（別紙５）

公表　時における自己評価結果

事業所名	ぐるーす雲中	記載日	令和８年　３月　14　日

		チェック項目	はい	いいえ	左No.について	調査や改善すべき点
環境・体制整備	1	利用者専用事業者管理者のスペースとの環境で適切であるか。	○		利用児童が時折や活動内容（話かな活動と騒がしい活動）に合わせ、パーテーションや部品の配置をエ夫し、視覚的な構造化（ゾーニング）を行うことで、児童が不安へ入りにくい工夫ができているスペースを確保している。	現在は適切に配慮されていますが、大型遊具や施設の改修等のによる安全性の低下等あったため、定期的なレイアウトの見直しと不適切な箇所を修繕します。
	2	利用者専用ごとの支援体制を整えているか。	○		個別療育の時間や集中活動など、活動の重要性パリスクの高さに応じてスタッフの配置を厚くし、児童一人ひとりの特性に基づいた支援方法や環境設定を提供している。	定期的に見ていますが、療育人数増重や強度行動障害など、より専門的なアプローチを必要とする児童が増加する傾向も感じており、研修を通じたスタッフ全体のスキル向上やレベルアップを図る必要があります。
	3	安全性確保。ご毛にわかりやすく構造化された環境になっているか。また、子供の集中活動に応じた対応が整備されているか。		○	出勤の職員の多い、手行不安定な児童の活動範囲から不安要素のカスタッフが作成を入、再発防止機能環境を調整することで転倒事故未然に防いでいます。	施設設備の問題において、スタッフ間での危険箇所などの情報共有や対策を行っていますが、安全な環境の整備と事故や再発防止のサイクルについて、更なる取り組みを行う必要があります。
	4	安全性確保。清潔で、心地よく過ごせる環境になっているか。また、この点の活動に応じた対応が整備されているか。	○			
	5	必要に応じて、ご子ども個別の相談や場所を使用することが可能かどうか。	○		子どもが個別で安全でない大勢や、騒音環境の中で興奮状態になった場合に、安心して落ち着ける個別の相談（静養室等）を確保し、本人の状態に合わせて柔軟に使用できる体制を整えています。また、個別の調整に取り組む際や、一人の時間を必要とする時間にも配慮し、パーテーションで区切られた学習スペースや個室を適切に使い分けることで、心身の安定と集中や本当環境づくりを図っています。	
業務改善	6	職務効率を高めるための　　PDCA サイクルの環境設定と振り返りに、広く職員が参画しているか	○		月次スタッフ会議等を全体的な効果を定期的に実施しています。実施内容つき効果にアだとポイクりと言われることで、必要な環境のブラッシュ合わせ、全員が共通の目標（個別支援計画の達成等）に向けう一層り合体制を構築しています。	
	7	保護者向け研修会により、保護者等の適切な理を把握する体制を取っており、その内容を業務改善につなげているか。	○			
	8	職務の質保護を把握する体制を設けており、その内容を業務改善につなげているか。	○		毎週の打ち合わせにおいて、前日の活動内容の振り返りや当日の活動予定を話し合う時間を設けている。スタッフ会議に偏りなく出席や職務会体制確に業務に反映できる体制を整えています。また、年に1回、保護者によるアンケートによる顧客満足度調査を実施し、日々の業務のやり方に入れたい中長期的な課題やキャリアアップ、職場環境への要望などを把握及び反映を図っています。これらより、職務の質保を確認しの高度への取組課題と、改善に繋がる体制を構築しています。	
	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	職務の質保向上を図るため、研修を受講する機会や法人内等で研修を受講する機会が確保されているか。	○		全国どこに居住する全有関係者間に基づき定期的な内部研修を体系的に実施しています。研修内容は、最新の心理や発達理論など、全支援員がいつた当作業が事実に加え、現場スタッフから要望に応じて、日々の業務に直結するケーススタディを定期に取り入れています。法人内で実施する年間を通じ研修計画にて、スタッフ間の全般の知識や技術を統一、組織全体としての質が向上及び人材育成に努めている。	
	11	研修に全員プログラムが作成、公表されているか。	○		研修チームページ上で公開しています。インターネットを通じて外部からいつでも内容を確認できる体制を整えることで、最新の専門知識を得る機会、保護者や地域社会に対して透明性の高い情報発信を行っています。	
	12	個々のご子ども対して子ども又はスタッフ会議において、ご子ども最新の心身の状態を把握しているとして、児童発達支援計画を作成しているか。	○		全ての児童に対して子ども又はスタッフ会議を開催し、児童発達支援計画を作成しています。個別の計画作成の際には、子どもの最新の状態と、保護者の意向を反映し、「子どもの最高の利益」を第一に考えた一貫性のある支援計画を構築しています。	アセスメントの精度をさらに高めるため、学校や関係機関との情報連携をより一層密に行う必要があります。また、今後は、定期的なモニタリング体制を拡充し、児童発達支援センターとの連携をより一層強化することが課題です。子どもの成長段階に合わせた最適な支援内容への更新を継続していきます。
	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、ご子どもの担当者以外職務内外調整役ケア、ご子どもの最新の状態を考慮した検討が行われているか。	○		日々の支援に関わる全スタッフが参加する会議で児童発達支援を実施しています。職務の多角的な視点やご子どもの様子を共有し、特性を踏まえることで、職務内容職務を最大に発展職を形成し、「子どもの最高の利益」を第一に考えた一貫性のある支援計画を構築しています。	
	14	児童発達支援計画の職務前に共有され、計画に沿った支援が行われているか。	○		日々の支援の中で子どもの反応や予想を修正し、計画書への調整が必要かどうかを常に話し合う会議を毎月行っています。必要に応じて支援内容の職務を迅速に行うことで、計画と実際の支援の乖離を最小限にとどめる努力を続けています。	
適切な支援の提供	15	こどもの状況に応じて、個別支援と集団支援を適切組み合わせた児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○			
	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「人と関係」、「運動や感覚」、「認知や言葉」及び「領域横断」的な5つの支援内容が盛り込まれており、こどもの支援には適切な計画に記載されているか。また、具体的な支援内容は設定されているか。	○			
	17	活動プログラムの立案をチームで行っているか。		○	日々の活動プログラムは、担当職員が個々の興味・関心や発達段階に基づき主体的に立案しています。これにより、児童の小さな「やってみたい」という気持ちを引き出し、意欲的な参加や活動となっています。	
	18	活動プログラムが固定化しないように工夫しているか。	○			
	19	こどもの状況に応じて、個別支援と集団支援を適切組み合わせた児童発達支援計画を作成し、支援が行われているか。	○			
	20	利用開始から定期的にモニタリングを行っているか。その記録が支援の内容や役割分担について確認し、チームで適切にも多角的に行っているか。	○			
	21	保護者ご毎には、職務間でおずれ方法や知らい、その日ごとの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・改善について行っている。	○			
	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が必要な場合、適切に対応し行っているか。	○			
関係機関との連携	24	保護者間総合療育事業所のサービス担当者会議や個別職務との会議に、そのこどもの状況をよく理解した者が参画しているか。	○			
	25	地域の保健、医療（主治医や協力医療機関等）、職務福祉、職務、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。		○		
	26	移行利用や移行に向けた支援を行うなど、インクルージョンに向けた取り組みから支援を行っているか。また、その際、保護者や関係こどもの意、治職員、特別支援学校との職務（見）の調べ、保護内容等の職務作成と相互職務を図っているか。	○			
	27	放課後や週末に過ごす場には、小学校や特別支援学校（小学校）との間で、お互の状況や職務内容と相互職務を図っているか。		○		
相談支援	28	【2号・3号は、センターのみ回答】 地域の他の児童発達支援センターや職務先相談支援事業所から連携を受け、地域支援の取り組みに対して積極的な役割を行っているか。				
	29	関の他と相談るため、職務的に専門家や専門職間等から助言及び支援、職務を地域職務に参加をすべているか。				
保護者への説明等	30	【0-2は、児童用のみ回答】 こどもが児童発達支援ごとや新学校職のこども・子育て支援等へ職務的に参加しているか。				
	31	【2号は、児童用のみ回答】 地域の児童発達支援センターの連携を図り、必要に応じてスーパーバイズや地域支援を受ける職務を図っているか。	○			
	32	職務可や設定ごとも面、幼稚園等との交流や、地域や子ども交ごとなど活動する機会があるか。		○	職務可を含めての、職務当外職の交イベント活用等していませんが、一人ひとりの活用状況で、特性に配慮した取り組みに職務での職務を職務化していきたいです。一方で、おずかしい体験や職務的に活動職務を利用している状況を把握しており、職務化としては、おずかしい状況が生じやすいケースで適応する「安心できる居心」としての活動を重視した柔軟を行っています。	
	33	自宅からこどもの状況や職務職務と伝えあい、こどもの職務の対応や課題について共通職務をおっているか。	○			
	34	職務の対応力向上を図る職会から、職務に対して職務会議プログラムやカンファレント・トレーニング等の職務の参加できる職務の職務や職務職務を行っているか。		○	個一斉な研修形式ではなく、一件一件の記録を通じて、おずかしい特性に合わせた関わり方を共に考え、職場間の対応や関係づくりの仕方を具体的に話合うケースカンファレンスを日常的に行っています。	
関係機関との連携	35	連携相談、支援プログラム、利用者向け計画について「個人説明を行っているか。	○			
	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向や職務、こどもの最新の状態や職務や職務の職務を反映させて、こどもや職務の職務体制計画を職務を設計でいるか。	○			
	37	「児童発達支援計画」をもとしながら支援内容や目標を行い、最新から児童発達支援計画の目標を変っているか。	○			
	38	定期的に、職務間からの「個々の職務の取り組する職務と適切に図り、面談や必要な助言と支援を行っているか。	○			
保護者への説明等	39	お知らの活動を支援することで、保護者自身を理解する取り組むため、保護者同士で交流する機会や設計支援の支援をしている。また、さよう5い同士で交流する機会を設け合等の支援をしているか。	○		保護者向けの定例交流や見学・見学ごとへ参観し、一律の保護者会ではなく、参加者の多様な背景に配慮しています。多忙な保護者の方々にとって、毎回での交流が負担な場面にならないよう配慮しつつ、日々の成長時や個別活動の様々な窓口をまとこで、参加者の気持ちや職務の一員として自然な形で交流機会を確保できるよう工夫しています。	
緊急時等の対応	40	こどもや保護者からの相談や申入れについて、対応の職務を整備するとともに、こどもや保護者に対し、相談や申入れ体制の周知の方法を講じた適切に対応しているか。	○			
	41	定期的に保護者等に対するこども、MPTR体制を活用するとともよう、活動職務や日常手史、連絡体制等の職務をこどもや保護者に対して実施しているか。	○			
	42	個人情報の取扱いに十分留意しているか。	○			
	43	保護のあるこどもや保護者との適切の連絡や情報伝達のための工夫をしているか。	○			
	44	事故発の正常に施設状況を説明する会等、情報に関のかた事故調査を図っているか。	○		不明だから安心ようなお説明が浮ようやこどもたちの過去な記憶やデタを信じるとなく、自分様々な情報やサマリリックした上でこれる「安心・安全な環境維持や事故防止策」としています。日常的な活動内や記録類での振り物作業を通じて、マデータやアなどから情報の次の一歩として自然な形で活用策を組み立てる。	
業務改善	45	職務形式マニュアル、事故時対応マニュアル、防犯マニュアル、感染症対応マニュアル等を策定し、職務や職務に職務するとともに、発生を想定した訓練を実施しているか。	○			
	46	職務継続計画（BCP）を策定するとともに、非常訓練の職務に職務、定期的に実施、訓練その他必要な訓練を行っているか。	○			
	47	職務に、職務データ保護職務、てんから職務等のことその対応を職員しているか。	○			
	48	職務プレルサーのあることで応じて、職務の職会議に基づく対応がされているか。		○	職務者から提供されたプレルサー情報を定期に把握し、対象となる利用者を選択しないこと職務した職務対応を行っています。日々の活動において、定期利用ごとのカスタン型での職務作業、定職時のチェックなど、潜在的職しくは職務の職務行職との違を防止し、ことなの支援職に努めています。	
非常時等の対応	49	女性児童を作成し、女性児童に必要な職場や設備、その他必要な配慮を講じる等、女性児童が一人かされやすく安心ができるかどうかの対応をしているか。	○			
	50	こどもの女性職場に関して、家族間との連携や同行のあるような女性計画に基づく職務内容について、職務等へ周知しているか。	○			
非常時の対応	51	ヒヤリハットや事職時の予件も、周知防止に向けた対策について職好をしているか。	○		職好を未然に防ぐため、重大な事職に至る前の「ヒヤリハット」の段階で活動に職務を作成し、職員間で公表に作性しています。特に女性児職場に関かず、ヒヤリハット職好記のためのシステム職務職員を対応、全体的な公職職と重な特定・更新することで、事職防止体での女性職務の向上とリスク管理の職務を図っています。	
	52	虐待を防止するため、職員の研修機会を職場する等、適切な対応をしているか。	○		全職場研修に基づき、虐待防止研修および「ストレス・研修を基本に、職務しています。特に虐待防止に関する研修は、職位や役割から応じ理解に応じるため全員参職しており、職務一人ひとりが人権感職を高め、不適切なケアや有害な関係に陥る恐れることができるよう組織的な職務体制と職務	
	53	どのような職務にやむを得ず身体的な拘束を行うかについて、組織内に周知し、ごこやむを得ず職務に職務ヶ月に職務して職務職の上で、児童発達支援計画に記載している。	○		職務発生の際には当日の記録を実施し、「ヒヤリハット」と同様に全職員に職務職務を共有し、職務の再発防止に努めています。なお、身体拘束や虐待に関する研修は、職位や役割に応じた内容で年1回以上、全員が受講しています。	