

公表

## 事業所における自己評価総括表

○事業所名	YDKidsクラブ		
○保護者評価実施期間	2025年11月20日		～ 2025年12月27日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数) 30
○従業者評価実施期間	2025年11月20日		～ 2026年1月15日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)	10人	(回答者数) 8人
○事業者向け自己評価表作成日	2026年2月2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	非認知能力を育てるこどもファーストのプログラム	LEGOプログラミングやSST、運動療育、アート、サイエンス、クッキングなど、“好き”や“遊び”を通じて児童が総合的に成長できる仕組みを取り入れている。	児童の年齢や能力に応じて、プログラム内容にもクラス分け等を行うなど、一人ひとりの課題や特性に応じた効果的なプログラムとなるように注力していく。
2	外活やフィールドワークなど、事業所外での活動の充実	月に複数回、郊外活動やまち探検、自然体験、交流イベントなど、事業所外での様々な活動を取り入れ、公共機関の使い方や施設内のルール/マナー、交通マナー、安全管理、チーム行動、お金のやり取りなど、実践型ソーシャルスキルトレーニングを実施している。	地域住民や地域の児童との交流機会が少ないため、社会とのつながりや様々な人と関わる経験の場として、地域イベントへの参加や他事業所との交流などを、より強化していく。
3	児童ひとり一人の状況に応じた専門的支援の実施	公認心理士や経験豊富な児童指導員を数名配置しているので、専門的支援を実施することで、集団療育以外での個別や小集団での支援強化を行っている。	全児童を対象としている訳ではないので、全ての児童が効果的に成長できる体制を常に検討していくとともに、専門的支援の質も向上させていくために、職員のスキルアップにも努めていく。

	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	日々の活動の報告など情報共有体制の強化	日々の活動の様子をHUGアプリの連絡帳にて共有しているが、それ以外で細かい様子等を共有できていない状況でもある。トラブルやケガ等の緊急連絡については、送迎時にも報告する体制にしているが、報告ミス等のご指摘もあった。	連絡帳でのより詳細な共有体制を検討していくとともに、送迎時には送迎に支障のない範囲で、緊急連絡だけでなく日々の成長等に関する共有なども行っていく体制を検討していく。
2	保護者会やペアトレ等、保護者や兄弟が参加できる機会の提供	2025年11月に第1回保護者交流会を実施。(10家族30名が参加) 2026年3月にも第2回保護者交流会を検討しているが、実施回数や内容などを計画的に実行できていないので、保護者さまのご意見等や要望も聞き取りながら計画的に実施していくことが重要。	事業所の実施目的だけでなく、保護者さまのニーズも取り入れたともに運営する保護者会にしていくことが重要と考えているので、計画的に実行していきながら情報共有やニーズ把握にも力をいれていく。また兄弟にフォーカスしたイベントなども、積極的に検討していく。
3	地域に開かれた事業所運営や地域との交流機会が稀薄	地域社会とのつながり構築や、社会の場での実践的なソーシャルスキルトレーニングとして、地域交流の機会はとても重要な視点であるが、現状では近隣の店舗や一部の事業所との交流のみに留まっている。	ハロウィンやクリスマス、まち探検などで近隣の商店等との交流したり、合同プログラムとして他事業所との交流機会を創出しているが、まだまだ限定的である。今後は学校や児童クラブ、他事業所をはじめ、高齢者など多世代と交流機会を持てるように提案していく。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		YDKidsクラブ				公表日	2026年2月13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。	8		放課後等デイサービスガイドラインで定められている1人あたりの床面積以上の十分な活動スペースが確保できている。
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。		8		こども10名あたりに対して、1日職員6,7名は平均的に配置している。必要に応じて同性介助やチーム支援でフレキシブルに対応している。	職員数は適切であるが、送迎時や野外活動時、イレギュラー等不足の事態も想定して人員配置もフレキシブルに対応していく。	
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		こどもの動きに合わせて、スラッシュボードの構造化やルール等の視覚支援を行っている。また、安心して過ごせるように、おもちゃの扱い方や学習時の過ごし方、コミュニケーション等に関する視覚支援も掲示している。	利用児童の特性や状況に応じて、イラストや写真、文字等の掲示物など、より物理的/視覚的な構造化を行うことで、安心して活動できる環境を調整していく。その他、安全管理としての環境調整も常に検討していく。	
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。		8		毎日の清掃や除菌、学習室でのパーティションの使用など、感染症対策も含めた衛生管理に取り組んでいる。	日々の換気や各部屋の除菌清掃を徹底しながら、加湿器による室内の除菌や空気清浄などのツールの導入も積極的に検討していく。	
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	気持ちが昂り落ち着かない際には、学習室や事務室の前のスペースなどを個別対応として使用することでクールダウンしている。	個別対応できるスペースが限られているため、必要に応じて事務所を活用したり、児童によっては安全に配慮しながら野外で切り替えを行う等も検討していく。	
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		毎月の事業所ミーティングには全職員が参加し、業務改善等について意見交換している。	毎月の事業所ミーティングでの業務改善を基本に、プログラム内容や児童対応に特化したミーティングも計画的に実施していくことが必要。	
	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		年1回の自己評価の際に、全保護者に評価表を配布し、意向等の把握に努めている。	今回の評価を参考に、保護者の意向等を運営に反映して業務改善につなげていく。	
	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		年1回の自己評価の際に、全職員に評価表を配布するとともに、毎月の事業所ミーティングにて意向等の把握に努めている。	年1回の職員評価や毎月の会議で意見等ある程度把握できていると考えているが、話し合いの場だけでなく、ご意見箱の設置等により、潜在ニーズの把握にも努めている。	
	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。	6		今年度は外部講師を交えて、半年に渡り業務改善研修を実施した。1日の支援の流れや対応について細分化して検討することで、現状の課題の洗い出しと改善策を検討してきた。	業務改善研修で新たに改定したマニュアルを職員全員で徹底して共有し、実行していく中でも常により良い内容にブラッシュアップしていく。	
	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		研修動画ツールを取り入れ、職員それぞれの役割や役割に応じた年間研修計画を策定し、実施している。	研修体制としては良い体制で進めることができているが、実際の支援での困りごと等を話し合う事例検討もより増やして行くことが重要。	
適切な支援	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	8		月毎に支援プログラムを作成し、専用アプリで内容を公表している。また、事業所の特色や目的等もHPで常時公表している。	より適切な支援プログラムとなるように、プログラム実施後の振り返りや支援に携わる職員の意見を大切に作成していく。	
	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		アセスメントに必要な詳細な項目を設定したシートを活用し、本人や保護者ニーズの聴き取りから課題分析を行った上で作成している。	本人（児童）のニーズ把握には課題が残るので、児童との対話（聴き取りや説明）を大切にしていきたい。	
	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		日々の職員の記録や意見を踏まえて保護者とのアセスメントを実施した上で作成している。また、事業所ミーティングでも進捗を評価することで、支援計画のブラッシュアップにつなげている。	全職員への詳細な聴き取りや検討はできていないため、支援計画作成前には徹底して全職員への情報収集を行う。	
	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。	6	2	連絡帳アプリ内に常に個別支援計画が表示されているので、都度確認しながら計画に沿った支援を行える体制となっている。	常に計画を意識できる体制になっているが、確認不足等で支援計画を意識できていない時もあるため、「支援開始前に確認」などの体制も考慮していく。	
	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		連絡帳アプリ内で、個別支援計画の項目に沿って日々の状況の評価する体制があるとともに、プログラム振り返りシートなどのフォーマルなアセスメント機会も取り入れている。	現状取り入れているフォーマルなアセスメントの有効活用や、日々の変化や成長を捉えるインフォーマルなアセスメントの徹底を行う。	
	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		「本人支援」「家族支援」「移行支援」「地域支援」のねらいや支援内容を踏まえ、保護者面談での聴き取りをもとに5領域とのつながりを明確化した支援項目や、個別具体的な支援内容を設定している。	「家族支援」と「移行支援」の内容が乏しい傾向にあるため、事業所で「できた」ことが、家庭や学校でも般化されるように、家庭や学校、他事業所との連携強化も積極的に提案していきたい。	
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	7		活動プログラムはプログラム毎に担当制を導入することで、それぞれの得意や強みを活かしたプログラムを立案している。	全てのプログラムをチームで立案している訳ではないので、全職員でプログラムの企画や実施評価を行う仕組みを取り入れて行く。	

援 の 提 供	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		同じプログラムでも固定化しないように対応しているとともに、その日の状況（得意・苦手や特性）も考慮して活動プログラムを立案している。	固定化しないように工夫しているが、プログラムもただやって終わりではなく、目的が叶えられるまで反復して取り組むことも重要。
	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		個別活動と集団活動のバランスを考慮したスケジュールを取り入れているとともに、児童ひとり一人の状況に応じた専門的支援での個別支援や小集団プログラムも取り入れている。	日々の集団プログラムに加え、児童一人ひとりの苦手や強みにフォーカスした専門的支援を強化していくことで、より効果的な支援体制に改善していきたい。
	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。	6		送迎前に送迎や1日の流れ、支援プログラムの内容と役割について共有するミーティングを日々行っている。	送迎等で、勤務職員が一同に会って共有を行えない日もあるため、プログラムシートやSNSを活用した情報共有を継続しながら、情報共有ツールのアップデートも検討していく。
	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。	4	4	連絡帳や業務日誌、グループLINEで個別に気づいた点等の報告や共有をしている。また、月に1回は事業所ミーティングで共有/検討を行っている。	支援終了後に職員が一同に顔を合わせて振り返りを行う体制は非効率なため、日々のプログラム共有のミーティング時に前日の振り返りを取り入れる等を検討。
	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。	6		連絡帳ツールの中に職員間の情報共有欄があるので、業務日誌に日々記録し、支援の検証・改善に活用している。	日々の細かな気づきまでは記録できていない事が多いので、連絡帳ツールの共有欄に記録をとる意識強化を図っていく。
	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		6か月に1回以上は保護者を変えたモニタリングを行い、個別支援計画の評価・見直しを行っている。	早期に支援計画を達成している項目もあるため、期間を6か月と固定化せずこどもの成長や達成状況に応じてモニタリングを実施していく。
	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。	8		1日のスケジュールの中でも複数を組み合わせた体制を確保しているとともに、1ヶ月のプログラムの中では「4つの基本活動」全てを網羅した支援を提供している。	地域交流の機会の提供は「まち探検」や「イベント」で行っているが、頻繁に設けている訳ではないため、他事業所との交流イベントなど四半期に1回以上の設定を心がけたい。
	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。	8		ご意見箱やYD会（こども会）でこどもの意見を集中し、プログラムや玩具・備品の導入などに反映している。またクラブ活動（工作、パソコン等）として、自分のしたい活動ができる自己選択プログラムを導入している。	自己選択プログラムとして実施しているクラブ活動の内容が限定的なため、児童の幅広い要望を叶えることができる体制に改善していく。
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		サービス担当者会議には、管理者もしくは児発管が参加する体制を整えている。	サービス担当者会議や関係機関との会議の機会が少ないため、こちらからも積極的に呼びかけて行きたい。
	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		それぞれの役割を明確化して連携を行う体制はないが、地区の協議会に参加して情報共有を行ったり、事業所間連携の体制整備も検討している。	引き続き地区の協議会に参加し、防災や学び、交流など様々なプロジェクトを立ち上げ、多職種連携の体制を構築していきたい。
	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	2	モニタリング前の情報共有をはじめ、送迎時のお迎え時間や交通状況による遅延の連絡、学習の内容等の情報共有を行っている。	支援に関する情報共有も一部だけのため、今後も必要に応じて連携できる体制を積極的に行っていきたい。
	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。		2	就学前の関係機関との情報共有等は行っていない。契約時に参考資料として、たからっ子ノートなど就学前の情報も提供していただいている。	保育所や幼稚園等からの移行がないため、今後必要に応じて情報共有を検討していく。
	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	現状、該当者がいない。	今後、該当者が出た際は、積極的に引き継ぎ等を目的に情報提供を行っていきたい。
	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。		2	相談支援事業所や他事業所との情報共有をはじめとして助言もいただいている。	児童発達支援センターが行うスーパーバイズや研修等の情報を収集し、必要に応じて活用していきたい。
	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。	4	4	地域の商店や大人との交流機会は設けているとともに、他事業所と合同イベントを実施して他のこども達と活動する機会を設けている。	放課後児童クラブや児童館との交流などはないため、今後は地域のこどもが集まる施設等にも積極的に出向き、交流機会をつくっていきたい。
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	2		自立支援協議会には参加できていないが、地区のまちづくり協議会には積極的に参加している。	地区だけでなく、市が行う自立支援協議会への参加も行うことで、多職種連携につなげていきたい。
	34	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	6		日々の活動状況を連絡帳として保護者に報告しているとともに、専用アプリを活用してタイムリーに相談できる体制を整えている。	日々の活動の様子等は伝え合うことはできているが、こどもの発達状況や課題についての共通理解は、情報共有や連絡を密にとることで、より強固なものとしていきたい。
	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		3月に第2回保護者会として実施予定。	3月に実施予定の保護者会をはじめ、今後も定期的に、当事者同士の情報共有や研修等を目的とした保護者会を検討していく。
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		見学時や契約時は資料をもとに対面で説明を行っているとともに、利用者負担額やプログラム内容を記載したプログラム表を毎月配布している。	引き続き、契約時以降で内容に変更があった際は、都度お知らせ等の配布により説明を行っていく。	
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		事前に配布しているフェイスシートで詳細な聴き取りを実施しているとともに、計画作成のための面談では必ず対面で意向の確認を行っている。	こどもの意向を詳細に確認できていないため、定期的に支援中に意向を確認する機会を設ける等の体制強化を行っていく。	
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		支援計画作成の面談時に項目や内容の説明を行っているとともに、完成した支援計画には必ず署名で同意いただいている。	利用開始時と更新時には、丁寧に説明を行い必ず署名で同意をいただく。	

保護者への説明等	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		専用アプリのメッセージを活用して、保護者からご家庭や学校の状況、子育ての悩み等の相談を受け、助言を行っている。	ご家族からの相談があった際は対応しているが、相談件数も少ないため専用の相談窓口を設ける等も検討する。
	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。	8		2025年11月に第1回保護者会として、保護者だけでなく兄弟も参加できる機会を提供できた。	今後も家族が参加できる研修機会をはじめ、当事者同士の情報共有などを目的とした保護者会や家族兄弟が参加できる交流イベントを積極的に企画していく。
	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		「苦情解決マニュアル」から「苦情・相談シート」を整備し、適切な体制を確保している。	保護者からの苦情や相談に関しては、早急に事実確認をした後、問題解決策を提示する等、保護者が安心できる対応を行う。
	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。	8		Instagramを中心に活動の様子を定期的に発信しているとともに、専用アプリにより毎月の行事予定や連絡事項等を伝えている。	Instagramをしていない方に向けて、紙面による通信等の発行も検討していく。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	8		個人情報保護マニュアルの整備や鍵付きキャビネットへの保管等、取り扱いには細心の注意を払っている。活動発信（写真等）の際には、事前に使用法を明記した同意書も交わしている。	基本的には紙媒体での管理を極力なくしていくとともに、鍵付きキャビネットでの書類保管や、データ管理は個別デバイスでの管理ではなく、共有のストレージでの管理を徹底していく。
	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		こどもには視覚支援や簡潔な言葉での疎通を心掛け、保護者へは行き違いに配慮し、口頭だけでなく書面やメッセージでの案内を基本としている。	専用アプリを活用して活動の様子を記載した連絡帳データを公開しているので、引き続き専用アプリを活用した情報伝達に力を入れていく。
	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。	2		事業所のイベントプログラムの中で、地域の商店や住民と交流する機会を設けている。	イベントプログラムでの交流も限定的なため、更に開かれた交流機会を検討していくとともに、事業所の活動等を広く地域に発信していきたい。
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。	4		各種マニュアルを策定し、発生を想定した訓練も実施しているが、周知はあまりできていない。	職員には確認しやすい場所に設置するとともに、ミーティングや回覧等で周知を徹底していく。家族等にはHPや専用アプリでの周知を検討する。
	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		業務継続計画（BCP）を策定し、安全管理計画に従って必要な訓練をこども達と一緒にしている。	事業所の運営状況により、BCPは常に見直しを行っている。また、備蓄等も非常災害に備え、適切な数を整えていく。
	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		契約時のフェイスシートや聴き取りにより、服薬や発作など健康状態に関する確認を徹底している。	継続して契約時にフェイスシートを用いた確認を徹底して行っていく。
	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		重度の食物アレルギーのあるこどもがいないため、医師の指示書まではないが、アレルギー対応表により管理している。	アレルギー症状や対処法の聴き取りをはじめ、アレルギーの強いこどもに関しては、医師の指示書を取得していただくように対応する。
	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		地震、火災、不審者など、想定される非常災害においては、こども達と一緒に訓練を実施している。	危機管理意識がより高まるように、事例検討や研修の実施も取り入れていく。
	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。	6		安全計画を作成し、訓練等計画に則った対応はできているが、取組内容の周知は訓練の様子を連絡帳に記載して周知している。	保護者が安心してこどもを通わせることができるように、安全計画そのものの周知等も検討していくことが望ましい。
	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しているか。	6	2	安全管理や危機管理については毎月のミーティングで検討し、ヒヤリハットの呼びかけも行っているが、あまり収集できていない状況。	ヒヤリハットの意識向上が必要。ミーティングで呼びかけるだけでなく、何がヒヤリハットに該当するか等、日常的に呼びかけを行うことが重要。
	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		虐待防止の指針やマニュアルを定め、委員会を含め、研修には全職員が参加している。	年に1回以上、虐待防止のための委員会の実施や研修の実施を計画的に行っていく。
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。	4		支援計画とは別に「身体拘束に関する説明書」でやむを得ない身体拘束の詳細を説明し、同意をいただいている。	契約時に「身体拘束に関する説明書」でやむを得ない身体拘束の詳細を説明し、同意をいただいている体制を継続していく。	