

# ASTEP 支援マニュアル

## (はじめに)

本マニュアルは、放課後等デイサービスにおける支援の質を統一し、全支援者が共通の理念と実践方法を理解するために制定します。ASTEP の行動指針を基に、児童一人ひとりに寄り添いながら、その成長を支えるための基本方針と具体的な支援方法を示します。本マニュアルを活用することで、児童の安心・安全な環境を確保し、より質の高い支援を提供することを目指します。

## 第1章 基本方針

### 1 自立支援の目的

ASTEP では、障がいのある児童たちが安全で安心して過ごせる環境を提供するとともに、社会性や生活スキルの向上を目指した支援を行います。しかし、支援の目的は「今が楽しい」だけではなく、将来の社会自立につながる事が重要です。そのため、児童が『こんなことができたらいいな』と自ら未来を描き、その実現に向けて一歩ずつ成長できるよう、長期的な視点を持った支援を実践します。日々の関わりの中で、成功体験を積み重ねながら、自立へ向けた基盤を形成していきます。

### 2 理念 (ミッション)

#### (1) ASTEP の理念

「すべての子どもがその可能性を最大限に発揮し、『より良く、より強く生きる』ための力を育む場を創造し続ける」

#### (2) 解釈

私たちは、障がいのあるすべての子どもが社会に必要とされる人間となれるよう、背中を押し続ける存在でありたいと考えています。

それは、単なる支援に留まるものではなく、子どもが生きる力を手にし、自分の力で社会と向き合えるようにすること(すなわち自立)を目指し、その土台を築くことが私たちの使命です。私たちは、「場」を創り続けることで、この使命を果たしていくとともに、社会の中の「足りない部分」を補い、子ども一人ひとりに寄り添った真の支援を提供し、可能性を広げていきます。

また、子どもたちの未来を案じ、もがきながら支えている保護者がいます。「我が子が自立できるのだろうか、自立した人間になってほしい」と願うすべての親御さんの声に寄り添います。私たちは、保護者の不安に共感し、時には共に背負いながら、日常に笑顔があふれるような支援を目指します。

この理念は、子どもたち、保護者、そして私たち自身の未来を照らす「灯台」です。

ASTEP という「子どもたちの未来を繋ぐ架け橋」になる。

この自覚を持ち、私たちは日々行動し続けていかなければなりません。支援者一人ひとりが、この理念を心に刻み、子どもたちと向き合い、未来を創る仕事に誇りを持ち続けましょう。

私たちは、すべての子どもがその可能性を最大限に発揮できるよう、『より良く、より強く生きる』ための力を育む場を創造し、持続的に提供し続けます。

これは、子どもたちが社会自立した未来を実現できるよう支援することを意味します。

### 3 目標（ビジョン）

#### （1）ASTEP の目標

##### ● 多様な社会で活躍できる力を育む

私たちが目指すのは、子どもたちが社会に出たときに自信を持って活躍できる力（いわゆる自立）を身につけることです。必要なのは、ただ学ぶだけではなく、実践的なスキルや経験、そして厳しい時代を生き抜くための心の強さです。私たちは、それを支える「挑戦の場」を創り続けます。

##### ● 成長と学びの機会を最大化する

子どもたちの可能性は無限大です。この可能性を見逃さず、引き出し、最大限に伸ばすことが私たちの使命です。そのためには、子どもたちが安心して成長できる環境、すなわち「挑戦」も「失敗」も許される環境が必要です。私たちは、この挑戦と学びを支える環境を提供します。

##### ● 小さな社会の場を創る

ASTEP は、子どもたちにとって「小さな社会の縮図」をイメージして作られています。子どもたちが自分を社会の一員と感じ、責任感や協調性を学び、成長できる場を目指します。ASTEP は「初めて社会を体験する場」であり、子どもたちの未来への一歩となる場所です。

#### （2）解釈

##### ● 「小さな社会」の重要性

児童がさまざまな人と交流し、役割や協力を学ぶ経験は、自立を果たし社会で活躍する力を育むために欠かせません。ASTEP で学ぶコミュニケーション力や責任感は、彼らが将来社会で輝く礎となります。

##### ● 社会参画への橋渡し

ASTEP は、子どもたちを「社会参画」へ導く最初の架け橋として存在しています。私たちは、子どもたちが社会の中で役割を持ち、力を発揮できる未来を信じ、その実現のために支援を続けていきます。

この目標（ビジョン）は、ASTEP が子どもたちの未来を創る「約束」です。私たち一人ひとりがこのビジョンの実現者であり、子どもたちの未来のサポーターとなります。このビジョンを自分自身の使命として受け止め、日々の行動に落とし込んでいきましょう。

## 4 ASTEP の価値観（バリュー）

### （1）ASTEP の価値観

ASTEP が掲げる 4 つのバリューは、日々の支援活動における「行動の基準」であり、「現場で生きる指針」となるものです。これらを支援の具体的な行動へと落とし込み、日々の実践を通じて実現することで、子どもたちや保護者の信頼を獲得していきます。

#### ● 個別最適化支援

特性と課題に応じた オーダーメイドの療育計画 を提供し、一人ひとりの成長に寄り添います。

#### ● 包括的アプローチ

家庭・学校との 連携を強化 し、一貫性のあるサポートを実現します。

#### ● 保護者のエンパワメント

保護者が安心して子育てできるよう、負担の軽減と心理的サポート を重視します。

#### ● 社会性の育成

多様な交流の場を通じて、協調性と自立心の強化 を目指します。

### （2）解釈

ASTEP における価値は単なる「支援の提供」にとどまらず、「よりよく生きる、より強く生きる場を持続的に提供する」という理念によって、その意義を高めています。価値を持たせるためには、「なぜ重要なのか」を明確にすることが必要です。ASTEP では、個別最適化支援を行うことで「子どもたち一人ひとりの可能性を逆算的に思考して引き出す」という意義を持たせています。

また、提供する支援に 付加価値を与え、利用者に「これが必要だ」と感じてもらうことが大切です。例えば、ASTEP では連絡帳（療育日誌）の品質を高めることで、保護者が子どもの成長を実感できるツール にしています。また、アルバム機能を用いて、家族がいつでもどこでも共有できる仕組みを作ることで、サービスの価値を高めています。

さらに、自分たちの行動や支援に 誇りや自信を持つことが、価値を生むために不可欠です。ASTEP の支援活動には「子どもたちの自立を支える使命」があります。この使命を全員が共有し、日々の実践の中で感じることで、支援者自身が価値を実感し、より良い支援につながります。

## 5 ASTEP の行動方針 (スタイル)

ASTEP では、以下の行動指針を基に支援を行います。これは、すべての所属する支援者が共通の認識を持ち、統一された関わり方を実践するための基盤となります。

### (1) 人のために (Act for people)

- 児童、保護者、関係機関、同僚、地域社会にとって最善の価値を提供する。
- 児童一人ひとりのニーズを的確に把握し、その子にとって最適な支援を考える。
- 保護者の不安に寄り添い、適切な情報提供とアドバイスを行う。
- チームで協力し合いながら、支援の質を向上させる。

### (2) 誠実に・正直に (Be true)

- すべての関わりにおいて、正直で倫理的な行動を心がける。
- 児童との関係において、感情的にならず、冷静かつ公平な対応をする。
- 保護者には、良い面だけでなく、課題や困りごとにも率直に伝えながら、前向きな支援方法を提案する。
- 同僚や関係機関との連携においても、誠実な姿勢を大切にし、建設的なコミュニケーションを心がける。

### (3) こだわりを持って (Craftmanship)

- 児童にとって最適な環境を整え、質の高い支援を提供することにこだわる。
- 個別支援計画や記録の作成では、内容の正確性とわかりやすさを重視する。
- 児童が「できることの少し上」を目指せるよう、適切な支援の工夫を行う。
- 保護者への連絡や説明も、安心感を持てるよう丁寧かつ具体的に伝える。

## 6 支援の基本姿勢

支援を行うにあたり、以下の姿勢を常に意識することが求められます。

### (1) 児童の意思を尊重しながら、成長を促す

- 児童の意見をそのまま受け入れることが「尊重」ではない。ただし、児童の思いに寄り添いながら、成長につながる関わり方を考える。

- できることは自立して行い、「できることの少し上」に挑戦できるよう支援する。支援者が先回りをせず、適切なサポートを行う。
- 「見守り」と「放置」は違う。必要な支援を適切に提供しながら、児童が安心して挑戦できる環境を整える。

#### (2) 保護者との協力

- 保護者の不安や悩みに寄り添い、共感を持って話を聞く。
- 支援内容や児童の成長を具体的に伝え、保護者が前向きに関われるようサポートする。
- 家庭との連携を密にし、児童の成長を共に支えていく。
- 保護者が安心して相談できる関係性を築き、支援の一貫性を確保する。

#### (3) チームとしての支援

- 支援者同士で情報を共有し、一貫性のある関わりを行う。
- 課題や困難に対して、個人で抱え込まず、チームで解決策を考える。
- 他事業所や学校・医療機関などと連携し、児童にとって最適な支援を提供する。
- チーム全体で支援方針を統一し、児童にとって安心できる環境を維持する。

## 第2章 支援の実践例 (Q&A 形式)

本章では、児童への関わり、保護者対応、チームでの連携において、よくある場面ごとに Q&A 形式で具体的な対応方法を示します。支援の場面ごとに適切な対応を考え、実践に活かしていくことを目的とします。

### 1 児童への関わり

#### (1) 不安を感じている児童への対応

Q: 児童が活動中に不安そうな様子を見せている。

A: 児童の表情や行動を観察し、不安の要因を探る。安心できる声かけを行い、落ち着く環境を提供する。

#### (2) トラブル（喧嘩・衝突）が発生した際の対応

Q: 児童同士でトラブルが発生した。

A: 事実を冷静に確認、公平な対応を心がける。児童の気持ちを聞き、解決策を一緒に考える。

(3) 活動への参加が難しい児童への対応

Q: 児童が活動に参加したがない。

A: 無理に促さず、「ちょっとだけやってみようか?」と提案し、ハードルを下げる。

(4) 感情のコントロールが難しい児童への対応

Q: 児童が怒りや興奮を抑えられない。

A: 落ち着けるスペースへ誘導し、気持ちを言葉にできるようサポートする。

(5) こだわりが強い児童への対応

Q: 児童が特定のルールや習慣に強くこだわる。

A: 児童の気持ちを尊重しながら、新しい選択肢を提案する。

(6) 集中が続かない児童への対応

Q: 児童がすぐに気が散ってしまう。

A: 活動を短い時間に区切り、「〇〇できたら休憩しよう」と目標を示す。

(7) 集団行動が苦手な児童への対応

Q: 児童が集団での活動を避けたがる。

A: 少人数のグループから始め、徐々に慣れさせる。

(8) 身体的な不調を訴える児童への対応

Q: 児童が「お腹が痛い」「疲れた」と訴える。

A: まずは状況を確認し、本当に休息が必要か判断する。

(9) 指示に従えない児童への対応

Q: 児童が指示を無視する、反発する。

A: 命令口調ではなく、「〇〇できると助かるな」と協力を促す。

(10) 意欲が低い児童への対応

Q: 児童が「やりたくない」と意欲を示さない。

A: 児童の好きなことと関連付けたり、成功体験を積めるよう工夫する。

## 2 保護者への対応

(1) 保護者が不安を抱えている場合の対応

Q: 保護者が児童の発達について不安を抱えている。

A: まずは話をしっかり聞き、共感を示す。すぐに解決策を提示せず、気持ちを整理できるようにサポートする。

(2) 療育日誌・連絡帳の書き方

Q: 連絡帳にどのような記載をすべきか？

A: 児童の成長や活動の様子を具体的に伝える。課題がある場合は解決策も示し、前向きな内容とする。

(3) 課題や困っていることの伝え方 (ポジティブな視点)

Q: 児童の課題を保護者に伝える際のポイントは？

A: 「できないこと」ではなく、「どう支援していくか」の視点で伝え、児童の強みを活かす形で提案する。

(4) 保護者との円滑な連携

Q: 保護者との関係を円滑にするための工夫は？

A: 定期的に児童の成長を共有し、小さな変化も伝えることで信頼関係を築く。

(5) 保護者からのクレーム対応

Q: 保護者から支援に対する不満があった場合の対応は？

A: まずは話をしっかり聞き、冷静に対応する。必要に応じて対応策を提示し、納得感を得られるよう努める。

(6) 保護者の意見を取り入れる方法

Q: 保護者の意見をどのように支援に活かすか？

A: 定期的な面談を実施し、保護者の意向を把握した上で、支援計画に反映する。

(7) 家庭との連携強化

Q: 家庭と施設での支援を一貫させるには？

A: 児童の家庭での様子も含めた情報を共有し、一貫性のある関わりを意識する。

(8) 保護者の協力を得るための工夫

Q: 保護者に支援の重要性を理解してもらうには？

A: 支援の意義や目的を丁寧に説明し、家庭でできる取り組みも提案する。

#### (9) 保護者が支援に消極的な場合の対応

Q: 保護者が支援に消極的な場合は？

A: 児童の成長にとって必要な支援であることを伝えつつ、無理強いせず保護者の意向も尊重する。

#### (10) 保護者への定期的なフィードバック

Q: どのように保護者に児童の成長を伝えるか？

A: 具体的なエピソードを交えながら、定期的にフィードバックを行うことで安心感を提供する。

### 3 チームとの協力

#### (1) 業務上のミス・トラブル発生時の対応

Q: 業務でミスをした場合の対応は？

A: まずは隠さず報告し、チーム全体で解決策を考える。原因を分析し、再発防止のための対策を講じる。

#### (2) 情報共有のポイント

Q: 支援の質を向上させるための情報共有方法は？

A: 簡潔で分かりやすく、必要な情報を適切なタイミングで共有する。記録を活用し、見落としを防ぐ。

#### (3) 朝ミーティング・支援会議での効果的な議論

Q: ミーティングを有効活用するためには？

A: 議題を事前に整理し、短時間で的確に共有できるよう工夫する。課題の解決策をチームで考える。

#### (4) 意見の違いが生じた場合の対応

Q: 同僚と意見が異なった場合の対応は？

A: 感情的にならず、相手の意見を尊重した上で話し合い、共通のゴールを見つける。

#### (5) 他事業所・関係機関との連携

Q: 他機関との連携を円滑に行うには？

A: 役割分担を明確にし、情報共有の仕組みを作る。相手の立場を尊重し、協力体制を築く。

#### (6) チームワークを高める方法

Q: 支援チームの連携を強化するには？

A: 定期的な振り返りを行い、成功事例を共有する。お互いの得意分野を活かして支援を行う。

#### (7) 後輩・新人支援者への指導

Q: 新人支援者がスムーズに業務に慣れるための工夫は？

A: 実践的なアドバイスを行い、経験を積む機会を提供する。業務マニュアルを活用する。

#### (8) 業務負担の分担と調整

Q: 支援者間の業務負担を適切に調整するには？

A: 役割と責任を明確にし、無理のない範囲で助け合いながら業務を進める。

#### (9) 支援方針の統一

Q: チーム全体で一貫性のある支援を行うには？

A: 定期的な会議を通じて、支援方針を確認し合う。記録を活用して情報を統一する。

#### (10) 支援の振り返りと改善

Q: チームとして支援を改善していくための方法は？

A: 定期的な評価を行い、成功事例と課題を明確にする。フィードバックを活かしながら支援の質を向上させる。

## 第3章 支援実践のポイント

### 1 寄り添った対応

支援においては、児童の意思を尊重することが大前提です。しかし、単に「やりたくない」という気持ちをそのまま受け入れることが寄り添いではありません。児童の意思を尊重しながらも、その成長を促すために、「やりたくない気持ちを理解しつつ、挑戦を促す」「支援者が並走する姿勢を見せる」といった関わりが重要です。

また、支援の一貫性を保つために、過去の支援経緯や保護者の意向を踏まえ、情報共有を徹底することが求められます。

### 2. すぐに解決策を提示しない

保護者が悩みや不安を抱えている際、すぐに解決策を提示するのではなく、まずは気持ちを整理できるよう話を聞くことが大切です。「どのようなことで悩んでいるのか」「どのようなサポー

トが必要か」を確認しながら、支援者の視点から保護者が気づいていない児童の成長や強みに焦点を当て、前向きに考えられるように促します。

必要に応じて関係機関と連携し、保護者が安心できる情報提供を行います。

### 3. 相手の考えを尊重した対話

支援現場では、児童、保護者、同僚との関わりの中で、多様な価値観と接する機会が多くあります。意見が異なる場合も、相手の話を最後まで聞き、「そういう考え方もあるんですね」と受け止める姿勢が大切です。必要に応じて「この点についてはどう思いますか？」と質問しながら、建設的な対話を心掛けます。

特にチームでの意見交換やケース会議では、お互いの視点を尊重しながら議論を深め、より良い支援につなげることが重要です。

### 4. トラブルの背景を考慮する

児童同士のトラブルが発生した際は、単に事実を確認するのではなく、その背景を見通し、児童が自分の気持ちを整理できるようサポートすることが重要です。「どうしてそうなったのか」

「そのときどんな気持ちだったのか」を引き出しながら、自己調整能力の向上を促します。また、相手の気持ちにも目を向ける機会を設け、共感力を養うことも大切です。トラブルは児童にとって成長のチャンスとなるため、解決を急ぐのではなく、児童が次の行動につなげられるよう支援を行います。

### 5. 課題や困りごとの伝え方

児童の成長や良い変化だけでなく、課題も適切に伝えることが求められます。ただし、その伝え方には配慮が必要です。否定的な表現ではなく、「どのように支援していくか」の視点で伝えます。

例えば、「集中力がない」と言うのではなく、「興味のある活動ではとても集中して取り組めますね」と伝えることで、児童の強みを活かした支援につなげることができます。

### 6. 感情的にならず建設的な話し合い

支援の現場では、意見の対立やトラブルが生じることもあります。その際は、感情的にならず、建設的な話し合いを行うことが重要です。

- 相手の話を最後まで聞き、途中で否定しない。
- 自分の感情を整理し、何を伝えたいのか明確にする。
- 事実と意見を分け、冷静に説明する。
- 「誰が正しいか」ではなく、「どうすれば良いか」を考える。

支援者は「正論を武器にしない」という意識を持ち、対話の工夫を怠らないことが求められます。

## 7. 小さな進歩に注目する

人は課題に目が行きがちですが、児童の支援では「できたこと」や「少しでも前進したこと」に目を向ける姿勢が重要です。

- 「最初は難しそうだったけれど、最後まで取り組めたね！」
- 「昨日よりも、少し長く座って話を聞けたね。」
- 「頑張ろうとする姿勢がとても素敵だったよ！」

このように、小さな成功体験を伝えることで、児童が成長を実感し、自信につなげることができます。

支援者自身も「課題ではなく、成長や強みに目を向ける習慣」を意識し、児童の自己肯定感を高める関わりを心掛けることが大切です。

## 第4章 支援の記録とフィードバック

支援の記録は、児童の成長を継続的に把握し、より適切な支援を提供するために不可欠です。記録の精度と一貫性を保つことで、チーム全体の支援の質を向上させます。

### 1 個別支援計画

個別支援計画は、児童一人ひとりの特性や成長段階に応じた支援を明確にするために作成します。

- 児童の発達状況やニーズを把握し、長期目標、短期目標および支援内容を具体的に設定する。
- 計画は定期的に見直し、児童の成長に合わせて調整する。
- 保護者や関係機関と連携し、一貫した支援を提供する。

### 2 療育日誌と活動記録

- サービス提供後は、定型「療育日誌」に活動の成果や今後の展望等をまとめ、保護者宛てにLINE送信する。
- 翌日のサービス日の午前を基準として、活動の成果を職員と共有し、今後の支援の手段等を模索する。その議論の経過を定型「療育日誌」内に記録する。

### 3 家族連携

- 各児童、週1回を基準として、自宅送迎時に保護者へ相談支援を行う。
- 相談支援は、傾聴の姿勢をもって、ニーズやインサイトを把握する。

- 相談支援の内容は、定型「家族支援記録」へ記録し、定型「連携業務実施表」で管理する。

### 3 活動記録の記入ポイント

活動記録は、児童の日々の成長や課題を可視化し、適切な支援につなげるための重要なツールです。

- 児童の行動や反応を客観的に記述する。
- 感情的な表現を避け、事実に基づいた記録を心がける。
- 児童が取り組んだ活動とその成果を具体的に記載する。

### 4 児童へのフィードバック（成功体験を大切に）

成功体験を積み重ねることで、児童の自己肯定感を高めます。

- 小さな達成でも積極的に認め、「できた」という実感を持たせる。
- 具体的な言葉で成果を伝え、次の目標への意欲を引き出す。
- 「前回よりも長く座っていたね」「最後までやり遂げたね」と、児童の努力を評価する。

### 5 記録・報告における言葉の選び方

記録や報告の言葉選びは、支援の方針や保護者との関係に影響を与えます。

- 児童の特性や成長を肯定的に表現する。
- 否定的な表現ではなく、建設的な言い回しを心がける。
- 例：「集中できなかった」ではなく「5分間は取り組めた」など、成長を見守る視点で記載

## 第5章 支援の質向上

支援の質を向上させるためには、支援者自身の学びや成長が不可欠です。最新の支援方法を学び、実践に活かしながら、チームや外部機関と連携し、より効果的な支援を提供することが求められます。本章では、自己研鑽やスキル向上のための具体的な取り組みについて述べます。

### 1. 自己研鑽の重要性

支援者は、定期的な研修や勉強会に参加し、新しい知識や技術を学ぶことが求められます。日々の業務を振り返り、改善点を見つけることで、より良い支援につなげることができます。

## 2. 最新の療育・支援方法の学習

支援の現場では、科学的根拠に基づいた方法を取り入れることが重要です。書籍や研修を活用し、最新の支援技術を学びながら、適切な手法を実践に取り入れます。

## 3. チームでの学び合い

ケース会議や意見交換の場を設けることで、支援者同士が学び合う機会を作ります。成功事例や改善策を共有することで、支援の質を向上させることができます。

## 4. 外部機関との連携

他の支援機関や専門家と情報交換を行うことで、幅広い視点から支援方法を学ぶことができます。連携を通じて、新たな知見を取り入れ、より適切な支援を提供します。

## 5. 自己評価とフィードバックの活用

支援者は、定期的に自身の支援を振り返り、チームや管理者からのフィードバックを受けることで、自らの強みや課題を明確にし、改善を図ります。

## 6. 実践的なスキル向上

児童との関わりを記録し、どの対応が有効だったかを振り返ることで、支援スキルを向上させます。経験を積みながら、より効果的な支援を目指します。

## 7. ロールプレイを活用したトレーニング

実践的な支援スキルを磨くために、支援者同士でロールプレイを行い、適切な声掛けや対応方法を学ぶ機会を設けます。

## 8. ストレス管理とメンタルケア

支援者が安定した支援を行うためには、適切なストレス管理が必要です。適度な休息をとり、メンタルケアを行うことで、持続的に良い支援を提供できる環境を整えます。

## 9. PDCA サイクルの活用

支援の質を継続的に向上させるために、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Act）のサイクルを回しながら支援を行います。

## 10. 成功事例の蓄積と共有

児童の成功事例を記録し、チームで共有することで、支援の質を向上させます。これにより、実践に活かせる支援のノウハウを蓄積し、継続的な成長につなげます。

# 第6章 業務評価と研鑽

支援の質を向上させるためには、業務の評価と継続的なスキルアップが必要です。職員の成長が、より良い支援につながります。自己研鑽も重要な評価ポイントとし、日々の学びや向上心が支援の質向上に直結することを意識します。

## 1 人事評価の仕組み（ASTE P の行動指針に基づく）

- 評価制度は、支援者の成長を促し、適切なフィードバックを行うために設けられています。
- ASTE P の行動指針に基づいた評価基準を明確にする。
- 日々の業務や支援の質を振り返り、成長につながるフィードバックを行う。
- 評価結果をもとに、個々の目標設定や研修計画を立てる。

## 2 振り返りとスキルアップのポイント

- 日々の支援を振り返ることで、課題を明確にし、スキルアップを図ることが重要です。
- 支援の成果や課題を記録し、次の支援に活かす。
- 研修や勉強会への参加を推奨し、新しい知識を取り入れる。
- 成功事例や改善点をチームで共有し、支援の質を高める。

## 3 自己評価と管理者フィードバック

- 支援者自身の成長を促すため、自己評価と管理者のフィードバックを活用する。
- 自分の強みと課題を認識し、改善につなげる。
- 管理者からのフィードバックを積極的に受け入れ、具体的な改善策を実行する。
- 支援者同士の意見交換を通じて、より良い支援方法を模索する。

## 第7章 インクルーシブ支援と多様なニーズへの対応

### 1 インクルーシブ支援の理念

- 児童一人ひとりの特性を尊重し、安心して過ごせる環境を提供する。
- 「個別のニーズ」と「集団の一体感」の両立を図る支援を行う。
- 児童の発達段階に応じた適切な関わり方を意識し、自己肯定感を高める。

### 2 多様なニーズへの対応

#### (1) 発達障がい・知的障がい・身体障がい・医療的ケア児への対応

- 感覚過敏がある児童
  - ・ 静かなスペースを用意し、音や光の刺激を調整する。
  - ・ イヤーマフやサングラスの使用を推奨する。
- 言葉の発達が遅い児童
  - ・ 視覚支援（絵カード・ジェスチャー）を活用し、意思疎通を補助する。
  - ・ 単語や短いフレーズで伝える。
- 医療的ケア児
  - ・ 保護者や医療機関と連携し、緊急時の対応マニュアルを整備する。
  - ・ 医療機器の使用方法を職員間で共有し、対応力を向上させる。

#### (2) 集団活動における配慮

- 参加が難しい児童には「役割を持たせる」「成功体験を作る」ことで徐々に慣れさせる。
- 指示が理解しにくい児童には、簡潔な言葉と視覚的な手がかりを用意する。
- ルールが分かりづらい児童には、事前説明や個別リハーサルを実施する。

#### (3) インクルーシブな環境整備

- クッションスペースや静かなコーナーを設ける。
- 視覚的支援（スケジュールボード・ピクトグラム）を用意する。
- 児童同士の関わり方について、事例を用いて具体的に指導する。

## 第8章 ポジティブ行動支援（PBS）

### 1 問題行動の背景を理解する

- 行動の「理由」を探り、感情やニーズに着目する。
- ABC分析（先行事象・行動・結果）を用いて、行動パターンを整理する。

### 2 ポジティブ行動支援（PBS）の実践

#### （1）予防的アプローチ

- 児童が混乱しないよう、スケジュールを事前に提示する。
- 刺激の多い環境では、児童が落ち着けるスペースを確保する。

#### （2）行動の代替手段を提供する

- 児童が求めるものを「言葉」や「ジェスチャー」で伝える練習を支援する。
- ルールを守りやすいよう、選択肢を与える。

#### （3）適切な行動を強化する

- 「静かに座れたね」「待てたね」と具体的な行動をほめる。
- 行動が改善した際は、すぐにフィードバックする。

#### （3）具体的な対応例

- 衝動的な行動 → 「5秒数えてから行動しようね」と具体的な時間を設定する。
- 指示に従えない → 「〇〇が終わったら、□□しようね」と視覚的スケジュールを活用する。
- 集団行動が難しい → 「少人数から始めよう」と段階的に慣らしていく。

## 第11章 保護者支援と家族支援

### 1ペアレントトレーニングの活用

- 保護者向けの学習会や相談会を定期的を開催する。
- 児童の課題だけでなく、得意なことを伸ばす視点を共有する。
- 家庭での声掛け例を具体的に伝え、支援の一貫性を確保する。

## 2 レスパイト支援の活用

- 「保護者も休むことが重要」と伝え、無理のない支援を提案する。

## 3 保護者同士のつながり支援

- 保護者同士の情報交換の場（ピアサポート・座談会）を設ける。
- 先輩保護者の経験を活かし、実践的なアドバイスを共有する。
- 児童の成功体験を保護者と共有し、ポジティブな関わりを促す。

## 4 保護者との連携強化

- 職員は、家族支援として、週1回を目安に月4回の相談支援を実施する。
- 児童の成長を具体例とともに伝えることで、保護者の理解を深める。
- 家庭と施設での支援を一貫させるため、連絡帳や面談を活用する。
- 保護者が支援に消極的な場合は、信頼関係を築くことを優先し、少しずつ情報を共有する。

# 第12章 学習支援の方針

## 1 学習支援の目的

- 児童一人ひとりの成長や自立を支援するための重要な活動として、学習支援を位置付ける。
- 学習を通じて自己肯定感を高め、学ぶ楽しさを感じられる環境を提供する。
- 学校での学びを補完し、学習の定着をサポートすることで、児童の学習習慣を形成する。

## 2 学習支援時の心構え

### (1) 学習支援の本質

宿題ができず、「やりたくない」「嫌だ!」と感じている児童に、学習の楽しさを感じてもらうことは非常に難しいです。勉強は「分かると楽しい」と言われますが、支援をしてもなかなか理解できない児童も多くいます。そのため、楽しさを提供するために「とことん勉強を教える!」という考え方もあります。しかし、放課後等デイサービスは学習塾ではなく、ガイドラインでも「勉強を教える場ではない」と示されています。

したがって、学習支援を行う際には、支援者が楽しさを引き出す声かけや工夫、仕掛けを取り入れ、「勉強の過程を楽しんでいこう!」というイメージを持ってもらえるようにすることが大切

です。学習に対するやる気が全くない児童には、それ以前の支援策が必要になるため、支援者同士で知恵を出し合いながら、より効果的な方法を考えていくことが求められます。

## (2) 学習へのアプローチ

学習を楽しいと感じることができれば、学ぶ意欲につながります。例えば、以下のようなアプローチが有効です。

### ● ポジティブな関わり

- ・「できた！」という成功体験を増やすために、些細なことでも褒める。
- ・「よく考えたね!」「もう少しでできるね!」と声をかけ、努力を認める。
- ・小さなステップに分けて達成感を感じやすくする。

### ● 楽しさを引き出す工夫

- ・「よいしょ!」など、リズムカルな掛け声を活用して学習を楽しむ。
- ・ゲーム感覚で問題を出し、興味を持たせる。
- ・カラフルな視覚教材やキャラクター付きの問題を使用し、学習へのハードルを下げる。

## (3) 学習支援の目標

学習支援の最終的な目標は、「自立して取り組めること」です。しかし、学習スピードについていくことが難しい児童が多いのも現状の課題です。そこで、以下のような考え方を持つことが重要です。

- 「やりたくない宿題を支援者とともに取り組めた!」ということ自体が成功体験である。
- 学習の目的は単なる知識の向上だけでなく、「楽しめた充実感」「やりきることができた達成感」といった成功体験を積み重ねることにもある。
- 「勉強を教えること＝学習支援」ではなく、広い視点で学習支援を捉える。

## (4) 支援者の役割

ASTEPにおける学習支援は、児童に『自分の人生を自分らしく楽しんで生きていくための選択肢を増やす』機会を提供することです。そのため、目先の成果だけでなく、将来につながる自信、仲間とともに楽しんだ経験、達成感や充実感を感じてもらうことを重視します。

- 目標達成よりも「学習プロセスを楽しむこと」に重点を置く。
- 児童が「やらされている」と感じるのではなく、「自分でやってみたい」と思える環境を整える。
- 「できた!」と感じる瞬間を増やし、学ぶ楽しさを実感させる。

支援者自身が思考を深め、実践を積み重ねながら、よりよい学習支援のあり方を模索していきましょう。

### 3 学習支援の基本方針

#### (1) 自己肯定感の向上と学ぶ楽しさの提供

- 学習を通じて「できた！」という成功体験を積み重ねることで、自己肯定感を向上させる。
- 学習の楽しさを体感できるような工夫を施し、興味関心を引き出す。
- 問題解決力や社会適応能力の向上を目指し、家庭や学校でも自信を持って学習に取り組めるよう支援する。

#### (2) 個別ニーズに応じた柔軟な支援

- 発達支援の一環として、児童一人ひとりの課題に応じた学習支援を実施する。
- 学習習慣の定着や継続的な学習姿勢・意欲の向上を図る。
- 児童の状況に応じた支援計画を作成し、適切な学習方法を提供する。

#### (3) 家庭や学校との連携による一貫した支援

- 学習状況を保護者・学校と共有し、児童の学びを支援する環境を整える。
- 学習への自信を持つきっかけを作り、一貫した支援体制を築くことで成長を促す。
- 定期的な情報交換を通じて、個々の児童に適した学習支援を継続的に提供する。

### 4 付箋紙を利用した情報共有

- 施設での宿題の取り組み状況を、付箋紙を用いて記録・共有する。
- 付箋紙を用いることで、保護者が学習状況を確認しやすくし、学校への情報提供も円滑に行う。
- 療育日誌の【学習支援】欄に、付箋の有無（○付箋あり・なし）を記載し、日々の学習支援の記録を残す。

### 5 学習支援の実践（時系列）

#### (1) 児童の状況把握（情報の確認と収集）

- 学校の宿題内容や授業の進度、得意・不得意分野、保護者の希望を事前に把握する。

- 児童のその日の体調や気分、集中力の様子を確認し、無理のない範囲で支援を計画する。

## (2) 準備

- 必要な教材（スケジュール表、タイマー、筆記用具、付箋紙など）を用意する。
- 学習環境を整え、児童が集中しやすいスペースを確保する。
- ポジティブな雰囲気作りとして、リラックスできる声かけを行う。

## (3) 学習支援中の工夫

### 【集中力の向上】

- 短時間集中の工夫
  - ・宿題を短時間で終わるよう小分けにし、1つずつ達成感を感じられるようにする（例：「5分で計算問題3問に挑戦しよう」）。
  - ・タイマーを使い、時間内に終える目標を作ることで、遊び感覚で取り組める環境を整える。
  - ・優先順位の設定：宿題が多い場合は、簡単に取り組める課題から進めて自信をつけ、難しいものに移行する流れを作る。
  - ・難しい課題に取り組む際は、「1問解けたら休憩しよう」と声をかけ、無理のない進行にする。
- モチベーション管理
  - ・「これが終わったらおやつ時間だね」など、学習後の楽しみを提示して集中力を維持する。

### 【認知機能の強化と視覚支援】

- 視覚的サポート
  - ・間違いやすい箇所に鉛筆でアンダーラインを引いたり、絵を加えたりして覚えやすく工夫する。
- 具体物の活用
  - ・算数の計算ではブロックや数え棒などを使用し、触覚と視覚を組み合わせることで理解を促す（例：足し算のブロック操作）。
- 手順の明確化
  - ・宿題の手順を番号やイラストで示し、「まずは1番をやろう」など順序を意識させる。進めるごとにチェックを入れ、達成感を積み重ねる。
  - ・「1日の宿題スケジュール」をイラストで示し、全体像が見えるようにして安心感を与える。

### 【学びと生活を結びつける】

#### ● 日常生活の応用

- ・算数の宿題を「お菓子を3人で分けるとどうなる？」など具体的な場面に置き換えて説明する。

#### ● 宿題の目的を説明

- ・「この計算を覚えると、お買い物のお釣りを計算できるよ」といった実生活での活用を意識させることで、やる気を引き出す。

### 【ルールや順序を学ぶ】

#### ● チェックリストの活用

- ・宿題のリストを作成し、1つずつ終わらせるたびにチェックを入れる仕組みを作る。達成感が得られ、次に取り組む意欲が湧く。

#### ● 視覚的な順序の提示

- ・「まず計算問題→漢字練習→読書」といった順番を紙に書いて提示する。できた部分は線を引くなどして進捗が分かりやすいようにする。【整理整頓の習慣化】
- ・学習が終わったら教材を片付けるよう指導する。
- ・「次に使う人が気持ちよく使えるね」と整理整頓の意識を持たせる。

### 【学習に向かう姿勢の育成】

#### ● 準備の習慣化

- ・学習前に机を整え、文房具を準備するなど「学習モード」に入るルーティンを指導する。
- ・深呼吸をする、手を洗うなど集中のスイッチを入れる行動を習慣づける。

#### ● 環境の整備

- ・パーティションにより、騒音や視覚的な刺激を減らし、児童が集中しやすい静かな環境を整える。
- ・必要に応じて、椅子の高さや足台を調整し、疲れにくい姿勢をサポートする。
- ・前向きな声かけ：「今日はこんなことをできるようにしようね」と、具体的な目標を伝えて期待感を高める。

### 【学習中の態度の改善】

#### ● 姿勢の調整

- ・椅子や机の高さを調整し、長時間でも疲れにくい環境を作る。姿勢を褒めることで、維持しやすくする。

- 適度な休憩の取り入れ

- ・場合によっては5分程度の休憩を挟む。軽いストレッチや飲み物の時間を取り入れ、リフレッシュを図る。

- 安心感を与える声かけ

- ・「分からないところがあったら教えてね」「焦らなくていいよ」と伝え、安心して取り組める雰囲気を作る。

### 【整理整頓の習慣化】

- リストで優先順位を可視

- ・宿題のリストを作り、重要なものから取り組む順番を示す。終了時は「これで終わったね」と確認し、達成感を共有する。

- 片付けの習慣化

- ・学習が終わったら、教材や文房具を元の場所に片付けるよう指導する。「次に使う人が気持ちよく使えるね」と声をかける。

### 【状況に応じた柔軟な対応】

- 取り組みの調整

- ・児童の負担が大きい場合、「今日はここまで終わらせよう」と調整し、達成可能な目標を提示する。

- スキル強化の工夫

- ・宿題に直接取り組むのではなく、計算ゲームやパズルなどで関連するスキルを高める取り組みを行う。（個別課題）

### 【成功体験の振り返り】

- 振り返りの実施

- ・宿題が終わったら、できたことに注目し、「今日はこんなにできたね」と成果を具体的に伝える。「これもやったんだね!」と努力を認める言葉をかける。

- 次へのモチベーションづくり

- ・「次はこれも頑張ろうね」や「次は●●に取り組んでみる?」など、提案や交渉を用い、できたことを基にした次の目標を設定する。

### 【フィードバック（付箋紙）】

- 簡潔かつ具体的に書く

- ・短文で具体的な内容を記載（例：「算数の計算練習を10問解き、8問正解しました」）。

- 見やすさを意識する

- ・担任や保護者が忙しい中で確認することを想定し、一目で内容がわかるようにする。

- ポジティブな表現を心がける

- ・児童の努力や成長を評価し、課題がある場合は解決策や提案を付け加える。

- ・情報の優先順位を意識し、必要な情報だけを簡潔にまとめる。

- ・施設⇄家庭⇄学校間での情報共有について、問題点や改善点を話し合う機会を設ける。（例：毎朝の打ち合わせ、月1回のミーティング等）。

(4) フィードバック（付箋紙の活用）

- 学習状況を簡潔かつ具体的に記載し、保護者や学校へ情報共有する。

- 児童の努力や成長を評価し、ポジティブな表現でフィードバックを行う。

- 定期的に施設⇄家庭⇄学校間での情報共有を行い、問題点や改善点を話し合う機会を設ける。

## 第13章 作業療法士等による個別療育

### 1 目的

個別のニーズや課題に応じた支援を通じて、児童が日常生活や社会参加に向けたスキルや能力を向上させ、自立した生活の実現を目指す。児童一人ひとりの特性や目標に合わせたカスタマイズされたアプローチを提供し、個別療育での取り組みを適切に評価することで、その成果を集団療育へとつなげ、総合的な発達支援を行う。また、支援員が個別療育の内容を理解し、児童の特性に即した適切な支援を集団活動の中でも実践できるよう、積極的な関わりを促進する。

### 2 個別療育の概要

(2) 実施者

専門資格保有者または実務経験が5年以上の児童指導員が中心となり実施し、保護者や児童のニーズ、児童との相性などを考慮した上で、担当支援員を適切に選定する。

(3) 実施場所

各事業所（担当者同士で適切な場所を設定の上、決定する。）

(4) 実施時間等

土曜日の隔週を基本とし、実施 30 分、フィードバック 10 分、計 40 分を基準とする。なお、土曜日を固定利用している児童が個別療育を希望する場合、通常の土曜日利用（集団療育）も隔週利用となる。

枠	実施時間
1 0 時枠	1 0 : 0 0 ~ 1 0 : 4 0
1 1 時枠	1 1 : 0 0 ~ 1 1 : 4 0
1 2 時枠	1 2 : 0 0 ~ 1 2 : 4 0
1 3 時枠	1 3 : 0 0 ~ 1 3 : 4 0
1 4 時枠	1 4 : 0 0 ~ 1 4 : 4 0
1 5 時枠	1 5 : 0 0 ~ 1 5 : 4 0

#### (5) 送迎

送迎は保護者にご協力いただく。駐車場については原則、近隣の駐車場をご利用いただくものとし、開始時間 5 分前までに施設に到着することとする。個別療育実施中は別室で待機していただき、外出しても差し支えないものとする。

#### (6) 利用の概要

##### ● 契約支給量について

契約支給量の範囲内での利用とし、個別療育 1 回を 1 日分の利用としてカウントする。

##### ● 利用枠の調整について

契約支給量内の余剰日数から振り分けを行い、月 2 回の実施を基本とする。振替は原則として行わないが、状況に応じて土曜日（個別療育実施日外）への振替を案内する場合がある。

### 3 専門的支援計画

#### (1) 専門的支援計画

個別療育を開始するにあたり、実施対象の児童に対して「専門的支援計画」を作成する。

#### (2) 作成におけるポイント

将来の希望や目標に向けて、現在の児童の発達段階を共有しながら、環境設定および課題設定を行う。保護者と担当職員の意見が異なる場合も想定されるが、まずは保護者の意向に沿いつつ、支援員から適切な課題を提案する形で進める。支援員は保護者の視点を尊重しながらも、広い視野を持って介入し、児童に適した支援を提供する。個別療育は保護者との信頼関係が成果に大きく影響するため、じっくりと時間をかけて課題に取り組むことが重要である。

#### (3) 専門的支援計画の設定方法

個別支援計画の下段に、専門的支援の目標を設定し、専門的支援計画との連携を図ることで、保護者に評価のポイントを明示する。なお、個別支援計画の作成にあたっては、担当職員と児童発達支援管理責任者が相互に連携し、計画を策定するものとする。

## 4 記録

### (1) アセスメント記録

個別療育の経過については、定型「専門的支援計画・アセスメント記録」に記録し、その経過を評価し、必要に応じて修正する。

### (2) 取り組みの事前準備

- 保護者との面談を実施し、評価のすり合わせや目標の共有、見通しを確認する。
- 児童によっては、本人と目標を共有する。
- 集団活動内での個別的なフォローは、必要に応じて継続することを大前提とする。

### (3) 個別療育実施後の評価等

- ① 個別療育実施後、保護者に対して内容や評価を伝え、療育日誌にて報告する。ただし、児童によっては自分の話をされたくない場合があるため、要相談とする。
- ② 翌朝の打ち合わせにて、支援員間で情報を共有し、意見を取りまとめ「専門的支援計画・アセスメント記録」に記録する。
- ③ 「個別療育（作業療法）スケジュール」にて実施日を管理し、次回の課題を計画する。

※ 実施前月に翌月の個別療育実施日（時間）の調整を行い、隔週の土曜日（時間固定）とする。

### (4) 療育日誌および子育てサポート記録

サービス提供後は、療育日誌に活動の成果をまとめ、保護者へフィードバックを行うものとする。また、同席している保護者に対しては、活動中に取り組みの着眼点や視点を随時共有するとともに、家庭で活かせる助言等を行い、定型「子育てサポート記録」に記録するものとする。