個別支援計画書（放課後等デイサービス）

記入例・架空の事例

支援現場の文章室 作成。（ ）や固有の情報は、お子さんと事業所に合わせて書き換えてください。様式は指定権者（都道府県・市）の指示に合わせてください。

利用児氏名	A さん（小学2年・男児）	**作成日**	2026年10月20日	**計画期間**	2026年11月1日〜2027年4月30日
作成者（児発管）	（氏名）	**担当者等会議**	2026年10月22日	**次回モニタリング**	2027年3月（期限の1か月前）

本人の意向	「ブロックで大きいのを作りたい」「うるさいのはいや」（来所時の会話から、本人の言葉のまま）
保護者の意向	「学校から帰ると疲れて泣くことが多い。気持ちを切り替えて宿題に向かえるようになってほしい」「困ったときに先生や友達に言えるようになってほしい」（母）
総合的な支援の方針	予定が分かると落ち着いて取り組めるAさんの強みを生かし、予定表とタイマーで活動の切り替えを支える。困ったときに自分から伝える経験を積み重ね、家庭と学校でも同じ方法が使えるよう、保護者・学校と支援の方法をそろえる。
長期目標（1年）	困ったときに自分から大人に助けを求め、気持ちを切り替えて次の活動に向かうことができる。
短期目標（6か月）	①タイマーが鳴ったら、声かけ1回で遊びを終えて宿題に移ることができる（来所日の8割以上）。②活動中に困ったとき、「手伝って」カードか言葉で職員に伝えることができる（週3回以上）。③音楽活動の時間に、イヤーマフを使って最後まで部屋の中で参加することができる。

区分	具体的な支援内容（職員が、いつ、何をするか）	5領域との関連	担当	優先
本人支援①	来所時に体調と疲れの様子を確かめ、予定表を一緒に見る。遊びの終わり5分前にタイマーを見せ、鳴ったら「次は宿題」と1回だけ声をかける。移れないときは宿題を机に置いて待つ。疲れが強い日は休憩から始める。	認知・行動（主）／健康・生活／人間関係・社会性	児発管・指導員	1
本人支援②	「手伝って」カードを机に置く。困っている様子が見えてもすぐに手伝わずカードを指さし、伝えられたらすぐに応じて「言えたね」と返す。伝えた回数を記録する。	言語・コミュニケーション（主）／人間関係・社会性	指導員	2
本人支援③	音楽活動の前にイヤーマフを渡し、休める場所を示す。参加できた時間を記録し、終わりに本人と一緒に振り返る。	運動・感覚（主・感覚の特性への対応）／人間関係・社会性	指導員	3
家族支援	月1回、送迎時か面談で、タイマーと予定表の使い方を伝え、家庭の宿題の時間にも同じ方法を試してもらう。家庭での様子は連絡帳でやりとりする。	保護者と方法をそろえ、家庭でも切り替えを支える		
移行支援	保護者の同意を得て、小学校の担任と年2回（7月・12月）情報交換を行い、「手伝って」カードを学校でも使えるよう方法を共有する。	学校生活への移行・連携		
地域支援・地域連携	相談支援事業所にモニタリングの結果を共有し、サービス等利用計画との整合を確かめる。	必要に応じて記載		

インクルージョンの観点	地域の児童館の工作イベント（月1回）に職員が同行して参加し、地域の子どもと一緒に過ごす機会をつくる。イヤーマフと休める場所を事前に児童館と相談しておく。
支援の標準的な提供時間等	月・水・金曜日　放課後 14:30〜17:30（3時間）／学校休業日 10:00〜16:00（6時間）。送迎あり。

説明日・同意日	2026年10月28日（計画期間の開始日より前）	**保護者署名**	（署名）	**交付**	保護者・相談支援事業所に 2026年10月28日 交付

書き方のポイント：目標は「行動・場面・回数」、支援内容は「職員が何をするか」で書く。同意日は計画期間の開始日以前に。

書き方の解説 → shien-bunshou.com/articles/kobetsu-shien-keikaku-kakikata/