（別紙３）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名	さぽな荏原教室（放課後等デイサービス）			
○保護者評価実施期間	2026　年　3　月　1　日	～	2026　年　3　月　20　日	
○保護者評価有効回答数	（対象者数）	12	（回答者数）	8
○従業者評価実施期間	2026　年　3　月　1　日	～	2026　年　3　月　20　日	
○従業者評価有効回答数	（対象者数）	8	（回答者数）	8
○事業者向け自己評価表作成日	2026　年　3　月　28　日			

○ 分析結果

	事業所の強み（※）だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	こども一人ひとりの特性や発達段階を踏まえ、職員間で情報を共有しながら個別性のある支援を行っている。	個別支援計画やアセスメントをもとに、担当者間で支援目標・配慮事項を共有し、必要に応じて支援方法を見直している。	保護者評価・従業者評価を定期的に実施し、結果を事業所全体で確認して支援の改善につなげる。
2	日々の支援記録や連絡帳・送迎時のやり取り等を通じて、保護者とこどもの様子を共有し、家庭と事業所で共通理解を図っている。	日々の記録、保護者との連絡、面談等から得た情報を職員会議等で共有し、支援や計画の改善に反映している。	相談・面談・連絡の方法を複数用意し、家庭の状況に応じて必要な情報を分かりやすく伝える。
3	5領域の視点とこどもの興味・強みを取り入れ、個別活動と集団活動を組み合わせながら活動内容を工夫している。	こどもの発達段階や興味に応じて、遊び・運動・制作・生活に関する活動を組み合わせ、季節や行事も取り入れている。	活動内容の評価と職員間の振り返りを継続し、こどもの選択や主体性をより尊重したプログラムへ発展させる。

	事業所の弱み（※）だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	保護者評価や職員意見を、全職員が継続的に確認し、改善結果まで共有する仕組みをさらに定着させる必要がある。	日々の支援・送迎・記録業務が優先され、評価結果を振り返る時間と担当が明確でない時期がある。	評価結果を定期的に会議で確認し、課題・担当者・期限・実施結果を一覧化してPDCAを回す。
2	地域の関係機関との交流、外部研修、専門的助言を受ける機会に、事業所としてさらに計画性を持たせる必要がある。	日程調整や人員配置の都合で、外部との連携・研修参加が単発になりやすい。	年間計画に研修・連携予定を位置付け、参加後の伝達研修と支援への反映を行う。
3	学校との情報共有や卒業後の進路を見据えた移行支援について、関係機関との連携をより計画的に行う必要がある。	学校行事や下校時刻、進路等の情報が時期によって変動し、関係機関との調整を継続して行う必要がある。	学校・相談支援事業所等との連携予定を早めに確認し、支援内容や配慮事項を共有する機会を計画的に設ける。

（別紙４）

公表　保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	さぼな荏原教室（放課後等デイサービス）

公表日　2026　年　3　月　28　日

利用児童数　12　回収数　8

		チェック項目	はい	どちらともいえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・体制整備	1	こどもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	7	1	0	0		
	2	職員の配置数は適切であると思いますか。	6	2	0	0	学校との予定や職員配置について、今後も丁寧に共有してほしい。	学校行事・下校時刻等を確認し、安定した支援体制を整えます。
	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と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	6	1	0	1		
	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と思いますか。また、こども達の活動に合わせた空間となっていると思いますか。	8	0	0	0		
適切な支援の提供	5	こどものことを十分に理解し、こどもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。	6	1	0	1		
	6	事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか 。	6	1	0	1		
	7	こどものことを十分理解し、こどもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、放課後等デイサービス計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	7	1	0	0		
	8	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 」で示す支援内容か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と思いますか。	6	1	0	1		
	9	放課後等デイサービス計画に沿った支援が行われていると思いますか。	7	1	0	0		
	10	事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	6	2	0	0		
	11	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りますか。	3	2	1	2	地域のこどもと交流する機会を増やしてほしい	学校や地域資源と調整し、参加可能な活動の情報提供を進めます。
保護者への説明等	12	事業所を利用する際に、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がありましたか。	8	0	0	0		
	13	「放課後等デイサービス計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	7	1	0	0		現行の取組を継続します。
	14	事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	3	2	1	2	家庭での関わり方や成長に関する情報提供があ	面談・連絡時の情報提供と、家族支援の機会を充実させます。
	15	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。	7	1	0	0		
	16	定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	6	2	0	0		
	17	事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。	7	1	0	0		
	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	2	2	1	3	保護者同士が交流できる機会があるとよい。	参加しやすい時間・方法を検討し、交流機会の案内を行います。
	19	こどもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、こどもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	7	1	0	0		
	20	こどもや保護者との意思の疎通や情報伝達のための配慮がなされていると思いますか。	7	1	0	0		
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果をこどもや保護者に対して発信されていますか。	7	1	0	0		
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	8	0	0	0		
非常時等の対応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	7	1	0	0		
	24	事業所では、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が行われていますか。	7	1	0	0		
	25	事業所より、こどもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか 。	7	1	0	0		
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。	8	0	0	0		
満足度	27	こどもは安心感をもって通所していますか。	8	0	0	0		
	28	こどもは通所を楽しみにしていますか。	7	1	0	0		
	29	事業所の支援に満足していますか。	7	1	0	0		

（別紙５）

公表　事業所における自己評価結果

事業所名	さぼな荏原教室（放課後等デイサービス）

公表日　2026　年　3　月　28　日

		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
環境・体制整備	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。	7	1	利用定員と活動スペースの広さを確認し、活動内容やこどもの状態に応じて環境を調整している。	利用状況に応じたスペースの使い分けと、活動量が多い時間帯の環境調整を継続する。
	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。	6	2	利用児童の状態と活動内容を踏まえ、必要な職員配置を確認し、担当と役割分担を共有している。	利用状況や送迎時間の変動を踏まえ、急な欠勤時を含めた応援体制をさらに明確にする。
	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	0	活動場所・動線・掲示を整理し、見通しを持って過ごせるよう構造化と環境上の配慮を行っている。	こどもの特性に応じた視覚的な案内や個別の配慮について、定期的に見直す。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	7	1	清掃・消毒・整理整頓の手順を共有し、活動内容に応じて机や教材の配置を変更している。	多様な活動に対応できる収納・動線の見直しを継続する。
	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。	6	2	必要に応じて静かに過ごせる場所や個別に取り組める場所を確保している。	個別スペースの使い方と利用ルールを職員間でさらに統一する。
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。	5	3	日々の記録や会議で支援を振り返り、目標・実施・評価・改善の流れを職員間で確認している。	評価結果を担当者・期限付きの改善計画に落とし込み、実施状況を確認する。
	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	0	保護者評価の結果を集計し、意見や要望を職員間で共有して支援・運営の改善に反映している。	改善内容と実施状況を、保護者にも分かりやすく伝える機会を増やす。
	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。	7		日々の申し送りや会議で職員の気付きを共有し、支援方法や環境設定の改善につなげている。	非常勤職員を含めて意見を出しやすい記録・会議の仕組みを整える。
	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。	4	4		第三者評価は未実施である。まずは保護者評価・従業者評価と内部点検を継続し、外部評価の活用を検討する。
	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。	6	2	法人内研修、事業所内共有、外部研修等を組み合わせ、支援に必要な知識・技術の向上を図っている。	研修参加後の伝達研修と、実際の支援への反映を記録する仕組みを強化する。
適切な支援の提供	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8	0	5領域の視点を踏まえた支援プログラムを作成・公表し、事業所の実践と内容が一致するよう確認している。	利用者・保護者に支援内容がより伝わるよう、説明資料や掲示の分かりやすさを高める。
	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。	6	2	初回面談、日々の観察、保護者からの聞き取り等をもとにアセスメントを行い、計画に反映している。	アセスメント項目と記録方法を統一し、計画作成時の検討過程をより明確にする。
	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	0	児童発達支援管理責任者と支援職員が情報を共有し、こどもの最善の利益を踏まえて計画を検討している。	会議での検討内容や職員の意見を、計画の根拠として記録する。
	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	0	放課後等デイサービス計画を職員間で共有し、支援前後の確認や日々の記録を通じて計画に沿った支援を行っている。	計画の変更点や配慮事項が全職員に確実に伝わる共有方法を継続して見直す。
	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	1	日々の行動観察と記録を中心に、こどもの適応行動や変化を確認し、支援方法の検討に活用している。	必要に応じて標準化された評価ツール等も活用し、評価の視点を職員間でそろえる。
	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。	7	1	放課後等デイサービス計画に本人支援・家族支援・学校・卒業後の移行支援等の視点を反映し、具体的な支援内容を設定している。	計画の各項目と日々の活動のつながりを、記録や会議でさらに確認する。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	2	職員間でこどもの様子やねらいを共有し、活動プログラムをチームで検討している。	活動立案の記録を残し、担当者以外の職員も意見を出しやすい運用にする。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8	0	季節・行事・こどもの興味を取り入れ、同じ活動でも難易度や方法を変えて固定化を防いでいる。	活動後の評価を次回計画に反映し、選択肢や新しい教材を増やす。
	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て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。	7	1	こどもの状態に応じて個別活動と集団活動を組み合わせ、放課後等デイサービス計画に沿って支援している。	活動の組み合わせと参加状況を記録し、個別性のある提供時間をさらに検討する。
	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	0	支援開始前に当日のねらい・配慮事項・役割分担を確認し、チームで支援している。	短時間勤務や送迎担当を含め、全員が確認できる申し送り方法を統一する。
	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。	7	1	支援終了後にこどもの様子や気付きを記録・共有し、次回の支援方法に反映している。	振り返りの時間を確保し、重要な事項の共有漏れを防ぐ仕組みを整える。
	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	0	日々の支援記録を作成し、保護者との共有や計画の評価・改善に活用している。	記録の内容・期限・保管方法を定期的に確認し、記録の質をそろえる。
	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	0	定期的なモニタリングで放課後等デイサービス計画の達成状況と課題を確認し、必要に応じて見直している。	モニタリング結果と計画変更の理由を、より分かりやすく記録する。

	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」を複数組み合わせて支援を行っているか。	8	0	放課後等デイサービスガイドラインの4つの基本活動を踏まえ、日々の活動を組み合わせて支援している。	活動内容と4つの基本活動のつながりを記録し、支援の幅をさらに広げる。
	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	こどもが活動や教材を選べる場面を設け、自己選択・自己決定を尊重した支援を行っている。	選択肢の提示方法を工夫し、意思表出が難しいこどもの選択も支援する。
関係機関や保護者との連携	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	0	相談支援事業所や関係機関との会議に、こどもの状況を理解する職員が参加している。	会議内容を参加職員から全職員へ共有する方法をさらに統一する。
	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。	8	0	保健・医療、障害福祉、教育等の関係機関と、必要に応じて情報共有しながら支援している。	関係機関との連絡窓口と情報共有の手順を整理し、連携を計画的に行う。
	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。	8	0	学校との年間計画・行事予定・下校時刻等の情報共有や、送迎時の連絡調整を行っている。	学校ごとの連絡方法と記録を整理し、情報共有の抜けを防ぐ。
	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。	8	0	就学前に利用していた保育所・幼稚園・児童発達支援事業所等から必要な情報を引き継いでいる。	引継ぎ時の同意確認と共有項目を整理し、支援開始後の連携を継続する。
	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。	8	0	卒業後の進路や障害福祉サービスへの移行が必要な場合、相談支援事業所等と連携して情報提供を行う体制を整えている。	対象児の状況に応じて早期に移行時期を把握し、関係機関との調整を行う。
	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 。	6	2	児童発達支援センター等と必要に応じて連携し、助言を受ける機会を確保している。	相談・助言を受けた内容を記録し、支援方法への反映を確認する。
	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。	3	5		放課後児童クラブ・児童館等との交流や地域参加の機会は十分に確保できていないため、関係機関と調整し、無理なく参加できる機会を検討する。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	6	2	地域の会議・協議会等から得た情報を必要に応じて共有している。	参加可能な会議や研修を整理し、年間の参加計画を作成する。
	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	0	日頃から保護者とこどもの様子を共有し、発達の状況や課題について共通理解を図っている。	家庭での様子を踏まえた支援の振り返りと情報共有をより丁寧に行う。
	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。	8	0	家族からの相談に応じ、必要に応じて面談・助言・情報提供を行っている。	相談内容と対応を記録し、家族支援の選択肢を分かりやすく案内する。
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	0	運営規程、支援プログラム、利用者負担等を、利用開始時や必要な時期に説明している。	説明資料を定期的に見直し、変更点を分かりやすく周知する。
	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	0	放課後等デイサービス計画の作成時に、こども・保護者の意向を確認し、意思を尊重した支援内容を検討している。	意向確認の方法と記録を統一し、本人の意見をより反映できるようにする。
	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	0	放課後等デイサービス計画を提示しながら支援内容を説明し、保護者の同意を得ている。	計画の目標・支援内容・評価方法を、より分かりやすい言葉で説明する。
	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	0	家族からの相談に応じ、面談や必要な助言・支援を行っている。	相談の受付方法と対応記録を整理し、迅速な対応と継続支援につなげる。
	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械を設ける等の支援をしているか。	6	2		保護者同士の交流やきょうだい支援の機会は十分でないため、行事・情報提供・個別相談等を組み合わせて充実させる。
	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。	8	0	相談・申入れ・苦情の窓口と対応手順を整備し、必要に応じて速やかに対応している。	対応結果を職員間で共有し、再発防止や運営改善に反映する。
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	5	3	通信、ホームページ、SNS等を活用し、活動概要・行事予定・連絡体制等を発信している。	発信内容の更新時期と個人情報の確認手順を明確にする。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	2	個人情報の取扱いと写真等の掲載について、同意・保管・共有のルールを確認している。	職員研修と点検を継続し、情報管理の手順を全職員に周知する。
	44	障害のあるこ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	0	こどもや保護者の状況に応じて、視覚的な情報、分かりやすい言葉、伝達方法の工夫を行っている。	個別の合理的配慮を記録し、職員間で共有する仕組みを強化する。
	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。	3	5		地域に開かれた行事や交流は十分に実施できていないため、地域の実情と安全面を踏まえて実施方法を検討する。
非時等の対	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	0	事故・緊急時・防犯・感染症等のマニュアルを整備し、職員への周知と訓練を行っている。	訓練後の振り返りを記録し、マニュアルや対応手順の改善につなげる。
	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	0	BCPを整備し、非常災害を想定した避難・救出等の訓練を実施している。	訓練の実施記録と改善点を整理し、実効性を高める。
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	8	0	利用開始時等に服薬、予防接種、発作等の状況を確認し、必要な配慮を共有している。	情報更新の時期と確認者を明確にし、変更時の共有漏れを防ぐ。
	49	食物アレルギーのあるこどもについて、医師の指示書に基づく対応がされているか。	8	0	アレルギー等の情報を確認し、必要に応じて医師の指示や保護者の情報に基づき対応している。	個別の注意事項を見やすく整理し、緊急時を含めた確認方法を統一する。
	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。	8	0	安全計画を作成し、研修・訓練・設備点検等の安全管理を計画的に行っている。	安全計画の実施状況を定期的に点検し、改善内容を記録する。

応	51	こ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 。	8	0	安全計画に基づく取組や緊急時の連絡方法を、必要に応じて家族へ周知している。	周知内容と時期を記録し、変更時には速やかに案内する。
	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	0	ヒヤリハットを記録・共有し、原因と再発防止策を検討している。	事例の共有から具体的な環境改善・支援方法の変更まで確認する。
	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	0	虐待防止・身体拘束適正化の研修と委員会等を通じて、権利擁護の意識を高めている。	研修内容の理解確認と、日々の支援における権利擁護の振り返りを継続する。
	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、こ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	0	放課後等デイサービス計画に身体拘束を行う場合の要件・手続・代替策等を記載し、必要時には保護者へ説明・同意を得る体制を整えている。	身体拘束を行わない支援を基本とし、必要性の検討・記録・見直しを組織的に行う。