



大阪府
強度行動障がい支援いぶきモデル
ガイド

令和6年3月

大阪府 福祉部 障がい福祉室 地域生活支援課

大阪府立砂川厚生福祉センター

目次

1. 大阪府強度行動障がい支援いぶきモデル（以下、いぶきモデル）について

- (1) 背景
- (2) 概要
- (3) 対象

2. いぶきモデル活用の流れ

3. いぶきモデル活用の準備

- (1) 事業所体制（ソフト面・ハード面）の確認
 - a. 事業所プロフィール
 - b. 事業所の支援体制（ソフト面）
 - c. 事業所の支援体制（ハード面）
- (2) 利用者のアセスメント情報の整理について
 - a. 基本情報
 - b. 特性の整理
 - c. 強み・好きなもののリスト
 - d. 冰山モデル
 - e. 行動の機能分析
 - f. 特性・環境・状況・機能から見られる本人ニーズ
 - g. 活用できる強み・好み
 - h. 強みを活かした必要な支援・環境調整の方向性

4. いぶきモデルベースシートの記入

- (1) ベーシック支援の再確認
 - a. フォーマルアセスメント
 - b. インフォーマルアセスメント
 - c. 構造化・理解しやすい環境づくり
 - d. 表出性コミュニケーション
 - e. チームアプローチ
 - f. 医療との連携

(2) 行動ラベリングから特性経験ラベリングの手法

- a.課題行動の整理
- b.行動ラベリングの方法
- c.特性・経験ラベリングの方法
- d.障がい特性に合わせた支援のポイント
- e.個別シートの選択

5. いぶきモデル個別シートの記入

- a.支援のポイント
- b.気づきのポイント
- c.関わり方のアイデア
- d.環境づくりのアイデア
- e.控えたほうがよい対応・環境

6. 支援計画表の作成について

- a.本人のニーズ
- b.プランニング①(ベーシック支援)
- c.プランニング②(アドバンス支援)
- d.利用者のQOL向上(期待できる支援効果)と支援期間

7. 支援の振り返り

- a.支援の進捗状況
- b.支援の修正

おわりに

1. 大阪府強度行動障がい支援いぶきモデル（以下、いぶきモデル）について

（1） 背景

強度行動障がいとは、「自傷、他傷、こだわり、もの壊し、睡眠の乱れ、異食、多動など本人や周囲の人のくらしに影響を及ぼす行動が、著しく高い頻度で起こるため、特別に配慮された支援が必要になっている状態」を意味します。強度行動障がいについては、これまで、国の研究等から、重度知的障がい、自閉症との関連が高いことや、環境の要因（情報のわかりにくさ等）との相互作用で生じることが指摘され、強度行動障がいの状態を示す方へのいわゆる標準的な支援として、構造化、冰山モデル等といった方法が確立されてきました。そうした標準的な支援を行える人材を養成するため、大阪府においては、平成 27 年度より、強度行動障がい支援者養成研修（基礎研修・実践研修）等を通して、標準的な支援を実施できる人材養成を進めています。

砂川厚生福祉センターいぶきは、平成 24 年度より強度行動障がいの状態を示す人の支援に特化した施設として運営しています。近年は利用者の激しい行動障がい固着化しており、標準的な支援を数年単位で集中的に行っても行動障がいの軽減が難しく、QOL の向上につながりづらい場合があります。そこで、砂川厚生福祉センターいぶきでは、支援について、試行錯誤するとともに、外部有識者を交え継続した検討会を行い、標準的な支援を継続しても状態の安定が見込まれない方々への支援手法の検討、整理をしてきました。検討を繰り返す中では、こうした背景に、感覚や刺激に対する顕著な過敏さや鈍麻さを有する等個別性の高い特性に配慮が必要なこと、過去からの誤学習の繰り返し等経験の蓄積に着目が必要であること等がわかってきました。

（2） 概要

本モデルは、主に強度行動障がい支援者養成研修にて教授する標準的支援（ここでは“ベーシック支援”とします）と、それだけでは支援効果が十分ではない場合に実施する支援（ここでは“アドバンス支援”とします）を一体的にまとめています。アドバンス支援の開発にあたっては、砂川厚生福祉センターいぶきにて支援する強度行動障がいの状態を示す方の事例検討を繰り返すことで、アセスメントの流れ、着目する行動と背景、支援プランを整理しました。今回、着目する行動として、「感覚刺激への反応」「衝動性の高さ」「強固なこだわり」「フラッシュバックによる突如の興奮」等を挙げています。それらの背景にある特性や経験として、「感覚刺激に対する反応」「周囲の状況や刺激への反応」「愛着形成」「睡眠のリズムの構築」等が顕著に関係していると整理しました。支援の流れを次章より説明します。

（3） 対象

本モデルは、検討の背景から、強度行動障がいの状態を示す方で、主に重度知的障がい、自閉症との関連が高い成人期の方へのご活用を推奨しています（ただし、支援の視点や支援プラン等は、広く強度行動障がいの状態を示す方や児童期についても関連しています。）また、ご活用

いただくタイミングとしては「支援が難しくなったら」という場合に限らず、どの場面からでも随時活用できます。

なお、支援者については、本モデルが、標準的支援と追加支援をトータルでコーディネートしていただく仕様としていることから、標準的支援を学ぶ強度行動障がい支援者養成研修（基礎研修・実践研修）をすでに修了している方がご使用いただくことを推奨しています。

2. 強度行動障がい支援いぶきモデル活用の流れ

以下に、いぶきモデルの活用の流れを示しています。左側に各支援の概要と右側に使用するシートを記載しています。シートは、A はサービス管理責任者等、B 以降は担当者が案を作成（適宜、事業所内でフォロー）した上、チームで話し合います。

強度行動障がい支援いぶきモデル活用の流れ（フロー図）

【事前準備】強度行動障がい支援いぶきモデルを活用するための準備として、現在の情報を整理します。

①事業所体制（ソフト面・ハード面）
法人や事業所の状況について整理します。
（仮に、コンサルテーション等を受けることをイメージして、客観的に外部機関に事業所状況を説明できるように。）



A 事業所確認シート

事業所ごとに作成

②利用者のアセスメント
あらかじめ、対象となる利用者の特性、強み、好きなものを整理し、支援が必要な行動について、行動の背景、行動の機能等を分析します。



B アセスメントシート

【ベーシック支援】基本的な支援として、これまで実施したアセスメント、支援を再確認します。

フォーマルアセスメント・インフォーマルアセスメントの両面から特性整理を行います。（行動障がいへの支援として、一般的に有効だと考えられている標準的支援。自閉症支援を基本とした、「構造化」支援・「表出コミュニケーション」支援・医療との連携等。）



いぶきモデル
C-0 ベースシート

当てはまる箇所にチェックを入れます。

【アドバンス支援】追加実施する支援として、ポイントになる行動、特性を確認していきます。

① 行動ラベリング
通常取り組む支援を行っても、なお、残っている課題行動について当てはまる行動を行動ラベリングの中から選びます。

② 特性・経験ラベリング
通常取り組むべき支援の情報やこれまでの支援経過等の情報を参考にしながら、行動ラベリングを行った課題行動の背景にある特性を整理し、5つの特性・経験ラベルの中から、最もなじむラベルを選びます。

③ 支援アイデアの抽出
特性・経験ラベルに紐づく、支援プランの中から、有効と思われる支援を選びます。



いぶきモデル
C-0 ベースシート

↓
C-1～6 個別シート
（C-0でチェックした個別シートに進みます。チェックのないシートは省略できます。）

当てはまる箇所にチェックを入れます。

【支援計画】事前準備、ベーシック支援、アドバンス支援の内容を整理、計画を作成します。

プランニング
ここまで確認してきた、ベーシック支援、アドバンス支援をトータルでコーディネートし、支援計画を作成します。
支援計画作成にあたっては事業所内チームで検討します。



D 支援計画表

チェックした箇所（多数当てはまる場合には、優先度の高い内容）を踏まえ、支援計画表に記入します。

3. 大阪府強度行動障がい支援いぶきモデル活用の準備

この章では、まず、いぶきモデルを活用するための、事前準備について説明しています。

(1) 事業所体制（ソフト・ハード面）の確認

事業所のプロフィールおよび事業所の支援体制をソフト面、ハード面から整理していきます。このシートへの記入について、事業所内では、すでに把握ができていた内容かもしれませんが、今回、改めて確認し、事業所内で共有することで事業所体制上の強みや課題を振り返る機会とし、更に今後、他法人や他の事業所、学識経験者等にコンサルテーション等を依頼する場合に、客観的に状況を伝えるという観点から、整理を推奨しているものです。

ここでは、以下の「A 事業所確認シート(全体)」を使用します。

【A 事業所確認シート(全体)】

A 事業所確認シート (全体)		選択項目	記入項目
【事業所支援体制】個別支援の前提となる事業所の支援体制をソフト（職員体制やチームアプローチ）、ハード（支援環境）から再確認します。			
事業所プロフィール		記入事項	
事業所名			
サービス種別			
配置職員	人	人	人
在籍職員の支援経験年数	人	人	人
備考			
a			
B 事業所支援体制（ソフト・ハード）を確認しましょう		memo（チェックがない項目で、課題解決に向けて検討している事項があれば記入してください。また、個別の事情等、特記事項があれば記入してください。）	
支援体制（ソフト）	☐ 法人の理念が共有されている。		
	☐ 定期的な会議、情報共有の機会を設けている。		
	☐ 他機関、他事業所、家族等の関係機関との連携の機会を設けている。		
	☐ リモート会議等、ネットワークを活用したコミュニケーションを行っている。		
	☐ 職員の強度行動障がい支援者養成研修への受講を進めている。		
	☐ 強度行動障がい支援者養成研修を参考に、支援計画シート、支援手順書を整備している。		
	☐ 在籍する職員に強度行動障がい支援の経験が一定あり、SV体制がある。		
	☐ 同一法人内（事業所内外）での研修体制・SV体制が整備されている。		
	☐ 同一法人外からの研修体制・SV体制が整備されている。		
	☐		
支援体制（ハード）	☐ 事業所（ユニット単位で）内で、（ ）人の利用者を支援している。		
	☐ 支援環境がユニット化されている。		
	☐ 利用者等を個別に支援できる居室や活動スペース等を確保している。		
	☐ 複数の活動と場所をそれぞれマッチングできるスペースがある。		
	☐ カムダウンスペースが確保されている。		
	☐		
☐			
☐			
b			
c			

記入内容について、順に解説していきます。

a. 事業所プロフィール

まずは事業所プロフィールです。

事業所プロフィール													記入者				
事業所名																	
サービス種別																	
配置職種			人			人			人			人			人	その他	
在籍職員の支援経験年数			人						人						人	その他	
備考																	

・事業所名

事業所名を記入してください。

・サービス種別

「施設入所」「共同生活援助」「短期入所」「生活介護」「行動援護」「その他」から選択してください。

・配置職種

「社会福祉士」「介護福祉士」「心理士」「医師」「看護師」「理学療法士」「作業療法士」「言語聴覚士」「その他」から選択してください。その他の場合は、その他記入欄に具体的に記入してください。各職種の人数を選択してください。

・在籍職員の支援経験年数

「20年以上」「15年以上20年未満」「10年以上15年未満」「5年以上10年未満」「5年未満」から選択してください。その他場合は、その他記入欄に具体的に記入してください。各支援経験年数の職員数を選択してください。

・備考

その他の特記事項がありましたら記入してください。

b. 事業所の支援体制（ソフト面）

次に、事業所の支援体制（ソフト面）です。事業所の支援体制のうち、ここでは、まずソフト面を確認します。ソフト面では、連携（事業所内の職員、医療機関等の事業所外の関係機関）や、統一されたチーム支援、職員の専門性を観点に、法人の理念の共有や情報共有等の機会、研修体制等をチェックする項目としています。定期的な情報共有の機会等は個別のケースによって必要性や頻度が異なるかもしれませんが、ここでは、事業所体制として、そうした準備が整っているか、という視点でチェックをしてください。また、チェックがない項目で、課題解決に向けて検討している事項、その他に特記事項があれば、memo 欄に記入してください。

■ 事業所支援体制（ソフト・ハード）を確認しましょう		memo（チェックがない項目で、課題解決に向けて検討している事項があれば記入してください。また、個別の事情等、特記事項があれば記入してください。）
支援体制（ソフト）	☐ 法人の理念が共有されている。	
	☐ 定期的な会議、情報共有の機会を設けている。	
	☐ 他機関、他事業所、家族等の関係機関との連携の機会を設けている。	
	☐ リモート会議等、ネットワークを活用したコミュニケーションを行っている。	
	☐ 職員の強度行動障がい支援者養成研修への受講を進めている。	
	☐ 強度行動障がい支援者養成研修を参考に、支援計画シート、支援手順書を整備している。	
	☐ 在籍する職員に強度行動障がい支援の経験が一定あり、SV体制がある。	
	☐ 同一法人内（事業所内外）での研修体制・SV体制が整備されている。	
	☐ 同一法人外からの研修体制・SV体制が整備されている。	
	☐	
☐		
☐		

上記の項目以外に、事業所の支援体制（ソフト面で記載すべき項目がありましたら、項目を追加した上で、チェックを入れます。

c. 事業所の支援体制（ハード面）

同様の方法で、事業所の支援体制（ハード面）についてもチェックを行います。事業所内に以下の環境が準備されているかチェックしましょう。

支援体制（ハード）	☐ 事業所（ユニット単位）内で、（ ）人の利用者を支援している。	
	☐ 支援環境がユニット化されている。	
	☐ 利用者を個別に支援できる居室や活動スペースを確保している。	
	☐ 複数の活動と場所をそれぞれマッチングできるスペースがある。	
	☐ カムダウンスペースが確保されている。	
	☐	
☐		
☐		

上記の項目以外に、事業所の支援体制（ハード面で記載すべき項目がありましたら、項目を追加した上で、チェックを入れます。

利用者のアセスメント情報を整理します。整理された情報は、この先、ベーシック支援の再確認や、アドバンス支援の確認を行っていく際にも、参考にしていきます。

利用者の氏名		障害手帳					
行動関連項目得意		支援が必要な行動①					
障がい支援区分		支援が必要な行動②					
診断名		支援が必要な行動③					
memo (本利用者にいぶきモデルの活用を検討されたきっかけや理由があれば記入してください。)							
特性の整理 ☐ ことばを聞いて理解することが苦手 ☐ 情報が多いと混乱する ☐ ことばでの表出が苦手 ☐ 自分の気持ちや考えを一方的に伝える ☐ エコノミアでの表出がある ☐ 相手の気持ちの理解が苦手 ☐ 相手の行動に意味を(持っ、)持たない ☐ 注目の持続・維持ができない ☐ 次の活動や、物事に切り替えることが苦手 ☐ 特定の物事に固執する ☐ 先の予定を理解することが苦手 ☐ 時間、活動の完了への対応が苦手 ☐ 同じ場所で様々な活動を行うことで混乱する ☐ 予定や場所が変更できない ☐ ルーティンに固執する ☐ 指示が正しいか全部見えない ☐ 過剰の出来事を覚えることができない ☐ 必要なものに注目できない ☐ 特定の感覚刺激に敏感 ☐ 特定の感覚刺激に鈍感 ☐ 身体全体を使ったダイナミックな動きが苦手 ☐ 必要指示を理解することが苦手 ☐ 抽象的な概念の理解が苦手 ☐ 要求を表現することが苦手 ☐ 学習面での表出が困難 ☐ 自分から気持ちや要求を表現することが苦手 ☐ アイコンタクト・共同注視等他者を気持ちよく共有することが苦手 ☐ 集団での活動が苦手 ☐ 周囲に無断的に反応してしまう ☐ 立ち止まらず、動き回っている ☐ 特定の人の行動に固執する ☐ いつ終わるのかを理解することが苦手 ☐ 待つことが苦手 ☐ 整理整頓が苦手 ☐ イレギュラーな状況に対する不安・抵抗を示す ☐ 経験していない事を想像することが苦手 ☐ 現在自分がやっている行動の配極の困難さ(何をしているか・どこに行くか忘れ) ☐ 自分や他者の空間の境界をイメージすることが苦手 ☐ 人が変わると混乱する ☐ 自分と他者の空間の境界をイメージすることが苦手 ☐ 人が変わると混乱する							
感覚 ☐ 特定の感覚刺激に敏感 ☐ 特定の感覚刺激に鈍感 ☐ 身体全体を使ったダイナミックな動きが苦手 ☐ 必要指示を理解することが苦手 ☐ 抽象的な概念の理解が苦手 ☐ 要求を表現することが苦手 ☐ 学習面での表出が困難 ☐ 自分から気持ちや要求を表現することが苦手 ☐ アイコンタクト・共同注視等他者を気持ちよく共有することが苦手 ☐ 集団での活動が苦手 ☐ 周囲に無断的に反応してしまう ☐ 立ち止まらず、動き回っている ☐ 特定の人の行動に固執する ☐ いつ終わるのかを理解することが苦手 ☐ 待つことが苦手 ☐ 整理整頓が苦手 ☐ イレギュラーな状況に対する不安・抵抗を示す ☐ 経験していない事を想像することが苦手 ☐ 現在自分がやっている行動の配極の困難さ(何をしているか・どこに行くか忘れ) ☐ 自分や他者の空間の境界をイメージすることが苦手 ☐ 人が変わると混乱する							
運動 ☐ 身体全体を使ったダイナミックな動きが苦手 ☐ 必要指示を理解することが苦手 ☐ 抽象的な概念の理解が苦手 ☐ 要求を表現することが苦手 ☐ 学習面での表出が困難 ☐ 自分から気持ちや要求を表現することが苦手 ☐ アイコンタクト・共同注視等他者を気持ちよく共有することが苦手 ☐ 集団での活動が苦手 ☐ 周囲に無断的に反応してしまう ☐ 立ち止まらず、動き回っている ☐ 特定の人の行動に固執する ☐ いつ終わるのかを理解することが苦手 ☐ 待つことが苦手 ☐ 整理整頓が苦手 ☐ イレギュラーな状況に対する不安・抵抗を示す ☐ 経験していない事を想像することが苦手 ☐ 現在自分がやっている行動の配極の困難さ(何をしているか・どこに行くか忘れ) ☐ 自分や他者の空間の境界をイメージすることが苦手 ☐ 人が変わると混乱する							
認知・好きなものリスト 本人の読み 例：写真・イラスト・具体物・時計・タイマー・カレンダー・曜日・色・形・大小・ブツイン・マッチング・上から下の理解・提供、指さしの理解 等							
終わりの(活動や場面等)の理解 例：タイマーが鳴ったら、材料が無くなったら、支援者からの指示、フィニッシュボックスに入れる、時間が来たら 等							
本人の好きなこと・得意なこと 場所・もの・遊び・活動など具体的に							
【参考シート】 以下のシート作成に活用してください。 (セナを右クリックすると各シートへ移動します) ＜参考1＞ストレンジス検定シートへ ＜参考2＞環境検定シートへ ＜参考3＞MASへ ＜参考4＞ABC行動観察記録へ							
本人の特性 支援が必要な行動①							
本人の特性 環境・状況の要因							
考えられる行動の機能 1位 2位 3位 4位							
特性、環境・状況、機能から見える本人のニーズ							
活用できる読み・好み(読み・好きなものリストから選択)							
読みを活かした必要な支援・環境調整の方向性							

a. 基本情報

まずは、基本情報を記入します。利用者イニシャル、療育手帳程度、障がい支援区分、診断名（あれば）、療育手帳程度（A・B1・B2）、行動関連項目得点（分かれば）、支援が必要な行動を記入します。

利用者名	療育手帳	
行動関連項目得点	支援が必要な行動①	
障がい支援区分	支援が必要な行動②	
診断名	支援が必要な行動③	
memo (本利用者にいふきモデルの活用を検討されたきっかけや理由があれば記入してください。)		

支援が必要な行動には、課題となっている行動障がいの内容（他傷、自傷、もの壊し、こだわり等）を記入します。記入欄は3項目設けていますが、1項目のみでも検討できますので、必要に応じて活用してください。

また、今回、いぶきモデルを活用した支援を検討したプロセスには、行動関連項目の高さだけではなく、モデルの活用を考えたきっかけや理由、背景等が存在すると思います。**memo** 欄には、そうした理由や背景について記載し、4(2) **a** で記入する課題行動の整理等の参考にしましょう。

b. 特性の整理

本人の基本的な特性リストを整理します。コミュニケーション、社会性、対人関係等、本人の生活全般や、過去の引き継ぎ情報を参考として、該当する特性をチェックします。

[illegible]

本人の様子から見られる特性を幅広くチェックします。特性リストでチェックの入っていない項目は、裏を返せば強みになりますので参考にしてください。またチェックの入っている項目も別の角度から見れば強みになります。

Ex 「抽象的な概念の理解が苦手」⇒「具体的に示すことで理解できる」

「常同・反復的な行動に没頭する」⇒「興味のあることに集中して取り組める」

c. 強み・好きなもののリスト

次に、本人の好きなもの・強みを記入します。記入にあたっては、参考：強み（ストレングス）確認シートを必要に応じて活用してください。

強み・好きなもののリスト	
本人の強み	例：写真・イラスト・具体物・設計・タイマー・カレンダー・曜日・色・形・大小・フットイン・マッチング・上から下の理解・復讐・指さしの理解 等
終わり（活動や場面等）の理解	例：タイマーが鳴ったら、材料が無くなったら、支援者からの指示、フィニッシュボックスに入れる、時間が来たら 等
本人の好きなこと・得意なこと	場所・もの・遊び・活動など具体的に

環境や社会資源など、周辺状況の強みも記載してください。また、本人の好きなこと、得意なことは、場所、もの、遊び、活動などから、具体的に記入してください。

d. 冰山モデル

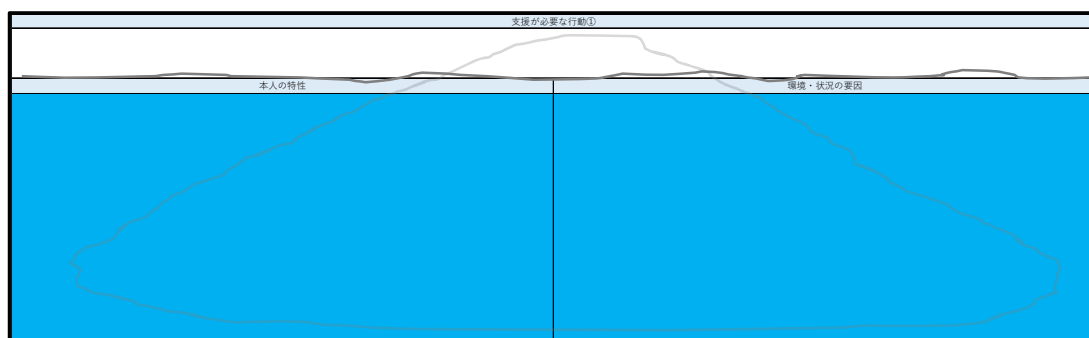
アセスメントした内容を踏まえて、行動の背景を冰山モデルで整理します。まず、支援が必要な行動を記入します。(2) a で記入した「支援が必要な行動」を転記してください。(本モデルで提供した Excel シートを使用される場合には、行動があらかじめ転記されるよう設定しています。) 次に氷山の水面下にある背景を整理します。「本人の特性」欄には(2) b でチェックした特性リストのうち、支援が必要な行動に関連する特性を選び、記入します。「環境・状況の要因」には本人の特性と対応する、環境・状況上の課題を記入します。環境、状況の要因を記入する際には、必要に応じて、参考：環境確認シートの項目及び環境確認の視点を参照してください。なお、冰山モデル作成にあたって、強度行動障がい支援者養成研修で使用しているシート全体を確認される場合には、以下のページよりダウンロードができますので、ご参照ください。

【参考】大阪府 福祉部 障がい福祉室 地域生活支援課

大阪府／大阪府強度行動障がい支援者養成研修について ([osaka.lg.jp](https://www.pref.osaka.lg.jp/osaka.lg.jp))

<https://www.pref.osaka.lg.jp/chuikiseikatsu/shogai-chiki/kyoukoukenshu.html>

ここで、冰山モデルは完成となります。



e. 行動の機能分析

次に、行動の機能に着目します。行動障がいとは、本人の過去の経験や学習等の影響し、適切な表現方法の未学習、誤学習の結果として、支援が必要な行動となって現れていると考えられます。その行動には、何らかの機能（理由）があると言われています。見方を変えればその行動は本人にとって何らかの機能を果たしていると考えられます。ここでは、主な機能として、「要求」「逃避」「注意喚起」「感覚」を挙げます。

ここで機能分析するために参考：MAS (Motivation Assessment Scale) を活用してください。

行動の機能の一例としては、以下のような場合があります。（あくまで架空の一例です。）

要求： 「支援者が着替えを提供⇒本人が衣服を破る⇒支援者が新しい衣類を提供」

逃避： 「支援者が（本人の苦手な）食事を提供⇒本人が皿を投げる⇒食事を終了」

注意喚起：「職員が他利用者支援を行う⇒本人が他利用者を叩く⇒職員が止めにくる」

感覚： 「本人が居室で過ごす⇒本人が頬を叩く⇒自己刺激による感覚が入力される」

（下線部を、支援が必要な表出している行動としています。）

また、機能分析には、行動の前後に生じた環境・状況の変化を観察することが重要です。ABC分析といわれる、先行事象（Antecedent：対象行動が起こる前の状況や行動）、対象行動（Behavior）、結果（Consequence：行動が起こったことで得た事象）に着目し、その機能を分析する方法が有効です。ABC 分析の様式についても巻末に参考シートとして掲載しています。

考えられる行動の機能	1位	2位	3位	4位

MAS を活用すると、「要求」「逃避」「注意喚起」「感覚」の4種類に得点がつきますので、得点の高い順に記入（Excel 使用の場合は選択）してください。

f. 特性、環境、状況、機能から見られる本人のニーズ

次に、ここまで氷山モデル及び行動の機能分析により整理した、特性、環境・状況、機能から本人のニーズを推測します。「私はどんなことに困っています」「私はこんなことをしてほしいです」という様に主語は利用者本人です。利用者本人が主体となるように記入してください。

特性、環境・状況、機能から見える本人のニーズ
活用できる強み・好み（強み・好きなものリストから選択）
強みを活かした必要な支援・環境調整の方向性

g. 活用できる強み・好み

活用できる本人の強み、好みを記入します。(2)cで確認した内容から、本人のニーズを実現するための支援に活用できる強み、好みを選択し、転記します。

特性・環境・状況・機能から見える本人のニーズ	
活用できる強み・好み（強み・好きなものリストから選択）	
強みを活かした必要な支援・環境調整の方向性	

h. 強みを活かした必要な支援・環境調整の方向性

最後に、本人のニーズを実現するために、強みを活かした必要な支援・環境調整の方向性を簡単にまとめます。

特性・環境・状況・機能から見える本人のニーズ	
活用できる強み・好み（強み・好きなものリストから選択）	
強みを活かした必要な支援・環境調整の方向性	

これで事前準備が完了です。

課題行動が整理できれば、現状について、行動の頻度等を記録します。行動の頻度や時間帯などの傾向を把握する行動記録として、巻末にスキャッタープロットを掲載しています。スキャッタープロットを活用し、支援の導入前後で記録することで、支援前後の行動の頻度等の比較ができ、支援効果を客観的に評価する参考の1つになります。

4. いぶきモデルベースシートの記入

ここまで記入してきた事業所確認シート、アセスメントシートを参考にしながら、**C-0 いぶきモデルベースシート**を記入していきます。

C-0 強度行動障がい支援いぶきモデル ベースシート																																																																																					
利用者の氏名																																																																																					
【ベージック支援】 基本的な支援として、これまで実施したアセスメント、支援を再確認します。																																																																																					
【アドバンス支援】 これらの支援を実施する支援として、ポイントになる行動、特性を確認していきます。																																																																																					
<table border="1"><thead><tr><th>項目</th><th>記入内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. 利用者の氏名</td><td>利用者の氏名</td></tr><tr><td>2. 性別</td><td>性別</td></tr><tr><td>3. 年齢</td><td>年齢</td></tr><tr><td>4. 障害の種類</td><td>障害の種類</td></tr><tr><td>5. 利用者の状態</td><td>利用者の状態</td></tr><tr><td>6. 利用者の特性</td><td>利用者の特性</td></tr><tr><td>7. 利用者のニーズ</td><td>利用者のニーズ</td></tr><tr><td>8. 利用者の強み</td><td>利用者の強み</td></tr><tr><td>9. 利用者の課題</td><td>利用者の課題</td></tr><tr><td>10. 利用者の生活状況</td><td>利用者の生活状況</td></tr><tr><td>11. 利用者の学習状況</td><td>利用者の学習状況</td></tr><tr><td>12. 利用者の社会参加状況</td><td>利用者の社会参加状況</td></tr><tr><td>13. 利用者の生活リズム</td><td>利用者の生活リズム</td></tr><tr><td>14. 利用者の生活環境</td><td>利用者の生活環境</td></tr><tr><td>15. 利用者の生活態度</td><td>利用者の生活態度</td></tr><tr><td>16. 利用者の生活目標</td><td>利用者の生活目標</td></tr><tr><td>17. 利用者の生活計画</td><td>利用者の生活計画</td></tr><tr><td>18. 利用者の生活評価</td><td>利用者の生活評価</td></tr><tr><td>19. 利用者の生活改善</td><td>利用者の生活改善</td></tr><tr><td>20. 利用者の生活支援</td><td>利用者の生活支援</td></tr></tbody></table>	項目	記入内容	1. 利用者の氏名	利用者の氏名	2. 性別	性別	3. 年齢	年齢	4. 障害の種類	障害の種類	5. 利用者の状態	利用者の状態	6. 利用者の特性	利用者の特性	7. 利用者のニーズ	利用者のニーズ	8. 利用者の強み	利用者の強み	9. 利用者の課題	利用者の課題	10. 利用者の生活状況	利用者の生活状況	11. 利用者の学習状況	利用者の学習状況	12. 利用者の社会参加状況	利用者の社会参加状況	13. 利用者の生活リズム	利用者の生活リズム	14. 利用者の生活環境	利用者の生活環境	15. 利用者の生活態度	利用者の生活態度	16. 利用者の生活目標	利用者の生活目標	17. 利用者の生活計画	利用者の生活計画	18. 利用者の生活評価	利用者の生活評価	19. 利用者の生活改善	利用者の生活改善	20. 利用者の生活支援	利用者の生活支援	<table border="1"><thead><tr><th>項目</th><th>記入内容</th></tr></thead><tbody><tr><td>1. 利用者の氏名</td><td>利用者の氏名</td></tr><tr><td>2. 性別</td><td>性別</td></tr><tr><td>3. 年齢</td><td>年齢</td></tr><tr><td>4. 障害の種類</td><td>障害の種類</td></tr><tr><td>5. 利用者の状態</td><td>利用者の状態</td></tr><tr><td>6. 利用者の特性</td><td>利用者の特性</td></tr><tr><td>7. 利用者のニーズ</td><td>利用者のニーズ</td></tr><tr><td>8. 利用者の強み</td><td>利用者の強み</td></tr><tr><td>9. 利用者の課題</td><td>利用者の課題</td></tr><tr><td>10. 利用者の生活状況</td><td>利用者の生活状況</td></tr><tr><td>11. 利用者の学習状況</td><td>利用者の学習状況</td></tr><tr><td>12. 利用者の社会参加状況</td><td>利用者の社会参加状況</td></tr><tr><td>13. 利用者の生活リズム</td><td>利用者の生活リズム</td></tr><tr><td>14. 利用者の生活環境</td><td>利用者の生活環境</td></tr><tr><td>15. 利用者の生活態度</td><td>利用者の生活態度</td></tr><tr><td>16. 利用者の生活目標</td><td>利用者の生活目標</td></tr><tr><td>17. 利用者の生活計画</td><td>利用者の生活計画</td></tr><tr><td>18. 利用者の生活評価</td><td>利用者の生活評価</td></tr><tr><td>19. 利用者の生活改善</td><td>利用者の生活改善</td></tr><tr><td>20. 利用者の生活支援</td><td>利用者の生活支援</td></tr></tbody></table>	項目	記入内容	1. 利用者の氏名	利用者の氏名	2. 性別	性別	3. 年齢	年齢	4. 障害の種類	障害の種類	5. 利用者の状態	利用者の状態	6. 利用者の特性	利用者の特性	7. 利用者のニーズ	利用者のニーズ	8. 利用者の強み	利用者の強み	9. 利用者の課題	利用者の課題	10. 利用者の生活状況	利用者の生活状況	11. 利用者の学習状況	利用者の学習状況	12. 利用者の社会参加状況	利用者の社会参加状況	13. 利用者の生活リズム	利用者の生活リズム	14. 利用者の生活環境	利用者の生活環境	15. 利用者の生活態度	利用者の生活態度	16. 利用者の生活目標	利用者の生活目標	17. 利用者の生活計画	利用者の生活計画	18. 利用者の生活評価	利用者の生活評価	19. 利用者の生活改善	利用者の生活改善	20. 利用者の生活支援	利用者の生活支援
項目	記入内容																																																																																				
1. 利用者の氏名	利用者の氏名																																																																																				
2. 性別	性別																																																																																				
3. 年齢	年齢																																																																																				
4. 障害の種類	障害の種類																																																																																				
5. 利用者の状態	利用者の状態																																																																																				
6. 利用者の特性	利用者の特性																																																																																				
7. 利用者のニーズ	利用者のニーズ																																																																																				
8. 利用者の強み	利用者の強み																																																																																				
9. 利用者の課題	利用者の課題																																																																																				
10. 利用者の生活状況	利用者の生活状況																																																																																				
11. 利用者の学習状況	利用者の学習状況																																																																																				
12. 利用者の社会参加状況	利用者の社会参加状況																																																																																				
13. 利用者の生活リズム	利用者の生活リズム																																																																																				
14. 利用者の生活環境	利用者の生活環境																																																																																				
15. 利用者の生活態度	利用者の生活態度																																																																																				
16. 利用者の生活目標	利用者の生活目標																																																																																				
17. 利用者の生活計画	利用者の生活計画																																																																																				
18. 利用者の生活評価	利用者の生活評価																																																																																				
19. 利用者の生活改善	利用者の生活改善																																																																																				
20. 利用者の生活支援	利用者の生活支援																																																																																				
項目	記入内容																																																																																				
1. 利用者の氏名	利用者の氏名																																																																																				
2. 性別	性別																																																																																				
3. 年齢	年齢																																																																																				
4. 障害の種類	障害の種類																																																																																				
5. 利用者の状態	利用者の状態																																																																																				
6. 利用者の特性	利用者の特性																																																																																				
7. 利用者のニーズ	利用者のニーズ																																																																																				
8. 利用者の強み	利用者の強み																																																																																				
9. 利用者の課題	利用者の課題																																																																																				
10. 利用者の生活状況	利用者の生活状況																																																																																				
11. 利用者の学習状況	利用者の学習状況																																																																																				
12. 利用者の社会参加状況	利用者の社会参加状況																																																																																				
13. 利用者の生活リズム	利用者の生活リズム																																																																																				
14. 利用者の生活環境	利用者の生活環境																																																																																				
15. 利用者の生活態度	利用者の生活態度																																																																																				
16. 利用者の生活目標	利用者の生活目標																																																																																				
17. 利用者の生活計画	利用者の生活計画																																																																																				
18. 利用者の生活評価	利用者の生活評価																																																																																				
19. 利用者の生活改善	利用者の生活改善																																																																																				
20. 利用者の生活支援	利用者の生活支援																																																																																				

(1) ベージック支援の再確認

ここでは、主に、強度行動障がい支援者養成研修で指導されている内容を前提として、以下の項目について、支援の点検を行っていきます。ベースシートの左側、「基本的な支援が行えているかチェックしましょう。」の欄を確認し、すでに実施したアセスメントや支援について、モデルシートのチェックボックス(☑)にチェックを入れましょう。

チェックに際して、支援を実施していない項目があれば、実施していない理由等について、振り返りを行い、実施の検討を行います。なお、Dの支援計画を作成する際には、チェックが入っていない項目の新たな実施を検討するとともに、チェックが入っている項目であっても、場面が限定的であったり、方法に見直しが必要であったりする等、さらなる掘り下げができる場合には、追加の実施を検討します。

仮にチェックが少ない場合についても、支援が難しいということではなく、事業所内で実施できる支援等について検討しましょう。

【ベーシック支援】 標準的な支援として、これまで実施したアセスメント、支援を再確認します。		
☑ 標準的な支援が行えているかチェックしましょう		一般的に控えた方が良い対応
☒ フォーマルアセスメントは行っているか？ ☐ ①知能検査・発達検査（新版K式発達検査等） ☐ ② PEP3 ☐ ③TTAP ☐ ④日本版感覚プロファイル ☐ ⑤Vineland- II		a
☒ インフォーマルアセスメントは行っているか？ ☐ ⑥指示理解チェック ☐ ⑦記録(ABC分析、スキャッタープロット、24時間記録、健康・栄養管理記録) ☐ ⑧コミュニケーションサンプル ☐ ⑨MAS (Motivation Assessment Scale) ☐ ⑩ICF（生活機能分類）シート ☐ ⑪氷山モデルシート（行動の背景の理解） ☐ ⑫成育歴、既往歴、過去の支援経過 ☐ ⑬本人の強み（得意）、好きな事のリスト、本人のねがい		b
☒ 行動障がいに対する標準的な支援の取り組み状況は？ 【構造化 理解しやすい環境作り】 物理的構造化 ☐ ⑭バーテーション、棚等を用い境界を視覚的に明確にする。 ☐ ⑮活動毎に場所を分けてわかりやすく。 ☐ ⑯不要、不快な感覚刺激を統制する。 スケジュール提示 ☐ ⑰本人が理解できる視覚情報を用いたスケジュール表を用意する。 ☐ ⑱予定の変更・中止も視覚情報を用いて伝える。 ☐ ⑲理解に合わせたスケジュールの長さを検討する。（月間、週間、1日、半日） ☐ ⑳スケジュールをいつでも確認できる環境作り。 ☐ ㉑スケジュールを確認する習慣作り。 ワークシステム ☐ ㉒作業、活動の情報を視覚情報を用いて伝える。（絵カードマッチング、数字リスト等） ☐ ㉓「活動内容」「活動量」「いつ終わるか」「次は何か」といった情報を伝える。 ☐ ㉔タイマー、タイムタイマー、タイムログ、砂時計等、時間の経過を視覚情報を用いて示す。 視覚的構造化 ☐ ㉕視覚的に注目できるように明確に示す。 ☐ ㉖絵カード等を用いて分かりやすく示す。 ☐ ㉗ジグを用いて作業工程や内容を視覚的に分かりやすく示す。ルーティンの活用 ☐ ㉘いつもと同じ方法で伝える ☐ ㉙適切な行動は習慣で伝える。（出かける前にトイレに行く、食事の前に手を洗う。）		c
【表出性コミュニケーション】 ☐ ㉚本人が発信しやすいツールを準備する。（文章、絵、写真、シンボル、具体物） ☐ ㉛誰にどのように伝えるかを具体的に示す。 ☐ ㉜要求から表出してもらう。 ☐ ㉝拒否、休憩の表出の仕方を教える。 ☐ ㉞複数のものから自分で選択できる方法を検討する。 ☐ ㉟簡単な表現（単語程度）から、より具体的な文書で表現できる方法を教える。 （例 チョコレートをください。⇒ 大きなチョコレートを2つください）		d
☒ チームアプローチ ☐ ㊱定期的な会議、情報共有の機会を設けている。 ☐ ㊲支援方法の共有の為にマニュアル、支援手順書等を整備している。 ☐ ㊳他機関、他事業所、家族等の関係機関との連携の機会を設けている。		e
☒ 医療との連携 ☐ ㊴平穏時のバイタルチェックができています。 ☐ ㊵医療機関への情報提供を行うため記録類を整理している。 ☐ ㊶成育歴 ☐ ㊷日々の生活状況の記録（睡眠、食事、排泄、体重等） ☐ ㊸行動障がいの状況の記録（頻度、発生状況等） ☐ ㊹てんかん発作の状況の記録（頻度、時間帯、状態像等） ☐ ㊺定期的な医療機関への通院、相談を行っている。 ☐ ㊻精神安定剤、睡眠導入剤等の処方について定期的に医師に相談している。		f

a. フォーマルアセスメント

行動のアセスメントには、まず、日常生活・社会生活における適応状況等を客観的に評価するため、フォーマルアセスメントを活用することが大切です。

これらは、標準化された検査であることから、客観的な評価を行うことができ、また、評価された情報を支援者間で共有し、共通認識を行いやすいという特徴があります。ただし、特に知能検査・発達検査等、内容によっては専門知識を有した心理士等の専門職が行うため、事業所単独では難しい場合があります。フォーマルアセスメントを点検するにあたっては、必要に応じて、知的障がい者更生相談所や医療機関に相談する等、関係機関との連携も大切です。知能検査・発達検査は、主に療育手帳の判定などに際して実施されていることが一般的です。判定機関に対して、必要に応じてお問い合わせください。

フォーマルアセスメントを実施していなければ、支援が行えないということではありません。ここでは対象利用者に対して、現時点でどのようなアセスメントが行われているかを把握し、追加で出来るアセスメントが無いかの検討のために確認します。

(例) チェックの使い方

実施しているものにはチェックを入れる。

(現在の事業所の利用以前に実施され、情報がある場合も、チェックします。)

☒ フォーマルアセスメントは行っているか？			
☐ ①知能検査・発達検査（新版K式発達検査等）	☐ ② PEP3		
☐ ③TTAP	☐ ④日本版感覚プロファイル	☐ ⑤Vineland- II	

未実施の場合は、その理由の振り返り、実施や関係機関との連携の必要性を検討する。

b. インフォーマルアセスメント

行動のアセスメントは、フォーマルアセスメントのみならず、行動の機能を分析したり、日常の様子を把握する支援員が多職種で、インフォーマルアセスメントを行ったりすることが大切です。

ここでは対象利用者について、現時点で記録、観察等での程度のアセスメント情報が整理されているかを確認しましょう。

これらのアセスメントを行い、行動の背景を理解した上、ご本人に必要な支援を行います。

(例) チェックの使い方

実施しているものにはチェックを入れる。

(現在の事業所の利用以前に実施され、情報がある場合もチェックします。ただし、新たな課題や変化が見られ、改めて検討が必要な場合には未実施とします。)

インフォーマルアセスメントは行っているか？	
☐	⑥指示理解チェック
☐	⑦記録(ABC分析、スキャッタープロット、24時間記録、健康・栄養管理記録)
☐	⑧コミュニケーションサンプル
☐	⑨MAS (Motivation Assessment Scale)
☐	⑩ICF (生活機能分類) シート
☐	⑪氷山モデルシート(行動の背景の理解)
☐	⑫成育歴、既往歴、過去の支援経過
☐	⑬本人の強み(得意)、好きな事のリスト、本人のねがい

未実施の場合は、その理由の振り返り、実施を検討しましょう。

これらと併せて、一般的に控えた方が良い対応について確認しておきましょう。

一般的に控えた方が良い対応
・「支援目標＝行動障がいの減少」といった捉え方。(QOLの向上への意識が希薄)
・支援者の主観的な「印象」に基づく本人理解

次に行動障がいに対する標準的な支援の取り組み状況を確認しましょう。

c. 構造化・理解しやすい環境作り

強度行動障がいの状態を示す方への支援において、目で見えてわかる支援が大切です。特に自閉症や重度知的障がいがある方は、目に見えない意味を理解したり、思いを伝えたりすることに苦手さがあります。また、複数の情報を処理したり、雑多な環境の中から必要な情報に目を向けたりすることにも苦手さがあります。

しかし、一人一人にわかりやすい形で情報を整理し、障がい特性に合わせた支援を行うことで、必要な情報に着目しやすくなります。それが構造化です。構造化の視点としては、時間（生活の見通し）、場所（活動との対応、刺激の整理）、方法（やり方、ヒント、着目、終わり）、やりとり（コミュニケーション）があります。これらの支援は、一度実施すればよいということではなく、PDCAの視点で、繰り返し検討を行い続けていくことが大切です。ここでは対象利用者に対して、現時点で取り組んでいる構造化の工夫について確認しましょう。

☒ 行動障がいに対する標準的		
【構造化 理解しやすい環境作り】		
物理的構造化		
☐ ⑭パーテーション、棚等を用い境界を視覚的に明確にする。	<控えた方がよい関わり> ・目に見えない、話し言葉中心の曖昧な情報提供。 ・大きな声で話しかける。（本人以外へ話す声も含む） ・一方的に叱る。 ・一日、週間、月間の予定を伝えない。 ・活動が「いつまで」「どれくらい」なのか伝えない。 ・次は何をするのかを伝えない。 ・いつまで待つのかを伝えない。 ・急な予定の変更を伝えない。 ・集団での行動、集団活動を強いる。 ・毎回関わり方が違う。 ・人によって関わり方が違う。 <控えた方がよい環境> ・整理整頓されていない雑然とした空間。 ・大きな音、声が突然聞こえてくる場所。 ・たくさんの人が集まる場所。 ・どこで何をするのが分かりづらい空間。	
☐ ⑮活動毎に場所を分けてわかりやすく。		
☐ ⑯不要、不快な感覚刺激を統制する。		
スケジュール提示		
☐ ⑰本人が理解できる視覚情報を用いたスケジュール表を用意する。		
☐ ⑱予定の変更・中止も視覚情報を用いて伝える。		
☐ ⑲理解に合わせたスケジュールの長さを検討する。（月間、週間、1日、半日）		
☐ ⑳スケジュールをいつでも確認できる環境作り。		
☐ ㉑スケジュールを確認する習慣作り。		
ワークシステム		
☐ ㉒作業、活動の情報を視覚情報を用いて伝える。（絵カードマッチング、数字リスト等）		
☐ ㉓「活動内容」「活動量」「いつ終わるか」「次は何か」といった情報を伝える。		
☐ ㉔タイマー、タイムタイマー、タイムログ、砂時計等、時間の経過を視覚情報を用いて示す。		
視覚的構造化		
☐ ㉕視覚的に注目できるように明確に示す。		
☐ ㉖絵カード等を用いて分かりやすく示す。		
☐ ㉗ジグを用いて作業工程や内容を視覚的に分かりやすく示す。ルーティンの活用		
☐ ㉘いつもと同じ方法で伝える		
☐ ㉙適切な行動は習慣で伝える。（出かける前にトイレに行く、食事の前に手を洗う。）		

実施しているものにはチェックを入れる。

未実施の場合は、その理由を振り返り、本人の障がい特性に合わせて、実施の必要性を確認する。

一般的に控えた方がよい対応について確認する。

d. 表出性コミュニケーション

構造化によって、本人が理解しやすい環境づくりを行うことと併せて、本人が思いを伝えられるようにする支援も大切です。以下には表出性コミュニケーションとして、本人の行動には機能（「要求」「逃避」「注意喚起」「感覚」）があることを理解し、適切な発信方法を準備すること、複数の中から選択できる機会を保證することが大切です。ここでは対象利用者に対して、現時点で取り組んでいる表出性コミュニケーション支援について確認しましょう。

実施しているものにはチェックを入れる。

未実施の場合は、その理由を振り返り、本人の障がい特性に合わせて、実施の必要性を確認する。

【表出性コミュニケーション】 ☐ ㊸本人が発信しやすいツールを準備する。（文章、絵、写真、シンボル、具体物） ☐ ㊹誰にどのように伝えるかを具体的に示す。 ☐ ㊺要求から表出してもらう。 ☐ ㊻拒否、休憩の表出の仕方を教える。 ☐ ㊼複数のものから自分で選択できる方法を検討する。 ☐ ㊽簡単な表現（単語程度）から、より具体的な文書で表現できる方法を教える。 （例 チョコレートをください。⇒ 大きなチョコレートを2つください）	・「行動障がい＝困った行動」といった捉え方。（行動障がいのコミュニケーション的背景への意識が希薄） ・本人からの発信を待つ姿勢、聞く姿勢の欠如。 ・選択肢が少ない（ない）。
---	---

一般的に控えた方が良い対応について確認する。

e. チームアプローチ

利用者にとって、いつもと同じ支援を行うためには、複数いるスタッフが共通認識をもって、統一した支援を行うことが必要です。そのために、事業所内外でチームが一丸となって、チームアプローチを行う必要があります。ここでは対象利用者に対して現時点で実施しているチームアプローチの取り組みを確認しましょう。

なお、A 事業所確認シートでは、事業所全体の方針等を記入しましたが、ここでは、個々の事例に照らして、対応している状況をチェックします。仮に、事業所では、定期的な会議等を設けているが、本事例では定期的な会議を実施していない、等があれば、その理由を確認しておきましょう。

実施しているものにはチェックを入れる。

未実施の場合は、その理由を振り返り、実施を検討する。

☒ チームアプローチ ☐ ㊾定期的な会議、情報共有の機会を設けている。 ☐ ㊿支援方法の共有の為にマニュアル、支援手順書等を整備している。 ☐ ㊻他機関、他事業所、家族等の関係機関との連携の機会を設けている。	・定期的な話し合いの機会を設けていない。 ・支援者によって関わり方が違う。 ・障がい特性や、支援方法を確認、共有するツールが無い。
---	--

f. 医療との連携

強度行動障がいにより有効な支援を考えた時に、医療との連携はとても重要です。現時点での医療における、知的障がい、神経発達障がいの人たちへの薬物療法は、あくまで「対処療法」で、氷山モデルの表面上の「興奮」「パニック」「易刺激性」などの激しさを薬で少し和らげたりすることを目的としたものです。

医療との連携で最も重要なことは、対象利用者の医療的な情報を正確に医療機関に伝えることです。そのためには日頃からの様子観察や、記録類の整理等が重要です。また、定期的な医療機関への通院や相談についても確認する必要があります。そのためには、身体疾患を診てもらえる内科・整形外科など、かかりつけ医があると望ましいです。

ここでは対象利用者の現時点での医療機関との連携に係る状況について確認しましょう。

実施しているものにはチェックを入れる。

未実施の場合は、その理由を振り返り、実施を検討する。

☒ 医療との連携	
☐	③⑨平穏時のバイタルチェックができている。
☐	④⑩医療機関への情報提供を行うため記録類を整理している。
☐	④⑪成育歴
☐	④⑫日々の生活状況の記録（睡眠、食事、排泄、体重等）
☐	④⑬行動障がいの状況の記録（頻度、発生状況等）
☐	④⑭てんかん発作の状況の記録（頻度、時間帯、状態像等）
☐	④⑮定期的な医療機関への通院、相談を行っている。
☐	④⑯精神安定剤、睡眠導入剤等の処方について定期的に医師に相談している。

さらに、医療との連携にあたり、必要な情報全般として、以下のような内容が考えられます。

- ・基本情報…これまでの診断名、知能指数、療育手帳・身体障がい者手帳等の種類、発達歴、最近の病歴、家族歴、既往歴、身体合併症の情報、通院内服歴 等。
- ・健康情報…食事、排泄、入浴、睡眠などの様子、身長や体重、体温、血圧、脈拍 等。
- ・生活状況…居室環境、1日のスケジュール、余暇活動、作業内容
- ・その他…最近のお薬手帳、受診時の検査データ

以上のように、まずは、ベーシック支援が十分に行えているか確認します。十分な支援が行えたかどうかを確認するための参考として、活用してください。こうしたアセスメントの点検を行うことで、これから実施する支援における行動ラベリング、特性・経験ラベリングのチェックの参考となります。

(2) 行動ラベリングから、特性・経験ラベリングの手法

ここまで、ベーシック支援の整理を行ってきました。事前準備のアセスメントシート作成の段階、その上で、ベーシック支援の再確認を行う中で、利用者へのアセスメントや支援は深まっているにもかかわらず、さらに、支援が必要となる行動について整理していきます。

【アドバンス支援】ここでは追加実施する支援として、ポイントになる行動・方法を整理していきます。					
行動ラベリング	特性・経験ラベリング	言い換えと・・・	障がい特性に合わせた支援ポイント	個別シート	本人の安心につながる効果
+ 【課題行動の整理】 標準的支援だけでは解消が難しい課題行動（本人の困りごと）を整理します。 ① 【課題行動】	☐ 感覚刺激に対して特異な反応を示す	☐ 感覚刺激に対する反応度合いが著しく高い又は低い	触覚 ・ 不意な接近、接触には注意をし、見通しの持てる関わりを行う。 ・ 着用する衣類には十分に配慮し、感覚的なストレスを軽減出来るよう工夫する。 ・ 高束の原因を理解し、無理なく実事が出来るよう配慮する。 ・ 生活の中での様々な場面で感覚刺激に気を配り、個別に調整をする。	☐ C-1 シート 感覚（触）	・ 私の感覚刺激に対する快・不快（反応度合い）についての理解が増える。（不快な刺激に無理に接しなくてもよくなる）
	☐ 衝動性が著しく、様々な刺激に反応する。	☐ 周囲の状況の変化や、過去の経験から過激	聴覚 ・ 突然の不快な音を、出来る限り緩和できるような環境を整える。 ・ 聴覚刺激以上に、集中して取り組める活動、遊びを取り入れた生活となるよう検討する。 前庭覚 ・ 身体揺れ、平衡感覚、スピード感等を遊びや、活動を通じて無理なく取り入れていく。 固有覚容覚 ・ 力加減や、関節の動きを遊びや、活動を通じて無理なく取り入れていく。	☐ C-2 シート 感覚（聴・前庭・固有）	・ 私にとって不快な感覚刺激を取り除かれ、（気にならなくなり）安心感のもてる生活に繋がる。 ・ 私にとって必要な刺激、好きな刺激が生活の中に取り入れられる。
	☐ 強固なこだわりによって、生活が著しく制限されている。	☐ 周囲の状況の変化や、過去の経験から過激	常時確認できるスケジュール提示の方法を検討する。 フラッシュバック時に時間軸を戻すためのツールを確立する。（手持ちスケジュール等） カーンダウン室等や落ち着くまで待ち、落ち着いた段階で、現実に戻ってもらうスケジュール提示を行う。 機能的な余暇時間の過ごし方の検討	☐ C-3 シート 変化・記憶	・ 常に予定を確認できるようになり、経過しをもって生活する事ができる。 ・ 私にとって得意な事、できる事を活かした活動が増え、過剰な時間が減る。
② 【課題行動】	☐ フラッシュバックにより突然の興奮状態に至る	☐ 信頼できる人との関係構築によって安心感を得られる。 ・ 他者から認められる事が動機づけになる。	支援者の中で「キーパーソン」を定め、「その他支援者」と役割の違いを明確にし、対応方法を統一する。キーパーソンに負担が大きくならないように留意する。 支援者の介入のタイミングに注意し、本人の「先手」をとれるよう意識する。 本人が、キーパーソン以外の他者と関係性を広げていく際は、計画的に進めていきたいと思います。 キーパーソンを変更する際も、計画的に進めていきたいと思います。	☐ C-4 シート 変化	・ 私にとって信頼のおける特別な存在（キーパーソン）が誰か明確となる。 ・ キーパーソンとの関係性を通して、私にとって、安全で安心できる場所（関係性）が出来る。 ・ 私の存在やがんばりが、誰かの助けになっている事が分かり、自己肯定感を高める事が出来る。
	☐ 睡眠の大きな乱れにより他者に多大な影響を及ぼす	☐ 睡眠リズムの崩壊が著しく困難	1日の生活リズムに目を向け、日中活動や日光浴の時間を設けるなど、体内時計を整えよう。 夕食から睡眠に至るルーティンを確認しましょう。 寝室環境に目を配りましょう。 家族との密な連携を意識しましょう。	☐ C-5 シート 睡眠	・ 運動不足を解消し、メリハリのある健康的な生活に繋がる。 ・ 睡眠リズムの安定に繋がる。
	☐ 注意喚起行動が著しく常に支援者からの関りを求める	☐ 他者の注目を引き付ける事が動機づけになる。	行動の機能分析を行い、背景を探りましょう。 他者からの注目を引き付ける事を目的に、行動障がいが生じている場合は、行動の背景や支援者間で共有し、行動が起きた時の対応方法について検討しましょう。 他者の注目を、行動障がい以外の方法で引き付けられる事が出来る、支援方法を検討しましょう。 一人で過ごす方法や、他者と楽しむ方法等、余暇時間の過ごし方を工夫しましょう。	☐ C-6 シート 注目獲得	・ 私のできる方法で手軽に他者の注目を集める事が出来る。 ・ 他者に私の意思が伝わりやすくなる。
個別シートのチェックはできましたか？					
a	b	c	d	e	

a. 課題行動の整理

まず、課題行動の整理欄(ベースシート中央部)に課題行動を記載しましょう。その行動を念頭に置きながら、アドバンス支援を検討しましょう。ここでは、その行動を具体的に記入します。

【課題行動の整理】 標準的支援だけでは解消が難しい課題行動（本人の困りごと）を整理します。

① 【課題行動】

行動の内容は、3(2) aに記入した「支援が必要な行動」と同一の内容が入る場合がありますが、本人の困りごとの視点で具体的に記入しましょう。課題行動の記入欄は3項目用意していますが、1項目から検討できます。

b. 行動ラベリングの方法

ここからは、これまで確認してきたベーシック支援だけでは、十分な効果が認められない場合や、新たな視点から検討を行う必要がある場合、改めて、「こういう要素はないか？」というポイントについて、アドバンス支援を活用しながら追加のアセスメント、支援を見ていきます。

活用の流れとして、まず、a で整理した行動について、行動ラベリングします。

以下は、砂川厚生福祉センターいぶきの事例から整理した行動ラベルです。対象利用者の状況に該当すると思われる項目にチェックをしてください。以下の行動ラベリングに合致しない場合には、行動ラベルをいったん新たな項目として仮に定義づけを行った上で、特性・経験ラベリングに進み、その行動の背景を探っていきましょう。（行動ラベルを新たな項目とする場合、シートでは余白に記入してください。）

なお、1つの行動が複数の行動ラベルに該当する場合があります。できるかぎり、モデルシートを共有しながら、チーム内で意見交換を行いましょう。

（行動ラベリング）

- ・感覚刺激に対して特異な反応を示す。
- ・衝動性が激しく、様々な刺激に反応する。
- ・フラッシュバックにより突然の興奮状態に至る。
- ・睡眠の大きな乱れにより他者に多大な影響を及ぼす。
- ・注意喚起行動が激しく、常に支援者からのかかわりを求める。
- ・排泄関係の特異な行動

（例）行動ラベリングの例

行動ラベリング	
☐	感覚刺激に対して特異な反応を示す
☐	衝動性が著しく、様々な刺激に反応する。

まずは、ベースシートで、行動ラベリングをチェックしましょう。

c. 特性・経験ラベリングの方法

行動ラベリングがチェックできれば、次に、特性・経験ラベリングに進みます。まず、モデルシートを参照し、現在の行動に関連が高いと思われる特性・経験ラベリングを確認しましょう。また、合わせて、特性はリフレーミング（強みの表現に変換）することによって、ストレングスになるため、「言い換えると・・・」のポイントをチェックします。

(特性・経験ラベリング)	
・	<u>感覚刺激に対して特異な反応を示す</u>
・	<u>周囲の状況の変化や、過去の経験から過敏</u>
・	<u>愛着形成における難しさがある</u>
・	<u>睡眠リズムの構築が著しく困難</u>
・	<u>他者の注意を引き付ける適切なコミュニケーション方法の未獲得</u>

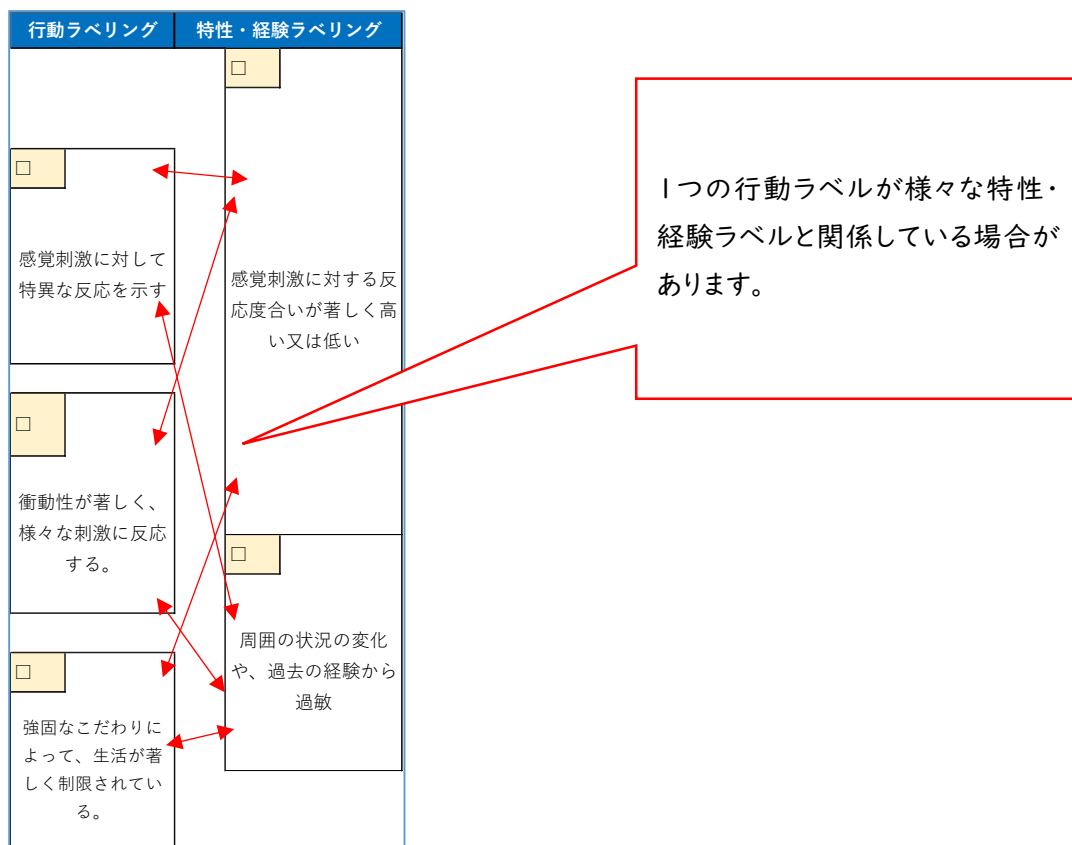
(例) 特性・経験ラベリングのチェックについて

特性・経験ラベリング		言い換えると・・・	障がい特性に合わせた支援ポイント	
☐ 感覚刺激に対する反応度合いが著しく高い又は低い		<標準的支援を実施しても生じている課題となる行動>	触覚	・不用意な接近、接触には注意をし、見通しの持てる関わりを行う。 ・着用する衣類には十分に配慮し、感覚的なストレスを軽減出来るよう工夫する。 ・偏食の原因を理解し、無理なく食事が出来るよう配慮する。 ・生活の中での様々な場面での触覚刺激に気を配り、個別に調整をする。
			聴覚	・突然の不快な音を、出来る限り緩和できるような環境を整える。 ・聴覚刺激以上に、集中して取り組める活動、遊びを取り入れた生活となるよう検討する。
			前庭覚	・身体の揺れ、平衡感覚、スピード感等を遊びや、活動を通じて無理なく取り入れていく。
			固有受容覚	・力加減や、関節の動きを遊びや、活動を通じて無理なく取り入れていく。
☐ 周囲の状況の変化や、過去の経験から過敏		・違いに敏感に気付ける。 ・いつもと同じだと安心できる。 ・予定や変化を分かりやすく伝える事で納得に繋がる。 ・見通しの持てる集中できる活動をする事が得意	・常時確認できるスケジュール提示の方法を検討する。 ・フラッシュバック時に時間軸を戻すためのツールを確立する。（手持ちスケジュール等） ・カームダウン室等で落ち着くまで待ち、落ち着いた段階で、現実に戻ってもらうスケジュール提示を行う。 ・機能的な余暇時間の過ごし方の検討	

特性・経験ラベリングを選択

特性はリフレーミングすると、強み

表出している行動の背景には、様々な特性が関連している場合があります。1つの行動ラベリングに対して、1つの特性・経験ラベリングという、いわゆる1対1関係でアセスメントすると、結果として行動の背景を限定的にとらえてしまう可能性があります。特性・経験ラベリングをチェックするにあたっては、アセスメント情報や日頃の様子などを確認しながら、チームで話し合い、関連する特性を押さえましょう。また、モデルシート上では、行動ラベリングと特性・経験ラベリングを水平に記載していますが、必ずしも隣同士が呼応しているわけではありません。



なお、感覚の特異性等は、ベーシック支援を提供する上でも、必要となるアセスメント項目です。アドバンス支援では、感覚の特異性を、さらに、触覚、聴覚、前庭覚、固有受容覚に細分化した上で、各感覚の過敏さや鈍感さが顕著な場合に受ける影響として、特化して整理しています。

d. 障がい特性に合わせた支援のポイント

次に、障がい特性に合わせた支援のポイントを確認します。各特性・経験ラベリングに対応した支援のポイントを記載しています。

その特性に共通する支援ポイントですので、まず、確認しましょう。その上で、各特性・経験ラベリングの個別シートにチェックをしてください。

障がい特性に合わせた支援のポイント	
触覚	・ 不用意な接近、接触には注意をし、見通しの持てる関わりを行う。 ・ 着用する衣類には十分に配慮し、感覚的なストレスを軽減出来るよう工夫する。 ・ 偏食の原因を理解し、無理なく食事が出来るよう配慮する。 ・ 生活の中での様々な場面での触覚刺激に気を配り、個別に調整をする。
聴覚	・ 突然の不快な音を、出来る限り緩和できるような環境を整える。 ・ 聴覚刺激以上に、集中して取り組める活動、遊びを取り入れた生活となるよう検討する。
前庭覚	・ 身体の揺れ、平衡感覚、スピード感等を遊びや、活動を通じて無理なく取り入れていく。
固有受容覚	・ 力加減や、関節の動きを遊びや、活動を通じて無理なく取り入れていく。
・ 常時確認できるスケジュール提示の方法を検討する。 ・ フラッシュバック時に時間軸を戻すためのツールを確立する。（手持ちスケジュール等） ・ カームダウン室等で落ち着くまで待ち、落ち着いた段階で、現実に戻ってもらうスケジュール提示を行う。 ・ 機能的な余暇時間の過ごし方の検討	

特性に共通するポイント

e. 個別シートの選択

ベースシートの最後に、必要な個別シートを選択します。個別シートはcおよびdの行程で確認した特性・経験ラベリングに対応しています。

個別シート
☐ C-1 シート 感覚（触）
☐ C-2 シート 感覚（聴・前庭・固有）

「感覚刺激に対して特異な反応を示す」にチェックが入っている場合には、
触覚 ⇒ C-1 シート
聴覚・前庭覚・固有受容覚 ⇒ C-2 シート
に分かれます。

5. いぶきモデル個別シートの記入

ここからは、個別シートに移ります。特性・経験ラベリングの5つの項目については、それぞれ、個別シートを準備しています。関連が高いと思われる項目が確認できましたら、個別シートに進んでください。個別シートには、気づきの視点・ポイント、かかわり方のポイント、環境づくりのポイント、控えたほうがよい対応・環境を記載しています。

(個別シート)

- ☞【シート①】感覚の特異性のある方への支援のポイント①(聴覚)
- ☞【シート②】感覚の特異性のある方への支援のポイント②(触覚・前庭覚・固有受容覚)
- ☞【シート③】周囲の状況の変化や、過去の経験から、敏感な方への支援のポイント
- ☞【シート④】愛着面に課題を有する方への支援のポイント
- ☞【シート⑤】睡眠リズムの構築が著しく困難な方への支援のポイント
- ☞【シート⑥】他者の注意を引き付ける適切なコミュニケーション方法の未獲得の方への支援のポイント

なお、個別シートは、C-0 モデルシートにてチェックが入ったシートのみ確認していきますが、関連が高いと思われるラベルが複数ある場合や確認できない場合には、まず、必要な個別シートを順番に確認していきましょう。特に、背景の特性がわかりづらい場合には、個別シートの気づきのポイントをご覧いただき、対象の利用者に対して、日頃、配慮が必要とお感じになっている、心がけておられる点をチームで振り返りましょう。

a. 支援のポイント

各シートには、それぞれ上段部に支援のポイントを記載しています。まず、支援のポイントをよく読み、各特性等に関係する支援ポイントを理解しましょう。

- ① 快・不快な感覚刺激は人によって大きく違いがあります。それぞれの刺激への反応に関して、普段の生活状況の観察や「感覚プロファイル」等の検査等、アセスメントを行いましょう。
- ② 快刺激に関しては生活の中に効果的に取り入れる工夫を考えましょう。
- ③ 不快な刺激に関しては、『アレルギー物質』と捉え、原則的には置き換えていく必要があります。
- ④ 不快な刺激に慣れさせるという対応ではうまくいかない事が多いです。

b. 気づきのポイント

その上で、気づきのポイントを確認します。ここでは、特性に応じた支援を考える際に、気づいてほしい本人の状況や、配慮事項等を記載しています。日頃の支援を振り返りながら、こうした場面がないか、確認していきましょう。

(例)【シート①】感覚の特異性(触覚)のある方への支援のポイントより

気づきのポイント
<u>不用意な接近、接触には注意が必要。</u> 触覚過敏のある方は、他者の突然の接近や接触に非常に敏感な反応を示します。
<u>衣類は常に直接肌に接しています。</u> 服を着るだけでも、とてもたくさんのストレスを抱えてしまいます。 「服の縫い目やタグが痛い」 「生地が痛い、不快」 「服が重く感じる。疲れる」 「靴下や下着の縫い目や締め付けが辛い」 「マスクが痒くて付けられない」

このような特性がある場合への気づきのポイントを確認しましょう。また、日頃より気になっている行動に気づいた場合には、改めて、ポイントを振り返りましょう。

c. 関わり方のアイデア

次に関わり方のアイデアを確認します。ここでは **b** 気づきのポイントで確認した内容を踏まえ、具体的な支援を検討するためのアイデアリストを記載しています。本人にとって好ましい関わり方のアイデアとして該当しそうな項目にチェックをしましょう。複数選んでいただいても構いません。

関わり方のアイデア	
支援者（他者）の接近、接触に気を付けましょう。	
☐	① 本人に接近する際には視界に入り、接近をお知らせしながら近づく配慮をしてください。
☐	② 本人の身体に触れる場合は、これからどこに触れるかを知らせた上で接するようにしてください。
☐	③ 出来る事は極力ご自身でやってもらうことで、他者からの不快な接触は軽減できます。（服薬、洗体、着替え、検温、歯磨き、爪切り等）

関わり方のアイデアのリストより、該当しそうな項目にチェックします。
(複数選んでいただいても構いません。)

d. 環境づくりのアイデア

次に環境づくりのアイデアを確認します。ここでは **b** 気づきのポイントで確認した内容を踏まえ、具体的な環境調整を検討するためのアイデアリストを掲載しています。本人にとって過ごしやすい環境づくりのアイデアとして該当しそうな項目にチェックをしましょう。複数選んでいただいても構いません。

環境づくりのアイデア	
☐	① ワークスペースや食事場所等は、背後から他者が近づいたり、通ったりしないよう背中側を壁にして座れるようレイアウトする等の配慮をしてください。

環境づくりのアイデアのリストより、該当しそうな項目にチェックします。
(複数選んでいただいても構いません。)

e. 控えたほうがよい対応・環境

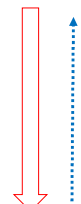
控えた方がよい対応・環境を確認します。c、d で本人に対する関わり方、環境作りのアイデアを確認した後、控えた方がよい対応・環境を確認します。ここでは現在このような対応・環境になっていないかを確認し、該当する項目があれば現在の対応等の見直しを検討します。また、これから本人に対する支援を具体化していく中で、このような対応等にならないよう、注意をしましょう。

控えた方がよい対応・環境
・ 死角から予兆なく関わる、接近する。 ・ 予兆なく不意に体に触れる。 Ex 支援者主導で手をつなぐ等 ・ 予兆なく急に話しかける。 ・ 頻繁に人が通るような座席、場所設定。

控えた方がよい対応・環境に留意します。

これで、支援モデル(ベースシート・個別シート)のチェックが完了しました。

なお、C-4「個別シート 愛着 愛着面に課題を有する方への支援のポイント」のみ、STEP1～4の段階を追って支援していく構成としています。まず、現在の利用者本人と支援のキーパーソンの関係性がどの段階にあるか把握した上で、これから取り組む必要がある段階の関わり方のアイデアにチェックを入れましょう。

段階	支援のポイント	関わり方のアイデア
☐ <STEP1> 支援者の役割分担を、明確にする事から支援がスタートします。 	愛着関係は人と人との「個人的な」関係性を基本として成立するものです。様々な人がやみくもに関わる事は問題がより大きくなる可能性があります。	支援者等の中で、愛着対象となる「キーパーソン」を選定しましょう。 ☐ ① キーパーソンは本人の事を「一番知っている人」であり、関わりを整理する役割を持ちます。キーパーソンと一緒に個別の活動を行う機会を日常的（1週間に1回以上）に作りましょう。 ☐ ② キーパーソンが本人と常に一緒にいる事は不可能です。大切なのはキーパーソン以外の支援者（以下「その他支援者」と記す）の役割です。 ☐ ③ 「その他支援者」の中で「サブキーパーソン」を選定しておくとも良いでしょう。 「その他支援者」の対応方法を統一しましょう。 ☐ ④ その他支援者は、キーパーソンが本人の事を「一番知っている人」となれるよう「つなぐ」事が大切です。 ☐ ⑤ その他職員に対して、本人から要望があった時は、本人にキーパーソンを意識させる対応を予め考えておきましょう。 Ex 「キーパーソンに伝えておくね」「キーパーソンから聞いているよ」等 ☐ ⑥ キーパーソン不在時の本人の様子を、キーパーソンに伝え、情報を集約しましょう。主に、「気になる行動」「良い行動」について、「誰がいて、何をしていた時か」をまとめ、伝えましょう。専用の記録用紙を用意すると良いでしょう。
☐ <STEP2> 介入するタイミングが肝要です。 	愛着障がいへの支援において、本人からの行動や働きかけの後に、支援者が関わる後手支援では、欲求のエスカレートを生みます。支援者が先手を取り、主導権を握る事が大切です。	キーパーソンが先手を取りましょう。 ☐ ⑦ 本人からの訴えや、行動の後ではなく、支援者から先に関わる意識を持ちましょう。EX キーパーソンから活動を提案 → 一緒に活動する → できた事を賞賛・承認 本人から「できたよ」と言われる前に、先に賞賛・承認する。 賞賛するときには、褒められた気持ちを結び付けます⇒「感情ラベリング」 ☐ ⑧ その他職員が、⑥の対応を行う事で、キーパーソンに情報が集約され、キーパーソンがいない場面の出来事も「先に」賞賛・承認する事が可能となります。 Ex 「○○が出来たと聞いているよ。すごいね。」 ☐ ⑨ キーパーソンが、その他職員に本人の対応を依頼する時は、本人の前で依頼する事で、キーパーソンが主導権を握っている事が本人に伝わります。 ☐ ⑩ 本人の不適切な言動に対して、それを正面から制止（後手対応）する事で、よりエスカレートする事があります。その場合は興味を引く別の物事を示し、「逃らす」対応が有効です。キーパーソンが「逃らす」事でより効果が期待できます。 EX 「やめてください」「△△しちゃダメ」× 「コラー!!!」絶対× ⇒ キーパーソンの場合 「一緒に△△するよ!!」○ ⇒ その他支援者の場合 「キーパーソンが■しようと言っていたよ」○ ☐ ⑪ また、⑩と合わせて、場所を変える事でよりクールダウンの効果が期待できます。 Ex 「一緒に△△で□をしに行きましょう」

6. 支援計画表の作成について

ここまでは、支援モデルシート(ベースシート・個別シート)にそれぞれチェックを入れ、検討が必要な項目の整理ができました。

ここからは、支援モデルシートに、チェックした内容をもとに、支援計画表を作成していきます。**A** 事業所確認シート、**B** アセスメントシート、**C** いぶきモデルシート(ベースシート・個別シート)を準備してください。

【D 支援計画表】

D 支援計画表				
利用者の氏名	作成日		作成者	
※このシートは、A・B・Cのシートに基いて作成してください。				
本人のニーズ				
支援する本人の強み・得意				

ベースシート支援（ベースシートから、必要な支援の項目にチェックを付し、必要な支援項目を整理し、具体的な支援内容を記述します。必要に応じて、支援の優先順位を決定し、必要に応じて、支援の手段・方法を決定します。）				
支援の項目	支援の手段・方法	支援の優先順位	支援の担当者	支援の開始日

支援の実施後に記入	
支援の実施状況	支援の修正

アドバンス支援（個別シートでチェックした支援の項目に、具体的な支援内容を記述し、必要に応じて、支援の手段・方法を決定します。）				
支援の項目	支援の手段・方法	支援の優先順位	支援の担当者	支援の開始日

支援の実施後に記入	
支援の実施状況	支援の修正

a

b

c

d

a. 本人のニーズ

はじめに、利用者イニシャル、作成日、作成者を記入した上、まず本人のニーズを記入します。ここまで作成したシートを参考として、行動として表出している背景にある本人のニーズを推測します。本人のニーズについては、3(2) d~h により、B アセスメントシートに整理した本人ニーズを転記した上で、チームで話し合い記入します。次に、本人のニーズを満たすための、活用できる好み、強みを記入します。

本人のニーズ	
活用できる本人の強み・好み	

b. プランニング(ベーシック支援)

次に、支援モデルのベースシートでの左側(ベーシック支援)について、チェックがつかなかった未実施項目や、チェックがついた項目のうち、さらなる掘り下げや積み増して実施が必要と判断した項目等から、積み残している課題、ブラッシュアップが必要な支援課題を整理し、支援計画表にピックアップします。(ベースシートで確認した項目のうち、まず、必要な取り組みを優先して抽出します。取り組む項目数は事業所の体制等を勘案しながら検討します。)

ベーシック支援(ベースシートから、基本的な支援の積み残し・ブラッシュアップが必要な項目を書き出した上、具体的な支援内容を検討します。)			
チェックが入っていない項目、あるいは、積み増し・掘り下げが必要な項目番号	具体的支援内容(活用できる本人の強み・好みを参考に、本人の強み・好みを取り入れ、楽しみが増える生活を目指します。)	利用者のQOL向上 (期待する支援効果)	期間

実施する支援内容の要否や過不足等を改めて確認し、今回の実施期間内に行う支援を決定します。
★支援計画の完成にあたっては、チーム内で、十分な検討を行うことが重要です。

さらに、各項目から、具体的に実施が必要な支援内容を検討します。

c. プランニング（アドバンス支援）

アドバンス支援として、支援モデルの個別シートでチェックした関わり、環境づくりの支援プランを整理していきます。

まず、対象の個別シート **No** を記入します。

シート①感覚（触）	感覚の特異性のある方への支援のポイント part 1
◎ 快・不快な感覚刺激は人によって大きく違いがあります。それぞれの刺激への反応に関して、普段の生活状況の観察や「感覚プロファイル」等の検査等、アセスメントを行きましょう。 ◎ 快刺激に関しては生活の中に効果的に取り入れる工夫を考えましょう。 ◎ 不快な刺激に関しては、『アレルギー物質』と捉え、原則的には置き換えていく必要があります。 ◎ 不快な刺激に慣れさせるという対応ではうまくいかない事が多いです。	

アドバンス支援（個別シートでチェックした支援プランのうち必要性が高いものを書き出した上、具体的な支援内容を検討します。）				
シートNo.	支援NO. 関わり・環境づく	具体的支援内容（活用できる本人の強み・好みを参考に、本人の強み・好みを取り入れ、楽しみが増える生活を目指します。）	利用者のQOL向上 （期待する支援効果）	期間

チェックした関わりのポイント、環境づくりのポイントを記入します。
(同一の個別シート内に複数のポイントをチェックしている場合には、2行に分けて記入していただいても結構です。)

関わり方のアイデア	環境づくりのアイデア
支援者（他者）の接近、接触に気を付けましょう。 ☐ ① 本人に接近する際には視界に入り、接近をお知らせしながら近づく配慮をしてください。 ☐ ② 本人の身体に触れる場合は、これからどこに触れるかをお知らせした上で接するようにしてください。 ☐ ③ 出来る事は極力ご自身でやってもらうことで、他者からの不快な接触は軽減できます。 (服薬、洗体、着替え、検温、歯磨き、爪切り等)	☐ ① ワークスペースや食事場所等は、背後から他者が近づいたり、通ったりしないよう背中側を壁にして座れるようレイアウトする等の配慮をしてください。

アドバンス支援（個別シートでチェックした支援プランのうち必要性が高いものを書き出した上、具体的な支援内容を検討します。）

シートNo.	支援NO. (関わり・環境づく)	具体的支援内容（活用できる本人の強み・好みを参考に、本人の強み・好みを取り入れ、楽しみが増える生活を目指します。）	利用者のQOL向上 (期待する支援効果)	期間

関わり方のポイント、環境づくりのポイントを参考にしながら、具体的な支援内容を検討します。

アドバンス支援（個別シートでチェックした支援プランのうち必要性が高いものを書き出した上、具体的な支援内容を検討します。）

シートNo.	支援NO. （関わり・環境づく	具体的支援内容（活用できる本人の強み・好みを参考に、本人の強み・好みを取り入れ、楽しみが増える生活を目指します。）	利用者のQOL向上 （期待する支援効果）	期間

実施する支援内容の要否や過不足等を改めて確認し、今回の実施期間内に行う支援を決定します。

★支援計画の完成にあたっては、チーム内で、十分な検討を行うことが重要です。

d. 利用者の QOL 向上（期待できる支援効果）と支援期間

ここから、ベーシック的支援とアドバンス支援をトータルで見していきます。まずは、それぞれ検討した具体的支援について、全体を通して確認した上、期待できる支援効果を検証します。

ベーシック支援（ベースシートから、基本的な支援の積み残し・ブラッシュアップが必要な項目を書き出した上、具体的な支援内容を検討します。）				
チェックが入っていない項目、あるいは、積み増し・掘り下げが必要な項目番号	具体的支援内容（活用できる本人の強み・好みを参考に、本人の強み・好みを取り入れ、楽しみが増える生活を目指します。）	利用者のQOL向上 （期待する支援効果）	期間	

アドバンス支援（個別シートでチェックした支援プランのうち必要性が高いものを書き出した上、具体的な支援内容を検討します。）				
シートNo.	支援NO. （関わり・環境づく	具体的支援内容（活用できる本人の強み・好みを参考に、本人の強み・好みを取り入れ、楽しみが増える生活を目指します。）	利用者のQOL向上 （期待する支援効果）	期間

各支援内容の実施期間を決めます。

標準的な支援期間としては、個別支援計画の実施期間と同様の1年程度を想定していますが、

利用状況によって柔軟に設定してください。これで支援計画表作成が完了しました。

実施する支援内容の要否や過不足等を改めて確認し、今回の実施期間内に行う支援を決定します。

【例Ⅰ】個別シートを1種類選択した場合

D 支援計画表

利用者の氏名： 砂川 いぶき					作成日： R6.2.13					作成者： 熊嶋																			
本人のニーズ					次の活動が始まるまでの見通しを知りたい。 ドライブに行くなど、好きな余暇活動で楽しみたい。																								
活用できる本人の強み・好み					●車でドライブに出かける。 ●ファーストフード店での外食を好む。 ●手先の器用が求められる細かい作業に集中して10分程度取り組みめる。 ●絵カードを利用したマッチングが可能。 ●色のマッチングが可能。																								
ペーシング支援（ペースシートから、基本的な支援の強み・グラフィックマップが必要な項目を抜き出した上、具体的な支援内容を検討します。）					利用者のQOL向上（期待する支援効果）					支援の修正																			
② PEP3					●PEPⅢを実施した上、本人が楽しめる余暇活動を再度確認する。					●本人の好きな活動を増やすことができる。																			
⑩不要、不快な感覚刺激を統制する。					●集中して課題活動に取り組む時間を確保するために、活動スペースの後ろに、パーティションを追加する。					●本人が周囲を気にしなくなり、落ち着いて作業に取り組むことができる。⇒活動がスムーズにできれば、余暇を増やすことができる。																			
②④タイマー、タイムタイマー、タイムログ、秒時計等、時間の経過を視覚情報を用いて示す。					●次の活動始める目安がわかるように、カラータイマーを使用する。					●活動の合間の時間の見通しが立つことで安心して過ごせる。（自療行為の軽減にもつながる。）																			
アドバンス支援（個別シートでチェックした支援プランのうち必要性が低いものを抜き出した上、具体的な支援内容を検討します。）					利用者のQOL向上（期待する支援効果）					支援の修正																			
シートNo. 支援NO.（開けり・開閉づくり）					具体的な支援内容（本人の強み・好みを取り入れ、楽しみが増える生活を目標とします。）					期間					進捗状況														
C-2					⑥好きな遊び、活動等を生活の中に取り入れよう。 ⑩日常の遊びや運動の中で好みの刺激を取り入れた活動を提供しよう。 ③他者からの干渉を避けられる集中して楽しめる場所を用意しよう。 ④安全を確保できるスペースの確保					●居室にロッキングチェアを準備して、次の活動までの間に、カラータイマーで見通しを知らせるとともに、感覚的に心地の良い揺れが感じられるようにする。 ●環境的な配慮として、ロッキングチェアで過ごす間は、居室の扉を閉め、静かな環境を提供する。					●活動の合間に、居室でリラックスして過ごすことができる。 ●居室で過ごす際に、本人が好きな静かな環境で過ごすことができる。					3か月									

【例2】個別シートを2種類以上選択した場合

D 支援計画表

[illegible]

7. 支援の振り返り

[illegible]

本人の安心につながる効果
・私の感覚刺激に対する快・不快（反応度合い）についての理解者が増える。（不快な刺激に無理に接しなくてもよくなる） ・私にとって不快な感覚刺激が取り除かれ、（気にならなくなり）安心感のもてる生活に繋がる。 ・私にとって必要な刺激、好きな刺激が生活の中に取り入れられる。

a. 支援の進捗状況

進捗状況として、計画した支援の実施可否、効果、課題等を記入した上で、チームで振り返りを行います。支援の修正が必要な場合には、修正を行う支援内容を検討し、記載します。ベーシック支援、アドバンス支援それぞれ行います。

支援実施後に記入	
進捗状況	支援の修正

b. 支援の修正

a で整理した進捗状況をもとに、支援方法の修正案を検討します。

支援実施後に記入	
進捗状況	支援の修正

★支援計画の完成にあたっては、チーム内で、十分な検討を行うことが重要です。

支援計画表は、支援を実施し、一定期間（3～6か月程度）を1クールとして振り返りを行います。支援計画表で支援評価ができれば、新たな支援計画を立てていきます。新たな支援計画表の作成にあたっては、修正が必要な場合には新たなシートを作成する、あるいは、引きつづきのラベリングに基づき、支援の修正を行っていく場合には、シートの右側に書き足していく等、活用いただきやすい方法にて使用してください。

監修（50音順 敬称略）

公立大学法人大阪 大阪公立大学 総合リハビリテーション学研究科 准教授	立山 清美
独立行政法人 国立重度知的障害者総合施設 のぞみの園 総務企画局 研究部 部長	日詰 正文
社会福祉法人 北摂杉の子会 地域生活支援部 統括部長	平野 貴久
独立行政法人 大阪府立病院機構 大阪母子医療センター 子どものこころの診療科 副部長	平山 哲

助言（愛着面に課題を有する方への支援について）

国立大学法人 和歌山大学 教育学部 教授	米澤 好史
-------------------------	-------

協力

学校法人 玉手山学園 関西福祉科学大学 保健医療学部 教授 （現 公立大学法人 福島県立医科大学 保健科学部 教授）	倉澤 茂樹
社会福祉法人 北摂杉の子会 コンサルテーション室	堀内 桂

参考文献

- ・厚生労働行政推進調査事業費補助金 障害者政策総合研究事業「強度行動障害に関する支援の評価及び改善に関する研究」平成 29(2017)年 5 月
- ・牛谷正人 肥後祥治 福島龍三郎 強度行動障害のある人の「暮らし」を支える 強度行動障害支援者養成研修[基礎研修・実践研修]テキスト 中央法規出版 令和2年(2022)年 12 月
- ・大久保賢一 3ステップで行動問題を解決するハンドブック 株式会社学研プラス 2019
- ・米澤 好史 「やさしくわかる!愛着障害 理解を深め、支援の基本を押さえる」ほんの森出版 2018 初版 2022 第 8 版
- ・米澤 好史 「愛着障害は何歳からでも必ず修復できる」合同出版 2022
- ・「Asp☆Heart (アスペハート)」Vol7 No2 特集 フラッシュバックの対応と工夫 アスペエルデの会 2008.12
- ・水野 敦之 「「気づき」「できる」から始めるフレームワークを活用した自閉症支援」エンパワメント研究所 2011 年 7 月 15 日

おわりに

本モデルをご覧いただきありがとうございました。ガイドブックでは、モデルの標準的な活用方法を案内させていただきましたが、その他、活用される方にとって、有効な活用例がございましたら、柔軟に改編してご活用ください。

本モデルは、実際の事例に基づきながら、行動の背景にある特性や経験を整理し、特性・経験ラベリング、支援プラン等を提案しています。一方で、平成 28 年度の大阪府の調査によると、府内には、7,546 人の強度行動障がいの状態を示す方がおられますので、個別性の極めて高い障がい特性を踏まえると、本モデルのみでは、十分に支援が難しい課題やそれに関連する背景が存在する場合も考えられます。また、構造化やコミュニケーション支援、感覚への配慮等のそれぞれの支援について、的確な方法、かつ、十分な量で支援を行っているか、それが利用者に適しているのかどうか、という評価はとても難しく、本モデル作成にあたって、有識者からもご指摘をいただいているところです。

本モデルを参考の1つとしていただいた上、実際に支援を進めるにあたっては PDCA サイクルにて試行錯誤を繰り返していくということが肝要です。また、令和6年度障害福祉サービス報酬改定においては、広域的支援人材についても言及されており、今後、支援が困難となる場面では、法人や事業所で抱え込まず、外部からコンサルタントを招聘し、コンサルテーションを受けるということも選択肢の1つとしてご検討いただければ幸いです。

強度行動障がいの状態を示す方への支援において、その方々の個別性を大切に、綿密なアセスメントの上、利用者の QOL 向上に必要な環境や配慮を創造していくことが重要であると考えています。本モデルが、強度行動障がいの方を支える皆様の支援のヒントとなり、一人でも多くの強度行動障がいの方のより充実した生活に繋がることを願っています。

本モデル様式(Excel)は大阪府立砂川厚生福祉センターホームページにて掲載しています。

<https://www.pref.osaka.lg.jp/sunagawa/sunagawa/>



大阪府強度行動障がい支援いぶきモデルガイド
令和 6 年 3 月発行(令和6年 9 月 一部改訂)

【問い合わせ先】

○大阪府 福祉部 障がい福祉室 地域生活支援課

〒540-0008 大阪府大阪市中央区大手前3丁目2-12 府庁別館1階

電話:06-6944-6671

Fax:06-6944-2237

○大阪府立砂川厚生福祉センター

〒590-0525 大阪府泉南市馬場3丁目1566

電話:072-482-2881(代表)

Fax:072-483-3312