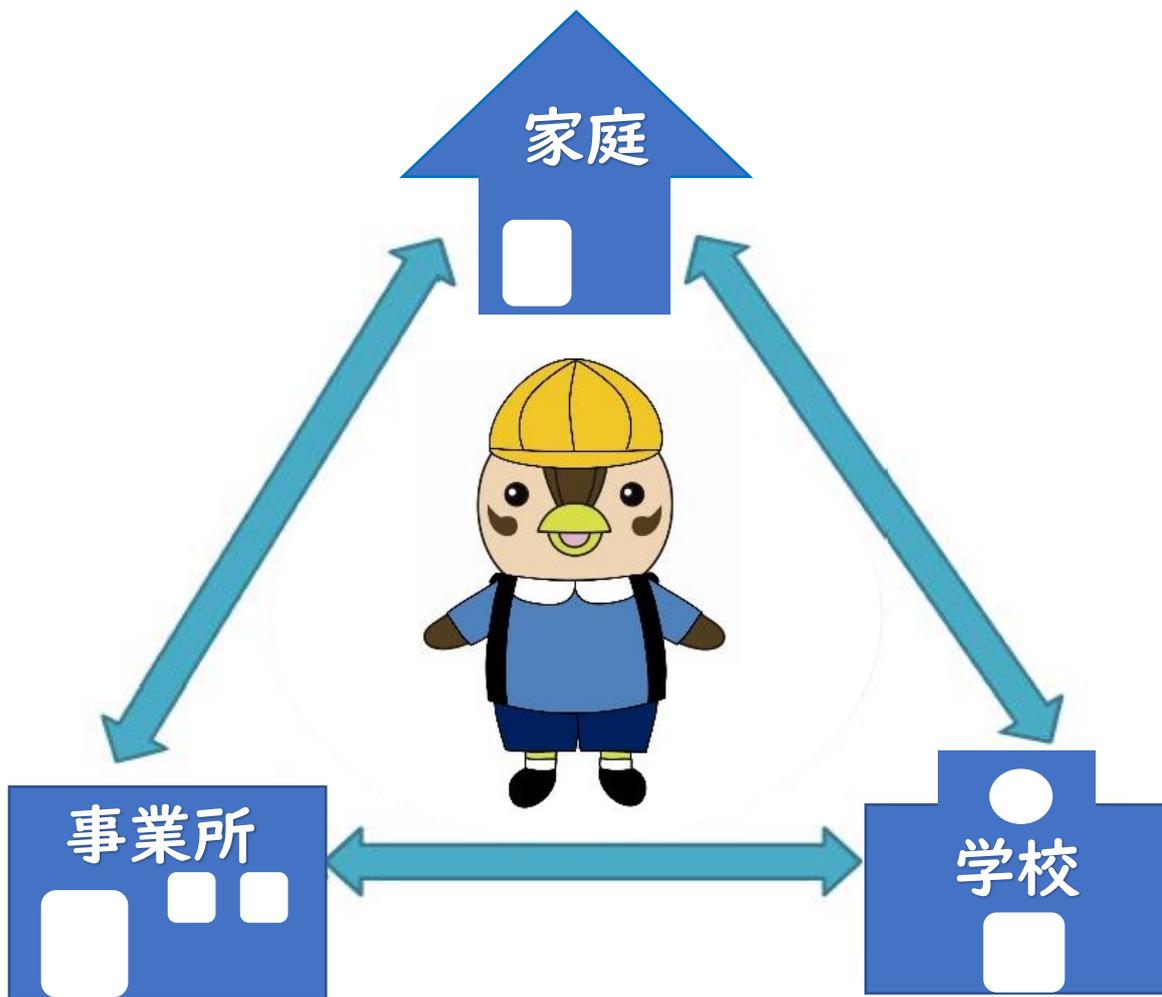


入間市小中学校・相談支援事業所・  
放課後等デイサービス・保育所等訪問支援  
連携 マニュアル



令和5年 4月

入間市教育委員会 学校教育課

入間市福祉部 障害者支援課

## もくじ

連携にかかる入間市の方針	3
福祉との連携にかかる教育委員会の役割	4
<b>◆福祉との連携に向けた学校の準備◆</b>	
1 放課後等デイサービス事業所との円滑な連携にかかる観点	5
2 保育所等訪問支援事業の進め方の観点	6
3 相談支援事業所との連携～支援会議の実施にあたって	7
<b>◆手続きフロー◆</b>	
1 学校における児童生徒が福祉サービスを利用する時の手続き例	8
2 放課後等デイサービスの送迎サービスの日々の利用の連絡について	9
3 保育所等訪問支援の利用について	10
<b>【資料】</b>	※ ( )内は経由を表しています。
様式例1 放課後等デイサービス事業の利用開始について (事業所→家庭→学校)※写しを取り、家庭を通して事業所へ	11
様式例2 放課後等デイサービス事業所と学校の連携に関するお願い (学校→家庭→事業所)	12
様式例3 事業所からの学校訪問について (事業所→家庭→学校)	13
様式例4 学校訪問について (事業所→家庭→学校)	14
参考例1 学校と放課後等デイサービス事業所の連携に関する確認事項 (学校→家庭・事業所)	15
参考例2 児童デイサービス等施設利用の児童の安全な引渡しについて【お願い】 (学校→家庭→事業所)	17
参考例3 外部関係機関等との連携に関する基本方針 (学校→家庭・事業所)	18
入間市指定相談支援事業所一覧	19
放課後等デイサービス・保育所等訪問支援事業所一覧	20
放課後等デイサービス利用についての対応の流れ	22
手帳と主なサービスについて	24

## 連携にかかる入間市の方針

「発達障害者支援法の一部を改正する法律」（平成 28 年 8 月施行）において、「個々の発達障害者の性別、年齢、障害の状態及び生活の実態に応じて、かつ、医療、保健、福祉、教育、労働等に関する業務を行う関係機関及び民間団体相互の緊密な連携の下に、その意思決定の支援に配慮しつつ、切れ目なく行われなければならない」とされている。

また、「教育と福祉の一層の連携等の推進について（通知）」（平成 30 年 5 月）では、「各地方自治体においては、教育委員会と福祉部局において各制度を所管しているが、双方の垣根を排除し、就学前から学齢期、社会参加まで切れ目なく支援していく体制を整備することが重要であることを踏まえ、教育と福祉の連携を推進するための取組を促進すること」とされている。

これらの国の動向と実態調査から見えてきた教育、家庭、福祉における連携の実態を踏まえ、連携にかかる入間市の方針は以下のとおりとする。

### <児童生徒の安心・安全と一貫した支援のためのトライアングル>

- |        |  |
|--------|--|
| 安心・安全性 | ・ 児童生徒の引き渡しや訪問のルール等を決める。<br>・ 緊急時の対応等も含めた必要な情報を共有する。 |
| 一貫性    | ・ 学校、事業所、家庭を通した一貫性のある指導・支援を行えるよう情報を共有する。             |
| 合理性    | ・ 全ての学校、全ての事業所において、同様の理解にもとづく連絡・連携体制等を整備する。          |

# **福祉との連携にかかると教育委員会の役割**

教育委員会は、連携にかかると入間市の方針「安心・安全性」、「一貫性」、「合理性」に基づき、入間市の実情に応じた実効性のある取組を推進していくことができるよう、福祉事業所（以下事業所）との連携に関する体制等を整える役割を担う。

## **1 市の実情に応じたマニュアルの作成と様式例の作成**

- ・本マニュアルと様式に、実情に応じた必要な調整等を加え、関係機関等への配布・周知を行う。
- ・福祉サービスを利用する時の手続きを、具体的な利用の流れとなるようにマニュアルを変更する。
- ・学校行事等を事業所に知らせるために、学校だより、学年だより、校時表等を配付するようにマニュアルに記載する。
- ・「放課後等デイサービス事業所と学校の連携に関する確認事項」（P15・P16 参照）を、当該市町の状況に応じた基本的な内容を示すとともに、詳細については各学校の実情に合わせて対応できることとする。

## **2 福祉部局との連携**

各学校と事業所とが円滑に連携することができるように、教育委員会と福祉部局とが連携を図り、定期的に事業所等連絡会を開催する。

また、学校や家庭、関係機関との相互理解を促すため、教育相談等で活用できるチラシ等を作成し、周知する。

## **3 学校に対する支援**

各学校が事業所と主体的な連携を図ることができるように支援する。

- ・学校で取り組んでいる効果的な取組や情報共有ツールの様式等について、校長会等を通じて情報共有する。

## 福祉との連携に向けた学校の準備

教育委員会・各学校において、P15・P16「放課後等デイサービス事業所と学校の連携に関する確認事項」を参考に、家庭、事業所と共有するための資料として以下の観点を整理する。

また、連携に当たっては、保護者や児童生徒の思いや考えを尊重しながら、適切に準備を進めていく。

### 1 放課後等デイサービス事業所との円滑な連携にかかる観点

#### (1) 事業にかかる学校の担当者と連絡窓口の決定

- ・担当者（連携にかかる取組を主導する）：（例）特別支援教育コーディネーター等
- ・外部からの連絡窓口（問合せや緊急の連絡に対応）：（例）教頭等
- ・家庭からの連絡窓口（事業にかかる連絡や相談）：（例）担任等

#### (2) 情報共有のルール作成

個別の教育支援計画等【他に、個別の指導計画、連絡帳の共有による日々の引継ぎ情報（健康観察・医療的ケア等）等が考えられる。】を、家庭の承諾を得て事業所と共有するためのルールを決める。

#### (3) 送迎のルール作成

送迎サービスを行う事業所が、放課後に来校するときの送迎車の駐停車や児童生徒の引き渡しに関するルールを決める。

#### (4) 申請等様式の作成〔様式例1～4〕※ウィンバード・教育センターHPからダウンロード可能 学校、事業所、家庭の間で申請や連絡を行うための文書の様式を作成する。

#### (5) 確認事項の検討

「放課後等デイサービス事業所と学校の連携に関する確認事項」（P15・P16参照）の検討については、特別支援教育コーディネーター、学級担任、管理職、校内委員会等、組織的に対応する。

#### (6) 確認事項の情報共有

事業所との円滑な連携を進めるには、組織としての対応が必要となるため、検討した確認事項を情報共有する際には、当該児童生徒に関係する教職員だけでなく、全教職員に対してその内容を共有する。

## 2 保育所等訪問支援事業の進め方の観点

- (1) 事業にかかる学校の担当者と連絡窓口の決定
- (2) 訪問支援受入ルールの作成保護者が訪問支援事業の利用を希望した時の、訪問支援実施までの流れと、学校に訪問支援を受け入れるためのルールを決める。
- (3) 申請等様式の作成〔P11～P14：様式例1～4〕※ウィンバードからダウンロード可能  
学校、事業所、家庭の間で申請や連絡を行うための文書の様式を作成する。

### 保育所等訪問支援について

#### ア) 保育所等訪問支援の目的

家庭からの依頼に基づき、訪問支援員が学校等集団生活を営む施設を訪問し、障害のない子どもとの集団生活への適応のために専門的な支援を行う。集団生活への適応とは、支援の対象となる子どもを集団生活に合わせるのではなく、子どもの特性等に集団生活の環境や活動の手順等を合わせていくことである。

また、保育所等訪問支援を通して、家庭と学校の距離が縮まり、子どもの成長・発達を共に喜び合えるようになることで、最終的には子どもが安心・安全に過ごせる環境になり、教育の効果を最大限に引き出すことにつながると期待される。

#### イ) 保育所等訪問支援事業所

就学前の支援を行う児童発達支援センターや、放課後等デイサービスを行っている事業所が兼ねて行っていることが多い。児童指導員や保育士、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理担当職員等が訪問支援員として配置されている。

#### ウ) 主に対象となる児童

##### ◎ 小学1年生（移行期）

※就学前に児童発達支援を受けており、なおかつ、支援方法を引き継ぐなど円滑な移行を図る必要がある児童

#### エ) 訪問支援の流れ

- (1) 事前調整
  - ・訪問日の調整
- (2) 訪問支援
  - ・観察
  - ・子ども本人への直接支援
  - ・教職員への間接支援
  - ・環境への間接支援
- (3) 事後報告
  - ・訪問先への報告・保護者への報告  
(厚生労働省「保育所等訪問支援の効果的な実施を図るための手引書」より)

### 3 相談支援事業所との連携～支援会議について～

#### (1) 目的

家庭、学校、事業所が指導・支援の目標や方法についての情報を共有し、それぞれの役割を確認することにより、指導・支援の向上を図る。

学校は、個別の教育支援計画と個別の指導計画の更新の機会の一つとする。

事業所は、※モニタリングやサービス等利用計画及び個別支援計画の変更・継続等の機会とする。

※モニタリングのみを希望の場合は支援会議実施を条件とする。

#### (2) 参加者

- ・学校：管理職、学級担任（必要に応じて副担任、学年主任、特別支援コーディネーター等）
- ・事業所：相談支援事業所（相談支援専門員）  
放課後等デイサービス（管理者、児童発達支援管理責任者、指導員等）
- ・家庭：保護者
- ・教育センター：（必要に応じて指導主事、SSW）

#### (3) 方法

家庭の希望をもとに学校又は事業所の要請（主催者とする）により、支援会議を学校で実施する。主催者が関係者等との日程調整を行う。

家庭の承諾のもと、教育の支援計画（プランA・B）と福祉の支援計画を持ち寄って話し合う。司会進行は、主催者が行う。

#### (4) 内容

「児童生徒の実態」「指導・支援の目標」「指導・支援の手立て」などについて情報を共有し、共通点や相違点を理解する。さらに、よりよい指導・支援を目指して、家庭・学校・事業所がそれぞれの役割について話し合う。

#### (5) その他

- ・個人情報の取り扱いには十分注意する。
- ・会議後、支援会議記録を作成し、個人ファイルに保管する。

#### (6) 開催手順

##### ◇新規の会議の場合◇

①家庭の要請により主催者（学校・事業所）が教育センターに連絡する。

↓

②教育センターが関係機関に連絡する。

↓

③主催者が関係者と日程調整をする。

↓

④学校は家庭に当日提示する資料（支援計画等）の了解を得る。

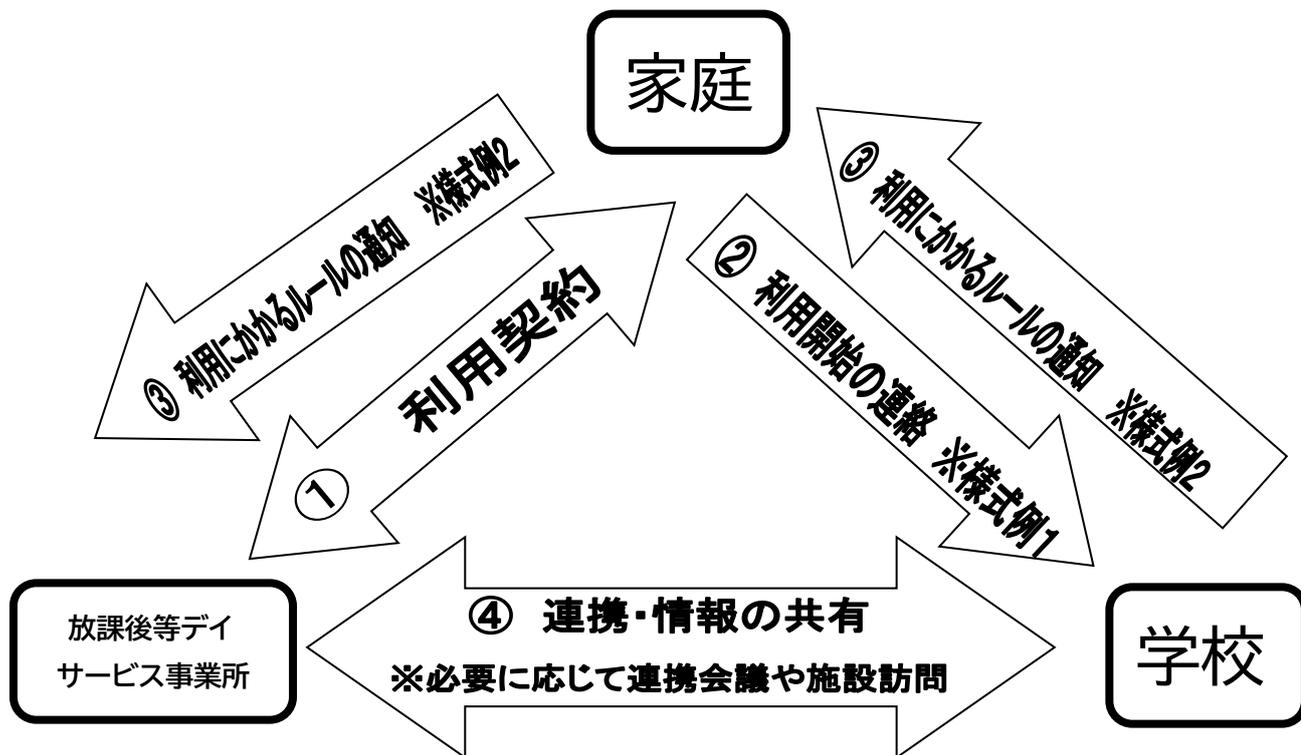
↓

⑤学校で会議を行う。

※2回目以降は、教育センターを介さなくてもよい。

# 学校における児童生徒が福祉サービスを利用する時の手続き例

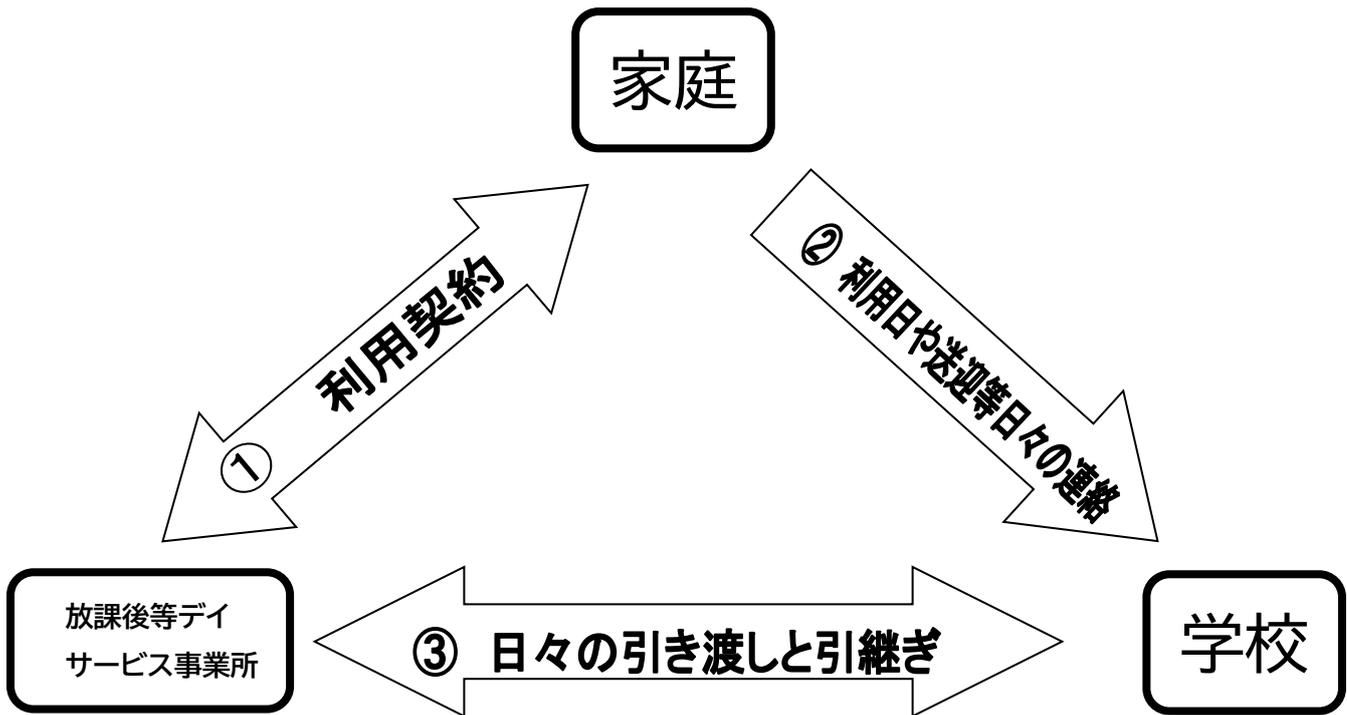
## 1 放課後等デイサービスの利用開始について



➤ 日々の利用の連絡(図中の □➡ 参照)

内容	主体	参考様式
① 利用契約	① 家庭と事業所	
② 利用開始の連絡	② 家庭から学校	様式例1(P.11)
③ 利用にかかるルールの通知	③ 学校から家庭経由で事業所	様式例1(写し) 様式例2(P.12) 参考例1(P.15)
④ 連携・情報の共有	④ 学校と事業所	参考例3(P.18)

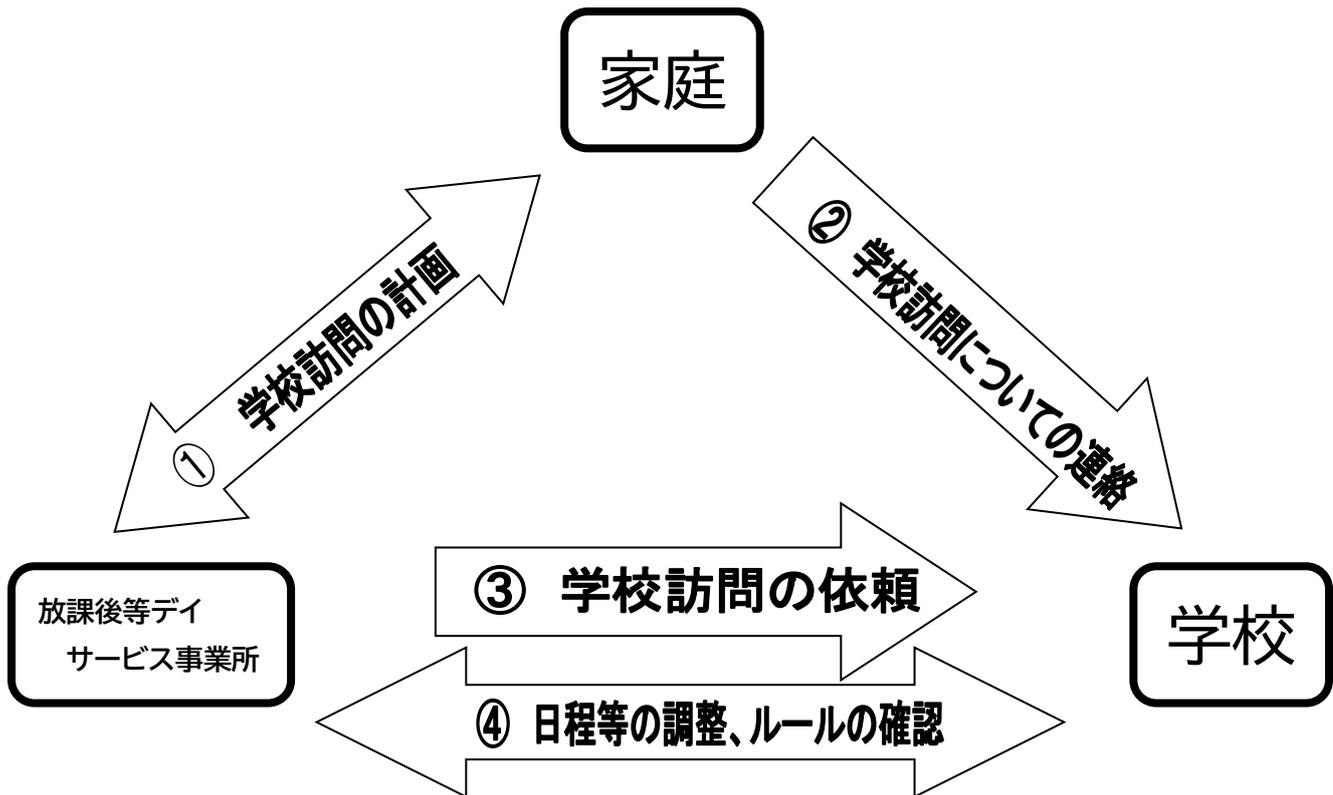
2 放課後等デイサービスの送迎サービスの日々の利用の連絡について



➤ 日々の利用の連絡(図中の ⇨ 参照)

内容	主体	参考様式
①利用契約	①家庭と事業所	
②利用日や送迎の有無の連絡 ・家庭の事情による変更等もあるで、毎回連絡することを原則とする。	②家庭から学校	連絡帳等
③児童生徒の引き渡しと情報の引継ぎ ・学校での様子など、 ・学校だより学年だより配布 ・事業所で宿題を行う場合は宿題の内容	③学校から事業所	連絡帳等 参考例2(P.17)

### 3 保育所等訪問支援の利用について



➤ 利用開始の手続き(図中の ⇨ 参照)

内容	主体	参考様式
①学校訪問の計画	① 家庭と事業所	
②学校訪問の連絡	② 家庭から学校	様式例3(P.13)
③学校訪問の依頼 管理責任者及び担当 学校管理職及び担任又は 担当との事前顔合わせ	③ 事業所から学校	様式例4(P.14)
④日程等の調整、ルールの 確認	④ 学校と事業所	

➤ 成果の共有

保育所等訪問支援では児童生徒への「直接支援」と教職員等への「間接支援」が行われている。訪問支援に立ち合い、事後に情報共有の機会を持つことで、児童生徒にとって最善の環境設定や関わり方を学ぶことができる。

(様式例1)

入間市立〇〇〇学校長様

## 放課後等デイサービス事業の利用開始について

下記のとおり、放課後等デイサービス事業の利用を開始することになりました。

つきましては、事業所と連携した支援にご配慮願います。

### 記

#### 1 基本情報

学年・組・番号	年組番		
児童生徒名			
相談支援事業所名	事業所名	担当者	
利用する事業所名	①	②	③
事業所の連絡先電話番号			
事業所の連絡窓口担当者名			
利用開始日	年 月 日	年 月 日	年 月 日
利用する曜日(○で囲む) 曜日によって事業所が異なる場合は( )に ①～③を記入する。	日 月 火 水 木 金 土 他 ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )		
学校から事業所への移動 (あてはまるものに○を記入)	事業所による送迎サービスを利用		
	家庭による送迎		
	自力通所		
	学校のある日は利用しない		

※ 利用事業所等更新時には、再度ご連絡ください。

2 ○を記入した情報については、事業所から求めがあれば、学校から直接情報提供することを承諾します。

(情報共有をしてよいものに○を記入)

<input type="checkbox"/>	個別の教育支援計画のコピーを事業所に渡すこと
<input type="checkbox"/>	個別の指導計画のコピーを事業所に渡すこと
<input type="checkbox"/>	自立活動の指導内容に関する情報を事業所に伝えること
<input type="checkbox"/>	合理的配慮に関する情報を事業所に伝えること
<input type="checkbox"/>	担任が記入する連絡帳の内容を事業所が閲覧すること
<input type="checkbox"/>	送迎担当者に児童生徒を引き渡す時、学校での様子等を口頭で伝えること

記入日: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

家庭名: \_\_\_\_\_

(※担任に提出してください)

受領いたしました。 入間市立 \_\_\_\_\_ 学校長

(様式例2)

〇〇〇第〇〇〇号

令和〇年〇月〇日

〇年〇組〇〇〇〇家庭様

〇〇〇(事業所名)〇〇〇

ご代表者様

入間市立〇〇〇学校長

(公印省略)

### 放課後等デイサービス事業所と学校の連携に関するお願い

平素は本校の教育活動にご理解とご協力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、本校〇年〇組〇〇〇〇が、貴事業所の放課後等デイサービス事業の利用を開始することの連絡がありました。

つきましては、別紙「放課後等デイサービス事業所と学校の連携に関する確認事項」をご確認ください。

なお、本校では家庭、教育、福祉における一貫した指導・支援を図るため、下記により連絡会や、事業所からも参加いただける行事を開催しております。よろしくお願いいたします。

#### 記

予定月日	行事名	内容	備考
〇月〇日(〇)	事業所連絡会	年度初めの連絡、確認等	要申込
〇月〇日(〇)	学校公開日		
〇月〇日(〇)	運動会		

#### 【問い合わせ先】

担当:教頭〇〇〇〇

電話番号:

FAX 番号:

メールアドレス:

(様式例3)

令和〇年〇月〇日

入間市立〇〇〇学校長様

事業所からの学校訪問について

下記のとおり、保育所等訪問支援事業による学校訪問を希望します。

については、別途事業所から直接訪問の依頼がありますので、ご対応のほど、どうぞよろしくお願い致します。

記

1 基本情報

学年・組・番号	年 組 番
児童生徒名	
利用する事業所名	
事業所の連絡先電話番号	
事業所の連絡窓口担当者名	
訪問予定日時(決まっていれば記入)	月 日 ( ) 時 分から

2 ○を記入した情報については、事業所から求めがあれば、学校から直接情報提供することを承諾します。

(情報共有をしてよいものに○を記入)

<input type="checkbox"/>	個別の教育支援計画のコピーを事業所に渡すこと
<input type="checkbox"/>	個別の指導計画のコピーを事業所に渡すこと
<input type="checkbox"/>	自立活動の指導内容に関する情報を事業所に伝えること
<input type="checkbox"/>	合理的配慮に関する情報を事業所に伝えること
<input type="checkbox"/>	担任が記入する連絡帳の内容を事業所が閲覧すること
<input type="checkbox"/>	送迎担当者に児童生徒を引き渡す時、学校での様子等を口頭で伝えること

記入日:令和 年 月

(家庭)保護者名: \_\_\_\_\_

(※担任へ提出してください。)

受領いたしました。 入間市立 \_\_\_\_\_ 学校長

(様式例4)

令和〇年〇月〇日

入間市立〇〇〇学校長様

〇〇〇(事業所名)〇〇〇

代表〇〇〇〇

### 学校訪問について(依頼)

貴校〇年〇組〇〇〇〇の家庭〇〇〇〇様から、保育所等訪問支援事業の利用について、申し込みがありました。

つきましては、下記により貴校の訪問を計画しておりますので、担当者まで打合せのためのご連絡をいただきますよう、どうぞよろしくお願いいたします。

#### 記

訪問日時の希望	第一希望〇月〇日(〇) 〇:〇~〇:〇 第二希望〇月〇日(〇) 〇:〇~〇:〇 第三希望〇月〇日(〇) 〇:〇~〇:〇
訪問者	(訪問者の職名・名前を記入ください。)
支援の内容	
成果の共有方法	(例:訪問支援後、〇分程度情報共有の時間を設定願います。)
その他	

#### 【打合せ等の連絡先】

担当者名:〇〇〇〇

電話番号:

FAX 番号:

メールアドレス:

(参考例1)

入間市立〇〇〇学校

学校と放課後等デイサービス事業所の連携に関する確認事項

※①～⑤は各項目の手順を示している。

項目	学校の役割	家庭の役割	事業所の役割
1 連絡窓口	学校の電話番号： 学校への連絡：教頭 連携にかかる相談：特別支援教育コーディネーター 子どもに関する日常的な連絡：担任	学校と事業所間の連絡は、家庭を通すことを基本とする	時間帯による連絡先等を学校に伝える
2 利用日の連絡	③連絡帳に事業所への連絡事項がある場合は記入する	②担任に利用日と送迎の有無、時刻を連絡する ④当日学校を欠席した場合は、事業所にも利用中止等の連絡を入れる ⑤登校後の急な変更や利用中止は家庭が学校(教頭)と事業所へ速やかに連絡する	①利用日の送迎の時刻を家庭に連絡する
3 下校時の子ども引渡し	②連絡のあった時刻に担任が子どもを引き渡す ③引き渡し時に、口頭で健康状態等を伝える、また学年だより、学校だよりなどの配布物を渡す。 引渡しの場所： ④事業所からの送迎がなかった場合は、担任が家庭に連絡する	⑤学校から送迎がなかった等の連絡があった場合は、事業所に連絡、または学校へ子どもの引き取りに行く	①送迎担当者は名札を着けて訪問 ※車による送迎の場合、車体もしくはダッシュボード上に事業所名を明示すること 停車場所：〇〇〇

項目	学校の役割	家庭の役割	事業所の役割
4 気象警報等緊急 事態の連絡	①朝から気象警報等が発令されている場合の休校等の対応は次のとおり ・朝〇時時点で気象警報が発令されている場合は自宅待機 ・〇時まで解除された場合は・・・ ・〇時まで解除されなかった場合は・・・ ③子どもの事業所利用日に、その他の緊急事態が生じた場合は、家庭に連絡する	②子どもの事業所利用日に、体調不良等で早退する場合、事業所へ連絡する ⑤子どもの事業所利用日に、その他の緊急事態が生じた場合は、事業所に連絡する ※緊急時への対応に備え、特に利用日には学校や事業所から連絡がつきやすいよう心掛ける	④気象警報以外の緊急事態が生じている場合、まずは家庭に確認し、確認できなかった場合は学校(教頭)に連絡する
5 事業所による 学校訪問	③家庭からの要望があれば、事業所と日程等を打ち合わせ、当日の対応者を決めておく ⑤実施後はその成果について、事業所からの報告を受ける	①保育所等訪問支援事業を利用するなど、事業所から学校への訪問を希望する場合は、その旨を事業所と学校双方に相談する	②家庭からの要望があれば、学校とも相談し、学校長あてに依頼文を送ったうえで実施する ④実施後はその成果について、学校と情報共有する
6 家庭学習	②家庭学習の内容、期限、趣旨、できなかった場合の対応等について連絡帳等を通して事業所に伝える	①家庭学習を事業所で指導してもらう場合、その旨を担当に伝えておく	③事業所での家庭学習実施状況等を、連絡帳等を通して家庭と学校に伝える
7 連絡会等の案内	①事業所に参加を求める連絡会や参加可能な行事について、家庭を通して事業所に案内する	②学校から依頼があった場合、案内を事業所に連絡する	③行事に参加する場合、家庭を通して学校に参加申込等の回答をする

放課後等デイサービス事業所施設長様

入間市立〇〇〇学校  
(公印省略)

放課後等デイサービス等事業所施設利用の児童の安全な引渡しについて【お願い】

平素は本校教育にご理解とご協力を賜り深くお礼申し上げます。

安全かつ確実な引渡しについて、本校の対応を下記のとおりお知らせいたしますので、ご理解、ご協力を賜り、遵守いただきますようお願いいたします。

なお、ご家庭へのお知らせと説明、**駐車許可証の交付**は、第1回打合せ会に行うことを申し添えます。

記

1 基本的な考え方

(1)施設送迎については、安全かつ確実に引渡しを行う。

(2)家庭は、児童が下校後直接、放課後等デイサービス事業所(以下事業所)を利用する場合は、学校に報告する。

※下校時、通学路を通らないため、万一事故があった場合、日本スポーツ振興センターの給付対象とならないため。

(3)学校は、事業所への依頼・連絡等は、原則として、家庭を介して、受入れの施設と連絡をとる。

(4)学校が事業所と協議したい場合は、家庭の了解を得て行う。

2 引渡しについて

(1)確実に引渡しを行うため、教室前もしくは、学校が許可した校内の安全な場所で行う。

(2)送迎する者は、名札を着用し、校内に入る。また、児童を長時間待たせることのないようにする。

(3)車両にて送迎の場合、学校は、家庭と十分協議し、施設車両の校内駐車 of 許可を行う。児童送迎の施設車両は、駐車時は、貸与する許可証を提示する。

(4)校地内に侵入する場合、施設の車両は安全管理に特段の配慮を行う。

(5)事業所は、学級閉鎖・警報発令等による下校時刻変更等は、家庭を通じて行う。

3 その他

(1)当面の間、新型コロナウイルス感染防止のため、体調不良者、発熱者の送迎は控えてください。校内への立ち入りも禁止とします。また、マスクの着用をお願いします。また、教職員から本人確認を求められた場合は、マスクを外すなどご協力をお願いいたします。

(2)家庭は、施設利用の中止や変更等があれば、担任に速やかに報告してください。

外部関係機関等との連携に関する基本方針

入間市立〇〇〇学校

校長〇〇 〇〇

令和4年～令和6年の埼玉県特別支援教育推進計画では、共生社会の実現に向けたインクルーシブ教育システムを構築するためには、就学前から卒業後へと繋いでいく縦(線)の連携と、教育だけでなく、保健・福祉・医療・労働等の関係機関や地域住民とつながっていく横(面)の連携が重要であると明記されています。

上記の内容と本校の実態を総合的に鑑みて、本校での外部関係機関等との連携に関する基本方針は以下のとおりといたします。尚、本校の実態に応じて以下の基本方針は変更されることがありますのでご了承ください。

1 外部関係機関等との連携に関する基本的な考え方



2 訪問観察実施までの流れ

①家庭からの申し出



②事業所受付



③本校、管理職へ電話にて連絡の後、書面にて送付

※原則として2週間前までに



④事業所と管理職で日程調整



⑤訪問観察実施



⑥事業所から本校へのフィードバック(書面, 電話, 来校など)

※、本校での教育活動に還元できる形で実施していただけると助かります。

## 入間市指定相談支援事業所一覧

事業所名	所在地	電話
相談支援事業所イノセント	扇町屋 4-7-17	080-7882-4623
相談支援事業所創和	東町 1-10-3	04-2946-9563
在宅支援センター大樹	高倉 5-15-23 上藤沢 987-1 2階	04-2902-6857 04-2968-3581
相談支援事業所こうのとり	小谷田 707-1	080-7730-4343 080-8864-2215
おおぎ在宅介護支援センター	東町 4-1-80	04-2966-4378
相談支援事業所ソレイユ	扇町屋 5-5-17	090-2525-0688
相談支援事業所いっ歩	東町 4-3-6 第2すみれ101	04-2907-0985
入間市児童発達支援センター	上藤沢 730-1	04-2968-7785
LS 入間	河原町 1-25 ユーケー入間駅前ビル1階	04-2968-9938
グレース相談支援センター	南峯 337-3 コンフォートアーク B102	04-2001-1266
相談支援事業所さくらんぼ	久保稻荷 4-4-10	04-2963-6000

### 相談支援事業所の役割

- 1 適切なサービスの組み合わせを検討し、障害児支援利用計画（案）を作成します。〈支給決定前〉
- 2 通所支援事業所等との連絡調整を行い、※障害児支援利用計画を作成します。〈支給決定後〉
- 3 定期的に利用状況を検証し（サービス担当者会議）、計画の見直しをします。〈サービス利用後〉

### ※障害児支援利用計画とは

相談支援専門員が、子ども又は家庭の同意のもとに作成します。子どもや家族が希望する生活や総合的な援助の方針、それらを踏まえた支援目標や最も適切なサービスの組み合わせ等が記載されています。

# 放課後等デイサービス事業所一覧

(利用は市外の施設でも可能です)

「ぼしえっと」	狭山市大字笹井字東八木3086番地16	04-2953-6470
まるっこ	狭山市中新田73番地3	04-2958-7832
くみちゃんランド	狭山市南入曽297-11	04-2941-4314
東京家政大学かせい森の「つくし」	狭山市稲荷山2丁目15-1	04-2955-6969
ほめてこ入曽教室	狭山市水野440-3 狭山ビル2F	04-2968-8741
児童発達支援センターあんず	狭山市東三ツ木字大沢223番26号	04-2969-3355
キッズサポートばれっと	狭山市新狭山2-15-7高橋ビル2階	04-2936-9460
キッズサポートにじいろ	狭山市富士見2-4-8	04-2935-4294
ウィズ・ユー狭山	狭山市入間川2-7-2沖山ビル1F	042-001-6263
スタディサポートMJ	狭山市富士見1丁目1番7号ミトエボック1階1号室	04-2937-4023
ほめてこ広瀬教室	狭山市広瀬東1丁目3番地10号ドエリングフラット101号室	04-2937-3333
オハナピース狭山	狭山市南入曽459-1北田ビル1階	04-2937-5478
Study Station Viv	狭山市堀兼2112番地3	04-2950-1515
サスティナ	狭山市笹井3212番地11	04-2953-3001
はっぴいぱく	狭山市南入曽464OK会館1階	04-2968-4589
放課後デイサービスあすみるくらぶ	所沢市美原町3-2971-4	042-937-3812
木子里	所沢市小手指町4丁目9番地の19 鈴木ビル202号室	04-2946-9022
木子里テラス	所沢市山口5277-2	04-2941-3054
ひまわり	所沢市山口5294番地リバーージュビル2階A号室	04-2930-6968
キッズルームらぼーる所沢中富ルーム	所沢市中富1739-32	04-2968-6346
つばき学童クラブ	所沢市南永井619-7立所沢おおぞら特別支援学校給食・宿泊棟2階	04-2946-9404
マイスペ児童デイサービス	所沢市北秋津778-43池和ビル1F	04-2941-2722
スペクトラムライフ	所沢市並木三丁目1番地所沢パークタウン駅前通り団地10-102	04-2968-5684
LITALICO ジュニア所沢教室	所沢市くすのき台3-18-10新明ビル南館6階	04-2991-6211
木子里クエスト	所沢市星の宮1-1-10	04-2941-5531
ねっこぼっこの家	所沢市東狭山ヶ丘一丁目66番地10田中ビル103	04-2968-3493
あおいくじら	所沢市くすのき台3-16-12	04-2941-2529
しろいくじら	所沢市くすのき台3丁目16番地12早川ビル1階	04-2936-6360
桑の実すまいるSTATION	所沢市東狭山ヶ丘6-2823-12	04-2921-1165
放課後デイサービスたち	所沢市北秋津708-84イースト所沢ビル1階1F号室	04-2996-1200
きなこ	所沢市東所沢三丁目6番地17	04-2008-2437
すまいる東所沢	所沢市大字城527-1 1階	04-2935-4908
キッズルームらぼーる所沢星の宮ルーム	所沢市星の宮2丁目3番地27	04-2996-7110
Mo i ! 東所沢駅前教室	所沢市東所沢5丁目4-2 メイネクスト1階101号室	04-2936-9878
楽っ子くらぶ	所沢市榎町11-5榎町ビル1階	04-2968-3838
ほめてこ 狭山ヶ丘教室	所沢市東狭山ヶ丘1-27-9	04-2949-9855
こどもサポート教室「きらり」所沢校	所沢市北有楽町22-12 浦ビル1階	04-2941-6048
こどもの木	所沢市西所沢一丁目14番4-105号	04-2001-5176
ハッピーテラス新所沢教室	所沢市松葉町4-25オハナビル1F	04-2927-6587
ハッピーテラス東所沢教室	所沢市東所沢和田1丁目18-5	04-2941-2145
放課後デイサービスたちえーる	所沢市北秋津511番地の21	04-2936-9860
no in	所沢市金山町14-12アメニティヴィレッジ所沢2階	04-2941-3172
マイスペ児童デイサービス新所沢	所沢市緑町1-1-10パストラーレハイム102	04-2936-9970
LITALICOジュニア新所沢教室	所沢市松葉町11-1マルハビル3階	04-2997-6688
Lino	所沢市東所沢一丁目17番地20	04-2001-4769
あすみるくらぶくすのき台	所沢市くすのき台3-15-8第10SANKOビル1F	042-937-3812
かもみーるところざわ	所沢市大字中富1592番地の1	04-2937-3710

てとて	所沢市所沢市緑町二丁目7-11アーガスヒルズ50 4階	04-2935-4505
スタディサポートMJ所沢	所沢市和ヶ原1-37-3大成ビル201	04-2937-5432
トーマス・ジュニア所沢教室	所沢市北有楽町24番10号エールプラザ航空公園1F	04-2946-9826
オハナピース新所沢	所沢市けやき台2-30-12	04-2937-6122
ひなたぼっこハウス	所沢市上新井一丁目13番1号 ラ・ルーナ1F	0120-073-937
トラストLEO	所沢市星の宮2丁目2-6 1F	04-2903-7007
ウィズ・ユー下山口	所沢市山口5168	04-2937-4034
きらきら星i	入間市下藤沢870番8	04-2901-8181
こどもの家ひだまりいるま	入間市仏子1495番地10 NS12ビル1F・2F	04-2941-6172
ほめてこ入間教室	入間市豊岡五丁目1番地2 TM第一ビル201	04-2968-9878
楽っ子る〜む	入間市東藤沢2丁目19番7号サンモールOZ1階101号室	04-2936-8210
スペクトラムライフ入間豊岡	入間市豊岡4丁目7番10号ビラ・コリーネ205	04-2968-8028
こぼんはうすさくら入間豊岡教室	入間市豊岡1丁目3-7パストラレー新井201	04-2960-5111
スタディサポートMJ入間	入間市下藤沢2丁目1番地1 MAEZAWA ビル2階	04-2968-9351
ティンカーベル	入間市下藤沢908番地 1階	042-902-6172
キッズサポートにじいろ入間	入間市野田1394-3	04-2968-6972
オハナピース入間	入間市河原町1番25号ユーカー入間駅前ビル1階	04-2986-6387
スマートキッズトト武蔵藤沢	入間市下藤沢490-1 吉川ビル1階	04-2941-3623
トーマス・ジュニア入間教室	入間市東藤沢5-4-13江頭マンション1階	04-2941-4653
くみちゃんハウス	飯能市荻苅場685番地1	042-983-4888
ヴェルベン スマイルスタジオ ジュニア	飯能市栄町18-13 コヤマビル2階	042-975-5505
わくわく1号館	飯能市原町120-6	04-2978-7815
マイスペ児童デイサービス飯能	飯能市栄町1-27 プロスペルTMKW1F	042-978-7873
ヴェルベン スマイルスタジオ	飯能市栄町20-1-202	042-975-5155
ヴェルベン スマイルアカデミー	飯能市八幡町8-24フィールドサイドビル2階	042-975-2800
のつく	飯能市緑町11番10煉瓦館101 1F、2F	042-980-7688
ヴェルベン スマイルスタジオ プラス	飯能市双柳1229-5	042-971-9800
コベルプラス飯能教室	飯能市仲町12-5 シュターンハイム第2 101	042-978-5897
こどもの家こより	飯能市大河原934番地1	042-980-7784
こぼんはうすさくら 飯能駅前教室	飯能市南町6-11	042-983-6770
ぼかぼかキッズ・ステーション	飯能市双柳字水窪1269番地1	042-978-5042
ウィズ・ユー元加治	飯能市岩沢804-2ウエストパレス101	042-978-8430

## 保育所等訪問支援事業所一覧

狭山市立青い実学園	狭山市柏原758-1	04-2952-3302
児童発達支援センターあんず	狭山市東三ツ木字大沢223番26号	04-2969-3355
Study Station Viv	狭山市堀兼2112番地3	04-2950-1515
スペクトラムライフ	所沢市並木三丁目1番地所沢パークタウン駅前通り団地10-102	04-2968-5684
LITALICO ジュニア所沢教室	所沢市くすのき台3-18-10新明ビル南館6階	04-2991-6211
きなこ	所沢市東所沢三丁目6番地17	04-2008-2437
所沢市こども支援センター（発達支援）	所沢市泉町1861-1 所沢市こどもと福祉の未来館2階	04-2922-2118
LITALICOジュニア新所沢教室	所沢市松葉町11-1 マルハビル3階	04-2997-6710
入間市児童発達支援センター	入間市上藤沢730-1	04-2968-7785
スペクトラムライフ入間豊岡	入間市豊岡4丁目7番10号ビラ・コリーネ205	04-2968-8028
ヴェルベン スマイルスタジオ ジュニア	飯能市栄町18-13 コヤマビル2階	042-975-5505
ヴェルベン スマイルスタジオ	飯能市栄町20-1-202	042-975-5155
ヴェルベン スマイルアカデミー	飯能市八幡町8-24フィールドサイドビル2階	042-975-2800
ヴェルベン スマイルスタジオ プラス	飯能市双柳1229-5	042-975-5505

【参考】埼玉県庁 HP 令和4年8月現在

## 放課後等デイサービス利用についての対応の流れ

### 1 小・中学校入学において

時期	学校	教職員
1・2月	新入学児童保護者説明会	→学校は新入学児童説明会で放課後等デイサービス利用希望者の把握を行う。 【利用希望者の家庭には様式1(P11)を配布し、入学前の提出を依頼する。】
3月	保護者との面談①	様式1(P11)の回収、送迎有無の確認 保護者と関係職員と面談の日程を決める 送迎有の場合は①へ 送迎無の場合は②へ
4月上旬	<b>①【送迎有の場合】</b> 保護者との面談②  事業所連絡会  送迎開始・対応開始	学級担任決定後、保護者と面談を行う。 【面談メンバー】 家庭、校長又は教頭、学級担任（必要に応じて学年主任、特別支援コーディネーター）等 →参考例1・2(P15・P17)をもとに学校、家庭の役割について確認を行う。  様式例2(P12)を保護者を通して配布し、児童の通う放課後等デイサービス事業所と連絡会を行う。 【参加メンバー】 事業所の担当、校長又は教頭、学級担任（必要に応じて学年主任、特別支援コーディネーター）等 →参考例1・2(P15・P17)をもとに学校、事業所の役割について確認を行う。 →様式1(P11)において情報共有の承諾を得ていることを確認の上、送迎の際に連絡帳や口頭での個人情報の共有を開始する。
5月	<b>②</b> 個別の支援計画 個別の指導計画の作成	→保護者との面談の上、作成を行う。
6月以降	事業所との個別の支援計画・指導計画の共有	→様式1(P11)において情報共有の承諾を得ていることを確認の上、個別の支援計画・指導計画を渡す。（保護者経由） ※番号を付けるなど誰に渡したか突合できるよ

## 2 小学校2～6年生・中学校2～3年生について

放課後等デイサービス利用継続の確認

様式1を利用して把握する。

放課後等デイサービス新規利用の確認

### ★2～3月

- 学校は提出されている様式1の変更の有無について保護者に確認する。
- 学校は変更有の場合は修正を保護者に依頼する。
- 新規に利用される家庭や事業所については上記の①以下を参考に対応する。

### ★4月上旬

- 必要に応じて事業所連絡会などを設定し、学校、事業所の役割について確認を行う。

# 手帳と主なサービスについて

## 1 障害者手帳

- (1) **身体障害者手帳**…身体の機能に一定以上の障害があると認められた方に交付される手帳。  
視覚障害、聴覚障害、肢体不自由、心臓機能障害 等。
- (2) **療育手帳**…知的障害(概ね 18 歳までに知的機能の障害が認められ、日常生活に支障が生じるため何らかの支援を必要とする状態)があると判定された方に交付される手帳。
- (3) **精神障害者保健福祉手帳**…精神疾患を有する方のうち、精神障害のための長期にわたり日常生活又は社会生活への制約があると認定された方に交付される手帳。統合失調症・うつ、そううつなどの気分障害・てんかん・薬物依存症・高次脳機能障害・発達障害(自閉症、学習障害、注意欠陥多動性障害等) 等

### 令和 4 年 4 月 1 日時点の障害者手帳交付人数 (重複あり)

身体障害者手帳(小学生 32 人 中学生 17 人 高校生 23 人)	／4,148 人
療育手帳(小学生 96 人 中学生 78 人 高校生 99 人)	／1,102 人
精神障害者保健福祉手帳(小学生 11 人 中学生 17 人 高校生 17 人)	／1,594 人

## 2 障害児通所サービス

- (1) **放課後等デイサービス**…児童福祉法に基づく障害児通所支援で、学校に就学する障害児を対象に、放課後や学校休業日において創作活動や余暇活動などのプログラムを通じて、生活能力の習得や向上、集団生活への適応に向けた支援を行う。
- (2) **対象となる児童**…①障害者手帳が交付されている児童 ②手帳を有しないが、医師の診断書、または発達発達に関する支援機関の意見書により療育・訓練の必要性が認められる児童

➤ 放課後等デイサービスの実利用人数の推移(重複あり) ※令和4年度は 4・5 月のみ

平成 30 年度	233 人	身体 19 人	療育 139 人	精神 20 人	手帳なし 61 人
令和 元年度	249 人	身体 16 人	療育 144 人	精神 22 人	手帳なし 82 人
令和 2 年度	274 人	身体 24 人	療育 146 人	精神 17 人	手帳なし103 人
令和 3 年度	347 人	身体 29 人	療育 154 人	精神 17 人	手帳なし147 人
令和 4 年度	345 人	身体 28 人	療育 142 人	精神 14 人	手帳なし161 人

## 3 相談支援

- (1) **指定障害児相談支援事業所**…放課後等デイサービス等を利用するにあたっての計画の作成及び定期的な利用状況等のモニタリング(検証)、サービス事業所との連絡調整等を行う。
- (2) **相談支援事業委託事業所**…障害児者やその家族、関係機関等からの福祉に関する様々な問題に応じ、必要な情報の提供、障害福祉サービスの利用支援等を行う。
- (3) **相談支援センターりぼん**…障害児者やその家族、関係機関等からの一般的・総合的な相談についての初期相談窓口。
- (4) **基幹相談支援センター**…市の障害者相談支援の中核的な役割を担う機関として、相談支援事業所への専門的指導・助言、地域の相談機関の連携強化の取組等を行う。