデアを出し合い、試行錯誤することだと思います。

子どもへのより良い支援のため、今後も情報交換しながら、一緒に頑張っていきましょう。





# 行動動機診断スケール

V. M. デュランド & D. B. クリミンス

生徒氏名 \_\_\_\_\_

診断者 \_\_\_\_\_

日時 \_\_\_\_\_

診断する行動 \_\_\_\_\_

環境・状況 \_\_\_\_\_

		なし 0	ごく たまに 1	とき どき 2	半分 くらい 3	たいてい 4	ほぼ いつも 5	いつも 6
1	その行動は、生徒が長い間一人にされたら(例えば数時間)何度も繰り返して起こりそうですか。							
2	その行動は、何か難しい課題をするように求められたときに起こりますか？							
3	その行動は、あなたが同室のほかの誰かに話をしているときに起こりやすいですか？							
4	その行動は、何か(おもちゃ、食べ物、活動など)を禁止されたときに、それを得ようとして起こりますか？							
5	その行動は、もし周りに誰もいなければ、同じ形で、とても長い間繰り返されますか？(例：体を前後に揺する)							
6	その行動は、当人に対して何かしら要求をしたときに起こりますか？							
7	その行動は、あなたがその生徒から注意をそらしたときに起こりますか？							
8	その行動は、好きなもの(おもちゃ、食べ物、活動など)を取り上げられたときに起こりますか？							
9	生徒は、その行動をするのを楽しんでいるように見えますか？(感覚的、味覚的、視覚的、嗅覚的、または聴覚的に)							
10	その行動は、あなたがその生徒に何かをやらせようとしたときに、あなたを困らせようとして行うように見えますか？							
11	その行動は、あなたがその生徒に注意を向けていないときに(例えば、別室にいる、別の人に接している)、あなたを困らせようとして行うように見えますか？							
12	その行動は、生徒が欲しがったものを与えると、すぐに収まりますか？							
13	その行動が起きているとき、生徒は周りで何があっても平気で、それに気づかないように見えますか？							
14	その行動は、あなたが授業をやめたり、生徒に何かを求めるのをやめたすぐ後に(1~5分後)収まりますか？							
15	生徒は、あなたをしばらく独占したいがために、それを行うように見えますか？							
16	その行動は、自分がやりたかったことをできないと告げられたときに起こるように見えますか？							

採 点 表

	感觉要因	逃避要求	注目要求	物的要求
	1,	2,	3,	4,
	5,	6,	7,	8,
	9,	10,	11,	12,
	13,	14,	15,	16,
合 計				
平 均 点				
順 位				