【書式例 5-3】

令和７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１１８６－１
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
協定および法令を遵守し、安定した経営と適正な施設管理が良好に行われている。 利用児の低年齢化・重度化が進む中、地域園への移行支援の実現や、専門家の助言による発達検査の習得、要対協と連携した支援など、個別ニーズに応じた質の高い支援と地域連携が高く評価できる。 今後は、中核機能としての役割をさらに推進するため、未実施となっている「保育所等訪問支援」の人材を確保するとともに、昨年度からの継続課題である「医療的ケア児」への積極的な対応体制の構築を期待したい。	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、適切に施設管理が行われている。 **【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】** 日常的な安全点検を徹底するとともに、適宜、防災・防犯訓練を実施し、利用児および職員の安全確保と防犯・防災意識の強化に努めている。 **【財産の適切な管理】** 備品を大切に使用し、エアコンや芝生等の設備投資は必要に応じて行っている。 **【利用状況】** 児童発達支援および放課後等デイサービスは年間を通して定員が充足している。 一方で、保育所等訪問支援については実績がなかった。 **【コスト削減への方策】** 施設の老朽化に伴う事情もあり修繕費がかかっている状況であるが、適正な維持管理に努めている。	A
② サービス向上への取り組み	**評価結果**
専門家を交えた発達検査手法の習得、初の地域園への移行支援の実施など、個々の特性に応じた質の高い支援の展開が高く評価できる。また、保護者座談会を通じた家族支援や、「荘内マルシェ」での地域交流、利用手続きを明確化するフロー図の作成など、多方面からサービス向上に努めることができている。	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。
・８月に幼児療育室・放課後等デイサービス活動室等の空調基盤系統が故障し、空調が使用できない状態となり、休校している小学校から空調設備を移設及び室内エアコンを設置した。

（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、適宜検温実施、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。また、防犯対策として玄関周囲が撮影できる防犯カメラを設置している。
・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
4/5	入園式	市長祝辞・手遊び	利用児：8　+8 家庭	
4/30	健康診断①	内科健診	利用児：20	のうの小児科
5/15	親子遠足	消防署見学、ふれあい遊び	利用児：18 名　+18 家庭	深山公園
5/26～29	家庭訪問	新入園児家庭訪問・プラン懇談	新入園児家庭：8 ケース	
5/28	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
6/3	おでかけ①	玉公園	利用児：10　職員：5	
6/5	おでかけ②	玉公園	利用児：10　職員：5	
6/8	荘内マルシェ	講演会、模擬店	一般：350	
6/10～14	参観日	運動参観	利用児：18　保護者：18	
6/25	歯科検診	歯科検診	利用児：19	谷歯科
6/25	６月定期検診	内科健診	利用児：19	のうの小児科
7/1～9/13	プール	プール・水遊び	利用児：20	
7/4	七夕会	歌、短冊飾りつけ、見立て遊び	利用児：19	
7/7,8	夏まつり	運動遊び、おやつ	利用児：19	
7/12	保護者勉強会	就学に向けた勉強会	保護者：4	
7/19	防犯訓練	不審者対応	職員：6	
7/30	７月定期検診	内科健診	利用児：15	のうの小児科

8/27	８月定期健診	内科検診	利用児：16	
9/24	９月定期検診	内科健診	利用児：18	
10/3	遠足	渋川マリン水族館	利用児：19　職員 9	
10/25	運動会	運動遊び	利用児：20　＋20 家庭	
10/29	健康診断②	内科検診	利用児：20	
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：10	
11/11	おでかけ①	和田中央公園	利用児：10	
11/13	おでかけ②	和田中央公園	利用児：10	
11/18	ミニコンサート	ボランティアの演奏	利用児：17	ボランティア:5 名
11/26～29	参観日	給食参観	保護者：18	
11/27	11 月定期検診	内科健診	利用児：15	のうの小児科
12/4	クッキング	ホットケーキ作り	利用児：16	
12/11	クッキング	ホットケーキ作り	利用児：17	
12/23	クリスマス会	コンサート、プレゼント	利用児：20　保護者 20	ボランティア 7 名
12/24	12 月定期検診	内科健診	利用児：20	のうの小児科
1/14	避難訓練	火災避難、消防車見学	利用児：19	玉野消防
1/23	親子食育教室	食育紙芝居、ふれあい体験	利用児：5　保護者 2	健康増進課主催
1/28	1 月定期検診	内科検診	利用児：18	のうの小児科
2/3	豆まき	歌・節分由来・豆まき	利用児：19	
2/1	入園説明会①	入園のしおり説明	新入園児：4　保護者：6	
2/14	発表会	生活発表	利用児：20　保護者 40	学年入替制
2/21	保護者座談会	座談会	保護者：5	
2/25	2 月定期検診	内科健診	利用児：18	のうの小児科
3/7	入園説明会②	契約・重要事項説明書説明	新入園児：4　保護者：4	
3/9	おでかけ①	磯部公園	利用児：7　職員：5	
3/11	おでかけ②	中央公園	利用児：8 保護者：5	
3/25	3 月定期検診	内科健診	利用児：17	のうの小児科
3/28	卒園式	市長祝辞・卒園証書授与式	卒園児：5　保護者：7	

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：10	
7/22	避難訓練	火災訓練	児童：9　職員：5	
7/22～7/28	水遊び	水鉄砲遊び	延べ 53	
7/29～8/4	外出活動	百均で買い物	延べ：56	
8/5～8/9、18	外出活動	パン屋、からあげ屋で買い物	延べ：49	

8/26～8/30	夏祭り	射的、ヨーヨー釣り、輪投げ	延べ：46	空調故障により、貸スペースにて実施
12/19～12/25	クリスマス会	ケーキ作り	延べ:47	
12/26、27、1/5、6	外出活動	深山公園	延べ：33	
1/14	避難訓練	地震・火災訓練	児童：0　職員：4	幼児と合同
3/11～3/17	お楽しみ会	調理活動、ビンゴゲーム	延べ：53	
3/26～3/28	外出活動	玉公園	延べ：30	
3/28	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

・安全点検表で危険個所等について、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

（保健衛生・感染症対策・身体拘束・苦情解決・虐待防止）

（非常災害対策計画・業務継続計画）

2.　防災に関する体制整備…『防災計画』・『業務継続計画』の見直し

3.　「保護者へのお知らせ」について適宜見直しを図り『警報発令・自然災害対策について』配付し、理解を図った。職員に対しては適宜情報共有アプリにて必要事項を配信。

4.　個人情報管理

・利用児及び職員の個人情報は、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同意を得たうえで対応している。

・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での保護者との話

・保護者会・役員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個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。

・今後、蛍光灯の製造中止に伴い館内の照明をＬＥＤに移行していく必要があり、設置に係る相談をさせて頂きたい。

・地域共生の取り組みとして、「荘内マルシェ」を企画、運営している。地域の季節行事として今後も継続的に実施していきたいと考えているため、開催に際しては玉野市の後援を頂きたい。

R7　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	[redacted]
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	[redacted]
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	[redacted]
人事・服務・庶務	勤怠管理（出勤・超勤・有休、振休）社会保険関係	[redacted]
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	[redacted]
	文書受付・発行	[redacted]
	利用料支給管理	[redacted]
損害保険等管理	施設損害保険、車両保険の管理	[redacted]
苦情解決責任者	苦情解決責任	[redacted]
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	[redacted]
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	[redacted]
社会資源の調整	新たな機関への渉外等	[redacted]
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	[redacted]
契約	運営に関する業者との契約	[redacted]
	サービス利用契約	[redacted]
	契約支給量給付管理・調整	[redacted]
利用に関する 調整	利用者アンケートの作成	[redacted]
	利用者アンケートの集計と公表	[redacted]
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	[redacted]
	各会議録、行事関係、研修関係、	[redacted]
	行事関係、研修関係、回覧書	[redacted]
実習生 ボランティア	受入連絡調整	[redacted]
	実習生指導	[redacted]
勤務表作成	勤務表作成	[redacted]
情報管理	情報管理（文書・パソコン）・諸帳簿管理	[redacted]
安全運転推進 車両管理	安全運転管理者　車両管理	[redacted]
環境活動計画	施設修繕・環境整備・修繕・清掃	[redacted]
備品管理	備品一覧表・備品購入	[redacted]

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	[redacted]
	防災計画・避難訓練実施・記録	[redacted]
	安全点検	[redacted]
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	[redacted]
	内科健診・歯科検診・尿検査	[redacted]
給食	給食会議・献立表作成・食物アレルギーチェック管理	[redacted]
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	[redacted]
部会	子ども部会	[redacted]
保護者会	保護者会・役員会・おやじの会・ＯＢ会	[redacted]
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	[redacted]
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	[redacted]
通信	園だより・お知らせ	[redacted]
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	[redacted]
行事計画	年間行事計画	[redacted]
	入園式・卒園式・入園説明会	[redacted]
	親子遠足	[redacted]
	参観日（6・11月）	[redacted]
	夏祭り・七夕	[redacted]
	プール	[redacted]
	運動会	[redacted]
	ハロウィン	[redacted]
	クリスマス会　　（ミニコンサート）	[redacted]
	クッキング	[redacted]
	発表会	[redacted]
	豆まき・ひな祭り	[redacted]
	おでかけ　（6・9・11・3月）	[redacted]
保育所等訪問支援	保・幼・小・中訪問・校園と情報共有	[redacted]

【　組織体制図　】


社会福祉法人　四ツ葉会
倉敷市徳芳504番地
理事長　　山中　慎太郎
障がい福祉部門長 [redacted]
嘱託医
のうの小児科医院 [redacted]
玉野市　福祉政策課
玉野市宇野1-27-1
玉野市児童発達支援センター
玉野市用吉1186-1
管理者 [redacted]
放課後等デイサービス　定員10
児発管 [redacted]
保育士 常勤 [redacted]
保育士 常勤 [redacted]
児童指導員 常勤 [redacted]
児童指導員 非常勤 [redacted]
児童指導員 非常勤 [redacted]
保育所等訪問支援　定員3
児発管 [redacted]
訪問支援員 非常勤（相談支援兼務） [redacted]
児童発達支援センター　定員20
児発管 [redacted]
保育士 常勤 [redacted]
保育士 常勤 [redacted]
保育士 常勤 [redacted]
児童指導員 常勤 [redacted]
保育士 常勤 [redacted]
保育士 常勤 [redacted]
保育士 非常勤 [redacted]
児童指導員 非常勤 [redacted]
保育士 非常勤 [redacted]
保育士 非常勤 [redacted]
保育士 非常勤兼務 [redacted]
保育士 非常勤 [redacted]
作業療法士 非常勤（ニコたま兼務） [redacted]
指導員 非常勤 [redacted]
運転手 非常勤 [redacted]
（育休中）
保育士 常勤 [redacted]
玉野市児童発達支援センター
玉野市用吉1186-1
障害児相談支援・計画相談支援
管理者・相談支援専門員 [redacted]
相談支援専門員 常勤 [redacted]
日中一時支援（タイムケア型）　定員10
指導員 非常勤 [redacted]
指導員 非常勤 [redacted]

別紙3

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）	77,374,480	R7.4～R8.3　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）	24,573,032	〃
〃　（保育所等訪問支援）	-	（R7年度は実績無）
〃　（障害児相談支援）	13,697,060	R7.4～R8.3　給付金（個別避難計画作成料含む）
〃　（計画相談支援）	126,500	R7.4～R8.3　給付金
利用者負担金（利用料）	2,216,028	
利用者負担金（給食・おやつ代）	1,577,120	
日中一時支援給付費	5,606,620	
日中一時支援利用者負担金	416,780	
補助金	3,683,424	物価高騰対策支援金・処遇改善緊急支援事業交付金
その他	22,843	雑収入・利息等
収入合計	129,293,887	

（2）支出

項目	金額	備考（内訳など）
人件費	80,917,572	給与・賞与・手当・法定福利
事業費（給食費）	1,652,402	利用児給食費・おやつ代
〃　（保健衛生）	178,989	
〃　（水道光熱費）	2,007,159	電気・水道・LPガス料金
〃　（消耗器具備品費）	1,706,286	遊具・日用品等、事業に関する10万円未満の物品の購入
〃　（保険料）	552,930	車輌の保険・施設賠償保険
〃　（賃借料）	2,601,997	相談支援貸館会議室使用料・リース料
〃　（教育指導費）	193,411	コンサルテーション講師謝金・研修講師謝礼
〃　（車輌費）	824,155	車検代・燃料費
事務費（福利厚生）	591,591	職員健康診断・ウオーターサーバー
〃　（研修研究費・旅費交通費）	180,110	法人外研修受講料・旅費等
〃　（事務消耗品費）	6,329	事務関連消耗品購入
〃　（修繕費）	691,420	施設修繕・車輌修理
〃　（通信・運搬）	525,635	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）	199,100	業務用一般廃棄物・不用品処理
〃　（その他委託費）	1,100,187	会計業務・社労士等委託料
〃　（保守料）	1,442,907	各種機器保守・業務関連ソフト保守・複合機カウンター料
その他手数料・諸会費・雑支出等	650,216	手数料・租税公課・諸会費等
施設整備等	3,290,490	内部改修工事・PC購入
その他の活動支出	19,414,336	退職給付資産・拠点区分間繰入金
支出合計	125,942,222	

別紙4

R7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
10	エアコン	幼児活動室	9	312,400	エアコン故障による新規設置 三要電熱工業(株)
11	トイレ排水管つまり	幼児トイレ	25	33,000	詰まり抜き修理 (有)ハチスイ
12	照明器具	ホール	25	399,300	LEDに変更 ヘンミ建物株式会社
12	中庭芝生	中庭	25	79,200	芝生貼り替え ヘンミ建物株式会社
2	トイレ排水管つまり	幼児トイレ	25	33,000	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		856,900			

○令和7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
R7.4	20	20	20	353	0.88
5	20	20	23	385	0.84
6	20	20	23	418	0.91
7	20	20	24	412	0.86
8	20	19	21	342	0.86
9	20	19	22	373	0.89
10	20	20	24	442	0.92
11	20	20	21	366	0.87
12	20	20	22	387	0.88
R8.1	20	20	22	404	0.92
2	20	20	21	383	0.91
3	20	19	21	347	0.87
年計	20		264	4,612	0.87

【　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
R7.4	10	63	22	202	0.92
5	10	63	24	219	0.91
6	10	63	24	227	0.95
7	10	62	25	239	0.96
8	10	61	20	171	0.86
9	10	60	22	189	0.86
10	10	60	25	220	0.88
11	10	61	22	171	0.78
12	10	62	23	199	0.87
R8.1	10	62	22	196	0.89
2	10	60	21	200	0.95
3	10	60	22	191	0.87
年計	10		272	2,424	0.89

【　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7年度　契約者数・利用実績

【　日中一時支援（タイムケア型）　】					
月	契約者数	開所日数	利用人数（人）	延利用回数（回）	延利用時間（時間）
R7.4	20	20	14	120	282
5	20	22	13	152	384
6	20	23	14	176	428
7	20	24	14	164	422
8	19	21	13	141	361
9	19	22	13	158	392
10	20	22	15	182	436
11	20	21	14	162	389
12	20	22	15	170	403
R8.1	20	22	15	188	437
2	20	19	14	156	362
3	19	19	15	147	332
年計		257	169	1,916	4,628

【書式例 5-4】

令和７年度　指定管理者自己点検結果

点　検　日	令和８年５月２９日　（13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２５年４月１日　～　令和８年３月３１日（１３年間）
担　当	玉野市児童発達支援センター 電　話：　０８６３－７１－０６００ E-mail：　tsutsujien@yotsubakai.or.jp

評価内容の総括	総合評価
・児童発達支援センターにおける中核機能としての役割が明確化され、地域における障害児支援体制について構築を図っていくことが求められている中で、当該年度については、専門性に基づく発達支援・家族支援機能として、改めて発達検査の方法（PEP-Ⅲ）について学びを行った。段階的な検査運用ではあるが、日々の発達支援において、特性を適確に捉えた支援・環境を整備していくことで個々の可能性を広げていけるよう努める。 ・中核機能の役割として、６月に「荘内マルシェ」を実施し、重度の知的障がいのある子を育てる母に登壇頂き、親子関係の構築や将来的な生活に向けた講話を聴く機会を持ち、ライフステージにおけるそれぞれの役割について利用者・支援者ともに理解を深めることができた。模擬店においては、放課後等デイサービスを利用する小学生が模擬店の接客体験を行う機会を設定し、イベントを通じて社会体験機会にも繋がった。 ・当該年度は初めてセンターから地域の園に移行支援を行った。保護者ニーズに応じて、段階的に移行できるよう適宜関係機関で評価、支援の組み立てをしながら、定められた期間の中で本人中心の支援を行うことができた。 ・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。 ・ホームページを通じて、地域の方より気軽に相談ができるよう整備している。 ・センターへの入園手続きについては、利用を検討されている方、地域の園等に対して入園までの手順が明確でないことを踏まえて、センターの空き状況の開示、相談・見学等の利用までの流れについて行政担当者とフロー図を作成し、次年度より運用できるよう整備した。 ・幼児、放デイともに積極的に園や学校訪問に行く事で、関係機関において利用児の	B

支援が繋がるよう情報交換に努めた。	

■「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】** ・利用児、職員の安全を確保するため、安全点検を徹底するとともに、適宜防災、防犯訓練を実施し、安全対策の意識向上、強化に努めた。 **【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】** ・建物の築年数上の事情もあり、修繕費が掛かっている。	A
② サービス向上への取り組み	**評価結果**
・当該年度はセンターから地域の園へと移行支援を行うことができ、今後のセンターでの支援においても、地域を意識しながらお子様の可能性を探っていく支援の展開ができるよう努めていく。 ・保護者支援として、保護者同士の繋がりや悩みの共有を図るため勉強会や座談会を実施した。 ・専門家（川崎医福大　小田桐先生）のコンサルテーションにより、検査方法の習得を行い、次年度より段階的に実用し、個々の障がい特性に応じた支援や環境構築に繋げていく。 ・地域共生を目的に「荘内マルシェ」を開催し、センターの利用児や地域住民が集う場を企画、運営した。	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、昨年度同様に安定経営ができている。 ・支援を必要としているお子様に対し、センターの特色である個別支援を実践しながら、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ながら要対協児をフォローし、虐待ケースの見	B

守りを行った。また、虐待防止の取り組みとして要観察児教室と連携し、ペアレントトレーニングの広報を行った。 ・R７年度は、保育所等訪問が実施できていないため、R８年度は人材を確保し、具体的な実施を行う予定である。これによって、地域の園等への専門的なスーパーバイズを実践し、中核機能としての役割を果たしていく。	

■「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。