

公表 養所における自己評価結果

事業所名	バンビーノ児童デイサービス海老名中央				公表日	年月日	2026.03.31
	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。	○		・児童の状況・状態、諸事情などを考慮して、部屋割りを決めている。スペース内で、活動の内容を工夫している。		
	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。	○		・2.5人に1名のスタッフを配置している		
	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	○		・1,3号店のトイレの入り口の段差無し、部屋とトイレ迄の通路がスロープになっている。		
	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階のフロアを利用しています。窓を開けての空気の入替え、消毒等を行なっています。		
	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。	○		・ご利用者様の体調や状況に合わせて、個別に対応しています。		
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。	○		・日々、計画、実施、評価、改善の意識をスタッフ全員で共有出来るようにミーティング等で発信しています。		
	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。	○		・評価の内容を確認して、対応の内容を公表しています。それ以外に日々の保護者様からの連絡や相談の内容を検討して改善に努めています		
	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。	○		・日々、変化や起こる事象にたいして、スタッフが内容を発信して全員で共有でして改善に努めています。		
	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。		○			
	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。	○		・毎月、参加出来る職員と業務改善と職員の向上意識を持ち、利用者様の対応を上げるべくミーティングを行なっています。		
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。	○		・部屋の大きさや利用者の活動状況などを踏まえて、支援プログラムを公表しています。		
	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。	○		・成長と共に変化する子供達の状況を把握して、ニーズ課題を見つけた時点で早い対応を含め、児発管・スタッフと話し合い計画に繋げています。		
	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、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。	○		・日々利用者に関わる、関わらない等、関係無く、スタッフが子供達の状況等を発信し、その内容を含め分析して、計画を作成するようにしています。		
	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。	○		・支援スタッフ全員が、共通理解を持てる様に、文章や言葉で伝え支援内容の利用者の個別情報等を共有している。		
	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。	○		12番と同様）成長と共に変化する子供達の状況を把握して、ニーズ課題を見つけた時点で早い対応を含め、児発管・スタッフと話し合い計画に繋げています。		
	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。	○		・個々の利用者様の状況とご家族様意思、個人情報に関わる事項に注意しつつ、その都度、関わり合い及び他の支援を含め総合的に判断して適切に設定する。		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		・児発管、部屋ごとの担当、支援スタッフから意見を求め、年計画・月計画・週計画・から個別支援の内容を含め打合せをしている。		

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。	○		・児発管、部屋ごとの担当、支援スタッフから意見を求め、実際に子供達にあっていく等、スタッフ同士で事前に活動内容のシミュレーションなども行っている。	
	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。	○		・子供達の成長過程の状況・状態を考慮して、個別と集団活動の内容をスタッフから意見を踏まえて検討して作成する。	
	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。	○		・朝礼・夕礼を行い、その日のスタッフ全員に伝わるように共有している。活動ない様を含めた共有メモなども活用している。	
	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。	○		・子供達の送りの後、気づいた内容等を報告し、その日にいなかったスタッフにも伝わるようにしている。	
	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。	○		・記録を取り、今後の取り組みにかかしている。	
	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。	○		・モニタリングは、定期的に行っている。または、子供達の変化に気を配り随時必要に応じて行っている。	
	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。	○		・自立支援と日常生活の充実・創作活動・地域(様々な場所含む)交流の機会・余暇の提供に関して、管理者・児発管・支援スタッフが内容を適宜指導している。	
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。	○		・支援プログラムの中には、SST(ソーシャルスキルトレーニング)等もあり、本人自身で考えて決めていく作業も取り入れている。		
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。	○		・児童発達管理責任者や直接支援担当者が出席している。	
	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。	○		・一部の機関と行っている。	
	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。	○		・個人情報保護も意識しつつ状況に応じて、その都度確認しています。	
	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。	○		・児童発達支援事業所や相談支援事業所とは、情報共有がある。また、連絡があれば適時対応する。	
	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。	○		・必要に応じて行っている。(卒業された利用者様のご両親から、当施設でのお出かけ場所やその時の様子などをお伝えして、サービス事業所との連携をしている。)	
	31	地域の児童発達支援センターとの連携を図り、必要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。	○		・ご利用している利用者様の相談等で、必要に応じて連絡をとる。	
	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。	○		・出来ていませんが、連携をとっていきたい。	
	33	(自立支援)協議会等へ積極的に参加しているか。	○		・連絡を取り合っていて、集会にも参加している。	
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。	○		・送迎時の報告や電話連絡、連絡帳、メールにて、その都度状況等の対話行なっている。		
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。				・ご両親の意向を確認して考えていきたい。	
	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。	○		・変更等があった場合など、その都度連絡や文章等で発信している。	
	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。	○		・成長や状況等により変化する子供達の対応に於いて、その都度、保護者様に連絡・報告・相談して意向を把握する。	

保護者への説明等	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。	○		・支援計画書をご了解して頂きサイン等をいただいています。
	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。	○		・ご相談等に関しては、当方で可能な事柄等をお話して、必要な支援している。
	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会を設ける等の支援をしているか。	○		・出来ていませんが、連携をとっていきたい。
	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。	○		・連絡が入った場合、管理者を中心として、状況確認を児発管・支援スタッフに行ない、迅速かつ適切に対応する。
	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。	○		・月予定表・パンビ通信（子供達の活動状況など）・SNS等で情報発信をおこなっている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		・個人情報の保管書類は、鍵付きの書庫になっている。個人情報の漏洩にも全社員に内容を把握してもらい常時注意している。
	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。	○		・日々の変化や利用時の出来事などを、送迎時に口頭で報告、電話等での詳細な相談など、対応を迅速に行なうように務める。
	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。	○		・大きな地域の為、出来ることを考えて考慮する。
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。	○		・国や自治体の指針にのっとり、状況に応じて内容を精査して取り組んでいる。
	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。	○		・事業所として、業務継続計画（BCP）を策定している。年度ごとに避難訓練を実施している。
	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。	○		・ご利用者様の重要事項をご家族に確認して、緊急時等の対処・対応を記録して、スタッフ間の共通認識にしています。
	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。	○		・ご利用者様の重要事項をご家族に確認して、緊急時等の対処・対応を記録して、スタッフ間の共通認識にしています。
	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。	○		・事業所として作成している安全計画には、年間点検内容・訓練・活動中の練習支援などを記載している。これを基本に安全管理がされている。
	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。	○		・個人調査表記載事項やご家族から要望を考慮しつつ、個々に対応する。
	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。	○		・事例が発生した場合に記録に残し、月事に集計しています。
	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。	○		・国や自治体の指針にのっとり施設内でミーティング時等で参考文書での研修を行っている。
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。	○		・現在、身体拘束の内容を計画に盛り込む児童はいません。	