

児童発達支援・放課後等デイサービスにおけるサービス提供プロセス

プロセス	各プロセスのポイント	必要な様式
アセスメント	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>聞き取り(面接)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 基本的情報の収集 ▶ 本人・家族の意向の把握 ▶ 本人の生活状況 <p>場面の客観的観察</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 活動場面で見られた特性等の把握 </div> <div style="width: 45%; border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <p>情報分析</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 面接等での聞き取りや観察から得られた情報等を整理した上で、ニーズと課題を総合的に把握する。 ▶ 課題に対する支援方法の仮説を立てる。 </div> </div>	<p>面接記録</p> <p>フェイスシート</p> <p>アセスメントシート</p>
個別支援計画作成	<p>原案の作成 児童発達支援管理責任者が作成。</p> <p>↓</p> <p>職員会議で検討 原案①を事業所職員間で確認。 職員に目標や支援について意見を求める。</p> <p>↓</p> <p>原案の修正 会議での職員の意見を踏まえ、原案①を修正 本人・家族に原案②の内容を説明。 意見があればそれを踏まえ、原案②を修正</p> <p>↓</p> <p>個別支援計画書への同意確認 同意が得られたら署名してもらう。</p>	<p>原案①</p> <p>職員会議記録</p> <p>原案②</p> <p>個別支援計画書</p> <p>※重要 説明日, 説明者名(押印), 本人・家族の同意日, 同意者氏名(自筆・押印)</p>
療育支援	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 療育支援(活動) …目標に向けた支援と子どもの変化を記録。 ▶ ケース会議 …職員間で支援状況の共有・支援内容を検討。 ▶ 家族と情報共有 …支援状況をタイムリーに共有。 ▶ 連携機関と情報共有 …市町村, 病院, 訪問リハ, 他事業所, 学校等 	<p>個別支援記録</p> <p>ケース会議記録</p> <p>面談記録</p> <p>情報共有の記録</p>
モニタリング	<p>事業所による本人評価 (再アセスメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 個別支援計画期間 (6か月間) における短期目標の達成状況を確認。 ▶ 6か月間の本人の変化, 課題等を事業所が評価し, まとめておく。 <p>↓</p> <p>モニタリング面接</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 前回のアセスメント以降の子どもの生活状況等の変化を家族に確認する。 ▶ 目標に対する家族の本人評価を確認する。 ▶ 本人・家族の評価と事業所の評価とのすり合わせを図る。 ▶ 改めてニーズ, 支援の方向性, 目標等を本人・家族と確認・共有する。 	<p>モニタリングシート</p> <p>モニタリング面接記録</p> <p>アセスメントシート</p> <p>※シートは随時更新する</p>
終了時評価	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 終了時の本人評価を行い, 終了に至った経緯とともに記録する。 ▶ 次の支援者がいる場合は, 事業所が実施してきた支援及び経過等の引継ぎを行う。 (相談支援専門員に終了時評価を伝えておくとよい。) 	<p>終了時評価記録</p> <p>支援引継ぎ書</p>