

令和7年6月12日(木)

講師: 認定 NPO 法人発達わんぱく会

理事長 小田 知宏

○5 領域を踏まえた支援

令和6年度報酬改定において「児童発達支援」「放課後等デイサービス」での支援について、「5 領域」全て含めた総合的な支援を提供する事が運営基準に明記された。

- ① 5 領域全てを含めた支援を提供すること
- ② 児発管は 5 領域を踏まえた内容の個別支援計画を作成すること
- ③ 5 領域を網羅した支援プログラムを作成・公表すること

⇒事業所によっては、特定の1つか2つの領域には強く、残りの領域には弱い可能性がある。そうした各 5 領域の強み・弱みを自己分析することから始める事が必要

○児童発達支援における 5 領域の視点

5 領域において、将来、日常生活や社会生活を円滑に営めるようにすること。特に、児童発達支援の主な対象が、乳幼児期という障がいにとつて人間形成にとって極めて重要な時期である。包括的かつ丁寧に子どもの発達段階や特性に応じた支援の提供が重要で、5 領域の視点を網羅したオーダーメイドの支援が行われる事が重要。

○放課後等デイサービスにおける 5 領域

5 領域において、子どもが様々な遊びや学び、多様な体験活動を通じて生きる力を育むと共に、将来、日常生活や社会生活を円滑に営めるようにすること。また、学齢期には二次障害やメンタルヘルスの課題を抱える場合もあり、子どもがこれらの課題を乗り越えていくためには、自尊感情や自己効力感を育む事が重要。

○5領域の支援でプログラムを分類、整理する

既存で実施しているプログラムが、「5領域」のどこに属するのか分類し、どんな目的の為に行われているのかを整理



各事業所の既存のプログラムが「5領域」のどの部分に強いのか、はたまた弱いのかが見えてくる



自分の事業所の既存プログラムが、「5領域」に準拠しているが、または足りない部分を補う必要があるのかが分かる

5領域を踏まえた支援のまとめ

○子どもの全体像の把握

5領域の支援から、子どもの発達状況や特性を捉える

○目標設定

子どものニーズや課題に基づき、5領域を意識した達成可能で具体的な目標を設定する

○5領域との関連付け

目標/支援内容が5領域のどの領域の、どの「ねらい」に対応するのかを明確にする

○オーダーメイド

個々の子どものアセスメントを踏まえた支援内容を検討し、支援計画を作成する

「健康・生活」の支援内容

- ・手洗い・うがい
- ・靴の脱ぎ履き
- ・片づけ
- ・スケジュールの提示
- ・時間に応じた行動の切り替え
- ・トイレトレーニング
- ・お菓子作り等の食育
- ・構造化を意識した掲示物
- ・見通しを持たせるための子どもへの指示

「運動・発達」の支援内容

- ・体操・ダンス
- ・スポーツを通じた運動療育
- ・姿勢の保持を助ける椅子枠の利用
- ・視覚/触覚/聴覚を刺激するゲーム
- ・クイズ
- ・ハサミの使用
- ・ボタンの取り付け
- ・食具の利用
- ・粘土などの感触素材
- ・感覚過敏な子供に配慮した環境設定

認知・行動の支援内容

- ・パズルなどの構成課題
- ・ブロック等立体の造形物を使った活動
- ・ヴィジョントレーニング
- ・物の名称や色
- ・相手の表情や行動
- ・手順や仕組みの理解
- ・時間の認識

言語・コミュニケーションの支援内容

- ・「おはよう」「ばいばい」等お辞儀や手振りを含めた挨拶
- ・「ちょうだい」「ください」等の要求の表出
- ・「いや」「やめて」等の拒否の表出
- ・相手の目、指さし、質問に対する返答
- ・具体物や絵カードを使った名称の理解の確認
- ・物の貸し借り等のやりとり
- ・ままごと等日常の再現
- ・ことばを用いたゲーム（いろおに、かくれんぼ）
- ・好きなことの発表などのプレゼンテーション

人間関係・社会性の支援内容

- ・ままごと遊び
- ・お店屋さん
- ・身だしなみ
- ・物ごとの順序
- ・他者紹介
- ・困った時の解決策
- ・お仕事体験
- ・時間や予定の変更

※高学年になれば就労と組むけて行われる事が多い。年齢ごとにねらいと共にプログラム内容を変えていく必要あり

ICT の活用

療育者が日頃から感じている困難を客観的に評価する困難感尺度は 5 つの大項目より構成される

- ④ 子どもとの関わり ② 保護者との関わり ③ 外部機関との関わり ④ 他の職員との関わり
- ⑤ 事務・労働環境

◎療育者は記録など書類を作成する事に困難を感じやすい。

ICT 活用の意義と発達わんぱく会の事例

- ・契約・予約・実績・請求をキントーンでつなぐ ・保護者は「じぶんページ」から自分で入力
- ・顧客情報はクラウド上に一元管理 ・採用説明会は、動画を活用、オンラインで開催
- ・雇用契約は、動画説明やデジタルサインを活用 ・捺印の廃止(顧客、職員)
- 多くの業務は、出勤しなくてもできる

職員55名中、5人が遠隔地勤務

- 大阪(相談支援員) ○札幌(問い合わせ窓口対応→聞き取り、日程調整、面談など)
- 神奈川(管理マネージャー) ○神奈川(請求、採用) ○東京(IT)

児発管なども週 1 程度の在宅勤務を積極的に活用(個別支援計画などの作成)

⇒経験ある優秀な人材が、永く働く事のできる職場を実現できる」

働き方から変える事が大切

1. 理念の共有、コミュニケーションの円滑化

働きたいと思える為に、働き続けられる為に、理念浸透、永く働くメリット、役割分担、給与構成を言葉にして共有すること

2. 業務のジョブ型への移行(人事制度、業務の見える化)

仕事内容に合わせた人材の配置を行う。役割分担を明確にする。業務と給与を連動する(レベル分けして給与に変化)

3. IT 投資(設備、人材、情報管理)

ノートパソコンを全スタッフに貸与。IT スタッフを 2 名配置する

4. 業務のペーパーレス化(システム導入・運用)

ファイルサーバーの定期的な乗り換え。Kintone の導入、開発、運用。捺印の廃止。

療育記録の為に ICT ツールとして、Excel や Windows の音声入力を活用。療育動画から自動記録生成のソフトを使用する

5. ICT 活用のスキルを学ぶ

スキルがないと業務は減らない。使うために学ぶ事も必要。

今後、関係機関との連絡調整にも ICT の活用が出来ていくといい。双方が使いやすいアプリがよい。

(LINE WORKS、Slack、Kintone、Green、コドモンなど)