

(様式2)

管理運営状況等の評価シート(令和4年度分)

施設所管課

健康福祉課

1 指定管理者施設概要

施設名	名称	上三川町こども発達支援センターおひさまの家
	所在地	上三川町大字上蒲生2108番地
指定管理者	名称	社会福祉法人こぶしの会
	代表者名	理事長 藤田 勝春
	住所	栃木県宇都宮市柳田町1401番地
指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日	

2 利用実績等

(1) 利用実績

① 利用者数(実人数)

(単位:人)

区分	定員	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	平均	3月末契約者数	
															町内	町外
児童発達支援	10	18	18	19	20	22	22	22	21	21	22	24	28	21.4	31	0
放課後等デイサービス	10	27	30	30	29	26	29	28	28	27	27	27	25	27.8	29	0
保育所等訪問支援		2	7	8	3	1	5	4	7	7	2	3	6	4.6	14	0
日中一時支援事業	10	4	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	2	1.4	4	0
合計	30	51	56	58	54	50	57	55	57	56	52	55	61	55.2	78	0

※ 契約者のうち、月に1回以上サービスを利用した者の数

② 利用日数(延べ)

(単位:件)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
児童発達支援	100	101	117	114	104	111	112	113	111	108	128	141	1,360
放課後等デイサービス	177	181	201	171	157	173	171	184	142	170	166	181	2,074
保育所等訪問支援	2	7	8	3	1	5	4	7	7	2	3	6	55
日中一時支援事業	11	5	4	7	9	6	4	8	8	6	8	4	80
合計	290	294	330	295	271	295	291	312	268	286	305	332	3,569

③ 開館日数

(単位:日)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和4年度	21	21	23	22	22	21	22	22	22	21	20	23	260
備考	開館日数: 260 日												

(2) サービス改善の状況

児童発達支援への利用に向けての町の調査待ちになっていた子どもがいた。利用開始までの期間が長いことでの保護者の気持ちの変化や「今」必要な子どもへの支援の提供に繋がらないという懸念があったが、町の保健師さんによる調査を速やかに対応していただけたことで、利用へと繋げることができた。児発ではリトミック教室や土曜日預かりを行った。年中さんの保護者から就学に向けての不安があるとの声があり、保護者支援として年度後半に法人の発達障害児者支援アドバイザーによる研修会を行い、保護者の就学に向けての不安の軽減に務めた。

放課後等デイサービスはR4年度から定員を10名に戻した。1つの部屋で活動を行うことで、子ども達同士の関わりが増えたり、送迎時間の配置職員の不足解消や、2つに分けていた部屋の一つが多目的に使えるようになった。

児発・放デイともにOTによる作業療法を希望者に月1回のペースで行った。しかし年明け頃からOTの体調の変化により中止になった。PTは月2回を目安に行った。言語聴覚士の退職後、人材、経費の面で未配置のままではあるが、個別療育のニーズもある事から言語聴覚士による個別療育を受けていた児童の中から希望者に対し、保育士による個別療育を行った。

3 管理運営状況

(※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
(1) 基本運営の考え方	1 施設利用者の安全確保に関する事	B	活動中に児童が怪我をしてしまうことがあり、事故検討会議を開催し、マニュアルの見直しや個別支援計画の見直し等を行い再発防止に務めた。	B	事故発生時には、当日中に再発防止に向けた検討会を開き、職員で共有するなど安全確保に努めている。
	2 施設の効率的・弾力的運営に関する事	A	児発の土曜日行事終了後に預かりを行ったり、放デイの長休時に利用日外の利用の予約を取るなど、利用率を上げるための取り組みを行った。	A	効率的な運営に取り組んでいた。
	3 就労及び生産活動の拡大に関する事				
	4 利用者工賃の向上に関する事				
	5 利用者の福祉の増進に関する事	A	保護者からの要望を受け、保育所や学校などをOT・PTなどの専門職が訪問し具体的な支援を行った(児発)。学校との関係機関連携会議を通し、支援方法等の共有を行った(放デイ)。	A	関係機関との連携を行い、支援できていた。
(2) 施設・設備の維持管理	6 建物・設備等の保守点検に関する事	A	定期的に自主点検を行った。	A	仕様書どおり履行できていた。
	7 備品の管理に関する事	A	備品台帳に基づき管理を行った。	A	台帳に基づいて適切に管理できていた。
	8 清掃及び樹木剪定業務に関する事	A	業者による清掃、職員による定期的な除草作業を行った。	A	仕様書どおり履行できていた。
	9 警備業務に関する事	A	機械整備を継続して行っている。	A	仕様書どおり履行できていた。
	10 廃棄物(ごみ)の減量等処理に関する事	A	業者による定期収集実施。分別を徹底している。	A	仕様書どおり履行できていた。
	11 厨房・浴室等衛生管理業務に関する事	A	毎日床やロッカー、机や椅子、教材、おもちゃ等の消毒を継続し感染予防に努めた。	A	仕様書どおり履行できていた。
	12 公共料金の支払いに関する事	A	延滞無く納めた。	A	帳票から適切に実施できていることが確認できた。

(3) 利用者サービス 向上の取組み	13	利用者の実績に関すること	A	支援終了時に毎日記録表確認。保護者にはテラスでサインをいただいている。サイン忘れの時には次の利用日にいただけるように対応している。	A	保護者との確認が適切に取れている。
	14	利用しやすい受付案内の実施に関すること	A	おひさま通信で翌月の予定を案内。土曜日の行事予定は年度当初に配布。事業計画説明会は感染拡大のため中止し文書を配布。	A	利用者が混乱しないよう、行事等の案内を事前に行うことができた。
	15	適切な利用情報の提供(広報・PR)に関すること	A	おひさま通信の他月2回法人のホームページで活動の内容を伝えた。	A	利用情報は提供できている。
	16	サービス水準の確保に関すること	A	定期的な保護者面談やアンケートの実施、必要に応じて事例検討を行い支援会議等で改善策を検討したり研修等を実施し向上に努めた。	A	利用者アンケートで、「事業所と利用者の保護者との共通理解が図れている(放課後等デイ)」が満点を獲得するなど、適切なサービス水準が確保できている。
	17	個人情報の保護に関すること	A	事務室の鍵付き書庫で管理。写真の掲載については保護者の意向を確認しながら行った。	A	適切な管理ができていた。
	18	利用者の意見を把握する仕組みの構築に関すること	A	年に1回保護者アンケートを実施し評価に基づく改善策を含めて公表。玄関に意見箱を置いているが利用はない。取り上げてほしい研修などをアンケートで募集し、それに寄せた研修を実施。	A	利用者アンケートを実施し、利用者の声を運営に反映する努力をしていた。
	19	業務仕様書に掲載した事業の実施に関すること	A	実施できている。	A	仕様書どおり履行できていた。
	20	その他運営上必要な業務に関すること	A	療育終了後、テラスで活動の様子を保護者に伝えたり、家庭や学校、園での様子を伺ったりし、情報共有に努めた。また、家庭訪問を行うなどして子どもや家族の状況を把握し、支援の向上に務めた。	A	来所での支援だけでなく、訪問することで継続したサービスを実施できていた。

(4) 職員・管理体制	21	関係法令等の遵守に関すること	A	遵守している。	A	遵守できていた。
	22	仕様書に規定された職員の配置に関すること	A	基準配置に加え、作業療法士、理学療法士を配置している。	A	基準以上の職員を配置していた。
	23	利用料金の徴収に関すること	A	契約時に口座引き落としの手続きを取るため基本的に延滞は無し。振替不能の場合は再請求し徴収に努めている。	A	滞納なく徴収することができた。
	24	危機管理体制の構築に関すること	A	施設としての法定の避難・通報訓練に加え、各事業ごとに防災教育や避難訓練を行った。児発は、洪水時への避難場所まで実際に歩き、訓練を行った。	A	避難訓練を実施するなど、危機管理体制の構築に努めた。
	25	事業報告書等の提出に関すること	A	遅滞なく提出していた。	A	期日までに提出ができていた。
	26	職員の研修に関すること	A	事業所内で法人内新任研修、事例検討や虐待防止研修を実施。県内の他事業所と連携し外部研修や事業所視察を行った。	A	初任者研修や児童安全研修を実施し、障がい児支援の質の向上に努めた。
(5) 収支状況	27	指定管理料の執行状況に関すること	A	適切に執行している。	A	執行に問題はなかった。
	28	①適切な経理書類の作成	A	法人事務センターで作成。	A	事務センターで作成した帳簿を確認し、適切に作成されていることが確認できた。
	29	②経理を担当する従事者の配置	A	法人事務センターに配置。	A	適切な経理処理が確認できた。
	30	③伝票、通帳、印鑑等の適切な管理	A	法人事務センターで管理。	A	事務センターで作成した帳簿を確認し、適切に管理されていることが確認できた。
	31	収入及び支出額(収支決算の状況)に関すること	A	法人事務センターで実施。	A	事務センターで作成した帳簿を確認し、適切に管理されていることが確認できた。
	32	事業計画の目標達成度に関すること	A	保護者研修会や交流会を実施した。	A	利用者の保護者と施設の利用目的などを共有しながら事業を進めることができた。
	33	収入確保及び経費節減への取組に関すること	A	節電に努めた。手作りした教材を用いて工夫をしながら療育を行った。	A	事務消耗品を予算額の7割に抑えるなど、経費節減への取り組みがみられた。

	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
総合評価	〔努力した点・具体的な成果〕		〔評価すべき点〕	
	<p>全体 時期によって感染拡大で行えない行事もあったが概ね予定していた行事は実施できた。放デイの定員変更により部屋が空いた事でリトミック教室やソーシャルスキルトレーニングなど各事業の利用に合わせた使い方ができた。</p> <p>児童発達支援 昨年に引き続き集団療育が無い時間や保護者研修会中の預かりを実施することで利用促進に繋がった。保護者の関心も高いソーシャルスキルトレーニングを学ぶプログラムの提供を行い、相互理解や問題解決、情動のコントロールを学ぶ機会を設けた。</p> <p>放課後等デイサービス 長期休暇時は利用日外の利用の受け入れをした事で保護者のニーズに応えられた。また、OTによる作業療法は希望者も多く個別療育・集団療育を行うことができた。社会性の向上を図るためのプログラムとして、公共施設の利用や、公共交通機関の利用をした。</p> <p>保育所等訪問支援 特別支援教育に精通した法人内の発達障害児者支援アドバイザーと一緒に訪問し、課題の解決のための支援について助言をした。</p>		<p>部屋の空き時間を活用し、リトミック教室を開催するなど、利用者サービスの向上に努めている。</p> <p>法人内の発達障害児支援アドバイザーを活用し、同施設の職員と共に訪問したり、今後の進路相談を受けたりして、保護者にとっても安心できる支援を行っていることはとても評価できる。</p>	
	〔改善すべき点〕		〔改善指導すべき点〕	
	<p>全体 保護者研修会の後に懇談会を開き、保護者からの要望を聞くことができたが、多くの保護者に参加してもらえないように保護者の求める研修会の内容を考えていくことが必要。</p> <p>児童発達支援 年度末にかけて利用児が急増した事で利用時間の調整や部屋割りに苦慮することがあった。部屋の使い方など環境設定に工夫が必要。</p> <p>放課後等デイサービス 児童の怪我などがあったことから、職員間の連携した支援を行っていけるように、今一度徹底したOJTや事例検討会を継続していくことが重要。</p> <p>保育所等訪問支援 支援に入った訪問先と、保護者へのアンケートを実施したいとおもっていたが、アンケートの中身を精査する時間が取れず、保護者のみへのアンケートの配布にとどまった。今後、訪問先へのアンケートを実施し、支援の向上に努めたい。</p>		<p>現在中断している作業療法も、利用者のニーズがあることから、早い時期での補充に努めていただくと、利用者の要望にかなった支援に結び付くと思われる。</p>	

●評価基準(評価項目)

評価	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り、管理運営や利用者サービス等の向上において十分な成果が確認できる。
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、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指す

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている