

公表

児童発達支援事業所における自己評価結果

事業所名		大阪発達支援センターぼぼろ				公表日	令和8年 2月 28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。	○			基準を満たしており、適切である。	
	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。	○			国の基準を満たしているが、更に職員を増やしてほしいという意見も多く、事業所としても引き続き府や国に要望していきたい。	
	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。	○		プレイルーム入口に1cmほどの段差があるが、マットを敷いて対応している。	多目的トイレ、エレベーター、スロープを設置している。ぶつかって怪我をしそうな角には、可能な限り、クッション材などを使用している。	
	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。	○		来所前、来所後に清掃や片付けを行い、環境を整えている。		
	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。	○				
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。	○		月1度ずつの常勤スタッフ会議とスタッフ会議で数カ月の行事計画を立案し反省して次の取り組みに活かしている。また、個別支援計画をもとに支援内容の検討を行っている。毎日の取り組み後の学生アルバイトを入れた振り返り会で反省したり、伝達し		
	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。	○		最近、実施したものをもとに議論し、業務改善につなげる努力をしている。		
	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	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。	○		今年度は6回、外部講師より、実践についての評価やアドバイスを受けた。	“第三者委員会”として「大阪障害者センター ネットワークぼぼろ」に加入しているが、まだ評価は受けたことがない。	
	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。	○		スタッフ研修(年3回)、法人内研修(年2回)、その他内部研修を数回行い、外部研修にも参加している。		
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。	○				
	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、児童発達支援計画を作成しているか。	○		基本、半年に1回アセスメントを行い職員間で議論を重ねて計画を作成している。		
	13	児童発達支援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。	○				
	14	児童発達支援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。	○				
	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。	○		適宜、必要に応じて、新版K式やWISCなどの使用や、読み書き検査の実施、また、保護者より検査結果資料を提供してもらい、参考にしている。		
	16	児童発達支援計画には、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「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。	○				
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	○		担当者が計画した案を、職員間で共有している。		
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	○		個人の発達課題と生活年齢を踏まえたプログラムを作成するように工夫している。		

	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、児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○		個人の様子と集団の様子の経過を記載し、個々の課題を考えたうえで計画を作成している。	
	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。	○		必ず、打ち合わせと振り返りの時間を設けている。	
	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。	○			
	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。	○		事実を簡潔に記録するようにしている。	
	23	定期的にモニタリングを行い、児童発達支援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。	○		基本的には半年に1回、おこなっている。	
関係機関や保護者との連携	24	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。	○		参画している。	
	25	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。	○		必要に応じて、連絡を取り連携を図っている。	
	26	併行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョン推進の観点から支援を行っているか。また、その際、保育所や認定こども園、幼稚園、特別支援学校(幼稚部)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。	○		必要に応じて園への訪問や電話連絡、ケース会議等を開催するなどして、引継ぎをおこなっている。	
	27	就学時の移行の際には、小学校や特別支援学校(小学部)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。	○		必要に応じて園への訪問や電話連絡、ケース会議等を開催するなどして、引継ぎをおこなっている。	
	28	(28～30は、センターのみ回答) 地域の他の児童発達支援センターや障害児通所支援事業所等と連携を図り、地域全体の質の向上に資する取組等を行っているか。				
	29	質の向上を図るため、積極的に専門家や専門機関等から助言を受けたり、職員を外部研修に参加させているか。				
	30	(自立支援)協議会こども部会や地域子ども・子育て会議等へ積極的に参加しているか。				
	31	(31は、事業所のみ回答) 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等を受ける機会を設けているか。	○		研修を時々受けている。また、その他外部研修にも積極的に参加している。	
	32	保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、地域の中で他のこどもと活動する機会があるか。		○		
	33	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。	○		毎回、懇談の時間を設けて共通理解できるように心がけている。また、半年に1回は別で懇談の時間を設けている。	共通理解していけるよう、引き続き、懇談等は定期的に行っていく。
34	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。	○		内部講師や外部講師を招いて、子育て支援教室を開催するなどして支援やアドバイスをしている。		
	35	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。	○		契約時に丁寧に説明を行っている。	
	36	児童発達支援計画を作成する際には、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。	○			
	37	「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。	○		懇談の時間を設けて、丁寧に説明を行い、同意を得ている。	
	38	定期的に、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。	○		子育て支援教室やいろいろ相談会を開催し、学習や交流の場を提供している。また、随時懇談の機会を設けている。	

保護者への説明等	39	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。	○		保護者交流会を定期的に開催している。今年度は、父親交流会も開催した。	毎年、年数回の交流会を開催し、保護者同士の連携を図っている
	40	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。	○		苦情窓口は重要事項説明書に明記し、迅速に対応できるよう心掛けている。	
	41	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子どもや保護者に対して発信しているか。	○		年4回程度「ほほろたより」を発行し、活動の様子を知らせている。また、行事前には予定表を配布している。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○		事務室の鍵付き書庫にて保管。・掲示物・写真活用等については、より詳細な同意書をもっている。	
	43	障害のある子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。	○		文書を配布し説明することや、LINE、電話や訪問、来所の際に丁寧に伝えるようにしている。	
	44	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。	○			子育て支援教室の案内やいろいろ相談会のお知らせを地域の店舗に掲載依頼したり、配布するなどしている。
非常時等の対応	45	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。	○		防災マニュアル、感染症対応マニュアルを作成し随時配布や、貼り出しして周知している。	
	46	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。	○		月に1度、火災や地震を想定し計画し、実施している。	曜日ごとに利用者が異なる為、各曜日に実施している。また、防災頭巾を常備している。
	47	事前に、服薬や予防接種、てんかん発作等の子どもの状況を確認しているか。	△		契約時の聞き取りにて確認している。	予防接種については確認できていない。
	48	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。	○		医師の指示書に基づいての対応を、保護者から聞き取り対応している。	
	49	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。	○			
	50	子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。	○			
	51	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。	○		年度末に作成し、打ち合わせの際には職員間で必ず確認を行っている。	
52	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。	○		全体研修の中で虐待防止研修の機会を設けて、文書を配布するなどの説明を行った。年度途中でスタッフの入れ替わりの際にも、徹底できるようにしている。		
53	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、児童発達支援計画に記載しているか。	○		職員間で話し合い作成した、個別の支援計画に記載し、保護者に同意をもらっている。		