（別紙３）

公表　事業所における自己評価総括表

○事業所名	児童通所支援事業所まなびやかけはし			
○保護者評価実施期間	2026年　2月　1日		～	2026年　2月　14日
○保護者評価有効回答数	（対象者数）	34	（回答者数）	23
○従業者評価実施期間	2026年　2月　1日		～	2026年　2月　7日
○従業者評価有効回答数	（対象者数）	9	（回答者数）	9
○事業者向け自己評価表作成日	2026年　3月　7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	原始反射統合やビジョントレーニングを交えた運動プログラムを発達のレベルに応じて取り入れている。	活動の様子を動画撮影し保護者様へLINEでの報告や職員間でのプログラムの見直しや振り返りを行っている。	定期的な保護者参加の勉強会や茶話会の実施の機会を増やす。
2	年齢や発達段階に応じた認知プログラムを提供している。	毎月1回担当者支援会議を行い　プログラム内容や到達目標の変更を行っている。	独自の療育プログラムの評価基準表などを作成し全ての指導員が課題提供の選択を円滑にできる様な方法を取り組む。
3	就学児童の手指の巧緻性を高める活動では　検定法式を取り入れて　児童のレベルを明確にしレベルに合った製作活動を提供している。　認定証や修了証をもらうことで達成感やチャレンジ精神に繋がっている。	支援内容について指導員それぞれの情報共有をし指導員のスキルアップや療育プログラムの提案の為に勉強会を行っている。	繰り返し行う必要があるプログラムでは児童たちが飽きない様に　意図や目的を変えずに遊びやゲーム性を持たせた課題提供に心掛けている。

	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	最低でも5～7つのカテゴリー毎の会議の開催日の調整に苦労している。	シフトにより週休を取る職員や午前中に児童発達支援を行っているため職員全員が揃う日程調整が難しい。	会議日が週休の職員には　会議開催時間の午前中に参加してもらい振替休日をとって頂く様に対応している。Zoomなど会議の参加方法を検討している。
2	指導員達は療育以外の施設運営する上で　様々な雑務が多く担当者の分担や作業時間確保に業務負担が掛かっている。	会議議事録や業務日報　保護者連絡LINE　療育準備運行記録確認その他様々な雑務があり　どれも外せない業務であり　職員の定着せず業務分担が難しかった。	職員の定着に繋げること。 議事録などは音声アプリを使う等　入力業務軽減方を取り入れる。
3	パート社員、正社員の入れ替わりが多かった為 キャリアのある指導員への業務負担が多かった。	業務内容に対しての難しさを感じる方が多かった。	正式採用前に体験期間や新人研修を十分に行う。