

公表

## 放課後等デイサービス事業所における自己評価結果

事業所名	StairYouth Tsukushi			公表日	2026年3月3日 火曜日	
	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。	3件	-	・10名を超えることはほとんどなくスペースに問題はないと考えます。 ・利用者数に応じて活動内容を工夫し、利用者様同士の体が接触しないように工夫しています。	-
	2	利用定員や子どもの状態等に対して、職員の配置数は適切であるか。	2件	1件	・営業開始前のミーティングにて利用者数や直近の児童の言動に応じて、ヘルプのスタッフを要請するなど、必要の対応を行っています。	・基準の人員数ぎりぎりまで運営しているため、子どもの状態によりリスクが高まる場合があります。 ・去年より徐々に利用者数も増えており、それに対する職員の数は増えておらず、不適切であると考えます。
	3	生活空間は、子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。	3件	-	・建物自体がバリアフリー化されていないため、完全には難しい部分もありますが、肢体不自由のお子様移動しやすいように事業所内のトイレに手すりを付けたり、通路上のものを減らすなどの工夫を行っています。 ・去年度新たに加わった身体障がいのあるメンバーのためにトイレに手すりを新設するなどの工夫をしました。 ・児童発達室内には可能な限り、物品を置かないようにしております。また、活動で使うものなどを置く際にはロッカーの中に入れるなど可能な限り、児童の目に触れないように情報を減らすように工夫しています。	-
	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。	3件	-	・できるだけものをため込まず、清潔感があるように工夫しています。 ・カリキュラムの一環としての清掃作業において、メンバーに各自の持ち場を綺麗に整えていくことも結果的に本人の過ごす環境を整える事に繋がっています。 ・活動の一環としての清掃を毎日行っており、清潔を保つように心がけております。	-
	5	必要に応じて、子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。	2件	1件	・他メンバーと共にいるのがしんどい時は、事務所内で静かに過ごすことができる環境があります。 ・本人からの要望があったときはもちろんのこと本人の様子も普段とは異なり、集団の中にいることが難しそうな様子場合は相談室兼事務所で休憩やスタッフとの個別対応を行っています。	・事業所の構造上、個室がスタッフルームのみとなっています。 ・体調不良で横になりたいメンバーに提供できるソファ等はありません。
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。	3件	-	・皆で定期開催のケース会議以外にもその都度、情報共有を行っています。 ・始業開始直後のミーティングにて、昨日のカリキュラムやスタッフの対応方法についての振り返りを行い、根拠となる支援目標に対してどのような支援が好ましいのかを考える機会を作っています。	・人員不足のために、十分な振り返りの時間を取れないこともままありました。
	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。	2件	1件	・保護者評価の結果を職員間で検討を行い、意識できるようにしています。 ・カリキュラムやイベントなどを考える際、保護者向け評価表にて上がった意見を参考にして活動を決定しています。	-
	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。	3件	-	・ミーティングの際などその都度、業務に関してスタッフ間で話を行う時間を作っています。 ・都度改善点は意見を述べ合っています。 ・定期的に職員間で意見交換する場を設け、その中で挙げた支援内容や業務の課題や改善点などは対策を講じています。	-
	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。	-	3件	-	・第三者評価は実施しておりません。 ・第三者の外部評価を受ける機会がなかったため、今後は必要に応じて外部評価を受ける必要があると思います。
	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。	3件	-	・各職員が自分の興味のある内容や業務に必要と考える研修参加の希望を上司に相談し、業務に支障のない範囲で参加する機会を作っています。また、研修計画に基づき、法人内でも研修を受ける機会を作っています。 ・年に1回以上の法人内研修や外部実習にも、スタッフが参加を希望した研修にはできるだけ参加できています。	・機会はあっても、人員不足でとても研修に行ける状態ではないこともままあった。

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。	3件	-	・制度に従って作成・HP等で公表を行っています。 ・一週間のカリキュラム内容をHPに掲載しており、おおむねその内容通りにカリキュラム内容を決定しています。	-
	12	個々の子どもに対して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、放課後等デイサービス計画を作成しているか。	3件	-	・こまめに職員間やご家族と情報共有を行い、計画に反映を行っています。 ・定期的なモニタリングはもちろんのこと、必要に応じて利用者様の言動から、背景因子の考察・支援目標の再設定を行い支援計画所に反映しています。	-
	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、子どもの支援に関わる職員が共通理解の下で、子どもの最善の利益を考慮した検討が行われているか。	3件	-	・職員間で特に気になる様子が見られた際に情報共有や意見を挙げる機会を作っています。 ・支援計画書を作成する際には全職員が参加した支援方法の検討や課題の達成状況のモニタリングなどを行い、支援計画所に反映しています。	-
	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。	2件	1件	・支援計画書をデータや紙媒体で保存し、全職員がアクセスできるように工夫しています。また、ミーティングにて支援方法を振り返るときには支援計画書と支援方法の齟齬がないか確認するように工夫しています。	・利用者の特性や職員の経験によって、関わるスタッフが偏る場合があります。
	15	子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。	2件	1件	・始業開始前のミーティング時などに利用者様の行動の背景をアセスメントする際、フォーマルなアセスメントツールの内容と日々の観察から経た内容を含めた、支援方法の検討を行っています。	・日々の記録が支援計画に基づいたものになっていないことが多く、アセスメントの際に有効に使えないことがあります。
	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、子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。	2件	1件	・ガイドラインや参考様式等に従い、支援項目の設定を行い、できるだけ細かく支援内容を分けて支援を行うことを心がけて行っています。 ・「本人支援」では、利用者様の発達段階に遭った課題を念頭に置いて支援目標を立案しています。また、他の3つの支援目標も達成することを通して、本人の環境因子がプラスに働くように工夫して立案しています。	-
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	3件	-	・職員間で話し合いを行い、日ごとの活動を決めています。 ・始業開始前のミーティング時に当日行うカリキュラムの内容をスタッフ全員で検討した上で決定しています。	-
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	3件	-	・季節や学年、障がい特性などを考慮し、できるだけ多くの経験ができるように新しい活動を検討して提供を行っています。 ・一週間のカリキュラム内容に準じたカリキュラムを提供していますが、当日の利用者様の特性や課題に合わせて内容に変化を着けています。	-
	19	子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。	3件	-	・集団活動と個別活動のカリキュラムの時間を分けて設定し、それぞれの子どもに合わせた支援を行っています。 ・18の内容とも重複しますが当日の内容は利用者様の課題や特性に合わせて、個別活動と集団活動を組み合わせ支援を行っています。	-
	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。	3件	-	・項目のとおり行っています。 ・始業開始前のミーティングにて支援内容や役割分担をスタッフ間で相談して決定して支援を行っています。	-
	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、気付いた点等を共有しているか。	3件	-	・翌日にはなりますが、ミーティングを行い、職員間で気になったことなどの情報共有を行い、次回の利用の際の支援につながるようになっています。 ・当日の支援終了後には帰宅に向けての支援などの影響もあり、緊急性の高い振り返りのみとなっています。しかし、翌日の就業前のミーティングでは必ずカリキュラム内容や利用者様の反応などを共有しています。	-
	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。	3件	-	・記録は毎回の利用時に行っています。 ・都度、改善点について意見を述べ合っています。 ・支援記録は当日か翌日までは記入し、必要に応じて支援内容の振り返りや改善点を共有するように努めています。	-
	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。	3件	-	・6か月に1回のモニタリングは必ず行い、その時期以外にも必要に応じて、随時見直しを行っています。 ・半年に一回以上はモニタリングを実施し、支援計画書の支援目標の進捗状況を確認する機会を設けています。	-
	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。	2件	1件	・項目のとおり行っています。 ・カリキュラムや月に1回程度の頻度で行う土曜日のレクリエーション活動にて、「4つの基本活動」を複数組み合わせた多様な活動を提供できるように努めています。	・行おうと日々努力しているが、自分の場合見る・聞く・受け止める・待つどの点においてもまだまだ勉強が必要であると感じています。
	25	子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。	2件	1件	・事業所の方針として職員から活動等の提案や行動の促しを行うよりも子ども側から取り組みたい活動や自分での気付きを重視して、スタッフの関わり方を工夫しています。 ・カリキュラムを中心とした活動で利用者様に選択する機会を提供し、自己決定ができるように支援を行っています。	・自分の支援について、子どもの行動よりも先に手を出し、子どもが考える時間を十分に取ることができないことがあります。

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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援管理責任者だけでなく、できるだけ現場職員も参加できる機会を作っています。</li> <li>・担当者会議には可能な限り、その児童の特性や背景因子等の情報に精通した職員が参加するように努めています。</li> </ul>	-
	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。	1件	2件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援学校の先生や他事業所とは必要に応じて連絡を取り合い、利用者様の支援につながる情報共有に努めています。</li> </ul>	・スタッフの人数的にサービス提供時間では事業所外に出ることが難しい場合があります。
	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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学校を訪問した際などに直接、学校教員と話をする機会を持っています。</li> <li>・利用者様やご家族の情報等を必要に応じて、学校に共有しています。</li> </ul>	-
	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。	-	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、利用中の他事業所や卒業後の進路先と連携を行うことはありますが、すでに利用を終えている事業所と連携を取ることはできていません。</li> <li>・弊所が中高生を主な対象としているため、保育園や幼稚園などを卒園してからの日が長く、連携先としての優先度が高いとは言えない状況のため、連携する機会を設けられていません。</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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・StairYouth Tsukushiからも引き継ぎの提案を行い、ご家族と他事業所の要望に応じて情報提供の機会を作っています。</li> <li>・卒業に伴い利用契約終了の際、本人の移行先に支援方法や本人の特性や課題などの共有を行っています。</li> </ul>	-
	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件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・児童発達支援センター主催の研修に職員が研修内容次第で参加することはあるかもしれませんが、密に連携を取るようなことはできていません。</li> <li>・弊所が中高生を主な対象としているため、児童発達支援センターとの連携する機会を設けることができていません。</li> </ul>
	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件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所外で地域の子どもと関わる機会は作られていません。</li> <li>・地域の子供との連携を意図した活動の企画はしていますが、実践はできていません。</li> </ul>
	33	（自立支援）協議会等へ積極的に参加しているか。	1件	2件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人員配置の問題で職員が事業所外に出る機会が減っています。</li> <li>・協議会への参加の必要性は認識していますが、実際に参加はできていません。</li> </ul>
	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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの様子で気になることや課題が見られた時にこまめにご家族と連絡を取り、支援方法やご家族の要望について話を行うようにしています。</li> <li>・定期的に保護者と連絡を取る機会を提供し、利用者様の状況や課題と考えられる言動やその背景についてのアセスメントや支援方法を共有・提案する機会を設けています。</li> </ul>	-
	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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所外の機関のイベントなどご家族のニーズに合いそうな情報については提供を行うようにしています。</li> <li>・必要に応じてご利用者の課題とみられる言動や行動について、本人の特性や性格などの個人因子、当該行動が出やすいと思われる環境因子等の背景因子をお伝えした上で、声のかけ方などの支援方法をアドバイスしています。</li> </ul>	-
	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。	2件	1件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見学会や利用契約時、内容を変更した際に個別で時間を設けてお伝えしております。</li> </ul>	・契約時には詳しく説明を行っていますが、年度ごとなどの定期的な説明は行っていません。
	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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援をすすめる際、定期的な面談の他にも発達など段階に合わせて、その都度、相談や説明を行い、同意をもらってから支援することを職員間で心がけています。</li> <li>・ご家族様とも半年に一回以上対面式での面談を行う機会を設け、希望の進路や身に着けてほしい力に変化はないか確認しています。</li> </ul>	-
	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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・支援計画については必ず説明を行い、同意を頂いています。</li> <li>・放課後等デイサービス計画の更新時には保護者様にモニタリング内容を踏まえたうえで作成した、放課後等デイサービス計画を説明し同意を得ています。</li> </ul>	-

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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ご家族様からの悩みなどの相談についてはその都度、助言などのサポートを行っています。また、必要に応じて事業所からも声をかけることがあります。</li> <li>・ Lineや送迎時の対面での会話などを通じて行っています。</li> <li>・ご家族様より、日々のかかわり方や進路についての悩みの相談があった際には、面談の機会を設け助言などを行っています。</li> </ul>	-
	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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工直日活動でご家族が参加できるイベントの開催を行いました。</li> <li>・ 事業所見学会などのイベントを通じて保護者間のかかわりを持って頂けるように支援しています。</li> <li>・ 家族会や保護者会などは開催していません。しかし、成人期の障害福祉サービスの見学会などを実施することで、ご家族様同士が関わる機会を設けるように努めています。</li> </ul>	-
	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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 気になることがあった場合は随時、職員間で情報共有を行う機会を作って対応を行っています。</li> <li>・ 利用者本人やご家族様からの苦情対応の職員を固定はしておりませんが、概ね利用者様の特性を把握している職員や児童発達管理責任者が苦情を受け付け、対応方法を事業所内で検討してからお伝えしております。</li> </ul>	-
	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。	2件	1件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 主にインスタグラムで事業所の活動の様子を発信しています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ インスタグラムや一か月の振り返りを記載したプリントを配付するなどして、定期的に利用者様の状況を発信していましたが、現状発信が滞っているの現状です。</li> </ul>
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	2件	1件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報は職員が全員アクセスできる場所に施錠した上で保管しています。また、データでも個人が特定できないように氏名の一部をアルファベットや空欄にするなどして、発信するように心がけています。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 今年度は個人情報に関する事故が1件ありました。</li> </ul>
	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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の特性に合わせてカリキュラム内容や声かけの表現などを工夫するようにしています。また、ご家族様へは配付物の他、LINEなどのツールを利用して情報を伝えるようにしています。</li> <li>・ 視覚に問題のあるメンバーに向けては、なるべく指を使って物の位置を確認してもらうなどの配慮をしています。</li> <li>・ 本人や保護者様と会話する際、できるだけ専門用語を使用しないように配慮し、平易な言葉で伝えるように気を付けています。また、聴覚情報よりも視覚情報の方がすぐれている方には、文字に書く、見本を提示する等伝え方を工夫して関わっています。</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。	1件	2件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域住民の方と協働するような行事を実施することはできていません。</li> <li>・ 地域の人と関わるようなイベントは行えていません。</li> </ul>	
非常時	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。	1件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人で各種マニュアルを策定し、マニュアルに基づいて研修や訓練を行っています。</li> <li>・ 各種マニュアルを作成し、作成済みであることを重要事項説明書内に記載し、事業所内の見える位置に掲示しています。</li> </ul>	-
	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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法人で定期的に会議を開催し、計画の見直しや訓練の実施を行っています。</li> <li>・ 業務継続計画（BCP）を策定し、半年に一回以上の頻度で避難訓練を実施しています。</li> </ul>	-
	48	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等のこどもの状況を確認しているか。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用開始時や外出活動、調理活動など必要に応じて、随時、服薬や持病に関してご家族に聞き取りを行っています。</li> <li>・ 体験時や契約時、定期的な面談の際など、必要に応じて服薬の有無や留意事項（てんかんや心身の異常）について確認する機会を設けています。</li> </ul>	-
	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。	2件	1件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 調理活動などの際にアレルギーの有無について小まめに聞き取りを行うようにしていますが、医師の指示書などを確認することなくご家族への確認のみで対応を行っています。</li> <li>・ 事業所にて食事を提供する機会はありませんが、食事を提供する際等アレルギーの有無や対応について確認し、必要に応じて主治医の指示書のコピーの提出をいただいています。</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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 安全計画の策定は行い、年間計画に基づいて、避難訓練等の各種訓練や点検等の実施を行っています。</li> <li>・ 安全計画を作成し、活動中に事故がないように配慮したうえで活動を企画・実施しています。</li> </ul>	-

等 の 対 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。	1件	2件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全計画について作成はしていますが、ご家族様に説明する機会を設けることができていません。</li> <li>・訓練等の実施は行っていますが、ご家族と連携を取ることはできていません。</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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所内で気になる状況が見られた場合に職員間で共有、必要に応じて記録として残すようにしています。</li> <li>・ヒヤリハットが発生した際、スタッフ間で状況の振り返りを行い様々な角度から原因を特定するように努めています。また、その際に遭った改善策も効果的に実践できているか、定期的に振り返る機会を設けています。</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。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人全体で行う研修の他、職員の資質や利用者の特性により、その都度、必要な研修に参加できるように工夫しています。</li> <li>・虐待防止研修を今年も受けています。</li> <li>・年に1回以上の虐待防止研修に職員全員が出席し、どのような対応が虐待となり代わりにどのような行動が好ましいのかを考える機会を設けています。</li> </ul>	-
	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理解を得た上で、放課後等デイサービス計画に記載しているか。	3件	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、身体拘束が必要となる利用者はいませんが、必要と感じられた場合は法人の虐待防止委員会で検討の上、身体拘束についてご家族へ相談するかを決めるようにしています。</li> <li>・現状身体拘束を実施した場面はありません。しかし、身体拘束以外の対応方法がないと思われる事案が発生する可能性がある利用者様を支援する際には、放課後等デイサービス計画にその旨を記載しご本人・ご家族様に同意をいただくように支援します。</li> </ul>	-