

児童発達支援 図解実務教材 04

専門的支援実施計画書 の書き方

図解と3パターンの作成見本で学ぶ

児童発達支援 単独型事業所向け



はまなす行政書士事務所

2026年10月版

専門的支援実施計画書の書き方

場面を読み 図でつかみ 文例から書き上げる



二枚の写真が方法を選ぶ手がかりになった

二枚の写真を並べると、悠さんは一枚を指しました。言語聴覚士 S は、悠さんが選ぶ間、声を重ねずに待ちます。短い場面にも、方法を考える手がかりがありました。

専門職が確かめた条件を、支援の方法と記録へつなぎます。本書では、専門的支援実施計画を、評価から順に組み立てます。

対象は児童発達支援の単独型事業所です。悠さん 4 歳 6 か月を扱う物語と、氏名・日付・数値・会話はすべて学習用の架空設定です。

02 場面の前後をたどる

書類に残すことは、現場の一場面から見つかります。登場する A は児童発達支援管理責任者、B・C は支援担当職員、S は言語聴覚士です。

専門職は選べた条件を記録した

S は、自然な遊びで、写真二択への選択や援助要求を観察しました。話しかけが重なる場面では注意がそれました。観察した場面と支援量を記すと、方法を選ぶ理由が説明できます。

提示する情報を整える

専門計画には、カードを二枚置き、声をかける担当を一人にし、本人が見る時間を確保する方法が入りました。必要時は見本を 1 回示し、本人の表出に応じて援助します。自然な援助機会で、本人が伝えやすい条件を探ります。

反応が次の調整を教える

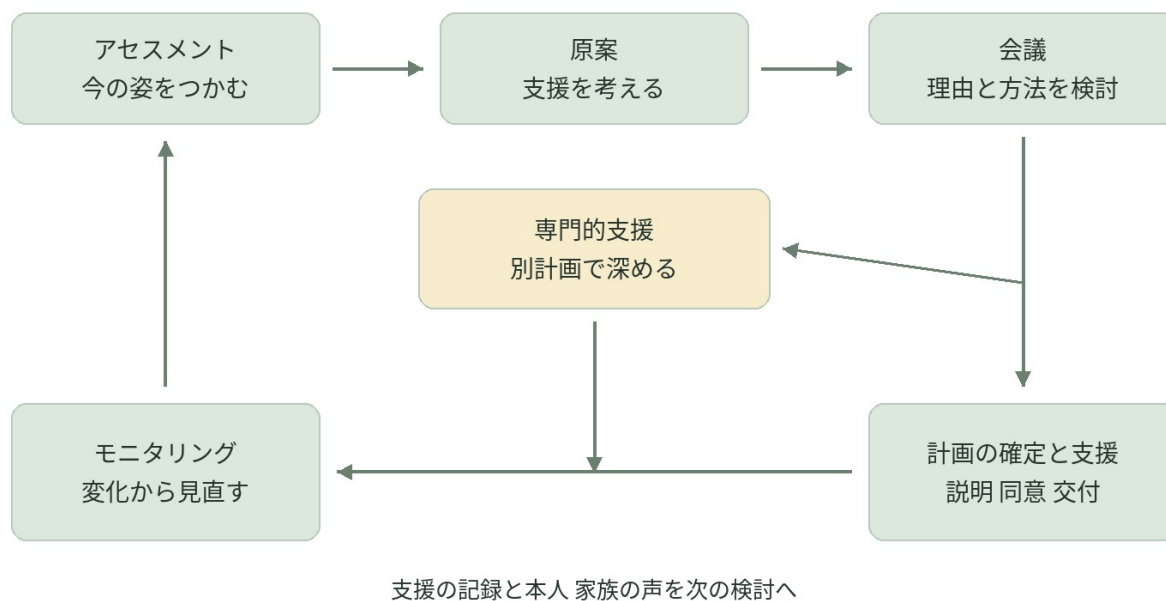
7 月 21 日の実施記録では、自然な援助機会 4 回中 2 回で表出がありました。途中の休憩も記録しています。S は反応と負担を確認し、配置を継続すること、音の条件を次回確かめることをチームへ伝えました。

書く前に持っておく視点

専門的支援実施加算の留意事項と Q&A は、専門職のアセスメントを踏まえた別計画、事前の説明と同意、実施記録などを示しています。本書では、方法を選ぶ根拠が読める書き方を学びます。

03 この書類が支援につながる場所

五つの書類は、本人に合う支援を続けるために使います。黄色の箇所は、この冊子で特に学ぶ場所です。専門的支援は、全体の計画と関連付けた別計画で進めます。



読む順番を選ぶ

初めて書く方は4～6頁で考え方と聞き方をつかみ、7～12頁で3パターンの作成見本を比べましょう。13～15頁は文章と判断の実践、16～17頁は演習です。18頁で自分の事例を書き、19～20頁で手続と根拠を確認できます。

架空例の流れは、7月2日・3日の面接と観察、7月6日の原案検討、7月7日の説明・文書同意・交付、7月9日の支援開始です。9月29日に見直しを行い、更新へつなげます。

04 計画を作る前に 要件を確かめる

まず、実施者の職種と経験の要件を確認します。専門的支援体制加算は配置体制、専門的支援実施加算は個々の実施に関する制度です。それぞれの条件を確認してから、本人に必要な支援を計画しましょう。

対象者 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、心理担当職員、視覚障害児支援担当職員、所定の経験を持つ保育士・児童指導員等。資格・任用・経験資料を確認する。

経験の確認 保育士は保育士として、児童指導員は児童指導員として、児童福祉事業に5年以上従事した経験が必要。資格取得・任用後の、該当職種としての経験を確認する。

計画と同意 対象者によるアセスメントを踏まえ、個別支援計画とは別の計画を作成。作成・見直し時に本人・保護者へ説明し、同意を得る。実施前の同意を確認する。

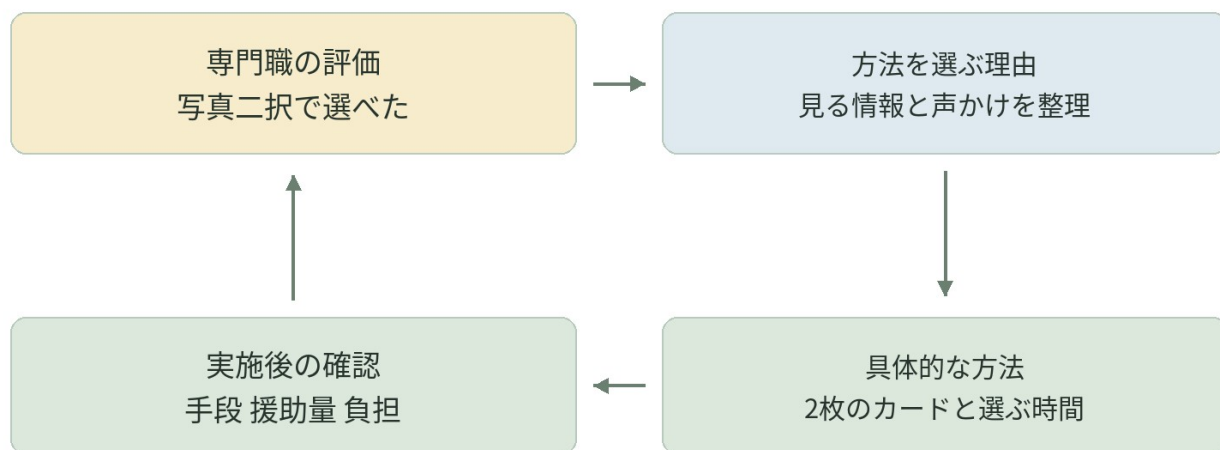
支援の形と時間 個別が基本。必要に応じ、個別ニーズを踏まえた5名程度の小集団も対象となる。専門的支援は30分以上確保し、通常支援との違いを説明できる内容にする。

月の算定上限 児童発達支援は、その月の実際の利用日数が12日未満なら月4回、12日以上なら月6回。本表は児童発達支援の条件を示す。

算定の確認には、その月の実際の利用日数と実施記録を使います。届出や重複算定などは最新の留意事項と指定権者の取扱いを照合します。支援回数は、本人の必要性と負担を踏まえて選びます。

05 図から書き方をつかむ

専門的支援実施加算の留意事項と Q&A は、専門職のアセスメントを踏まえた別計画、事前の説明と同意、実施記録などを示しています。本書では、方法を選ぶ根拠が読める書き方を学びます。



評価から方法へ 反応から次の調整へ

図を記入する文章へ移す

専門職は、理解しやすい提示、表出を支える援助量、負担の少ない条件を確かめます。「何を観察し、なぜこの方法を選んだか」が読めるように書くと、専門職の判断がチームに伝わります。

各職種は、自分の専門性と本人の評価から方法を設計します。たとえば作業療法士なら、活動、感覚、道具、環境との関係を確認、その結果を支援方法に結び付けます。

06 会話から記録の材料を集める

会話は、具体的な生活場면을聞くところから始めます。次の例では、役立っていることを共有し、その条件を記録の材料にします。

S 写真は二枚並べると、悠さんが選ぶ場面があります。

B 私たちが使うときは、どう待てばよいでしょう。

S 見る時間を取り、声をかける担当を一人にしましょう。

B 援助量と表出を分けて記録します。

この聞き方で分かること

専門職の方法を日常の職員へ渡せます。カードの位置、声をかける担当、援助量の区分まで共有すると、実施と記録をそろえやすくなります。

本人の表出も聞き取りの一部にする

悠さんは、単語や指さし、写真の選択で希望を示します。本人が実際に示した方法と場面を記し、家族の話と合わせて理解します。挿絵のカード選択も、この架空例を理解するための表現です。

07 作成見本 1 悠さん 専門的支援の設計

言語聴覚士 S が 7 月 14 日に評価し、7 月 16 日に専門計画を作成・説明して同意を得た設定です。個別支援計画は 7 月 7 日同意の第 1 版で、専門的支援の開始は 7 月 21 日です。

個別支援計画との関係 本人支援②「困った場面で自分に合う方法で援助を求める」に接続。全体計画の目標を変更する場合は、児童発達支援管理責任者と個別支援計画も見直す。

専門職の評価・課題 単語・指さしが使えるが、援助要求は見本の影響が大きい。声かけが重なると参加が不安定。提示の量と援助の段階を調整して、自分で伝えられる条件を探る。

重点領域 言語・コミュニケーションを中心に、人間関係・社会性も関連。本人の伝達手段を相手に使い、応じてもらう経験を支える。

到達目標 自然に援助が必要な場面で、見本提示 1 回以内に、ことば・指さし・カードのいずれかで援助要求が出る機会を 5 機会中 3 機会程度にする。自発的表出と支援ありの表出は分けて記録。

具体的方法 好きなブロックや車遊びで自然な援助機会を使う。写真は手の届く位置に置く。短い声かけ又は見本を 1 回示し、反応を待つ。表出があれば応じ、なければ必要な援助を行う。遊びの中で自然に生じた援助機会を使い、必要な援助を保障する。

この計画は、写真の二択が選びやすかった観察を、カードの提示へつなげています。方法を選んだ理由を平易に書くと、保護者も普段の職員も支援の目的を理解できます。

08 作成見本 1 悠さん 体制と実施記録

実施設定 火曜 10:15～10:50 の 35 分を予定。通常の予定支援時間 10:00～11:35 の中で実施。個別支援とし、言語聴覚士 S が担当。毎回の実施可否は本人の体調と意思に合わせる。

環境と負担への対応 静かな机で好きな活動を用意。疲れ、耳をふさぐ、拒否等が出たら方法や活動を調整。本人が休めるようにし、状態に合わせて終了も判断する。

評価・見直し 毎回、要求の全数、支援量、本人の表出・負担を記録。月末に S と A が傾向を確認し、必要時に専門計画を見直す。9 月の個別支援計画の見直しにも所見を渡す。

説明・同意 7/16、本人へ写真で活動と休憩を示し、母へ目的・方法・35 分の設定を説明。母の質問に回答し実施前の同意を確認。対象版と実際の日付を記録する。

1 回の実施記録 7/21、10:15～10:50、専門的支援 32 分（10:30～10:33 の休憩を除く）、個別、S 実施。自然な援助機会 4 回中、見本 1 回以内の要求 2 回（指さし 1・単語 1）。残る 2 回は表出を待った後援助。途中で休憩を選び活動を調整。終了後に本人が車を見せた。

次回への判断 写真二択は使いやすい。本人が見やすい配置と、選ぶ時間の確保を継続。音が重なる時間帯の参加は次回確認。担当職員へ方法を共有する。

実施記録は、児童ごとの日時、実施者、内容と要点、本人の反応を残します。予定 35 分、休憩 3 分、実際の専門的支援 32 分という違いが分かるように記録します。算定は実時間と他の要件を合わせて確認します。

09 作成見本2 芽衣さん 専門職の評価と方法

芽衣さん 3歳8か月 本人 ID U02 学習用の架空記入例

対象と作成 U02 芽衣さん。作業療法士 Q が5月19日に評価し、5月21日に専門的支援実施計画第1版を作成。資格と実施者要件は事業所の確認資料で管理する。

個別支援計画との関係 5月14日同意の個別支援計画第1版、本人支援1の身支度へ関連付ける。全体計画の目標や方法の変更が必要なときはAと見直す。

専門職の評価 靴棚の写真を見ながら座位で靴を扱う場面を観察。棚が高い位置では手を伸ばして動作が止まった。届く棚と座る位置を整えると靴を置く動作が出た。観察した姿勢、位置、援助量を記録。

重点領域と課題 健康・生活と運動・感覚を中心に、認知・行動も関連。写真、座る位置、収納位置の関係を本人が使いやすい条件に整える。

到達目標 写真と届く棚を用意し、必要時の見本1回以内で靴を棚へ入れる機会を5機会中3機会程度にする。本人が休息と援助を伝える表出も確認する。

具体的な方法 安定して座れる位置と本人が届く棚を用意する。実物と写真を対応させ、一つずつ提示。必要時は見本を1回示し、動作に必要な援助を保障する。疲れや拒否の表出に合わせて休息や方法を調整する。

10 作成見本 2 芽衣さん 実施体制と実施記録

芽衣さん 3 歳 8 か月 本人 ID U02 学習用の架空記入例

期間と設定 専門計画の期間は 5 月 25 日～8 月 24 日。月曜 10:15～10:50、週 1 回 35 分を予定。通常の予定提供時間 10:00～11:35 の中で、Q が個別で実施。本人の状態に合わせて実施の可否を判断する。

事前説明と同意 5 月 21 日、Q が本人へ靴棚と休息の写真を示し、母へ目的、方法、予定時間を説明。母の「疲れた日はどうするか」という質問に、休息や終了を選べると回答。第 1 版への同意を実施前に確認し記録。

評価と見直し 毎回、収納の機会、提示、姿勢、援助量、本人の負担を記録。月末に Q と A が確認し、必要時に見直す。変更時は説明と同意を確認する。

初回の実施記録 5 月 25 日 10:15～10:50。Q が個別で実施。10:32～10:35 の休憩 3 分を除く専門的支援 32 分。自然な身支度 2 機会中 1 機会、写真と見本 1 回で棚へ収納。もう 1 機会は職員の援助を受けて収納した。

本人の反応と次回 休憩写真を指し、休んだ後は動物玩具を選んだ。座る位置と届く棚を継続し、玄関の人数が多い時間帯の反応を次回確認する。

日常支援へ共有 Q が B・C へ座る位置、棚の高さ、写真の配置、援助量の区分を伝える。B・C の日常記録と専門的支援の実施記録を関連付けて確認する。算定は実時間、利用日数、回数等の現行要件と実績を照合する。

11 作成見本3 陸さん 専門職の評価と方法

陸さん 5歳5か月 本人 ID U03 学習用の架空記入例

対象と作成 U03 陸さん。言語聴覚士 S が8月12日に評価し、8月14日に専門的支援実施計画第1版を作成。実施者要件は資格・体制の確認資料で管理する。

個別支援計画との関係 8月10日同意の個別支援計画第1版、本人支援1の要求の伝達へ関連付ける。個別場面で得た方法を、日常の友だちとの遊びへ共有する。

専門職の評価 大人と1対1では希望を言葉で話した。希望する玩具が大人の手元にある自然な6機会中3機会、見本1回以内に相手へ要求を伝えた。周囲の声が重なる場面では大きな声で話した。友だちとの結果は別に評価する。

重点領域と課題 言語・コミュニケーションを中心に、人間関係・社会性、認知・行動も関連。相手へ届く伝達と、返答を確かめる方法を用意する。

到達目標 大人との自然な玩具要求場面で、言葉またはカードを使い見本1回以内に要求を伝える機会を5機会中4機会程度にする。友だちへの伝達は日常支援で別に確認する。

具体的な方法 本人が選んだ車遊びで「貸して」「あとで」のカードを示す。職員は一人が短く話し、必要時に見本を1回示す。相手への要求に応じ、返答を確かめる時間を取る。必要な援助と遊びの選択を保障する。

12 作成見本3 陸さん 実施体制と実施記録

陸さん 5歳5か月 本人ID U03 学習用の架空記入例

期間と設定 専門計画の期間は8月18日～11月17日。火曜10:15～10:50、週1回35分を予定。通常の予定提供時間10:00～11:35の中で、Sが個別で実施。

事前説明と同意 8月14日、Sが本人へ車遊びと要求カードで説明。父へ目標、方法、予定時間、日常支援との関連を説明。父の「友だちとの練習もするか」という質問に、個別で確認した方法を職員へ共有すると回答。第1版への同意を実施前に確認し記録。

評価と見直し 毎回、自然な要求機会、相手、伝達手段、援助量、返答後の本人の反応を記録。月末にSとAが確認し、必要時に方法と専門計画を見直す。変更の説明と同意も残す。

初回の実施記録 8月18日10:15～10:50、Sが個別で専門的支援35分を実施。休憩なし。大人への自然な玩具要求5機会中4機会、見本1回以内で伝達。内訳は自発2機会、見本1回で2機会。残る1機会は追加の援助で希望を伝えた。

本人の反応と次回 本人は車遊びを選び、相手の返答後に「あとで」と話す場面があった。終了時は一人遊びを選んだ。方法を継続し、返答を確かめる際の援助量を次回記録する。

日常支援へ共有 SがB・Cへカードの位置、短い声かけ、相手の返答を確かめる方法を共有。友だちとの場面は人数と相手を添え、大人との実数と区分して記録する。算定は実時間と実績、現行要件を照合する。

13 専門職の所見を方法の根拠にする

所見から一つの手がかりを選ぶ

専門的支援の方法は、専門職が確かめた条件から選びます。7月14日の言語聴覚士の観察では、写真二択で選択があり、話しかけが重なると注意がそれました。この二点を、提示方法の設計へつなげます。

方法を具体化する

文例：好きな遊びの中で自然に援助が必要になったとき、写真カードを2枚、机の左端に並べる。声かけは一人が行い、本人が見る時間を確保する。必要時は見本を1回示し、表出後はすぐに援助する。疲れや休憩の表出に合わせて調整する。

根拠を一文添える

文例：写真二択で選択が見られ、声かけの重なりで注意がそれたため、提示する情報を整理し、見て選べる時間を設ける。伝える手段は本人が使いやすいことば・指さし・カードから選ぶ。

実施記録で確かめる

7月21日は、自然な援助機会4機会中2機会で表出があった設定です。記録には支援量、手段、反応を添えます。予定35分の中に3分の休憩があるため、専門的支援の実時間は32分として管理します。

この文章を書く理由

評価、方法を選ぶ理由、実施後の反応がつながっています。次回は同じ条件での表出と負担を確認し、必要に応じて専門計画を見直します。評価の回数は学習用の例として、実務では本人に合う機会を選びましょう。

14 短いメモを伝える文章に整える

文例 1

書き始めのメモ 個別支援計画に一行追加すればよい。

支援につながる文章 専門職の評価を踏まえた、別の専門的支援実施計画が必要。全体計画との参照関係も残す。

文例 2

書き始めのメモ 専門職が同席すれば専門的支援。

支援につながる文章 対象者が、別計画に基づき専門的支援を実施する。実施者の役割と、専門的支援の具体的内容を確認する。

文例 3

書き始めのメモ 事業所に 95 分いるので 30 分要件は満たす。

支援につながる文章 専門的支援そのものに確保した実時間と内容を確認する。送迎や単なる待機は、専門的支援の実時間から除く。

文例 4

書き始めのメモ 保護者への事後説明でよい。

支援につながる文章 計画を事前に説明し同意を得る。見直し時にも説明と同意を確認する。

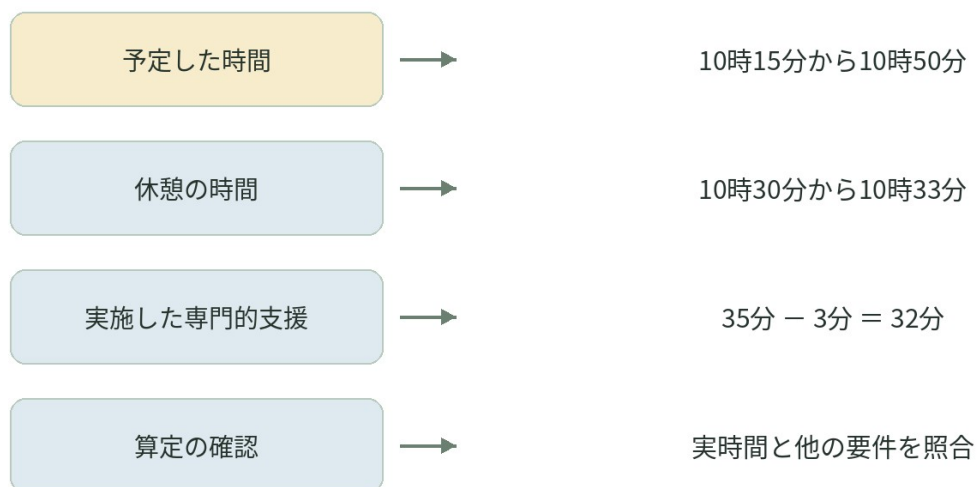
文例 5

書き始めのメモ 実施予定の回数で請求する。

支援につながる文章 実際の実施、利用日数、時間、回数等で確認。計画は予定、請求の確認は実績を用いる。

実施者、別計画、実時間、事前同意、実績をそれぞれ確認します。支援方法の工夫と請求の確認は、目的に合わせて管理します。

15 判断の手がかりを図で整理する



専門職が見つけた役立つ方法は、普段の職員へ具体的に共有します。写真の位置、待つ時間、音の調整を同じ言葉で伝え、生活の中でも使いやすくなります。日常支援の記録と専門的支援の実施記録は、目的に合わせて管理します。

現場で確かめること

S から B・C へ：要求カードは机の左端に 2 枚置く。本人が見て選ぶ時間を確保する。要求後は速やかに応じ、表出の有無にかかわらず必要な援助を行う。耳をふさいだら音を調整し、休憩を示す。自発・見本 1 回・追加の促しを区分して記録する。

専門計画は実施状況を把握し、必要に応じて見直します。個別支援計画の定期見直しとも情報を共有しながら、専門的支援の反応に合わせて確認する時期を選びます。

16 場面を読んで書いてみる

予定 35 分の支援を、疲れにより 20 分で終了し、その後は一般職員と自由遊びをしました。別の日は 35 分実施しましたが、事前の説明・同意が未了でした。記録と次の対応を考えましょう。



答案を書く順番

場面の事実を選び、支援の条件を添え、次に行うことを決めます。自分の答案を書いてから、次頁の解答例と比べましょう。

17 解答例から書き方を確かめる

解答例① 時間が短くなった日

この日の専門的支援実施加算は算定できません。専門的支援の実時間が20分となり、30分以上の要件を満たさないためです。実際の専門的支援と、その後の一般支援を区分し、疲れと終了理由を記録します。次回は時間帯と活動の負担を調整します。

解答例② 同意が済んでいない日

事前同意を得る前に実施した専門的支援は、実施加算の算定対象にできません。未了だった経過を実際の日付で記録し、児童発達支援管理責任者と共有します。後日の同意で、過去の支援に必要な事前同意を補うことはできません。請求済みの場合は指定権者に訂正の手続きを確認し、今後は説明・同意を済ませてから計画に沿って実施します。

解説

本人の休息を優先した支援判断と、算定の確認をそれぞれ行うことが要点です。事実を正確に残すと、支援方法の改善と適切な請求判断の両方につながります。

自分の答案を読み返す

本人の姿と、周囲が用意した支援をそれぞれ指で示してみましょう。次にすることが読めれば、記録を支援へつなげられます。文例の数値や方法は、本人と場面に合わせて選びます。

18 自分の事例で一枚を作る

最初は、確認できた事実から書きます。情報源と日付、本人の希望、役立つ条件を添え、事業所の正式様式へ整理して転記します。

本人 ID／関連する個別支援計画の版

作成・実施者／職種と要件の確認

専門的アセスメント／情報源・条件

重点領域／到達目標と評価方法

具体的方法／援助段階・環境・負担への対応

実施日時・時間・個別又は小集団の体制

説明・事前同意／見直しと同意の記録

実施記録の項目／普段の支援への共有

19 実務で必要な手続を確認する

計画と実施の条件を確認する

対象職種・経験の要件、専門職の評価、個別支援計画に関連する別計画、実施前の説明・同意を確認します。実施した児童ごとに日時と支援の要点を記録します。

時間と月の上限を確認する

専門的支援は30分以上の実時間を確認します。個別が基本で、必要に応じ個別ニーズを踏まえた5名程度の小集団も対象です。児童発達支援の月の上限は、実際の利用日数が12日未満で4回、12日以上で6回です。

職種と経験を資料で確認する

保育士・児童指導員は、資格取得・任用後に該当職種として児童福祉事業へ5年以上従事した経験を確認します。他の対象職種、届出、重複算定等も最新通知に照合します。専門計画は必要時に見直し、変更の説明と同意も記録します。

言葉の意味を確かめる

重点領域 専門職が特に着目して支援を組み立てる5領域の視点。

実時間 専門的支援を実際に行った時間。休憩等を区分して確認する。

計画期間、目標数値、教材の配置、会議の進行時間など、本書の架空例の設定は、本人と事業所の状況に合わせて調整します。

20 完成を確かめ根拠資料へ進む

- ☐ 実施者の要件を確認。
- ☐ 専門職の評価がある。
- ☐ 個別支援計画と別に作成。
- ☐ 領域・目標・方法がつながる。
- ☐ 実施前の説明・同意を記録。
- ☐ 実時間を確認。
- ☐ 児童別の反応を記録。
- ☐ 必要な見直し・再説明・同意を実施。

参照した国と自治体の資料

2026 年度報酬改定 留意事項通知

児童発達支援の専門的支援実施加算：通知の 36～37 頁

2024 年度報酬改定 Q&A VOL.1（2024 年 3 月 29 日）

問 16・17：専門的支援実施計画等／問 36：サービス担当者会議／問 39：計画の交付

個別支援計画の記載のポイント

5 領域との関係、本人支援・家族支援・移行支援等の記載

こどもの意思の尊重・最善の利益の優先考慮の手引き

意思の形成・表出を支える工夫と、支援への反映

資料確認日 2026 年 10 月 4 日。本書は、はまなす行政書士事務所の独自制作教材です。物語、文例、図解、挿絵は学習用に制作しました。参照資料の趣旨を踏まえた作成方法の提案と、制度上の手続を区分しています。運用時は最新の通知と指定権者の取扱いを照合します。