

公表 事業所における自己評価結果

事業所名		児童発達支援・放課後等デイサービス こころ		公表日		令和8年3月30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	1	個別活動と集団活動の時間配分と活動スペース、お子さまの状況やイレギュラーの動きに合わせたスペースの活用を工夫しています。	児発と放デイの活動プログラム、小学生と中学生の活動プログラムを分けて対応しております。お子さまの状況にあわせてのびのびと過ごせよう個別スペースと児童の配置をより工夫してまいります	
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。	6	1	国の定める基準人員配置プラス2名の加配配置で対応しております。また、個別対応が必要なお子さまには必ず職員が1人ついて対応しております。職員配置と療育の内容を工夫し対応しております。	お子さまの数やその日の状況によっては、職員が足りないと感じる時がある。お子さまの特性に合わせた配置による安全確保に努めてまいります。今後は職員の欠員を考慮しできる限りゆとりある配置数に努めてまいります。		
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。	9		トイレや指導訓練室、入ってはいけない場所、玩具入れなどにはイラストによる見える化の表記をしています。お子さまの特性に応じて、安全には十分配慮した上で最低限の段差やドアの開閉などは、日常生活に必要な力を身に付ける為必要な物と考え、訓練の一環としてそのまま活用させていただいております。	玩具の収納をクリアボックスにする。名前やイラストの表示で「見える化」する。幼児さんにもわかりやすいイラストブックも作成しました。また、年齢に合わせた配置に工夫しております。今後の構造化、バリアフリー化や情報伝達等につきましては、引き続き職員間の振り返りの中で利用児童の特性に合わせて話し合い、整備してまいります。		
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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	9		施設内の清掃は、お掃除チェックシートを活用し業務の日課にしております。また、空気清浄機と加湿器の設置、定期的な換気をしております。限られた空間を活動プログラムにて工夫しております。	戸外活動を取り入れながら限られた空間を有効的に活用してします。公用車の定期清掃も行ってあります。今後も社会資源等を活用し、適した広さ、のびのびと過ごせる空間作りを努めてまいります。		
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。	9		集団療育訓練室の他に個別療育訓練・相談室を3部屋設けており、必要に応じて使用が可能となっている。	お子さまの状況に合わせて、使用が可能となっています。使用する時は職員間で共有し対応してまいります。		
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。	9		午前、午後それぞれ打ち合わせと振り返りを行い、月に1度の職員会議においてPDCAサイクルを基本とした話し合いを行い、療育と業務改善に取り組んでおります。	シフト勤務により振り返りに参加できない職員のため、児童支援経過記録と1日の流れ（日報）に詳細を記入しその日の内LINEにて共有しております。会議では次第と記録簿を作成し、欠席職員は、後日確認により全ての職員が内容把握に努めております。	
	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。	9		平成29年度より「新年度利用確認表」と「自己評価表」に取り組んでおります。	引き続き、保護者様よりいただいた「新年度利用確認表」「自己評価表」における評価・ご意見を職員会議で共有し、話し合い業務改善に努めてまいります。	
	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。	9		日々の振り返りや職員会議で聞き取りを行っております。	引き続き、児発、放デイのサービス提供後に振り返りを行い、職員会議で共有し業務改善に努めてまいります。また、定期的な個別面談を行い、職員の意見を耳を傾け、業務改善に努めてまいります。	
	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。	2	6	現在公式に外部評価をお願いしてはおりませんが、その旨重要事項説明書には記載しております。また、近隣住民の方々と児童福祉関係者、臨床心理士、法人内別教室の意見を参考に業務改善に努めております。	ガイドラインの「可能な限り第三者による外部評価を導入して、事業運営の一層の改善を図る」を踏まえ、職員会議で検討し進めてまいります。ご利用されている皆さま、見学に来られた皆さまのご意見、ご感想も貴重なご意見として参考にさせていただきます。	
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		研修のご案内は打ち合わせや職員会議にて共有しております。	引き続き、研修案内は全職員に回覧し、職員みんなが一度は研修に参加できるような職員配置や仕組みを考えてまいります。		
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。	9		法人内で連携・協力しプログラムを作成、ホームページにて公表しております。	現状のプログラムを振り返る機会を設け、アップデートに努めてまいります。	
	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		児童発達支援管理責任者（以下児発管）の計画案を基に、職員会議で利用児童のアセスメント、支援計画案の見直しを行い、支援計画を作成しております。	アセスメントと支援計画の見直しを定期的に行い、児発管を中心に現場の職員の見直しも踏まえて、お子さまと保護者様に、より具体的にわかりやすい支援計画を仕上げてまいります。	
	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。	9		職員会議や打ち合わせ、振り返りで利用児童のアセスメント、支援計画案の見直しを行い、支援計画を作成しております。	職員会議や打ち合わせ、振り返りで利用児童のアセスメントを行い、職員が意見を出し合い検討を行っております。	
	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。	9		支援計画に沿って個別と集団で支援できるように、利用児童の課題と目標を、個別支援記録に記入し、確認、引継ぎ、振り返りを日課として支援に関わっています。	引き続き、支援計画を基に、具体的な課題と目標を設定し療育することで、「できた」を増やす支援に努めてまいります。また、お子さまのご利用前に記録確認と打ち合わせを行い、課題と目標、その日に行う療育目標を確認してまいります。	
	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。	8		法人のアセスメントシートや導入している運営ソフトのフォーマルなアセスメントと、職員による行動観察や振り返りなどのインフォーマルなアセスメントにより確認しています。	今後も職員がわかりやすくお子さまの状況を図れるようにツールに活用を努めます。フォーマルとインフォーマルの多視点でのアセスメントで保護者様にも詳しく説明できるように努めてまいります。	
	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		お子さまと保護者様の思いと、相談支援事業所の通所支援計画を基に支援計画を作成しております。児発管を中心に作成し、会議にて職員の見解も組み込みながら「子育て支援」「子育て支援」「連携支援」を柱に作成しております。	今後も、項目を絞り込み具体的な支援内容を設定できるよう、毎日の振り返りと保護者様との現状把握と情報共有に努め、意向を確認しながら進めてまいります。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	8		職員会議でレクの案を出し、変更が必要な場合は話し合っで決めております。詳細は当日のリーダーを中心に担当やプログラムを詰め、決めております。	引き続き、全職員が主体性を持ち、お子さまがお友だちと職員と楽しみながら取り組めるプログラムの立案に努めてまいります。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	8		継続して行うことで力が付くものは週替わり、月替わりで設定しております。その他、お子さまの能力に合った活動プログラムを工夫して変更しております。	今後も、お子様の特性と利用人数やメンバー構成などを考慮し、楽しみながら成長に繋がるプログラムの設定に努めてまいります。	

供	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。	9	1日の流れとして個別課題と集団活動を設定しております。その日のお子さまの心身の状況に合わせて、個別で対応するなど本人の意思や希望を大切にできる支援計画と支援に努めております。	さらに、項目を絞り込み具体的に支援内容を設定できるよう、保護者様と確認しながら進めてまいります。また、個別活動と集団活動どちらで行うかを明確にすることで理解しやすい支援計画の作成に努めてまいります
	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。	9	支援開始前に打ち合わせを行っております。お子さまの課題、近況を引継ぎ、保護者様からの連絡事項等の確認も行っております。	引き続き、継続してまいります。
	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、気付いた点を共有しているか。	9	必ず行っております。振り返りに参加できない職員がいつでも見返して確認できるように、業務日報に振り返りを記入しています。	引き続き、継続してまいります。全職員に対して、前日までの様子が確認できるように「業務日報」の引継ぎ欄と、支援経過記録の確認、口頭での報告を徹底してまいります。
	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。	9	「支援経過記録」書式に・サービス提供内容、個別・学習課題、活動内容、おやつ、提供内容・保護者・関係機関を記載しております。また振り返りの重要事項をカラーで追記し、次回利用前に確認しております。	引き続き、継続してまいります。今後も記録にポイントを記載し、見える化することで、支援の検証・改善がだれでもわかりやすくできるように努めてまいります。
	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。	9	日々の活動内容をモニタリングし、打ち合わせや振り返りで見直しのための話し合いを行っております。	定期的にモニタリングができるよう、毎日の振り返りと職員会議を計画的に運用、活用してまいります。
	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」を複数組み合わせ支援を行っているか。	7	来所時の身支度、制作活動、公園外出、自由時間などを組み合わせ対応しております。その他にもレクリエーションを取り入れ、手先の動きやお友だちとの関わりについて練習しております。	引き続き、ガイドラインの「4つの基本活動」(1)自立支援と日常生活の充実のための活動、(2)創作活動、(3)地域交流の機会の提供、(4)余剰の提供支援にそった支援を行ってまいります。
	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、自己決定を育てるための支援を行っているか。	9	イベント時にセレクトおやつや時間を設け好きなおやつを選択する、レクや自由時間の遊びに選択肢を与えるなど、好きな遊びや活動を選んでもらっています。	引き続き、お子さまが自ら決定する、選択できるようなSSTや小集団SSTでのトレーニングと活動、支援を提供してまいります。
	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。	9	振り返りと会議に加え、職員への聞き取りと支援経過記録を確認した上で、管理者、児発管、主任のうち状況をよく理解した者が担当者会議に参加しております。	引き続き、相談支援事業所、保護者様、関係機関にお子さまの状況と療育内容をわかりやすくお伝えできるように努めてまいります。
	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。	6	保健所、病院やリハ、相談支援事業所、保育園、幼稚園との連携を行っております。	引き続き、こころが窓口の1つとなり、お子さま、保護者様を中心に関係機関と繋がる連携支援を進められるよう努めてまいります。
関係機関や保護者との連携	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。	9	月間利用予定表のコピーを保護者様から承諾をいただき、お配りしております。時間変更などは、都度ご連絡を取り対応しております。	引き続き、学校さんとの連携を図りながら対応してまいります。
	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。	7	必要に応じて、小学校、養護学校等に、保育園や幼稚園、児童発達支援での様子や支援内容のご連絡を行い、情報共有と相互理解を図っております。	引き続き、保護者様に確認の上、必要に応じて担当者会議などを利用しながら、定期的に連携・相談できるように努めてまいります。
	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。	7	必要に応じて、特性や支援内容のご連絡を行い、情報提供することで支援の引継ぎと相互理解を図っております。	引き続き、保護者様に確認の上、必要に応じて引継ぎや連携、相談ができるように努めてまいります。
	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	小樽市こども発達支援センター、相談支援事業所、併用事業所と連携し、必要に応じて連絡を取りながら情報共有と助言や研修を受けております。	引き続き、関係機関、専門機関と連携しながら、保護者様と情報を共有し、さらに充実した療育支援ができるように努めてまいります。
	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。	3	戸外活動として公園での外遊び時に他のお子さまと関わる機会がございます。	引き続き、公園で遊ぶ機会に他保護者様と関係機関に確認を取りながら、必要に応じて放課後児童クラブとの交流も検討いたします。
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	6	小樽市こども支援部会に参加しております。	引き続き、協議会等へ参加し地域と連携して、お子さまと保護者さまの支援環境の向上に貢献できるよう努めてまいります。また参加していない職員へも情報共有を行ってまいります。
	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。	9	送迎時や連絡帳で状況をお伝えしている。また必要に応じて電話やメール、LINEでの連絡とご相談を行っております。	引き続き、迅速対応を継続してまいります。保護者様のご要望に応えられるように努めてまいりますので、ご質問等はいつでもお気軽にお声がけください。
	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。	6	送迎時や連絡帳で施設での様子や実践で成果のあった方法をお伝えしております。小樽市の家庭支援プログラムのご案内や各所の研修のご案内もさせていただきます。	引き続き、保護者様に対して療育方法や配慮により課題が克服されてきた情報を提供し、ご家庭での子育て、養育に活かしていただければと思っております。保護者様との話し合いの機会に家族支援プログラムの説明にも努めます。
	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。	7	契約時に、契約書、重要事項説明書と共にご説明しております。また保護者様の疑問には、随時連絡帳や送迎時、お電話、LINEなどで対応しております。	引き続き、お便りやホームページ、SNSも活用しながら、丁寧な説明を心がけます。必要に応じて迅速に対応いたしますので、お気軽にお声掛けください。
	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	見学時に保護者様から直接支援のニーズと困り感を確認しております。また相談支援事業所からいただく保護者の意向、本人の意向を参考に作成しております。	ご利用が始まれば、お子さまご本人の意向は、児童目標の確認の際や日頃の活動の中で聞き取りを行い、保護者と共有しております。今後も、常にお子さまと保護者様の意向を最優先に支援を進めてまいります。
	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。	9	面談で支援計画を示し、事業所での様子と保護者様とお子さまの思い、相談支援等関係機関の情報を基に支援内容の説明と同意を得ております。	保護者さまのご予定と状況にあわせて、支援計画を話し合う機会を設けております。保護者様のニーズを把握し支援計画に反映させながら、より詳しく具体的に説明し、同意が得られるように努めてまいります。
	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。	9	連絡帳や送迎時に保護者様からのお悩みやご相談に応じられるよう対応しております。必要に応じて、改めて時間を設定し、電話や面談等で助言と支援を行っております。	引き続き、定期的に時間が取れるように保護者様とご相談しながら、電話連絡や家庭訪問、面談などの機会を設定いたします。また、少しでも保護者様に必要な助言ができるよう専門性を高めてまいります。

保護者への説明等	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。	5	2	教室主体での父母の会の支援や保護者会等は開催しておりませんが、親子参加行事を開催し、保護者様の交流の場を設けております。	今後、保護者様のご意見、ご要望を基に個人情報に配慮しながら保護者様同士の連携ができる場の設定について検討してまいります。ご希望はお気軽にお声がけください。
	41	子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、子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。	9		相談窓口を設定しております。また、職員から相談窓口担当や管理者への引継ぎを徹底し、相談や申し入れには迅速に対応することを心がけております。	引き続き、お子さま、保護者様両者が善細なことで相談しやすい事業所を目指します。お子さまには活動中や送迎時に聞き取り、保護者様には日頃の送迎時や連絡帳などを活用していただきながら、ご相談はお気軽にお声掛けください。
	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		お便り、写真集、ホームページ、連絡帳、LINE、インスタグラムを活用し、活動概要や行事予定等を発信しております。	引き続き、継続してまいります。都度必要に応じた文書配付とインターネットでの発信に努めてまいります。また、緊急のご連絡には一斉メールを活用いたします。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9		個人情報の取り扱いには、十分注意し配慮しております。職員への徹底も行い雇用契約と共に誓約書にもサインしております。	引き続き、守秘義務を守り、個人情報の取り扱いには十分注意してまいります。
	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。	9		お子さまや保護者様に合った配慮を行い「見える化」やアラームなど視覚や聴覚に訴える配慮により、特性に合った伝達手段を工夫して行っております。	今後、さらに有効な意思疎通と情報伝達のために必要な物がございましたら、お子さま、保護者様と相談しながら取り入れてまいりますので、お気軽にお声がけください。
非常時等の対応	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	4	親子参加のこころ祭りを地域の会館で開催し、ご近所のご家庭を招待しておりますが、利用定員の増加によりご利用家族のみとさせていただきます。戸外活動で地域の公園を利用し、地域の方や子どもたちとの交流する機会があります。	個人情報の観点も踏まえてお子さまと保護者様と相談しながら、地域に開かれた事業運営に努めてまいります。また、行事で併用事業所や、市内事業所間での共同開催行事を引き続き前向きに検討してまいります。
	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。	9		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作成しております。ご契約時に保護者様に資料配布を行い周知しております。また職員は2か月に1度、各項目の施設内研修を行っております。	引き続き、職員と保護者様に各マニュアルの周知・徹底に努めてまいります。保護者様には契約時以外にも必要に応じてマニュアルを配布し周知・徹底に努めてまいりますので、必要に応じてお気軽にお声がけください。
	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		避難訓練は国で定められた回数に2回の夏と冬に1週間ずつ、地震・火災を想定した総合避難訓練を行います。内容は、お便り、SNSなどで発信しております。	引き続き、考えうる非常災害に備え、より現実的な訓練ができるよう努めてまいります。またBCP(事業継続計画)の活用と緊急時一斉送信メールの活用、内容の周知にも努めてまいります。
	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。	9		ご契約時や利用開始前に調査票にご記入いただき、口頭での確認も行っております。	引き続き、同様の対応を継続しながら、お子様の現状を把握するべく連絡帳や送迎時お知らせいただくようこちらからお伝えしてまいります。また、年度初めに職員でお子さまへの配慮を話し合うことで、疾患を再度把握できるように努めてまいります。
	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		医師の指示書はございませんが、保護者さまからの事前アセスメントシートで確認させていただいております。医師の指示に基づく対応は必要に応じて行います。	引き続き、継続してまいります。また、必要であれば保護者様の許可のもと医師との連携にも努めてまいります。年度初めに施設内利用児童アレルギー一覧表を改定し掲示することで、職員が把握しやすいように努めてまいります。
	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		安全計画を作成し、都度気になること、危険性を感じた時や場所は振り返りで共有し、改善を図っております。	引き続き、研修や訓練で職員間の共有を図り、都度改善する迅速対応に努めてまいります。
	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		ご契約時に緊急時対応マニュアルやその他マニュアルを用いてご説明させていただいております。	引き続き、ご契約時に説明をさせていただきま。また安全計画に基づいた取り組みも発信してまいります。ご不明な点はお電話等で答えさせていただきます。
	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。	9		ヒヤリハット事例があった時は、すぐに打ち合わせや振り返りで確認し、共有し再発防止に努めております。事例集は職員がいつでも確認できる場所に保管し、都度追加案件を報告書に綴っております。	引き続き、事例集を作成し、事故に繋がらないよう情報共有を徹底いたします。法人内の各教室と小樽市内事業所とも情報共有をしながら、安全対策に努めてまいります。
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。	9		虐待防止については全職員へガイドラインの配布などで周知し適切な対応をしております。また、施設内研修も行っております。	引き続き、施設内研修に加え職員が外部の研修に参加できるように機会を確保し、虐待防止の啓発に努めます。都度必要に応じて職員会議で取り上げてまいります。	
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。	9		保護者様には、ご契約時に契約書と重要事項説明書と合わせて説明し、お伝えしております。職員には、職員会議や打ち合わせて職員間の共通認識を図り、研修も行っております。	引き続き、日々の支援記録に身体拘束のありなしを記入し、職員会議や施設内研修でどのような場合やむを得ず身体拘束を行うか、組織的に決定いたします。お子さま、保護者様にもしっかりと説明し、了解を得たうえで、支援計画に記載するよう努めてまいります。	