

【書式例 5-3】

令和6年度 指定管理者点検結果

施 設 名	玉野市児童発達支援センター
所 在 地	玉野市用吉 1 1 8 6 - 1
指 定 管 理 者	名 称 社会福祉法人 四ツ葉会 代表者 理事長 山中 慎太郎 住 所 倉敷市徳芳 504 番地
指 定 期 間	令和4年 4月 1日 ～ 令和9年 3月31日（ 5年間）
担 当 部 課	健康福祉部 福祉政策課 電 話 0863-32-5556 E-mail fukushi@city.tamano.lg.jp

評 価 内 容 の 総 括	総 合 評 価
施設管理、運営等の実施状況等、良好に指定管理が行われている。 医療ケア児についても、看護師等資格所持者を配置し積極的に対応してもらえるよう期待したい。	A

■「総合評価」の評価基準

- S（優 良） 次の3項目の評価結果が全てA以上であり、かつSが2つ以上である。
- A（良 好） 次の3項目の評価結果が全てA以上である。
- B（課題含） 次の3項目の評価結果にBが含まれている。
- C（要改善） 次の3項目の評価結果にCが含まれている。

① 業 務 の 実 施 状 況	評 価 結 果
【適切な施設管理の履行】 協定書に従い、適切に施設管理を行っている。 【法令等の遵守】 法令を順守して、利用者サービスの向上に努めている。 【安全性の確保】 職員に対して安全意識の教育を行い、感染予防対策の指導も行い、衛生管理に努めている。 【財産の適切な管理】 備品を大切に使用し、遊具等の設備投資は必要に応じて行っている。 【利用状況】 現在、定員は充足している。 【コスト削減への方策】 修理費が掛かっている。	A
② サ ー ビ ス 向 上 へ の 取 り 組 み	評 価 結 果
センター内の壁面を塗り直し明るい雰囲気となり、利用者や保護者にも良い影響が出ている。中核機能の役割として、市内の幼稚園、保育園を対象とした園解放を行い情報交換を行っている。また、マルシェを実施し、インクルージョンの推進を図っている。	A
③ 団 体 の 経 営 状 態（ 経 営 の 健 全 性 ）	評 価 結 果
収支状況は安定的である。	A

■ 「評価結果」の評価基準

- S（優 良） 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- A（良 好） 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- B（課題含） 協定書等の基準を概ね遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C（要改善） 協定書等の基準が遵守されておらず、改善が必要な内容である。

<事業報告書への記載項目>

事業報告書は、次の例を参考に作成すること。なお、事業報告書はホームページ等により市民に公開しますので、各項目について、適宜図表などを作成し、分かりやすく記載すること。

I 業務の実施状況に関する事項

1 管理体制の状況

(1) 指定管理業務の実施体制図

※別紙1参照

(2) 人員配置状況

※別紙2参照

2 施設・設備の維持管理業務の実施状況

(1) 建物・設備の保守管理業務

- ・日常点検、安全点検で不備を発見した場合には、事業所対応か業者に依頼し点検修理を行った。
- ・幼児用トイレの詰まりが起こり、業者に依頼し修繕している。
- ・防火設備は、荘内市民センター点検時に実施している。(年2回)
- ・厨房設備は、業者に依頼し保守点検(年2回)を行った。
- ・厨房内の照明をLEDに修繕している。
- ・8月に空調設備の不調があり、室外機の基盤を修繕している。
- ・児発療育室の柵戸の金具が外れ、建具業者にて改修した。(2回)

(2) 清掃業務

- ・センター内外の美観を損なわないよう、整理整頓・清掃に努めている。
- ・日常掃除…療育前後、分担場所の掃除をする。

分担…幼児(児発療育室・廊下・幼児用トイレ・指導訓練室⑤)

学童(放デイ療育室・ホール・大人用トイレ・障害者用トイレ)

- ・玄関マット、清掃モップは、業者のリースを利用。
- ・害虫駆除…毎月業者による害虫駆除を実施。
- ・ごみ回収…毎週火曜日と金曜日に業者が回収。
- ・樹木の剪定・草取り…管理範囲の作業分担スケジュール「覚え書」を基に、草抜きや草刈りは職員が実施。
- ・衛生消耗品(ペーパー類、石鹸類、消毒類)は随時購入し補充している。
- ・感染予防として検温実施、対策として換気、消毒、マスクの着用を行っている。

(3) 警備業務

- ・鍵を事務所で厳重に管理し、施錠に注意している。玄関は防犯のため二重ロック、ドアホンにて開錠する。
- ・倉庫類は、使用するとき以外は常時施錠している。

(4) 駐車場管理業務

- ・毎月、館長より行事の共有で確認している。
- ・市民センターや幼稚園の行事があるときは、利用者の送迎に必要な駐車スペースを確保し、利用に支障がないようにしている。
- ・駐車場の草取りは荘内幼稚園と分担で行っている。(センターは8月と3月)
- ・空き缶やたばこの吸殻が捨てられていることがあるため、職員が出勤時に拾って処理している。

3 利用等の許可の状況

- ・国の定めに基づき、障害福祉サービス受給者証による契約を行っている。
契約後、玉野市に書面報告している。契約が終了した場合も、玉野市へ書面報告を行っている。

II 施設の利用状況に関する事項

1 施設・設備の利用状況

- ・利用許可の総件数、各施設・設備ごとの利用許可（不許可）件数
※毎月のセンター利用状況については、月次報告『利用実績』『実施状況』を参照

III 自主企画事業の実施に関する事項（協定書に追加した事項等）

1 イベント名、内容、参加者数、収支状況 等

①「玉野市児童発達支援センター」(幼児)の行事

月 日	イベント名	内 容	参加者数	備 考
4/6	入園式	市長祝辞・手遊び	利用児：3 +3 家庭	
4/24	健康診断①	内科健診	利用児：19	のうの小児科
4/27	保護者会	新年度予算案、総会打ち合わせ	役員：3 職員：2	
5/16	親子遠足	ウォークラリー、ふれあい遊び	利用児：20名 +20 家庭	サウスヴィレッジ
5/18	内覧会	施設内の内覧	一般：9	
5/27～31	家庭訪問	新入園児家庭訪問・プラン懇談	新入園児家庭：4 ケース	
5/29	5月定期検診	内科健診	利用児：13	のうの小児科
5/21・22	検尿	尿検査（糖・蛋白・潜血）	利用児：20	岡山健康づくり財団
6/11	おでかけ①	福祉の丘公園	利用児：6 職員：4	
6/13	おでかけ②	福祉の丘公園、後閑公園	利用児：11 職員：4	
6/17～21	参観日	運動参観	利用児：20 保護者：20	
6/22	保護者勉強会	就学に向けた勉強会	保護者：7	
6/27	6月定期検診	内科健診	利用児：19	のうの小児科
7/1～8/31	プール	プール・水遊び		
7/5	七夕会	劇遊び・歌・短冊の読み上げ	利用児：16	
7/3.4	夏まつり	的あて・輪投げ・エアトランポリン等	利用児：18	

7/24	7月定期検診	内科健診	利用児：19	のうの小児科
8/7	8月避難訓練	水害訓練 市民センター2Fへ避難	利用児：16 職員：17	
8/23	AED研修		職員：8	
8/29	8月定期検診	内科健診	利用児：20	のうの小児科
9/25	9月定期検診	内科健診	利用児：16	
10/19	運動会	運動遊び	利用児：20 +20 家庭	学年れ替え制
10/24	おでかけ①	田井みなと公園	利用児：9 職員：4	
10/25	おでかけ②	玉野中央公園	利用児：9 職員：4	
10/31	10月定期検診	内科検診	利用児：19	
10/30	ハロウィンごっこ	お菓子集め	利用児：10	
10/31	ハロウィンごっこ	お菓子集め	利用児：9	
11/2	荘内マルシェ	ステージ演奏	一般：70名	
11/15	歯科検診	虫歯・歯石	利用児：19	谷歯科
11/17	ミニコンサート	ボランティアの演奏	利用児：18	ボランティア：5名
11/25～30	参観日	給食参観	保護者：20	
11/28	11月定期検診	内科健診	利用児：20	のうの小児科
11/29	避難訓練	地震・火災・初期消火	利用児：20 職員：11	玉野消防
12/14	荘内マルシェ	模擬店・ステージ	一般：約200	
12/17	クリスマス会	コンサート・プレゼント	利用児：19 保護者：19	ボランティア7名
12/18	12月定期検診	内科健診	利用児：17	のうの小児科
12/25	クッキング	サンドイッチ作り	利用児：20	
1/10	クッキング	サンドイッチ作り	利用児：17	
1/17	保護者会勉強会	サポートブックについて	保護者：7	
1/29	健康診断②	内科健診	利用児：15	のうの小児科
1/30	親子食育教室	クイズ・食育絵本・調理実習	利用児：8 保護者：6	健康増進課主催
2/1	入園説明会①	入園のしおり説明	新入園児：7 保護者：8	
2/3	豆まき	歌・節分由来・豆を食べる	利用児：17	
2/15	発表会	生活発表	利用児：20 保護者30	学年入替制
2/26	2月定期検診	内科健診	利用児：18	のうの小児科
3/13	おでかけ①	ひょうたん公園	利用児：10 職員：5	
3/15	入園説明会②	契約・重要事項説明書説明	新入園児：7 保護者：8	
3/17	おでかけ②	玉公園	利用児：9 職員：4	
3/19、24	園開放	関係機関との情報交換	市内園の先生：9	
3/25	3月定期検診	内科健診	利用児：17	のうの小児科
3/29	卒園式	市長祝辞・卒園証書授与式	卒園児：7 保護者：12	

②「玉野市児童発達支援センター」(学童)の行事

月 日	イベント名	内 容	参加者数	備 考
4/4	療育開始日	療育開始日	児童：2	
7/22	避難訓練	火災訓練	児童：10 職員：5	
7/22～7/27	水遊び	水鉄砲遊び	延べ53	
7/29～8/2	制作活動	プラバン、カード作り	延べ：32	
8/3～8/9	外出活動	ハッピータウン岡南で買い物	延べ：56	
8/19～8/24	夏祭り	射的、ヨーヨー釣り、輪投げ	延べ：45	
8/22, 8/26～8/28	外出活動	みさお牧場	延べ36	
11/2	荘内マルシェ	ヨーヨー釣り出店	延べ：8	
11/29	避難訓練	消火訓練	児童：0 職員：4	
12/14	荘内マルシェ	ヨーヨー釣り出店	延べ：10	
12/25～1/7	調理活動	ケーキ作り	延べ：31	
1/6、1/7	外出活動	初詣	延べ：16	
3/14	外出活動	買い物（ニルス）	児童：10 職員：4	
3/21・22	外出活動	灘崎運動公園・深山公園	延べ：17	
3/26・3/27	外出活動	コンビニ・ニルスで買い物	延べ：19	
3/27	療育最終日	最終日	児童：10	

Ⅳ 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

1 利用料金の収入及び減免の状況

- (1) 利用料金の収入総額、各施設、設備ごとの収入額 等 ※非該当
(2) 減免の総額、各施設・設備ごとの内訳、減免理由 等 ※非該当

2 管理に係る収支の状況

(必要に応じ詳細な収支報告書を作成すること)

※別紙3参照

Ⅴ 自己点検結果

自己点検の方法、結果、改善方法 等

- ・安全点検表で危険箇所等について、随時点検や毎月の定期確認を実施した。
- ・職員による整備改善、または業者による修理を実施した。

Ⅵ 経費節減・サービス向上に関する取組み

- ・電気代…毎月使用料・金額などを確認し、照明・エアコンの不要な場合はこまめに消灯する等、意識を高め省エネに努めた。但し、夏場は療育室に窓がないため、熱中症予防、体調管理の難しい利用児のため必要に応じて冷房は使用している。
- ・水道代…毎月使用料・金額などを確認し、プール使用時期には、注水時、水道の閉め忘れのないよう注意喚起し、節水に努めた。

VII その他

1. 各種マニュアルの見直し

(新型コロナウイルス・身体拘束・苦情解決・虐待防止・送迎バス)

(非常災害対策計画・避難確報計画)

2. 防災に関する体制整備…『防災計画』・『東南海・南海地震防災規程送付書』の作成

3. 「保護者へのお知らせ」「職員へのお知らせ」について見直しを図り『警報発令・自然災害対策について』配付し、理解を図った。

4. 個人情報管理

- ・利用児の個人情報は、施錠可能な書庫に保管している。
- ・個人情報が記載された文書等の作成は、原則センター内で行い、センター外に持ち出さない。但し、引継ぎや関係機関との会議等で必要な場合には保護者に
- ・個人情報を他の目的で使用したり、他の目的のために個人情報を収集したりしていない。

5 利用者のニーズや要望を把握したり、センターでの取り組みを理解していただいたりするために、以下のことを実施している。

- ・家庭訪問・プラン懇談・参観日・親子療育・勉強会
- ・新入園児保護者説明会
- ・年間行事について保護者にアンケートをとり、考察をまとめて配布している。
- ・担任による毎日の連絡帳や送迎時保護者との話
- ・保護者会・役員会・おやじの会における情報交換・交流活動

VIII 特記として

センターの開所以来、施設設備の老朽化による修繕箇所が多々目立っている。

故障が発生した場合は利用者の安全上、その都度報告・相談するので対処して頂きたい。

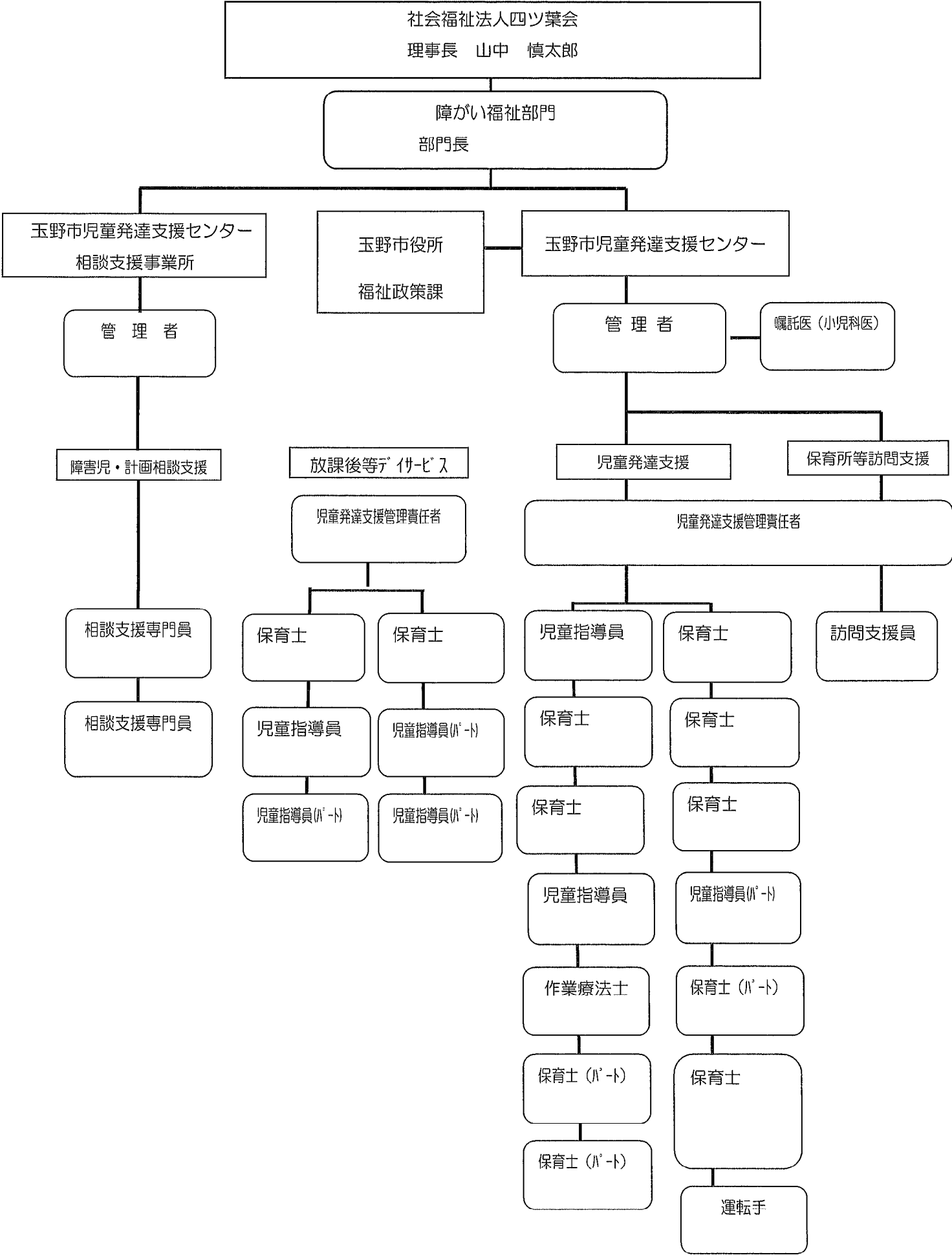
R6 玉野市児童発達支援センター（児発センター・放デイ・相談） 業務分担表

領 域	業 務 内 容	担 当 者
管理者	事業全体の運営・管理・調整等	
児童発達支援管理責任者	・利用者相談、アセスメント、発達支援計画、 評価管理、職員指導、研修計画	
危機管理 防災監理 感染症予防	・災害・事故防止計画による訓練 ①火災（毎月）②地震（年2回）③大雨浸水（年1回） ④火災総合訓練（年2回）⑤不審者対応訓練（年1回）、 （年1回）④～⑤は関係署立ち合いによる訓練	
人事・服務・庶務	勤怠管理（出勤・超勤・有休、振休）社会保険関係	
経理・給与 文書事務	業務に係る金銭出納帳、利用料集金、調書記入、 試算表作成、予算管理	
	文書受付・発行	
	利用料支給管理	
損害保険等管理	施設損害保険、車両保険の管理	
苦情解決責任者	苦情解決責任	
苦情受付担当者	苦情に対しての責任対応と解決責任者への報告	
虐待防止責任者	虐待に関する責任、行政、第3者委員会への報告	
社会資源の調整	新たな機関への渉外等	
見学対応	利用に向けての事業所見学、職員採用の見学、一般見学	
契約	運営に関する業者との契約	
	サービス利用契約	
	契約支給量給付管理・調整	
利用に関する 調整	利用者アンケートの作成	
	利用者アンケートの集計と公表	
書類管理	各種ファイル綴・補充・管理・業務日誌・起案書・各報告書	
	各会議録、行事関係、研修関係、	
	行事関係、研修関係、回覧書	
実習生 ボランティア	受入連絡調整	
	実習生指導	
勤務表作成	勤務表作成	
情報管理	情報管理（文書・パソコン）・諸帳簿管理	
安全運転推進 車両管理	安全運転管理者 車両管理	
環境活動計画	施設修繕・環境整備・修繕・清掃	
備品管理	備品一覧表・備品購入	

領 域	業 務 内 容	担 当 者
防災管理	消防計画・防火管理者・届出書各種作成	
	防災計画・避難訓練実施・記録	
	安全点検	
健康・衛生管理	健康管理（職員）・メンタルヘルス（職員）・害虫駆除	
	内科健診・歯科検診・尿検査	
給食	給食会議・献立表作成・食物アレルギーチェック管理	
渉外	関連機関 ・玉野市役所（福祉政策課・就学前教育課） ・玉野市教育委員会 ・支援学校・小中学校・幼稚園保育園関係 ・玉野市障害者総合支援協議会 ・岡山県社会福祉協議会・岡山県知的障害者福祉協会 ・中四国幼児通園施設長連絡協議会 ・その他関連機関等	
部会	子ども部会	
保護者会	保護者会・役員会・おやじの会・OB会	
要対協関係	状況報告書作成・市と情報共有（場合によっては通告）・ケース	
療育	週番・清掃・片付け・業務日誌記録・安全点検懇談 家庭訪問・記録・連絡帳・検査等	
通信	園だより・お知らせ	
就学関係	就学相談・学校見学・就学資料作成・発達支援教育支援委員会	
行事計画	年間行事計画	
	入園式・卒園式・入園説明会	
	親子遠足	
	参観日（6・11月）	
	夏祭り・七夕	
	プール	
	運動会	
	ハロウィン	
	クリスマス会 ミニコンサート	
	クッキング	
	発表会	
	豆まき・ひな祭り	
	おでかけ （6・9・11・3月）	
保育所等訪問支援	保・幼・小・中訪問・校園と情報共有	

組 織 体 制 図

令和 7 年 3 月 31 日



料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等（年間分）

1 管理に関する収支の状況

(1) 収入

項目	金額	備考（内訳など）
給付費（児童発達支援）	75,867,540	R6.4～R7.3 給付金（福祉介護職員処遇改善加算含む）
〃（放課後等デイサービス）	24,233,569	〃
〃（保育所等訪問支援）	-	（R6年度は実績無）
〃（障害児相談支援）	13,688,570	R6.4～R7.3 給付金
〃（計画相談支援）	143,600	R6.4～R7.3 給付金
利用者負担金（利用料）	2,082,371	
利用者負担金（給食・おやつ代）	1,626,576	
日中一時支援給付費	4,605,970	
日中一時支援利用者負担金	355,630	
補助金	566,007	物価高騰支援金・処遇改善臨時特例交付金
その他	245,654	雑収入・利息等
収入合計	123,415,487	

(2) 支出

項目	金額	備考（内訳など）
人件費	76,984,656	給与・賞与・手当・法定福利
事業費（給食費）	1,681,231	利用児給食費・おやつ代
〃（保健衛生）	140,611	
〃（教養娯楽）	23,506	行事関係
〃（水道光熱費）	2,444,674	電気・水道・LPガス料金
〃（消耗器具備品費）	1,509,400	遊具・用品等、事業に関する10万円未満の物品の購入
〃（保険料）	287,940	車輛の保険・施設賠償保険
〃（賃借料）	2,520,336	相談支援貸館会議室使用料・リース料
〃（教育指導費）	60,000	コンサルテーション講師謝金・研修講師謝礼
〃（車輛費）	684,636	車検代・燃料費
事務費（福利厚生）	681,435	職員健康診断・インフル予防注射・ウオーターサーバー
〃（研修研究費・旅費交通費）	184,340	法人外研修受講料・旅費等
〃（事務消耗品費）	10,890	事務関連消耗品購入
〃（修繕費）	677,496	施設修繕・車輛修理
〃（通信・運搬）	583,886	電話・業務携帯費用・インターネット回線使用料
〃（給食業務委託費）	6,600,000	給食外部業者委託費用
〃（医事委託費）	615,000	嘱託医委託料
〃（清掃委託費）	218,350	業務用一般廃棄物・不用品処理
〃（その他委託費）	1,061,619	会計業務・社労士等委託料
〃（保守料）	1,448,763	各種機器保守・業務関連ソフト保守・複合機カウンター料
〃（広報費）	20,460	荘内マルシェチラシ印刷
その他手数料・諸会費・雑支出等	556,950	手数料・租税公課・諸会費等
施設整備等	6,370,994	内部改修工事・PC購入
支出合計	105,367,173	

R6年度 設備・備品等の修繕・修理

黒字…市役所処理 赤字…センター処理

緑字…その他処理 青字…未処理

月	問 題	処 理			
		場所	処理日	金額	内 容
5	空調機	厨房	31	231,000	基盤修繕 ヘンミ建物株式会社
9	空調機	療育室	17	25,080	基盤修繕 ヘンミ建物株式会社
12	照明器具	厨房	16	30,800	LEDに変更 ヘンミ建物株式会社
12	トイレ詰まり	幼児 トイレ	16	33,000	詰まり抜き修理 (有)ハチスイ
2	トイレ詰まり	幼児 トイレ	13	33,000	詰まり抜き修理 (有)ハチスイ
2	トイレ詰まり	幼児 トイレ	14	9,900	詰まり抜き修理 (有)ハチスイ
	児童発達支援センター正面入り 口の自動ドアセンサーが反応し ないことがある。				
合計		362,780			

○令和6年度 定員・契約者数・利用実績

【 児童発達支援 】					
月	定員	契約者数	開所日数	利用実績	稼働率
R6.4	20	20	21	365	0.87
5	20	20	23	417	0.91
6	20	20	23	433	0.94
7	20	20	24	395	0.82
8	20	20	20	356	0.89
9	20	20	21	374	0.89
10	20	20	24	448	0.93
11	20	20	22	412	0.94
12	20	20	22	388	0.88
R7.1	20	20	21	355	0.85
2	20	20	21	378	0.90
3	20	20	22	368	0.84
年計	20		264	4,689	0.89

【 放課後等デイサービス 】					
月	定員	契約者数	開所日数	利用実績	稼働率
R6.4	10	55	22	160	0.73
5	10	55	22	193	0.88
6	10	57	24	213	0.89
7	10	57	25	220	0.88
8	10	57	20	169	0.85
9	10	57	22	200	0.91
10	10	57	25	226	0.90
11	10	56	23	203	0.88
12	10	55	23	199	0.87
R7.1	10	55	22	198	0.90
2	10	56	21	196	0.93
3	10	55	22	197	0.90
年計	10		271	2,374	0.88

【 保育所等訪問支援 】					
月	定員	契約者数	開所日数	利用実績	稼働率
契約者・利用実績なし					

令和 6 年度 指定管理者自己点検結果

点 検 日	令和 7 年 5 月 31 日 (12 回目)
施 設 名	玉野市児童発達支援センター
所 在 地	玉野市用吉 1186-1
指 定 管 理 者	名 称 社会福祉法人 四ツ葉会 代表者 山中 慎太郎 住 所 倉敷市徳芳 501-1
指 定 期 間	平成 2 5 年 4 月 1 日 ～ 令和 7 年 3 月 3 1 日 (12 年間)
担 当	玉野市児童発達支援センター 電 話 : 0 8 6 3 - 7 1 - 0 6 0 0 E-mail : tsutsujien@yotsubakai.or.jp

評 価 内 容 の 総 括	総 合 評 価
・検温や換気、マスクの着用で体調管理を行い対策に努め、季節的な感染状況はあったが、昨年のようなクラスターが発生することはなかった。 ・様々な研修に参加し、地域を超えた事業所との情報交換を積極的に行い、現状の事業運営をアップデートしていけるよう、PDCA サイクルを意識した運営に努めた。 ・ホームページより、お子様の発達やサービス利用について問い合わせを頂く機会が増えてきており、その都度相談支援と共有を図りながら迅速な対応に努めている。 ・地域の園から当センターの見学につながる際に、どのような施設か理解されていないまま保護者へ伝わり、古い情報が更新されていないケースがある。センターからの情報発信が弱さを感じたため、センター機能について情報提供する場とセンター利用における入園の流れの説明等が必要であると感じている。 ・センター内の環境が明るくなったことによって、見学にお越しいただいた保護者からも好評で、利用についても前向きな発言が増えている。 ・市内の早期療育体制や園との並行利用の認識は高まっている一方、通園施設の利用に抵抗感を感じる家庭もある。要観察児教室や療育経験者は利用を求めて来られているが、一般園をイメージされている保護者の思いも感じる。『子どもらしい体験』を望まれるため、あそび場は今後の課題となる。 ・中核機能の役割として、7 月と 3 月に市内の幼稚園、保育園の職員を対象に園開放を行い、センターでの機能や療育の仕組み（構造化や個別支援）について、情報交換を行う機会を作り、幼児期支援の連携強化を図った。 また、インクルージョンの推進として 12 月に「荘内マルシェ」を企画し、多世代や分野を超えて多様な人たちが集える場を提供した。 ・放デイ職員が学校へ出向く機会を作り、支援やツールを引き継ぐことで安心して利用者が就学を迎えることができるよう工夫した。また、就学後にもセンター内で	B

経過を確認し合うことができている。

■「総合評価」の評価基準

S（優 良） 次の3項目の評価結果が全てA以上であり、かつSが2つ以上である。

A（良 好） 次の3項目の評価結果が全てA以上である。

B（課題含） 次の3項目の評価結果にBが含まれている。

C（要改善） 次の3項目の評価結果にCが含まれている。

① 業 務 の 実 施 状 況	評 価 結 果
【適切な施設管理の履行】 ・ 協定書に従い、適切に施設管理を行った。 【法令等の遵守】 ・ 法令（児童福祉法、最低基準）を順守して、利用者サービスの向上に努めた。 【安全性の確保】 ・ 職員に対して従来の安全意識に加え、コロナ感染予防対策の指導も行い、衛生管理に努めた。 【財産の適切な管理】 ・ 備品を大切に使用し、施設改装等の設備投資は必要に応じて行った。 【利用状況】 ・ 児童発達支援センターは満員。利用児が低年齢、重度化している。 ・ 放課後等デイサービスは年間を通し定員が満員であり、新規の受け入れができない状況である。 ・ 保育所等訪問支援は利用なし。 【コスト削減への方策】 ・ 環境整備として修理費が掛かっている。	A
② サ ー ビ ス 向 上 へ の 取 り 組 み	評 価 結 果
・ 就学児が地域の園へ交流に行き、小学校入学前に集団での経験をしている。友だち作りや関わる経験、集団で見えてくる課題を保護者と職員が共有する場になり、今後も就学に向け継続したい。 ・ 専門家（川崎医福大 小田桐先生）のコンサルテーションを受け、職員の質の向上に努めている。特性を理解するため、サンプルで事例検討を行い、根拠のある評価を学びながら実践している。次年度はアセスメントの強化を行う。 ・ 荘内マルシェを開催し、地域との交流を図っている。	A
③ 団 体 の 経 営 状 態 （ 経 営 の 健 全 性 ）	評 価 結 果
・ 児童発達支援、放課後等デイサービスの稼働も安定し、報酬改定があった中で、昨年度に比べて安定経営ができている。 ・ 支援を必要としているお子さんに対し、基本的生活習を始めとするスキルの定着、家庭支援、地域資源としての役割に注力している。 ・ 保健師や関係機関と情報を共有して要対協児をフォローし虐待ケースを見守ったり、要観察児教室で親子支援へ早期に取り掛かったりできる体制を整えたい。（虐待防止） ・ R6年度は、保育所等訪問が実施できていないため、引き続き人材確保を含め、地域への専門的なスーパーバイズが実践できる体制を整備していく。	B

■「評価結果」の評価基準

- S（優 良） 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- A（良 好） 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- B（課題含） 協定書等の基準を概ね遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C（要改善） 協定書等の基準が遵守されておらず、改善が必要な内容である。