

公表

事業所における自己評価結果

事業所名	ベーターの夢		公表日 令和8年6月15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。	6	3	・戸外活動（公園や畑など）を取り入れて、スペースなどを確保している。 ・適宜、近隣の公園や運動施設、児童館等へ活動に出るなどスペースの確保をしている。	・トイレなど、パーソナルスペースが守られない場面がある。 ・児童の成長と共に、活動内容によっては狭く感じられる場面もある。
	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。	9	0	・個別対応も出来るように十分に配置している。 ・特別支援専門学科の大学生アルバイトを配置するなど手厚くマンパワーを置くことで安全をより強化している。	・基準配置を守り適切に配置している。
	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。	4	5	・家庭的な構造を活かし自立を目指した生活機能訓練を行えるようにしている。 ・バリアフリーではない。（現在該当児なし）	・玄関、トイレなどの段差、階段あり。 ・収納が少なく、玩具をとる際に危険を伴うことがある。 ・玄関の段差やトイレの広さ。 ・車椅子の方には適さない構造になっている。
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	9	0	・常に清掃を丁寧に行い感染症予防などに配慮している。 ・感染症が発生した場合は迅速に感染状況を発信し拡大予防に努めている。	・こまめな換気、清掃を行うことで清潔で快適に過ごせるように配慮し、スペースにおいては活動に合わせ事業所外施設も適度に利用することで安全を確保できている。
	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。	8	1	・クールダウンが必要な児童に対しては必要に応じた個別の空間も設置している。今後、特性に応じ、落ち着いて学習する環境も整える予定。	・クールダウンスペースが少ない。 ・個別対応のスペースを確保できるようにした。（同一施設内事業所の移転等）
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。	9	0	・個別支援計画に基づいた目標を掲示し、日々、朝の支援者会議において、丁寧に見直ししている。	・職員ミーティングで細かく情報共有している。
	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。	9	0	・事業所評価を定期的に集計し、保護者の意見や意向を確認している。	・定期的に保護者様の意見伺える場を設けていけるようにする。
	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。	9	0	・毎朝ミーティングを行い情報共有をしている。 ・定時や臨時の職員会議を持ち、積極的な意見を取り入れられるようにしている。	・職員朝礼にて個々が意見を述べられるように取り組んでいる。
	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。	8	1	・本部や監事の定期的なヒヤリングを行い、適切な指導を受けている。	・監査や法人本部、外部アドバイザー（小児精神科医等）からの助言を適宜、受けている。
	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。	9	0	・事業所内研修、放課後連沖縄、その他、法定研修会、必要に応じた研修に積極的に参加している。	・事業所内の研修を充実させていきたい。
	11	適切に支援プログラムが作成、公表されているか。	9	0	・ホームページ等に公表している。	・適宜、職員間で見直し改善しより良いもの策定していけるようにする。
	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。	9	0	・個々に話を聞き取り児発管や児童指導員と連携して支援計画に落とし込んでいる。	・適宜、職員間で見直し改善しより良いもの策定していけるようにする。
	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。	9	0	・ガイドラインに沿った支援計画を児発管を中心に職員全体で考察し計画に落とし込んでいる。	・引き続き、支援者会議等で話し合い計画に落とし込んでいく。
	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。	9	0	・職員室の掲示し職員がいつでも確認できるようにし目標が常に支援に反映できるようにしている。	・必要に応じて適切に支援できるように小まめに共有していく。
	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。	9	0	・サービス利用計画書と連動した計画を作成できるように常に話し合いを記録している。 ・年一度は家族からのアセスメントも行っている。	・より専門的なツールも取り入れていけるようにする。 ・アセスメントシートを用いて見直し改善できるようにする。

適切な支援の提供	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。	9	0	・サービス利用計画書に基づき、個別支援計画を作成している。必要な項目、支援内容を設定している。 ・個別支援計画に基づいた各支援内容を確認して支援にあっている。	・改定に基づきガイドラインに沿った適切な内容を設定していく。
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	9	0	・活動プログラムをチームで連携しながらリーダーを輪番で担当し計画案を組み立てている。	・児発管の指示のもと職員間でチームで活動内容を精査していけるようにする。
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	9	0	・固定化しないようにプログラム内容を全職員、児発管、管理者と確認して精査している。	・様々な観点から意見を取り入れられるようにする。
	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。	9	0	・個別の活動、集団活動をバランスよく取り入れて、プログラム構成しているが実施できない時や参加できない児童に対しては支援方法を再構成している。	・子どもの発達やご家庭の状況や背景を加味し支援していけるようにする。
	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。	9	0	・職員ミーティングを毎朝行い丁寧な情報共有を行えるように心がけている。	・支援の内容について具体的に話し合えるようにしていく。
	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。	9	0	・引き継ぎをしっかりと行い、緊急時は都度ミーティングを行っている。	・必要に応じて適切に支援できるように小まめに共有していく。
	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。	9	0	・個別支援記録以外にも支援者会議内容を日々記録に残している。	・共有の漏れがないように支援記録のみならず日々の全体会議録をも回覧できるように工夫していく。
	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。	9	0	・定期的なモニタリングを行っている。3か月～6か月間毎	・引き続き、行っていく。
	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。	9	0	・ベートルファーム（畑）、モカさん（パーラー）。 ・創作活動（ベートルファーム、モノ作り等）地域（畑、公園、自治会など）を通して地域交流を図る。 ・自立支援と日常生活においては基本的な生活習慣の自立を目指し、創作活動ではものづくりにおいて発達に応じた製作を取り入れた。 ・地域交流の機会では自治会に参加し地域の畑を借り作物を育てている。 ・余暇は児童の好きな遊びを中心に取り入れている。	・個々の発達や年齢の差による集団活動の難しさを工夫できるようにする。
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。	9	0	・活動内容を事前に話し、活動を選んでもらえるような工夫をしている。 ・無理な参加は促さず自分で選べるように代替案も用意している。	・意思決定支援を行い主体性や社会性を育てられるようにする。	
関係機関や保護者と	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。	9	0	・児童発達管理責任者を主に参加している。	・引き続き、児発管等の熟知したものが参加していく。
	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。	9	0	・相談支援事業所と連携して多種業の各関係機関とも連携して多面から意見を頂き支援方法を整えている。	・関係機関との連携を強化していく。
	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。	9	0	・学校専用のアプリを登録し学校からの直接連絡をもらい、変更時は保護者から都度連絡を頂き、情報共有している。緊急時は電話連絡等で直接やり取りしている。	・学校関係者や保護者等との連携を強化していく。
	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。	8	1	現在、該当児なし	
	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。	8	1	現在、該当児なし	
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。	8	1	・児童発達支援センターの専門医や基幹相談とも連携して助言を受けたり、すなばの会や各機関の発信する研修等に参加している。	・引き続き、研修や事務局としての活動を通じて助言を受け支援に活かしていく。	

の連携	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。	8	1	・地域の公園や自治会での交流。 ・児童館や地域の公園において、他の地域児童との関わりを通して子どもたちの社会参加を促している。	・公園で会う機会などが少ない。
	33	(自立支援) 協議会等へ積極的に参加しているか。	9	0	・浦添市の自立支援協議会の委員として参加している。	・自立支援協議会の委員を継続できるようにする。
	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。	9	0	・送迎時や電話や面談において本児の様子を伝えあい、個別で保護者の相談に適宜対応している。	・保護者様が話しやすい環境が機会を積極的に設けられるようにする。
	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。	6	3	・自宅へ訪問し、引きこもりがちな児童の情報共有や、指導員とのコミュニケーション内容などを報告し、安心してもらう。	・ペアレントトレーニングや家族参加のできる機会は今後検討中。 ・以前は必要に応じて案内していたが、今年度は研修機会や情報提供を行えていない。
保護者への説明等	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。	9	0	・面談時等や入所時、運営規定に変更があった場合はその都度、通信やお知らせ、個別で説明を行っている。	・適宜、変更等があれば速やかに周知する。
	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。	9	0	・個別の保護者面談の希望を募り機会をもったり、都度、必要に応じて個別対応するなど行っている。	・ベアテルcaféなど保護者様を交えた場を設けられるようにする。
	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。	9	0	個別支援計画書を説明しながら署名を頂いている。	・時間に余裕を持ってご署名頂けるように配慮する。
	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。	9	0	・個別の保護者面談の希望を募り機会をもったり、都度、必要に応じて個別対応するなど行っている。	・より丁寧な相談にあたるように配慮する。
	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。	5	4	・ベアテルカフェ(保護者向け同士の会)を再開する予定。 ・今年度はベアテルcaféを開催できないので次年度は開催できるように場所と企画を検討し実施予定である。	・ベアテルCaféを再開できると良い。
	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。	9	0	苦情や緊急時は迅速な対応を心掛け、すぐに事実確認を行い、丁寧な説明を心がけている。	・引き続き、迅速で丁寧な対応を心掛ける。
	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。	9	0	・ベアテル通信を毎月発行し、年1度法人の広報誌を発行、HPやSNSを通して活動内容を発信している。	・活動内容を随時発信出来るようにしている。
	43	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	9	0	・個人情報の同意書を取り、書類に関しては鍵付き書庫に保管し十分に注意をして取り扱いを行っている。	・引き続き、安心安全の対応を取っていく。
	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。	9	0	・情報伝達も双方でしっかり理解できるように丁寧な説明を口頭で行い時には文書で説明するなど配慮している。	・保護者様の不安感が募らないように小まめにコミュニケーションを図れるようにする。
	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。	9	0	・ベアテルファーム(畑)。 ・畑などで地域の方々と交流する。 ・自治会の草刈りに職員が参加したり、バサーに畑で採れた収穫物を提供したりしている。	・地域の活動に参加すると同時に積極的に地域参加できるように努める。
非常時等の	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。	9	0	・各種マニュアルを整え、変更があった場合は都度アップデート出来るようにしている。	・必要に応じて、適宜見直し改善していく。
	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。	9	0	・定期的な避難訓練(火災、地震、その他)を実施し非常時災害の発生時に備えて職員及び児童共に訓練している。	・定時の訓練以外にも日常的にも安全管理に努める。
	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。	9	0	・年に1回アセスメントを取り確認している。	・定期的に変更等があれば見直し訂正していく。
	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。	9	0	・アレルギーに関しては保護者から確認し、医師の指示の元アレルギー表を目立つ場所に掲示、職員全員で周知出来るようにしている。年1回のアセスメントあり。	・適切に必要な情報を更新していく。
	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。	9	0	・安全計画を策定し必要に応じた研修を行えるように整えている。 ・新しい制度等は最新情報の勉強会に参加している。	・研修や勉強会等を通して適切に必要な情報を共有し訓練に取り入れられるようにしている。

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。	9	0	・訓練等がある時は、事前に保護者へ周知し 安心して安全計画に取り組めるようにしている。	・事業所だけではなく内外、家庭においても周知できるように事前の対応も適切に行う。
	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。	9	0	・ヒヤリハットがあった場合は、迅速に全職員に周知し、記録に残して閲覧できるようにしている。 ・回覧し児発管や管理者の助言も周知できるようにしている。	・大きなことや口頭のみ共有に留まらず、しっかり文書で回覧でき、職員全体で周知出来るようにする。
	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。	9	0	・研修2回/年実施 ・年1回～数回、外部の研修や事業所内においての勉強会を実施し虐待防止に努めている。	・引き続き、安心安全の提供、職員の資質向上に努める。
	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。	9	0	・身体拘束については保護者へ入所時に説明をし誤解が生じないようにしている。 ・強度行動障害の研修を受け、適切な対応が出来るように配置している。	・引き続き、安心安全の提供、職員の資質向上に努める。