

公表	事業所における自己評価結果
----	---------------

事業所名	生活クラブあのお家					公表日 2025年 3月 1日
環境・体制整備	チェック項目	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点	
	1	利用定員が発達支援室等のスペースとの関係で適切であるか。	8		・基準以上のスペースを確保しています。	
	2	利用定員やこどもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	7	0	・出席者の平均は約7人前後に対して職員数は加配職員がいますので毎日6人配置を基本としています。 ・さらに子どもたちの状態像によっては、職員の配置数を増やして対応していますので、基準の10名定員に職員2名配置を大きく上回っています。 ・マンツーマン対応が必要なお子様を多く受け入れている曜日では、状態によって人数調整をし、担当者に限らず連携協力して支援しています。	【足りないと感じる時がある】 ⇒登所までの学校行事や友人関係・家庭での過ごし方等で、行動そのものが困難な状態の個別対応で担当職員が不安なく支援するためには今以上に職員間で声を掛け合い、連携体制が必要と考えています。職員の困り感やヘルプを即座に発信できるように、携帯で情報共有する体制を作っていきます。
	3	生活空間は、こどもにわかりやすく構造化された環境になっているか。また、事業所の設備等は、障害の特性に応じ、バリアフリー化や情報伝達等、環境上の配慮が適切になされているか。	8		【構造化】登所時には支援室入り口からロッカーへ誘導するため、机を並べて支度場所としています。窓側に配置した机では個別活動に、集団活動やリラックスタイムはクッションマットを敷き詰めた大きな支援室エリアと小集団活動ではエレベーターホール前の小さなエリアに分かれています。支援室内の畳エリアは普段は小集団遊びで利用し、必要に応じてロールカーテンで仕切って休息や静養の場所としても活用しています。 【バリアフリー化】玄関も室内も段差はありません。ただしエレベーターは普段は閉じこもりや見失い防止のため、電源を切って、階段を使用していますが必要時には稼働させています。 【情報伝達等】活動の流れを把握できるよう絵や文字で掲示していますが、一人一人の子どもの発達状況に合わせて、必要場合は絵や文字、言葉などで分かりやすい情報カードなども使用しています。	
4	生活空間は、清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、子ども達の活動に合わせた空間となっているか。	7	0	・開設時より、次亜塩素酸水を使用しています。コロナ以降は雑巾使用をやめ、ペーパータオルで清掃し清潔な環境を維持しています。 ・視覚優位のお子さんへの配慮として支援室内では、棚には扉があり、目につくところなるべく物を置かないように都度片付け、提案活動に専念できるようにしています。 ・支援室は広いので、小集団に分かれて身体を動かす遊びや活動もできるスペースがあります。 ・施設隣には公園があり、短時間でも身体を動かして気分転換ができるように過ごしています。	【まったりできるスペースを用意することが難しい日がある】 ⇒子どもたちの体調は一樣ではないので、友達と賑やかに遊びたい子もいれば、疲れが溜まって静かに過ごしたい子もいます。エレベーターホールにマットを敷き詰めたので、床に座ったり、寝転ぶことができるように改善しました。 ⇒現在はヨガマットや段ボールハウスなども作りながら、子どもの希望に合わせてパーソナルスペースを確保しています。	

	5	必要に応じて、こどもが個別の部屋や場所を使用することが認められる環境になっているか。	7	0	<ul style="list-style-type: none"> <li>・エレベーターホールのテーブルでは宿題などの個人や小集団で取組める場としています。</li> <li>・狭い空間が落ち着く子どもたちのために、一緒に段ボールハウス作りを楽しみながらパーソナルスペースを確保しています。</li> <li>・スタッフや友達の近くで過ごしたい子のためには自由に移動できるヨガマットを用意しています。</li> <li>・テントを大中小3タイプ用意しているので、必要な時には立てて利用できるようにしています。</li> <li>・集団のざわざわ感や音等がどうしてもストレスに感じてしまう子どものためには、車でドライブや散歩に出かけたり、または騒いで遊びたい子どもたちを公園遊びに誘って発散してもらったりすることで、静かな時間が確保できるように工夫しています。</li> </ul>	<p>【一人で落ちつけるスペースが欲しい】 ⇒エレベーターホールの床にマットを敷き詰め、寝転んだり、マッサージもできるようにしました。</p> <p>⇒音環境も含めた個別のスペースの確保は建物の構造上難しいですが、左記の「工夫している点」以外に工夫できる部分を探っていきます。</p>
業務改善	6	業務改善を進めるためのPDCA サイクル（目標設定と振り返り）に、広く職員が参画しているか。	8		・月3～2回（6時間）ミーティングの中で行っています。	
	7	保護者向け評価表により、保護者等の意向等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	8		・月3～2回（6時間）ミーティングの中で内容把握、話し合いの中で決めています。	
	8	職員の意見等を把握する機会を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	8			【2カ月に1度位は業務改善をテーマにしてミーティングをしても良いと思う】 ⇒偶数月にアンケート用紙を配布し、奇数月のミーティングで業務課題を集約し、改善をさらに進めます。
	9	第三者による外部評価を行い、評価結果を業務改善につなげているか。	7	0	・毎年第三者委員の先生に年間の報告を行い、ご意見をもとに、改善につなげています。	
	10	職員の資質の向上を図るために、研修を受講する機会や法人内等で研修を開催する機会が確保されているか。	8		<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月2～3回の全体ミーティングでは実際の施設で起こった事案をもとに子どもたちひとり一人のケア会議の中で、OJTとして位置付けて行っています。法人理念や方針への理解を深め、職員全員が共通認識をもって支援技術に反映し、「あのねのお家」が目指している支援の質の向上を図ることを目的にしています。</li> <li>・技術的な質の向上については職種の違いや個人の学んだ知識、職業人としての経験の違いが個々に大きいため、職員ひとり一人が自身の知識の向上に向けて、本人が意欲をもって学びたいレベルや分野が選択できるように、ひとり一人のWEB研修計画書を配布しています。</li> <li>・星山麻木先生の研修や発達障害者ナビポータルや発達障害者教育推進センターの研修</li> <li>・年度ごとに募集する東京都発達障害者支援研修の情報を発信してきました。</li> <li>・個別に取組む研修として、「強度行動障害研修」「発達障害者専門的人材育成支援研修」「虐待防止研修」「発達障がい者相談支援スキルアップ研修」などに取り組んできました。</li> </ul>	<p>【個人に委ねているため、事業所として全体で取り組む研修も必要。年1回でも全体で職員で取り組む研修をしたらどうか？】 ⇒法人理念で最も大切にしている「子どもの権利学習」は職員全体研修として毎年実施します。</p> <p>①個々に感覚の違いがあることを常に念頭に置いて子どもの行動を分析することが重要と考えています。感覚統合の必要性を理解するための全体研修として実施しました。</p> <p>◆「感覚・運動機能からみる子どもの発達」令和6年度稲城市発達支援講座 OT小林麻希子</p> <p>②職員全体で支援の方向性を同じにしていこうために、障がいの有無にかかわらず子どもたちの成長過程として知っておくべき基礎知識、特に前思春期～思春期の子どもたちの特徴を理解し共通認識としておくため全体研修として実施しました。</p> <p>◆「児童期・青年期の発達と心の理解」京都大学大学院教育研究科 大山泰宏 今後も法人理念に照らして職員全体の共通認識としておくべき基礎となる知識・技術等を全体研修で取り組んでいきます。</p>
11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8		<ul style="list-style-type: none"> <li>・公表しています。</li> <li>・プログラム1か月のおやつ作り、工作、季節行事等通信で知らせています。</li> </ul>		
	12	個々のこどもに対してアセスメントを適切に行い、こどもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	8		・月2～3回のミーティングの度に数人ずつケア会議の中で行っています。また常にファイリングで気付きを記入できるようにしています。	

適切な支援の提供	13	放課後等デイサービス計画を作成する際には、児童発達支援管理責任者だけでなく、こどもの支援に関わる職員が共通理解の下で、こどもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	8		・月2～3回のミーティングの度に数人ずつケア会議の中で意見交換を行っています。また常にファイリングで気付きを記入できるようにしています。	
	14	放課後等デイサービス計画が職員間に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	8		・支援前のミーティングで確認するようにしています。 ・サービス提供記録を記入するときにも、個別支援計画を閲覧・確認できるようにしています。	
	15	こどもの適応行動の状況を、標準化されたツールを用いたフォーマルなアセスメントや、日々の行動観察なども含むインフォーマルなアセスメントを使用する等により確認しているか。	7	?	・フォーマルなアセスメントは使用していませんが、保護者からの希望で、言語聴覚士が漢字音読、書字、視覚、聴覚機能評価や構音評価を実施しています。 ・全員の方にクリニック等で受けられて発達検査報告書を提出いただき、発達段階を把握しています。 ・日々のアセスメントとしては担当者が支援後にケア記録・生活記録に行動観察記録を書いて、職員共有し、特に気になる点については月～3回実施しているケア会議で情報共有しています。	・子どもたちの年齢差や発達段階、障がい特性など大きく幅が見られるため、個々の発達に応じたインフォーマルアセスメントチェック表を作成し、行動観察情報を集めています。
	16	放課後等デイサービス計画には、放課後等デイサービスガイドラインの「放課後等デイサービスの提供すべき支援」の「本人支援」、「家族支援」、「移行支援」及び「地域支援・地域連携」のねらい及び支援内容も踏まえながら、こどもの支援に必要な項目が適切に設定され、その上で、具体的な支援内容が設定されているか。	8			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7	1	・活動プログラムは年間・月・日と分け、常勤全員がチームとして大まかに決めて、全体ミーティングで提案し、意見を聞いて取り入れているので、全員参加のワンチームでプログラムを考えているのがあのねのお家らしいと考えています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	7	△	・長期休みには子ども会議を開き、希望を出し合って調整したり、個々に子どもの意見を聞いたりしながら活動プログラムに取り入れています。 ・同じ活動プログラムであっても、曜日によって子どもたちの発達段階や年齢が異なるため、経験の積み重ねに応じて詳細な部分を変化させています。	●室内活動が多い感があり、外出をもっと増やす。 ⇒「外出活動プログラムを増やす」にしても法人理念に基づき提案活動プログラムへの参加については自己決定を基本と考えています。 多くの子どもたちが前思春期～思春期に入り、決められた全体活動プログラムへの参加への拒否が徐々にみられるようになってきました。全体活動よりもパーソナルスペースを必要とする子もいます。 また、高学年～中学生にとっては放課後の短い時間でリフレッシュできる過ごし方として、提案する活動プログラムへの参加については子ども自身の意志を尊重し、活動選択と自己決定を今後も継続します。 一方遊びの経験が少ない低学年の子どもたちは、放課後の時間も長いので、参加意欲をかきたてるような外出プログラムの提案が大事だと考えています。 ●内容での変化はあるが、中学生は参加しないことがあるため、子どもによっては固定気味？ ⇒下級生の見本としての行動や思春期～青年期に新しい経験を拡げていけるようなプログラムを提案していきます。 放課後の短い時間の過ごし方として、本人の希望しないプログラムである場合、参加しないことも自己選択と考えています。プログラムに参加しなくても、たとえ短時間であっても、自らそのお家
	19	こどもの状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせ放課後等デイサービス計画を作成し、支援が行われているか。	8		子どもの発達に応じて機能訓練士が専門的支援を放課後等デイサービス計画に盛り込み、実施しています。	
	20	支援開始前には職員間で必ず打合せを行い、その日行われる支援の内容や役割分担について確認し、チームで連携して支援を行っているか。	8			

関係機関	21	支援終了後には、職員間で必ず打合せを行い、その日行われた支援の振り返りを行い、気付いた点等を共有しているか。	5	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・18時終了後、送迎と記録に時間が必要なため、当日に必ず打ち合わせということは時間的にできていないが、気になったことに限らず、良かったこと（にやりホット）についても職員間で話しています。</li> <li>・記録として残し、職員全員が共有できるように印刷し翌日の業務日誌に挟んだものを出勤時に目を通すようにしています。</li> <li>・支援前のミーティングでも、前日の様子を口頭で伝えていきます。</li> <li>・特に共有すべき案件については翌日以降の支援前ミーティングや月のミーティングでも伝え対応を話し合っています。</li> <li>・重要な案件については月2～3回の全体ミーティングでも共有し支援方法を統一するようにしています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●その日のうちにはできていない ⇒子育て家庭が働きやすい職場とするためには、夜の勤務時間が延びることは避けたいと考えています。</li> <li>●振り返りは足りない ⇒支援前ミーティングの開始時間を早め、今以上に前日の振り返り時間を長く確保することも検討します。</li> <li>●終了後は難しいときは、記録を共有し、重要案件はミーティングで話し合うようにしたら良いと考える。緊急時は振り返りの時間を設けて行ってはどうか？ ⇒施設開所から今日まで左記のとおり工夫しながら支援の振り返りを行ってきています。これまでも緊急時は当日中に管理者、当該常勤職員、当該非常勤職員の聞き取りや状況調査を行うようにしています。</li> </ul> <p>「緊急時」に当たる範囲を明確にしていきます。</p>
	22	日々の支援に関して記録をとることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか。	8			
	23	定期的にモニタリングを行い、放課後等デイサービス計画の見直しの必要性を判断し、適切な見直しを行っているか。	8			
	24	放課後等デイサービスガイドラインの「4つの基本活動」を複数組み合わせさせて支援を行っているか。	8			
	25	こどもが自己選択できるような支援の工夫がされている等、自己決定をする力を育てるための支援を行っているか。	7	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・おやつに何をいつの時間に食べるか、宿題をするか、活動に参加するかしないか・・・職員からのプログラムの内容説明を踏まえて、自己選択を尊重しています。新しい活動に安心して参加できるように、動画でわかりやすく説明し、疑問や質問に応えながら自己決定を促しています。</li> <li>・毎日のおやつ選びは120円分を自分で組み合わせさせて注文するシステムにしました。自分の好みや金額も計算しながら選んでいます。</li> <li>・昨年よりスタッフと子どもたち全員で動画での「子どもの権利学習」に取組み、かなり定着してきました。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>●工作など若干やるように促してしまっている。「させる」ではなく選択してもらう支援にしている。</li> <li>⇒職員側の意識改革が必要と捉えています。「自分で考える」こと自体に慣れていない子もいます。人の意見に流されず、考えて納得できる答えを出すまでの間、大人がサポートしながらじっくり待つ態度が重要だと考えています。</li> </ul> <p>「子どもの権利学習」は継続して取組みます。</p>
	26	障害児相談支援事業所のサービス担当者会議や関係機関との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	8			
	27	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、障害福祉、保育、教育等の関係機関と連携して支援を行う体制を整えているか。	4		<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画相談の利用者が少ないため、多くは保護者を通して、関係機関とはつながっています。</li> </ul>	役所関係は連携しやすいですが、医療や教育との連携は保護者自身の希望がなければ支援体制の構築は難しいです。
	28	学校との情報共有（年間計画・行事予定等の交換、こどもの下校時刻の確認等）、連絡調整（送迎時の対応、トラブル発生時の連絡）を適切に行っているか。	6		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校との情報共有は特別支援学校とのメールのやり取りが可能になっています。</li> <li>・市立学校支援学級では放デイへの子どもの下校時刻予定表が配布される場所もありますが、年間計画や行事予定は各学校のHPで確認しています。通常級のお子さんの下校時刻表は保護者からいただくようにしています。送迎時の対応やトラブル発生時には基本保護者を通して連絡するように言われています。</li> </ul>	市内の学校で子どもが自力で自宅に早退し、保護者連絡がつかない場合には、学校から事業所に連絡してもらえるように改善を行った学校があります。通常学級在籍の場合、担任によっては帰りの会の長さや残り勉強などで下校時刻が定まらないことが課題となっています。 ⇒放デイの翌月利用申込の期限を、お迎え希望時刻を保護者の方が入力しやすいように、前月の27日23:59まで入力可能に変更しました。
	29	就学前に利用していた保育所や幼稚園、認定こども園、児童発達支援事業所等との間で情報共有と相互理解に努めているか。	5	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者において、就学支援シート紙面で情報提供を受け、理解に努めています。</li> <li>・児童発達支援利用時の計画書や報告書等保護者から提供いただき、発達状況を確認しています。</li> </ul>	
	30	学校を卒業し、放課後等デイサービスから障害福祉サービス事業所等へ移行する場合、それまでの支援内容等の情報を提供する等しているか。	2	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在までに学校を卒業した子どもはいません。</li> </ul>	

や保護者との連携	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要等に応じてスーパーバイズや助言や研修を受ける機会を設けているか。	3	1	・児童発達支援センター主催の研修「感覚・運動機能からみる子どもの発達」を職員研修として受講しました。	・思春期の性への対応についてスーパーバイズを依頼していきたいと考えています。
	32	放課後児童クラブや児童館との交流や、地域の他のこどもと活動する機会があるか。	6		・施設開放型の地域交流イベント「桜まつり」や「ゆめ水族園」を開催し、地域の方々（子ども～大人）の交流する機会をつくっています。 ・公園やいろいろな施設（児童館・図書館など）を利用しながら交流の機会をつくっています。	・聴覚過敏の子どもたちは児童館は難しく行けなかったり、学校の友達とは会いたくない子どももいますので、尊重しています。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	4	?	・下部組織にあたる子ども部会に参加しています。	
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達の状況や課題について共通理解を持っているか。	8		・サービス提供記録を当日HUGでお知らせするようになってから、保護者の方々から支援内容に対するコメントを沢山いただくようになり、共通理解がより一層タイムリーにできるようになったと感じています。	
	35	家族の対応力の向上を図る観点から、家族に対して家族支援プログラム（ペアレント・トレーニング等）や家族等の参加できる研修の機会や情報提供等を行っているか。	5	2	・現在、保護者が参加できる研修は開催していませんが、保護者会の機会に市内中学支援級と特別支援学校に入学した中学生を育てている保護者の方お二人を講師としてお招きし、子育てのコツや気を付けていること、今後の中学校選びの参考になるよう、中学校生活の様子などの情報提供を行っていただきました。	・家族（保護者）が希望している研修などについて聞き取りし、研修の機会（WEB研修の情報提供）を行っていきます。
保護者への説明等	36	運営規程、支援プログラム、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか。	8			
	37	放課後等デイサービス提供を作成する際には、こどもや保護者の意思の尊重、こどもの最善の利益の優先考慮の観点を踏まえて、こどもや家族の意向を確認する機会を設けているか。	8			
	38	「放課後等デイサービス計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から放課後等デイサービス計画の同意を得ているか。	8			
	39	家族等からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、面談や必要な助言と支援を行っているか。	8		・非常勤への相談があった場合も常勤に報告したり、他の職員とも共有し、相談事に対応しています。	
	40	父母の会の活動を支援することや、保護者会等を開催する等により、保護者同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。また、きょうだい同士で交流する機会を設ける等の支援をしているか。	8		・保護者会年2回行い、茶話会タイムでおしゃべりや悩みの相談などもしやすい時間帯を設けています。 ・施設開放型地域交流として「桜まつり」「ゆめ水族園」できょうだいも参加できる場として開催しています。	●きょうだい向けのイベントは少ない。 ●家族向けのイベントがもう少しあると交流が広がりそう。 ⇒土曜日など常勤職員の公休日に開催するため、日数を増やす場合の職員体制について事前に調整して計画します。子どもたちの土曜日イベント企画を家族参加、きょうだい参加と併用することも検討します。
	41	こどもや保護者からの苦情について、対応の体制を整備するとともに、こどもや保護者に周知し、苦情があった場合に迅速かつ適切に対応しているか。	7		・開設当初より苦情解決第三者委員会を設置しています。 ・契約時に重要事項説明書に記載の通り説明し、玄関正面に貼り紙し、苦情申出用紙も配布しました。 ・法人内部だけでは対応が難しい事案については東京都や市に相談し、情報提供を行っています。	

	42	定期的に通信等を発行することや、HPやSNS等を活用することにより、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報を子どもや保護者に対して発信しているか。	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・HUGで毎月のおたよりでは今月の活動の様子を写真で知らせたり、来月の活動プログラム・行事予定をカレンダーで配信しています。</li> <li>・また、おたより以外に、保護者からの連絡事項で詳細な連絡を行っています。必要に応じて紙面での配布を行うこともあります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・インスタなど活用して工作など、顔出し不要な投稿があればわかりやすい。</li> <li>・顔出ししなくても、あのねの雰囲気が伝わるような写真をSNSに載せることができると、保護者も具体的にどんなことをしたのかわかると思う。</li> <li>・ホームページを活用するためにホームページ担当を決める。</li> </ul> ⇒写真班やインスタ・HP担当を決めて、わかりやすい情報発信に努めます。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議で用いた個人資料はその場で回収したり、名前の記載をしない資料となるよう配慮しています。</li> </ul>	
	44	障害のある子どもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮をしているか。	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの意見確認のため、カードや文字、視覚手段、マカトンサインなども必要に応じて使用しています。</li> </ul>	
	45	事業所の行事に地域住民を招待する等、地域に開かれた事業運営を図っているか。	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもたちがスタッフと一緒に市内にチラシを配布し、夏「ゆめ水族園」・春「桜まつり」とイベントを行いました。</li> </ul>	
非常時等の対応	46	事故防止マニュアル、緊急時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職員や家族等に周知するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	8		
	47	業務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常災害の発生に備え、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・BCPを策定し、訓練を行っています。職員全体の災害発生時体験として、定期的に夜の暗闇で防災職の体験を実施しています。</li> </ul>	
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	8		
	49	食物アレルギーのある子どもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>・医師の指示書の所持者はいない。保護者からの指示に基づいて対応しています。</li> </ul>	
	50	安全計画を作成し、安全管理に必要な研修や訓練、その他必要な措置を講じる等、安全管理が十分された中で支援が行われているか。	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎年安全計画を作成し、安全委員会の下で、訓練を行っています。</li> </ul>	
	51	子どもの安全確保に関して、家族等との連携が図られるよう、安全計画に基づく取組内容について、家族等へ周知しているか。	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者との連絡訓練も開催し、参加をお願いしています。</li> </ul>	
	52	ヒヤリハットを事業所内で共有し、再発防止に向けた方策について検討をしているか。	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒヤリハットの原因など、しっかり共有し改善策を話し合っています。</li> </ul>	
	53	虐待を防止するため、職員の研修機会を確保する等、適切な対応をしているか。	8		
54	どのような場合にやむを得ず身体拘束を行うかについて、組織的に決定し、子どもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	8			