

# サービス提供マニュアル

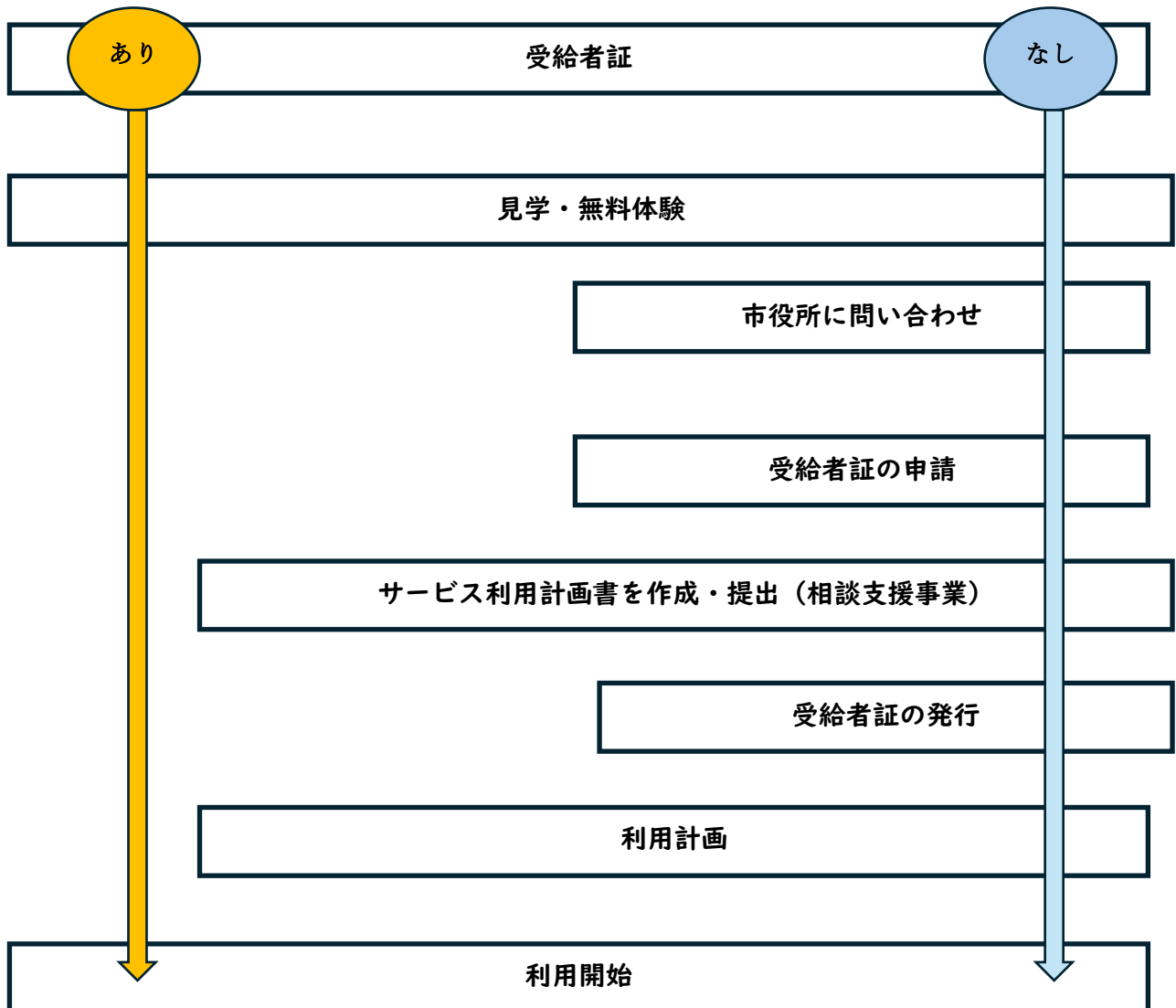
キャンバスゲート株式会社

児童発達支援・放課後等デイサービス

多機能事業所

アイユー

## 利用の流れ



\*利用対象者：5歳（幼稚園年中）～15歳（中学3年生）

通常の幼稚園・小学校・中学校に在籍する幼児・児童・生徒

\*療育時間：月曜日～金曜日 14時～19時（1回40分 1対1の療育）

保護者面談は、子どもの療育時間に実施する

\*お休み：土日、祝日、年末年始、お盆

\*定員：1日最大12名

\*送迎：保護者による送迎（近隣にコインパーキングあり）

Tel 0771-21-8225

E-mail: [iyou@canvasgate.com](mailto:iyou@canvasgate.com)

<https://www.canvasgate.com>

住所：京都府亀岡市亀岡駅北1-5-2  
JR嵯峨野線亀岡駅北口から徒歩3分

### 利用料金

世帯所得	利用料金
非課税世帯	0円
約890万円未満	月額上限 4,600円
約890万円以上	月額上限 37,200円

### 倫理綱領

#### 1 生命の尊重

わたしたちは、子どもと障害のある人たち一人ひとりをかけがえのない存在として大切にします

#### 2 人権の尊重と擁護

わたしたちは、子どもと障害のある人たちに対する、いかなる差別・虐待・人権侵害も許さず、人としての権利を擁護します

#### 3 個人の尊重

わたしたちは、子どもと障害のある人たちの、ひとりの人間としての個性・主体性・可能性を尊びます

#### 4 社会参加への支援

わたしたちは、地域市民や関係機関との連携をはかり、子どもと障害のある人たちが、社会を構成する一員として豊かな市民生活を送れるよう、一人ひとりのニーズに沿った支援を行います

#### 5 専門的な支援

わたしたちは、自らの使命と専門的役割を自覚し、絶えず研鑽を重ね、子どもと障害のある人たち一人ひとりが豊かな生活を実感し、充実した人生が送れるように支援します

## 職員行動指針

### 1 社会的ルールの遵守

事業所が定めた理念、職員としてのルール遵守に努めます

### 2 個人情報の保護と管理の徹底

個人情報保護法等に基づき、個人情報の適切な取り扱いを行います

### 3 プライバシー保護の徹底

利用者一人ひとりのプライバシー保護に最大限の努力をします

### 4 安心・安全な環境づくりの推進

安心・安全な質の高い支援が提供できるように取り組み、常に安全性に配慮した支援を行います

### 5 説明責任の徹底

実施する支援や指導内容の情報について、誠実に説明責任を果たします

### 6 事業運営の検証と透明性の推進

事業の運営について職員による自己評価と利用する子どもの保護者による事業評価を実施する等して、常に事業運営を検証することに努め、その結果を公表します

### 7 利用者本位の事業運営

利用する子どもや保護者本位の事業運営を心がけます。職員は利用する方々から信頼されるように心がけます

### 8 虐待防止の徹底

虐待は決してあってはならないとの覚悟を持って日頃から行動し、研修に努めます

## \*ミッション（理念）

子どもたちがより良く生きていくために必要な力を身につけていくことに貢献する  
（子どもたちが自立するための力の育成）

## \*ビジョン（目標）

子どもたちが自己理解を深められるようにする

～自分自身の得意・不得意、考え方や行動の仕方の特性を理解できるようにする～

ライフ・アカデミック・ソーシャル各スキルの獲得

自分にとって必要な支援方法、適切な対人関係のとり方、適切な環境設定、周囲の理解推進、外部との連携、セルフアドボカシーの力、感情のコントロール

## \*3つのピラー（取組の中心的柱）

### 1 アセスメント

適切な分析・評価（フォーマル・インフォーマル）を通じた個別支援計画の作成と療育

### 2 カスタマイゼーション

個別の課題に応じた教材・教具・指導方法を取り入れた、1体1のオーダーメイドの取組

### 3 コミュニケーション

面談等を通しての、保護者との情報共有と連携強化

### 1 電話無料相談

### 2 建物見学（事前予約）

### 3 インテーク面接（保護者＋子ども）

### 4 療育開始

（1）アセスメント：フォーマルアセスメント＋インフォーマルアセスメント＋聞き取り

（2）個別支援計画作成

（3）個別支援計画の開示 子ども・保護者の同意

（4）療育開始（保護者面談も同時に開始）

## 1日の流れ

＊勤務時間：10時30分～19時30分（休憩：12時30分～13時30分）

10時30分 出勤

- ・自分でPCの出勤簿に出勤時間を記入する

10時30分～11時 清掃

- ・アイユーが使用する建物3階の清掃  
3階廊下、教室、フロアの掃除機かけ・窓のサンの雑巾掛け・机等教具の消毒  
トイレの清掃、図書室の整理

11時～12時30分 打合せ

- ・昨日の報告
- ・本日の療育の予定確認
- ・個別支援計画の情報共有と修正
- ・今後の予定確認  
(月に1回 水曜日に職員研修会実施、研修記録の作成)  
(各委員会は随時実施、議事録の作成)

13時30分 療育の準備

14時～14時40分 療育1時間目

14時50分～15時30分 療育2時間目

15時40分～16時20分 療育3時間目

16時30分～17時10分 療育4時間目

17時20分～18時 療育5時間目

18時10分～18時50分 療育6時間目

18時50分～19時30分 片付け、報告書（業務日誌、記録用紙等）作成

19時30分 退勤

- ・自分でPCの出勤簿に退勤時間を記入する  
(代表者や管理者の指示のない場合、勤務時間前や勤務時間後の残業はしない)

### \*平日の療育の流れ（職員の動き）

- 1 子どもと保護者は、療育時間目に3階図書室に来て待機
- 2 療育開始時刻になったら、子ども指導者と保護者面談者が3階図書室に迎えに行く
- 3 子どもは指導者と一緒に療育室へ
- 4 保護者で面談予定者は、面談者と一緒に面談室へ  
面談予定のない保護者は、3階図書室で待機
- 5 待機の保護者が療育の様子を観察できるようにZoomで配信する（PCかiPad必要）  
面談予定の保護者も最初に療育を観察するか、Zoomによる配信で療育の観察・説明をする
- 6 療育が終了したら、子どもを3階図書室に指導者が連れて行く  
保護者には簡単に様子を話す
- 7 面談実施した保護者は、療育の終わる前に3階図書室に面談者と戻って子どもを待っている
- 8 子どもと保護者との再会を確認したら、次の子どもや面談予定の保護者を迎えに行く  
（すでに、次の療育予定の子どもや面談予定の保護者は、3階図書室で待機している予定）

### \*休日に実施予定の小集団活動時（職員の動き）

- ・子どもの参加は、最大10名（ただし、兄弟姉妹での参加は別に認める）
- 1 8時30分 出勤
  - 2 8時30分～9時30分 活動準備
  - 3 9時20分 開場
  - 4 9時30分 活動開始
- ・子どもと保護者は、4階ホールで待機しているので迎えに行く
  - ・保護者は、そのまま4階ホールで交流会・研修会・講演会を実施
  - ・指導者は子どもと一緒に、順次エレベーターで移動（いくつかのグループに分ける）
  - ・子どもと指導者は活動場所へ移動（指導者2人+非常勤指導員2人 計4名）
  - ・管理者と児発管は、保護者対応
- 5 11時30分 活動終了
- ・子どもは、4階ホールに戻ってくる
  - ・保護者は4階ホールで待機
  - ・子どもは保護者に会ったら、随時帰宅
- 6 11時30分～ 片付け
  - 7 ～12時30分 報告・まとめ
  - 8 12時30分 退勤
- \*超過勤務時間4時間は、小集団活動後の2週間 火木曜日の勤務時間を1時間遅らせる
- 勤務時間 11時30分～19時30分
- ・11時30分 出勤（清掃なし）
  - ・11時30分～12時30分 打合せ