

公表

事業所における自己評価総括表

○事業所名	LITALICOジュニア堺東教室		
○保護者評価実施期間	2024年7月24日		～ 2024年8月29日
○保護者評価有効回答数	(対象者数)	49	(回答者数) 45
○従業者評価実施期間	2024年8月9日		～ 2024年8月29日
○従業者評価有効回答数	(対象者数)		(回答者数) 6
○事業者向け自己評価表作成日	2024年10月18日		

○ 分析結果

	事業所の強み(※)だと思われること ※より強化・充実を図ることが期待されること	工夫していることや意識的に行っている取組等	さらに充実を図るための取組等
1	保護者様とお話を積極的に行っている。	連絡ノートやLINEなど対面以外での方法を使用しながら保護者様の悩みや困りを把握し、対面での対応に繋がっています。	事業所から積極的に困りごとや相談がないかのヒアリングを行います。
2	お子様のすき、楽しいを考え支援を行っている。	ご利用ごとにお子様の様子から好きな物や楽しいことを記録し、職員間で共有しています。	好きなことや楽しいことが変わった際に、すぐに対応できるよう、常に新しい情報を記録し共有します。
3	・職員間でのお子様の情報共有ができています。	記録として記載するだけでなく、終礼や朝礼でお子さまに関する情報を職員間で共有しています。	職員の異動等があった場合でも、情報共有ができるような方法を検討していく。

	事業所の弱み(※)だと思われること ※事業所の課題や改善が必要だと思われること	事業所として考えている課題の要因等	改善に向けて必要な取組や工夫が必要な点等
1	LITALICOジュニアとして行っているペアレントトレーニングや座談会の認識がされていない。	年間で実施するペアレントトレーニングや座談会の実施期間が未定だったため、周知が行われていなかった。 職員間でも認識の差があった。	職員に対してペアレントトレーニングや座談会を知る機会を設定する。 年度初めに1年の間に実施する時期を大まかに設定して周知する。
2	運営業務における職員間の連携が取れていない。	教室としての運営フローの理解が十分ではない。	教室としての運営業務について全職員が共通認識を持つことができる機会を作っていく。
3	職員間でのビジネスマナーに対する認識の違い。	LITALICOジュニアにおけるビジネスマナーが浸透していない	LITALICOジュニアにおけるビジネスマナーについて共通認識を持つことができるような研修を行う。

公表

保護者等からの事業所評価の集計結果

事業所名	LITALICOジュニア堺東教室
------	------------------

公表日 2025年 3月 20日

利用児童数 49

回収数 45

	チェック項目	はい	どちらとも いえない	いいえ	わからない	ご意見	ご意見を踏まえた対応
環境・ 体制 整備	1 子どもの活動等のスペースが十分に確保されていると思いますか。	29	15	0	1	子ども同士がぶつかったことがあります。もう少し広いといいのかなと思います。アルコール消毒の機械が壊れているのか液が切れています。	指導訓練室は、法令を遵守したスペースを確保しております。サロンスペース等の付属施設についても、限られたスペースではありますが快適に過ごしていただ
	2 職員の配置数は適切であると思いますか。	32	9	1	3		
	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と思いますか。また、事業所の設備等は、障害特性に応じて、バリアフリー化や情報伝達等への配慮が適切になされていると思いますか。	41	3	0	1		
	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と思いますか。また、子ども達の活動に合わせた空間になっていると思いますか。	43	2	0	0		
適切な 支援の 提供	5 子どものことを十分に理解し、子どもの特性等に応じた専門性のある支援が受けられていると思いますか。						
	6 事業所が公表している支援プログラムは、事業所の提供する支援内容と合っていると思いますか。						
	7 子どものことを十分理解し、子どもと保護者のニーズや課題が客観的に分析された上で、児童発達支援計画（個別支援計画）が作成されていると思いますか。	12	33	0	0		
	8 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」で示す支援内容から子どもの支援に必要な項目が適切に選択され、その上で、具体的な支援内容が設定されていると思いますか。	38	7	0	0		
	9 児童発達支援計画に沿った支援が行われていると思いますか。	37	8	0	0	何を目標として支援してもらっているのかが分かりづらくなっているときがあります。	お子さま一人一人に最適な目標設定を設定し、その目標に沿って支援を行っております。指導後は実施プログラムの評価をし、目標達成に向けての指導を行えるよう努めております。指導内容にご不明点などあれば、お申し出ください。
	10 事業所の活動プログラムが固定化されないよう工夫されていると思いますか。	35	6	2	2		
11 保育所や認定こども園、幼稚園等との交流や、その他地域で他の子どもと活動する機会がありますか。	23	5	8	9	他の子と交流できる場があればと思います。	地域交流については、限られた指導時間の中で実施が難しいことから、イベント等でご利用中のすべてのみなさまに画一的に実施することはしておりません。個々のお子さまの状況に応じて、必要があれば支援計画に位置づけた上で実施いたします。	
保護者へ	12 事業所を利用する際に、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がありましたか。	41	1	0	3		
	13 「児童発達支援計画」を示しながら、支援内容の説明がなされましたか。	39	5	0	1		
	14 事業所では、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)や家族等も参加できる研修会や情報提供の機会等が行われていますか。	25	10	3	7		
	15 日頃から子どもの状況を保護者と伝え合い、子どもの健康や発達の状況について共通理解ができていると思いますか。	35	8	0	2		
	16 定期的に、面談や子育てに関する助言等の支援が行われていますか。	30	11	1	3		
17 事業所の職員から共感的に支援をされていると思いますか。							

の 説 明 等	18	父母の会の活動の支援や、保護者会等の開催等により、保護者同士の交流の機会が設けられるなど、家族への支援がされているか。また、きょうだい向けのイベントの開催等により、きょうだい同士の交流の機会が設けられるなど、きょうだいへの支援がされていますか。	12	8	7	18		
	19	子どもや家族からの相談や申入れについて、対応の体制が整備されているとともに、子どもや保護者に対してそのような場があることについて周知・説明され、相談や申入れをした際に迅速かつ適切に対応されていますか。	27	11	0	7		
	20	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がなされていると思いますか。	33	7	0	5		
	21	定期的に通信やホームページ・SNS等で、活動概要や行事予定、連絡体制等の情報や業務に関する自己評価の結果を子どもや保護者に対して発信されていますか。	35	7	1	2		
	22	個人情報の取扱いに十分に留意されていると思いますか。	40	0	0	5		
非 常 時 等 の 対 応	23	事業所では、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が策定され、保護者に周知・説明されていますか。また、発生を想定した訓練が実施されていますか。	29	6	1	9		
	24	事業所では、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が行われていますか。	31	5	1	8		
	25	事業所より、子どもの安全を確保するための計画について周知される等、安全の確保が十分に行われた上で支援が行われていると思いますか。						
	26	事故等（怪我等を含む。）が発生した際に、事業所から速やかな連絡や事故が発生した際の状況等について説明がされていると思いますか。						
満 足 度	27	子どもは安心感をもって通所していますか。						
	28	子どもは通所を楽しみにしていますか。	37	6	0	2		
	29	事業所の支援に満足していますか。	37	8	0	0	個別での時間をもう少し増やして欲しい。	お子さまの一人一人にあった学びや成長実感に貢献できるよう引き続き努めてまいります。

公表

事業所における自己評価結果

事業所名		LITALICOジュニア堺東教室		公表日		2025年 3月 20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。	5	1	法令を遵守したスペースを確保しています。	引き続きスペースを確保しながら支援提供をしていきます。	
	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。	6	0	法令で必要とされる配置数に加え、指導員又は保育士を1名以上配置（常勤換算による算定）しています。		
	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。	6	0	お子様が楽しく通っていただけるよう、明るく楽しさを感じられるようなファシリティを取り入れています。 また指導室内は、お子様の注意集中のため、飾りつけなどせず、極力シンプルな内装としております。		
	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、こども達の活動に合わせた空間となっているか。	6	0	清掃の箇所や手順等を定めたチェックシートに基づき、毎日清掃・消毒を行っています。		
	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。					
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。	5	1	日次・週次で職員参加の会議を実施しています。 半年に1度、教室内全体での目標設定を行い、各自担当を持って実施しています。	全職員が業務改善を進めるためのPDCAサイクルに参画することができるよう、話し合いの機会を増やしていきます。	
	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。	6	0	保護者様へ満足度調査アンケートを実施し、業務改善につなげています。		
	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。	6	0	職員への面談機械やミーティング機会を設け、それをもとに業務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。	5	1	現在は、利用者・社内の2者評価をとっております。	第三者による外部評価については、現在実施の予定はありませんが、今後必要に応じて実施を検討してまいります。	
	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。	6	0	1ヶ月の初任者研修を実施し、その後もすべての指導員に継続的に研修をおこなっています。		
	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。	6	0	計画期間ごとにアセスメントを取った上で計画を作成しています。 また、統一したアセスメントシートを使用しています。		
	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。	6	0	アセスメントを元に、優先順位をつけて長期目標と短期目標を設定した、通所支援計画を策定しています。		
	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。	6	0			

適切な支援の提供	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。	6	0		
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。	6	0	お子さまの事例を共有・議論するケース検討会を開催しています。	
	18	活動プログラムが固定化しないよう工夫しているか。	6	0	お子さま一人ひとりの特性や気持ち・興味に合わせて、効果的に楽しく学べる指導を追求します。 次の学びにつながる成功体験を重視し、やりたくないことをやらされるのではなく、お子さまが自発的に適切な行動をとったり、学びやすい指導環境をつくります。	
	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る児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	6	0	アセスメントを元に、優先順位をつけて長期目標と短期目標を設定した、通所支援計画を策定しています。	
	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。	6	0	朝礼・終礼を日次で実施し、職員間での情報共有をおこなっています	
	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。	6	0		
	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。	6	0	毎回指導記録をとり、見直すことでお子様の成長や取り巻く環境の変化に合わせて、指導内容や方法を更新しています。	
	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。	6	0	通所支援計画の更新毎に目標と支援内容の見直しを行い、それを基に次期計画を作成しています。	
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。	0	0	LITALICOジュニアではお子さまの支援について担当制はとっておりませんが、児童発達支援管理責任者をはじめ教室内全てのスタッフがお子さまの状態を把握しチームでの支援を展開しています。 会議には児童発達支援管理責任者と指導を担当するスタッフ1名程度で参画することが多くなっております。	
	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。	6	0	必要に応じて、関係機関連携を実施しています。 また、連絡票等を用いて情報提供できる体制を整えています。	
	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。	6	0		
	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。	6	0		
	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の子ども・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。	5	1	児童発達支援センターと電話等で連携を図り、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おります。	今後も引き続き連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや助言等を受ける機会を担保できるよう努めてまいります。	

	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。	3	3	今後機会があれば支援提供を行います。	今後、保育所や認定こども園、幼稚園等と連携を図り、地域の子どもと関わる機会を設けていきます。
	33	日頃からこどもの状況を保護者と伝え合い、こどもの発達状況や課題について共通理解を持っているか。	6	0	毎回の支援終了後に、保護者様へフィードバックの時間を設けています。	
	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。	6	0	LITALICOジュニアでは保護者さまのお子さまへの関わり方についてサポートできるようなペアレント・トレーニングや座談会を開催しております。	
保護者への説明等	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。	6	0	運営規程、利用者負担等について、契約時に丁寧にご説明するとともに事業所内に重要書類を掲示しています。具体的な支援の内容については、通所支援計画の提示面談時に説明するとともに毎回の支援終了後に保護者様へフィードバックの時間を設けています。	
	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。	6	0	通所支援計画の目標に基づいたプログラムを実施しております。主に支援後のフィードバック時に説明・振り返りなどを行っております。	
	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。	6	0	支援後のフィードバック時に相談に応じております。また、ペアレントトレーニングや座談会等を随時実施しています。	職員との交流だけでなく、保護者様同士が交流できるような機会を設けていきます。
	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。	5	1		
	40	こ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、こ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。	6	0	事業所内に意見箱を設置する、事業所に受付者・解決責任者を選任する等、苦情受付体制を整えるとともに、専用のお問い合わせ窓口電話を設置しています。いただいた苦情に対しては、社内フローを定め迅速かつ適切に対応しています。	
	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こどもや保護者に対して発信しているか。	6	0	教室内に活動内容やイベントのご案内等を掲示しています。	
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	6	0	個人情報が記載された書類は鍵付きキャビネットに保管しています。また、個人情報にアクセスできる端末はパスワードを設定する等、適切な対応を行っています。	
	43	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。	6	0	お子様・保護者様の状態に応じて、ICTやその他視覚的情報などを活用して意思疎通・情報伝達等を実施しております。また合理的配慮に関するハンドブックを作成するなど、合理的配慮の推進についても尽力しております。	
	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。	4	2	今後機会があれば行う予定です。	ご利用者様だけでなく、地域住民の方との交流を深めることができるような機会を設けていきます。
非	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。	6	0	マニュアルを策定し、研修を実施しています。	
	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。	5	1	マニュアルに沿って、定期的に避難訓練を実施しています。	全職員が認識できるよう、引き続き定期的に訓練を実施していきます。
	47	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。	6	0	服薬や子供の状況について職員間で情報を共有し、留意して指導を実施しています。	
	48	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。	5	1	全てのお子さまについて、アレルギーの有無を確認し、指導時に該当物質との接触が起こらないよう留意しております。	アレルギーのあるこどもに対して、医師の指示書を職員間で確認して対応していきます。

常時等の対応	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	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。				
	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。	6	0	ヒヤリハット事例が起こった際には、ヒヤリハットの報告書を作成・保管し、職員間で共有しています。	
	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。	6	0	マニュアルを策定し、研修を実施しています。	
	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、こどもや保護者に事前に十分に説明し了解を得た上で、児童発達支援計画に記載しているか。	6	0	マニュアルを策定し、研修を実施しています。保護者様へは、契約時に丁寧に説明し、通所支援計画の特記事項にも記載しています。	