

令和2年度 事業所向け児童発達支援評価表

ハッピーテラス我孫子

集計日:令和 2 年 11 月 25 日

	はい	いいえ	工夫している点	課題や改善すべき点を踏まえた 改善内容又は改善目標
①利用定員が指導訓練室等スペースとの関係で適切であるか	○		個別トレーニング利用児童が2名の際はパーテーションで仕切られており、間仕切りで仕切る際に、保護者から見えない部分ができるだけ少なくなるようにしています。パーテーションの角には緩衝材を付けて、ぶつかっても怪我の無いよう対応しています。参加生徒の人数や状況に合わせて、教室内に配置する物やその数を調整し、できるかぎり広いスペースを取れるようにしています。	パーテーションに緩衝材をつけていますが、はがれたりしてきているものもあるので、こまめな張替え等を行っています。また、教室が狭いので、その中でも子どもたちが集中して取り組めるように教室の区切り方を今後も工夫していきます。
②職員の配置数は適切であるか	○		毎日、来所の人数を確認し、加配が取れるようにシフトを組んでおり、その上で、トレーニングを担当できる(一人3コマなど)よう職員を配置しています。バイトや他事業所からのヘルプにより、人員確保に努めていますが、余剰の人員がある場合には、他教室への勤務対応をしています。	トレーニング中には、職員の座る位置などを児童によって変えています(対面や隣など)。今後も、利用者が安心して過ごせるよう、また保護者様が安心してお子様を預けられるような職員配置を心がけていきます。
③生活空間は、児童に分かりやすく構造化された環境になっているか。また、障害特性に応じ事業所の設備等は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か	○	○	教室内には子供たちの注意をそでしないうような刺激物を極力置いていません。また、パーテーションで構造化しています。教室内は分かりやすく、バリアフリーになっているが、建物の入り口が2階からしかエレベーターが無く手すりのない少し急な階段のため、付き添いでおばあ様が一緒に来られた際や、ベビーカーを持ってこられるお母さま方にお声がけをして少し前に職員が降りてお手伝いをするなどの対応をしている。	建物の階段の段差が大きく、手すりが無いオーナーに確認していますが、オーナーからは手すりの設置は難しいと言われています。そのため、ベビーカーを利用して事業所に来る場合には、不便を強く感じる場合があります。また、室内に手洗い場が1つしかないため、職員も共有しているため、別の場所にもあればよいと思います。教室内はパーテーションで構造化している一方で、音の過敏や聴覚に注意が向きやすい児童にとっては視覚の構造化のみでは配慮が足りないため、改善する必要があると思われます。
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	○		教室内にはトレーニングに必要なもののみ配置するなどしており、事故等が起こらないように注意しています。また、毎朝の拭き掃除と除菌、自動掃除機で掃除をしており、授業が終了することに換気と消毒を実施しています。	トイレのドアが構造上、児童の力では開けにくいことがあります。絨毯のクリーニングなどをお願いできたりするとありがたいです。また、エアコンも自分達で季節ごとに掃除を行っているため、年に1回ほどは業者を入れての清掃をお願いできたらと考えています。
⑤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	○		上期下期で目標設定と振り返りを行って、業務改善に取り組んでいます。チェックリストが必要な際は作成して共有しています。教室会議だけでなく、その日の朝に業務の工夫を全体で確認しています。授業の合間に申し送りの時間が自然に設けられているため、改善すべきところがあった際は対応できる人がすぐ行動にうつせています。事務所内は物が散乱しないようにラベルをつけるなどの対応をしています。	上期下期のそれぞれで面談を実施していましたが、今期は新型コロナウイルス感染症の影響もあり、実施が難しい状況です。その為、来所時のフィードバック時に、お話を伺うなどして対応してきました。今後も様子を見て、都度対応していきたいようにしていきます。
⑥保護者等向け評価表(アンケート)により、保護者等に対して事業所の評価を実施するとともに、保護者等の意向等を把握し、業務改善につなげているか	○		半年に1回程度のアンケートを実施し、結果をまとめて保護者様にお渡ししています。課題は改善できるように教室内で話し合いをする機会を設けています。電話対応に対するご意見をいただき、その翌日に教室会議を実施しました。	意見を受け、改善可能であるものは対応しています。一方で、教室までのビルの階段が急な点など、教室外の設備については対応できていません。アンケートを教室で行っていた際には実施について直接確認ができていたのですが、SNSでは確認の仕方を工夫しなければならぬと考えています。
⑦事業所向け自己評価表及び保護者向け評価表の結果を踏まえ、事業所として自己評価を行うとともにその結果による支援の質の評価及び改善の内容を事業所の会報やホームページ等で公開しているか	○		結果はHAPPY通信やHPなどを通して実施の旨と改善内容を保護者に通知しています。書面でも保護者様にお渡ししています。教室内で自己評価を行い、HPで公表しております。	今後アンケート結果を公表していくうえで、現在よりも分かりやすい形で公開する形を考えていけたらと思っています。
⑧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		○	今まで第三者評価を行ったことが無い為、今後行うかは本社と確認しなければならぬと思っています。事業所単位で第三者評価を実施しておらず、業務改善に繋げることが難しいものもあると考えられるが、外部評価は必要のように感じています。	どのように外部評価をしていくかを改善していきたいです。これまでに実施がないため、民生委員などに依頼をするなどの対応が必要であると考えています。
⑨職員の資質の向上を行うために、研修の機会を確保しているか	○		フランチャイズ支援本部主催の集合研修や市のオンライン開催研修に参加しています。教室の職員間で勉強会を開催しており、毎月実施することができています。内容は、その時の利用者のニーズに合わせて決めています。外部の研修に行った際にも、振り返りを教室内で行っています。	毎月誰が行うのか、テーマなどを事前に決めていますが、その時の児童の様子であったり、情勢も踏まえて、今以上に柔軟に対応していきたいと思っています。
⑩アセスメントを適切に行い、子どもと保護者のニーズや課題を客観的に分析した上で、児童発達支援計画等を作成しているか	○		個別支援計画更新時には、更新約1か月前より更新予定の内容をトレーニング内で実施し、アセスメントを繰り返しています。担当職員一人で決めるのではなく、職員間で情報の共有をしています。個別と集団両方通われている方もいるため、1人の利用者に対し複数の職員がアセスメントをとる機会があり、ケース会議をもとに様々な意見を得て作成しています。生徒ごとに支援計画に関する会議は都度実施しています。	実際は個別で面談を行ったうえで作成していきたいが、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、今年度は面談があまりできていません。担当の職員が必ずついており、毎回保護者様に教室に来ていただいているため、お話を伺って方向性を確かめたうえで計画を立てており、教室内でも相談しながら計画を立てている状況です。

⑪子供の適応行動の状況を図るために、標準化されたアセスメントツールを使用しているか	○		共通のアセスメントシートを用い、どの程度の発育なのかをアセスメントしています。太田stageなどに関する書籍を購入し、それと照らし合わせながら、発達状況の把握をしています。	じゃくのアセスメントは放課後デイよりの為、児発には中々向いていない部分もあるため、使用できておらず、アセスメントツールを使いこなせているのか自信がありません。太田ステージなどを用いているが、補いきれない点もあると思われるため、職員で勉強会をしていきます。
⑫児童発達支援計画等には、ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」の「発達支援（本人支援及び移行支援）」「家族支援」「地域支援」で示す支援内容から子供の支援に必要な項目が適切に選択され、その上で具体的な支援内容が設定されているか	○		地域支援での課題が残るものの、発達支援、家族支援は適切に実施されていると思います。保護者面談やケース会議への参加も積極的におこなっています。お子様の様子や保護者様のアセスメント、又相談支援事業所等とも話を共有しながら、目標を立てています。	必要であると思われるものを設定していますが、利用児童や保護者によっては支援内容の目標設定に難しいものがあるため、ケースバイケースであるが、改善の余地はあると思われます。家族支援や地域支援については今後の課題であるため、職員間で話し合っていきます。
⑬児童発達支援計画に沿った支援が行われているか	○		3か月に1回の個別支援計画作成を行い、支援にあたり、毎回支援計画に沿った内容を支援日誌に入力しています。個別・集団共に、そのお子さんに合わせたトレーニングや年齢にあったトレーニングを行っています。	全員そろって支援計画を振り返る場面と言うのがあまりない為、その機会を増やしていきたいです。
⑭活動プログラムの立案をチームで行っているか	○		担当者が立案したものを共有し、他職員から意見がもらえる環境があります。個別はそれぞれのお子さんに合わせたものを担当が作りますが、職員間でお子様の発達に合わせたものになっているか相談しながら作成しています。集団も、それぞれのお子さんの特性を見て、中に入る職員で確認して対応できるか確認してから行っています。	集団及び個別トレーニングのプログラムの立案を行っているが、職員それぞれの業務量が多い際は十分に時間を割くことが難しい状況です。社内でチームを立ち上げて対応しているため、そちらのトレーニングも使用するなどして対応していきたいです。
⑮活動プログラムが固定化されないよう工夫しているか	○		毎回過去の取り組みの様子を確認し、プログラムを設定したり、当日の状況によって臨機応変に対応しています。チェックリストを作成し、未実施の項目がないよう気を付けることもあります。数回のセッションで完結させるプログラムや、隔週でプログラムを行うなどしている他、飽きないように児童の状態に合わせています。普段の会話の中からトレーニングに参考になるものを職員間で話し合っています。	基本的にはそれぞれのお子さんの特性、発達に合わせて変えているので、固定にはならないようになっていますが、お子様の成長段階に合わせて同じ内容の物を行うことも多い為、同じ項目の中で別のイラストなどを使うなどの工夫も必要です。
⑯子供の状況に応じて、個別活動と集団活動を適宜組み合わせる支援計画を作成しているか	○		集団の担当者と個別の担当者が情報共有する時間を設けており、個別担当の職員と集団担当の職員とで支援計画の内容を検討しています。トレーニングも集団のリーダーととも考えています。個別・集団両方に通所している児童は、支援計画内にそれぞれの場合の支援手立て等を記載しています。	個別のみ、集団のみ、両方来ているお子さんとそれぞれなので、それぞれのお子さんの通っている内容に関して職員間での共有を今後も積極的に行っていくことが大事だと思っています。
⑰支援開始前には職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われる支援の内容や役割分担について確認しているか	○		当日の授業前、もしくは前日にトレーニングの割り振りをしており、授業前に必ず共有する時間を設けている。集団の時はもちろんのこと、フィードバック時も必要に応じて、役割確認をしています。集団トレーニングの際は、サブの職員を含めて打ち合わせをして、どのように動くか等確認を行っている。個別に関しても他の職員の手助けが必要な場合があるため、相談をしています。	急な休みや他教室への応援がある際の引継ぎ体制をしっかりと取れる様、今後も記録の残しの徹底と、都度行う話し合いを行っていきたく思います。
⑱支援終了後には、職員間で必ず打ち合わせをし、その日行われた支援の振り返りを行い気付いた点などを共有しているか	○		振り返りを入力したり、トレーニング終了後に気になったことについて、都度話し合いを行っています。それぞれ授業対応者からの発信が毎日ある状態ではあります。保護者からの話の中で共有すべき点はすぐに話をし、特に共有事項が必要なものはワードにてプリントアウトして個人ファイルに保管しています。	時間割りが少し詰め込まれてしまうと、バタバタしてしまうこともあり、必ずではないが可能な限り行っている。今後は必ず打ち合わせが出来るように改善できるようにしていきます。
⑲日々の支援に関して記録を取ることを徹底し、支援の検証・改善につなげているか	○		基本的に毎回トレーニング終了後には記録をじゃくの方に入力しています。職員が変更しても引き継ぎやすいように、記録を当日の中で取ることにしています。スポット時などの支援は特に細かく記載し、担当職員に引継ぎが出来るようにしています。翌日に支援日誌の記入漏れがないかの確認をしています。	時間が無いときにはプログラム内容を記載し、翌日の勤務時に入力することもあります。漏れが無いように、他職員からの声掛けなども行っていくことが大切になってくると思っているので、徹底していきけるようになっていきます。
⑳定期的にモニタリングを行い、支援計画の見直しの必要性を判断しているか	○		保護者様に来ていただいているので、都度お話をさせて頂いたり、面談等も行って基本的には3か月に1回の見直しを行っています。相談支援事業所と連携し、情報の共有を行っています。相談支援のモニタリングを受ける際には、それまでの支援の内容を見直しています。随時、保護者や相談支援事業所にご家庭や園の様子を聞いています。	教室では3か月に1回の頻度で実施しているため、必要性を判断できているが、来所回数がないお子さんに対しての判断が難しい場合があるため、その際には期間の見直しなど柔軟な体制が必要になってくると思われます。
㉑障害児通所支援事業所のサービス担当者会議にその子どもの状況に精通した最もふさわしい者が参画しているか	○		会議には、教室責任者と授業対応者の2名での参加を基本としています。相談支援所と密に連携を図っています。	日程の関係で必ずしもその子どもの状況に精通した最もふさわしい職員とは限りませんが、参加前の情報共有の徹底と、可能な限り職員が交代して参画可能であるように思います。
㉒母子保健や子ども・子育て支援等の関係者や関係機関と連携した支援を行っているか	○		市役所や発達センター、相談支援事業所と連携をし、支援を行っています。市役所の子ども部子ども相談課とも必要に応じて会議を行っています。	相談支援事業所との連携は密に行っており、何かあればすぐに対応できるようにしているが、コロナウイルスの関係もあり難しい場合もあるため、必要に応じて電話や訪問等分けて対応していくことが大切である。

⑳ 移行支援として、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校（幼稚園）等との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		保護者から依頼があった場合はお手紙や電話で連絡を取り、情報共有を積極的に行っています。園の様子を見させていただき際に相談支援事業所にも連絡をした上で情報の共有やケース会議などを行わせていただいている。	受け入れが難しい園などもあるため、書面や電話でのやりとりを行うこともあるため、柔軟に対応していく必要があります。
㉑ 移行支援として、小学校や特別支援学校（初等部）との間で、支援内容等の情報共有と相互理解を図っているか	○		保護者からの依頼があった際に、療育として行っていたものや、本人の得意不得意について、書面や電話で連絡を取らせていただきました。	昨年度の年長さんからの依頼が多かったので、今年度も対応できるように準備をしています。
㉒ 他の児童発達支援センターや児童発達支援事業所、発達障害者支援センター等の専門機関と連携し、助言や研修を受けているか	○		ケース会議などでお会いした際やお電話で、助言を求めるようにしています。他の事業所様とも連絡を取らせていただくこともあります。市や県などの研修に関しては積極的に参加させていただいています。	連携が取れている他機関が多いが、未だ連携できていない機関もあります。連携は行っているが、人員体制によっては指導員が必ずしも研修を受けられるわけではないため、今後研修を受けられる機会を設けられるようにしていきます。
㉓ 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、障害のない子どもと活動する機会があるか		○	現状、コロナ禍の状況のため、機会を設けられていません。今のところ交流や活動は行っていないが、必要があれば行っていきたいと思います。	定型発達の児童と関わる機会は必要とっております。利用者の保育園等に訪問する際に、通っている子どもに接する機会はあるが、活動の機会を増やせると良いと思っております。
㉔ 協議会子ども部会や地域の子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか	○	○	子ども部会などの連絡があれば、開催がある場合には必ず参加をしています。	必要がある場合に召集された際には参加しているが、まだ地域的に会議へ参加することの認知が進んでいないので、もっと認知してもらえないように思います。
㉕ 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子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	○		フィードバック時に利用児童について、保護者と最近の様子について細かく確認しています。フィードバックの時間のほかに、必要に応じて保護者面談を行っています。フィードバックでは、当日のトレーニング以外でも家や幼稚園等での様子をお聞きしています。フィードバック時だけでなく、必要に応じて電話や面談で共有を図っています。	新型コロナウイルス感染症の影響もあり、保護者面談が出来ない中で、毎回保護者様に来ていただいているため、振り返りの時間の際に都度状況や課題の相談などを行っています。今後も都度状況を見て対応を行っていきます。
㉖ 保護者の対応力の向上を図る観点から、保護者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）の支援を行っているか		○	実施していきたいと考えているが、共通の課題がある保護者が限られています。フィードバック時に家で出来る方法などをお伝えしています。フィードバックなどを通じて、必要に応じて、良い行動を増やすという視点などをお伝えするようにしています。	職員が、ペアレントトレーニングの知識を得る機会があるとよいと思われま。ペアレントトレーニングについてご質問いただくことがあるが、教室では行っていません。今後研修等受けられるのであれば、そちらで対応できる職員を配置したうえで行いたいと思っております。
㉗ 運営規程、利用者負担等について丁寧な説明を行っているか	○		契約時に、児童発達支援管理責任者からの説明をさせて頂いています。また、不明点については随時質問を受け付けており、聞かれる際に丁寧に回答しています。契約時や料金別紙変更時に説明を実施しています。	契約時や料金別紙変更時に説明を実施していますが、対応できる職員がいないときなど「設営が不十分な点があるときも」あります。その為、全職員で説明が出来るよう、周知の徹底を行っていきます。
㉘ 児童発達支援ガイドラインの「児童発達支援の提供すべき支援」のねらい及び支援内容と、これに基づき作成された「児童発達支援計画」を示しながら支援内容の説明を行い、保護者から児童発達支援計画の同意を得ているか	○		契約前に支援計画を仮作成し、契約時に保護者様に説明し、ご意見・お考えを聞いて、初回作成としています。専門用語を使わず、平易な言葉で説明するよう心がけています。2回目以降は、保護者や本人の悩みから支援計画を作成しています。	体験時にアセスメントを取らせていただいた際に、聞き取りが不十分だったお子さんに関しては、契約までにご連絡をさせて頂き個別支援を取るようになっていますが、契約後に様子を見て変更するなどの柔軟な対応ができるようにしていきたいと思っております。
㉙ 定期的に、保護者からの子育ての悩み等に対する相談に適切に応じ、必要な助言と支援を行っているか	○		毎回保護者様が来て下さる際に、フィードバックの時間のほかに必要に応じて保護者面談を行っています。フィードバック時に助言を行う際には、家での様子聞いた際に、工夫できる点などを提案しています。	主にフィードバック時に実施していますが、時間が足りない際には保護者様に説明をさせて頂き、更に時間をいただいています。今後も柔軟に対応できるようにしていきます。
㊀ 父母の会の活動を支援したり、保護者会等を開催する等により、保護者同士の連携を支援しているか		○	保護者様からの希望はあるのですが、時間や場所の確保が難しく、また、今年度は新型コロナウイルス感染症の影響もあり、実施に至っていません。	保護者会など行う予定であったが、今回コロナの関係もあり開催できていなかった。今後また状況を見たりしながら、2〜3人などの少人数での対応で実施していきたい。
㊁ 子どもや保護者からの相談や申入れについて、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、相談や申入れがあった場合に迅速かつ適切に対応しているか	○		各職員の得意分野を互いに理解できており、相談の内容に応じて意見を出し合うことが出来ます。日頃より、職員間で情報共有をしているため、どの職員に相談があっても対応可能なシステムを構築しています。	その場で対応できない際には面談の日程を決め、対応しており、授業対応者を変更し、面談を設定するなどの対応をおこなっています。その際のトレーニングの引継ぎ等もしっかり行うために、今後も情報の共有を行っていきます。
㊂ 定期的に会報等を発行し、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	○		月に一度、通信を発行し、保護者様に見ていただいております。お持ち帰りの依頼があった際には、都度印刷してお渡しさせていただいております。HPへの記載も行い始めました。	両面印刷の為、期間を見て裏面も見ていただけるようにしています。時折変更することなどもあるので、状況を見て伝えられるようにしていきます。
㊃ 個人情報の取扱いに十分注意しているか	○		基本的に書類は鍵付きの書庫にしまうなど対応している。目に見える場所では一部伏字にしたり、カギをかけ第三者の目に入らないように十分注意している。	テーブルから離れる際に、PCを伏せるなどの徹底をしていきたいと思います。
㊄ 障害のある子どもや保護者との意思疎通や情報伝達のための配慮をしているか	○		挨拶にマカトンを取り入れるなど、必要に応じて可視化したり、一度に伝える情報量を調整しています。利用児童や保護者にとって、専門用語ではなく最も理解しやすい言葉で説明するよう配慮しています。	口頭、プリント、メールなど様々なツールで連絡をしているため、漏れ等が無いように、情報の共有を徹底していきます。

<p>㊸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</p>		○	<p>特に大きな行事を行っていないため、招待等も行っていない状況です。安全面やプライバシー、通っていることを知られたくない保護者に配慮し、地域住民を招待しきれないことがあります。また、新型コロナウイルス感染症の影響もあり、基本的には利用児童、家族以外の訪問を遠慮しております。</p>	<p>事業所の行事を行っていないが地域に開かれることは必要であるとは考えているため、今後安全面・プライバシーに配慮し何かできることを考えていきます。</p>
<p>㊹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、職員や保護者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</p>	○	○	<p>代表的なものとしては、年に2回、保護者様を交えて避難訓練を実施しています。緊急の際の為に、避難場所を掲示しています。</p>	<p>保護者様に緊急時のマニュアル等がある旨は伝えていますが、どのようなときにどう対応するかなどまでは周知していない現状です。職員はマニュアルがある旨は知っているため、質問があった際や有事の際にすぐに対応できるように、内容の把握等を徹底してまいります。</p>
<p>㊺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</p>	○		<p>避難訓練について、児発個別・児発集団・放デイ個別とそれぞれの枠で年に2回保護者様にも参加していただき避難訓練を実施し、市の方にも書類を提出しています。</p>	<p>全ての枠で訓練を実施するのは難しい為、限られた枠での実施になってしまっています。その為、職員が戸の枠でもすぐに対応できるようにしていきたいと思っています。</p>
<p>㊻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</p>	○		<p>契約時やアセスメント時に確認しています。利用児童においても服薬状況などを担当職員から随時確認しており、周知を行っています。</p>	<p>問い合わせや契約時に確認、個人名簿への記載を依頼し、対応していますが、どの職員も同じような対応ができるように、マニュアル等を作れたらと思います。</p>
<p>㊼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</p>		○	<p>食物アレルギーの利用児は把握しているが、医師の判断を仰ぐ必要性が低いです。以前イベントを行った際に、アレルギーについては事前に確認してからイベントを実施しています。</p>	<p>今後もアレルギーのひどいお子様が来所された際には、指示書のみならず、保護者が自宅で行っている様子についても情報を共有してもらい対応していくことが大事と考えています。</p>
<p>㊽ヒヤリハット事例集を作成して事業所内で共有しているか</p>	○		<p>事例集とまではいきませんが、ヒヤリハットの記録を取り、保存しています。事業所及び、社内での共有をおこなっており、研修も実施しています。</p>	<p>ヒヤリハットが起こった際には書面に残して、都度確認できるようにしていますが、もう少し簡潔にすぐに書けるような書式等、提案していけたらと思います。</p>
<p>㊾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</p>	○		<p>虐待防止委員会を設置し、虐待防止に関する研修を行っています。外部の研修にも参加し、教室内で伝達しています。6月に虐待防止に関するアンケートを実施しており、年明け以降、再度実施予定です。</p>	<p>外部の研修に参加する際に、人員配置的に基本的に見発管が参加していますが、もし可能であれば指導員の参加も出来るよう、調整等していけたらと思っています。</p>
<p>㊿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、児童発達 支援計画に記載しているか</p>		○	<p>現在該当となる児童はおりませんが、今後利用になる際には、児童発達支援計画に記載するとともに、身体拘束の可能性のある利用児童においては保護者に対して随時説明をするようにしていきます。</p>	<p>現在は、保護者が近くにいるため必要な場合はその場で了承を得て取り組むことができますが、今後難しくなっていく場合は支援計画への記載を行っていきます。</p>