

指定管理者制度活用事業 評価シート

1. 基本事項

施設名称	北部地域療育センター	評価対象年度	令和6年度
事業者名	・事業者名 社会福祉法人 同愛会 ・代表者名 理事長 高山 和彦 ・住 所 横浜市保土ヶ谷区上菅田町金草沢1749	評価者	障害計画課地域療育担当課長
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日	所管課	健康福祉局障害保健福祉部 障害計画課

2. 事業実績

各種サービスの実績	(人)					
		令和5年度	令和6年度			
	通園療育	契約実人数	235	233		
		利用延人数	9,290	8,197		
	外来診療	診療延人数	4,708	4,879		
		評価訓練延人数	4,455	4,441		
	相談支援	新規相談者数	213	232		
		相談支援契約実人数(※)	51	37		
	※障害児相談支援及び計画相談支援の契約実人数(年度末時点)					
センター利用児童に対する関係機関訪問						
	①実施回数		②延べ実施職員数			
		(回)		(人)		
		令和5年度	令和6年度	令和5年度	令和6年度	
	保育所	53	71	医師	0	0
	幼稚園等	50	61	ソーシャルワーカー	104	118
	学校	38	36	心理士	28	58
	地域機関	43	20	理学療法士	21	7
	その他	6	4	作業療法士	13	30
	合計	190	192	言語聴覚士	4	3
利用実績						
収支実績						
	収入		支出			
		(円)		(円)		
	指定管理料	268,429,000	人件費	344,887,322		
	給付費収入	129,315,184	事務費	69,889,335		
	診療報酬	34,884,338	事業費	19,030,052		
	利用料金	1,887,916	その他	16,469,171		
	その他	16,984,745	合計	450,275,880		
	合計	451,501,183				
	差額合計		1,225,303 円			
サービス向上の取組						

3. 評価（評価段階:5～1,標準:3,加点割合:5→100%,4→80%,3→60%,2→40%,1→0%）

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
総合的な運営状況	利用者への支援	利用者に対する支援を着実に実施しているか	10	4	8
		利用者の障害特性に応じた個別支援等を実施しているか			
	事業成果	基本協定に規定する業務の範囲を適切に実施しているか	10	3	6
		指定管理施設としての事業目的を達成することができたか			
	(評価の理由) ・利用児童とその保護者への相談・診察・評価・療育等を着実に実施するとともに、地域の関係機関への専門的な助言等を行うことで、障害児の地域社会への参加、インクルージョンの推進に務めた。 ・就労等で平日利用が困難な家庭の相談ニーズに対応するため、第1・第3土曜日も開所し、相談・診察・評価・個別支援等を実施した。また、保護者向けの講座を土曜日に実施することで、就労している保護者が両親で参加する機会を確保した。 ・通園療育においては、多職種連携を強化し、心理士が児童発達支援(短時間)の全13クラス・65名、作業療法士が児童発達支援センター(福祉型)の5クラス30名を対象に、専門的支援実施計画を作成した上で、個別の障害特性に応じた専門的な支援を実施した。 ・本人の意思・意見を尊重した支援の実施にあたり、重度知的障害や自閉スペクトラム症のある児童に対するコミュニケーション支援として「絵カード交換式コミュニケーションシステム」を取り入れ、意思表出が困難な児童への専門的な支援を行うことで、要求の表出が増えるなどの効果が見られた。 ・基本協定に規定する業務を適切に実施し、本施設の設置目的を達成した。				
収支状況	支出状況	計画に基づく適正な支出が行われているか	5	3	3
		支出に見合う効果等が図られているか			
	収入状況	計画通りの収入が得られているか	5	3	3
		条例に基づく利用料等を適切に徴収しているか			
	適切な会計手続	会計基準に基づく会計処理がなされているか	5	3	3
		事業収支に関して適正な会計処理が為されているか			
(評価の理由) ・支出については、概ね予算額の範囲内で適切に執行した。 ・社会福祉法人会計基準及び法人経理規程及び組織・職務権限規程等に則り会計手続きを実施した。 ・会計手続については、法人内部監査室による会計監査や会計監査人による期中・期末会計監査を受けることで、適正な経理業務の運用を行った。					
サービス体制	適切なサービスの提供	提供すべきサービスが仕様書や実施計画等に基づいて適切に提供されたか	10	3	6
		利用者への支援を適時かつ十分に行っているか			
	サービス向上への取組み	現状分析、課題把握等を常に行っているか	5	4	4
		サービス向上に向けた取組みがなされているか			
	利用者の意見・要望への対応	意見・要望の収集方法を確立しているか	5	3	3
		利用者からの要望や意見に対して、迅速かつ適切に対応しているか			
	(評価の理由) ・仕様書に示す業務内容について、実施計画に基づき、滞りなく、適切に各種サービスを提供した。 ・早期からの適時・適切な相談支援の実施に向け、子ども発達・相談センターの支援方針調整会議に定期的に参加するほか、子ども発達・相談センターからの紹介児童は初回面接と初回診察を同時に行う等、切れ目のない相談体制の構築と児童及び保護者の負担軽減に努めた。 ・ソーシャルワーカー1名が新たに相談支援専門員の資格を取得し、有資格者7名で適切に相談支援を実施した。 ・地域の保育所や幼稚園との併行通園児童を対象に、所属園へ年1回訪問し、情報共有及び助言等の支援を行った。また、年度途中の移行支援も積極的に行い、所属園への登園日数が増えるよう調整を行うなど、インクルージョンを推進した。 ・職種や部単位で定期的に業務の振り返りを行い、課題抽出及び改善に向けた検討を行った上で運営会議に諮り、年度内でも新たな取組を試行的に実施している。本年度は、限局性学習障害(SLD)に対する取組について心理部とリハビリテーション部で検討を行い、SLDの疑いのある対象児については、心理士・言語聴覚士・作業療法士の3職種が総合的な評価を行う仕組みを考案し、試行実施を開始した。 ・通園全クラスの保護者と、副所長・主任による懇談会を年1回実施し、センターの運営に関する意見・要望を直接受け、サービス提供に反映した。 ・通園療育部門の保護者評価アンケートについては、回答者の87%が「支援に満足している」との結果であった。新たに回収箱を設置して実施することで、回答者の匿名性は担保されたが、回答率が低下する結果となった(R5:84.5%,R6:63.5%)。				

組織管理体制	適正な人員配置	必要な人員が必要な場所に適切に配置されているか	5	3	3
	連絡・連携体制	所管課との連絡・連携が十分に図られているか			
	担当者のスキルアップ	業務知識や安全管理、法令遵守に関する研修等が行われているか	5	3	3
	安全・安心への取組	事故、犯罪、災害等から利用者を守ることができる適切な安全管理体制となっているか(人員配置、マニュアル、訓練等)	5	3	3
		緊急時の連絡体制を構築しているか			
	コンプライアンス	法令遵守のルール(規則・マニュアル等)と管理・監督体制が整備され、適切な運用が為されているか	5	2	2
	職員の労働条件・労働環境	スタッフが業務を適正に実施するための、適切な労働条件や労働環境が整備されているか	5	3	3
(評価の理由) ・仕様書で示された配置目安を超えて配置した。(医師を常勤1名に加えて非常勤医師10名、児童指導員は常勤換算8.5名の加配) ・産・育休を取得した職員が3名いたが、法人事務局において随時採用活用を行うとともに、同法人である中央療育センターとの兼務により適切な人員配置を行った。 ・法人内全ての職員に不可欠な知識確保のため、児童虐待防止や個人情報の適切な管理等の研修に加え、手洗いや感染対策等の内部研修や高い専門的な知識・技術を確保するため外部研修への積極的な参加を推奨し、また、発達支援を専門としている大学教員と委託契約を締結し、指導場面の評価と助言を得た。 ・防災委員会を中心に、消防計画、防災マニュアル等の確認・見直しを行うとともに、職員・利用者・家族が参加する防災訓練を毎月1回実施し、災害時における安全かつ速やかな避難に向けた取り組みを行った。 ・令和6年9月に施設利用者16名の個人情報をメールで誤送信する事故が発生した。再発防止に向け、新たに「北部地域療育センター個人情報取扱要領」及び「個人情報の外部持ち出しガイドライン」を策定し、職員周知を図った。 ・男性職員も含めた育児休暇取得の推進を行い、男性職員1名が育児休暇を取得し、また働き方改革としてノー残業デーを各部署で設定するなど働きやすさに配慮した。					
適正な業務実施	施設・設備の保守管理	安全な利用に支障をきたすことのないよう、施設・設備の保守点検や整備等を適切に実施しているか	5	3	3
	管理記録の整備・保管	業務日誌・点検記録・修繕履歴等が適切に整備・保管されているか	5	3	3
	清掃業務	施設内及び外構の清掃が適切に行われ、清潔な美観と快適に利用できる環境を維持しているか	5	3	3
	警備業務	施設内及び敷地内の警備が適切に行われ、事件・事故・犯罪等の未然防止に役立っているか			
	備品管理	設備・備品の整備や整頓、利用者が使用する消耗品等の補充が適切に行われているか	5	3	3
(評価の理由) ・定期的に保守点検を実施し、不具合等があれば早期に所管課へ連絡を行い、適切な保全対応を行った。 ・建物や設備に関する点検記録や防災に係る訓練記録等について、常時確認できるよう適切に整備・保管した。また、個人情報の記入されたカルテにおいては、鍵をかけて保管した。 ・施設内清掃は、市内就労継続支援B型事業所に委託して実施し、また、外構清掃等施設外の清掃においては、センター職員(用務員)とシルバー人材センターの職員が実施し、快適に利用できる環境を維持した。 ・警備については、警備会社と通年で契約し、安全の確保や事故防止を図った。 ・消耗品については、職員室と通園の倉庫で管理し、必要物品が途切れることがないよう各部署と総務担当者が連携して管理した。					

4. その他加

分類	項目	着眼点			評価点
その他加	市の政策課題への取組	例) 第三者へ一部の業務委託を行う際、市内中小企業者の受注機会の確保・拡大 地域包括ケアシステムの構築に向けた取組への協力 市制100周年に向けた取組 障害者の法定雇用率を超える雇用 など			0
	(評価の理由)				

5. 総合評価

評価点合計	62	評価ランク	C
-------	----	-------	---

評価点合計:100点満点,標準点:60点

評価ランク:A〜E,標準: C,A→80点以上,B→70点以上80点未満,C→60点以上70点未満,D→50点以上60点未満,E→50点未満
A→特に優れている,B→優れている,C→適正である,D→改善が必要である,E→問題があり適切な措置を講じる必要がある。

6. 事業執行(管理運営)に対する全体的な評価

- ・本施設の指定管理者として第2期5年目を迎え、安定した経営基盤のもと、幅広い高度な専門性を確保し、適切なサービス提供を行うとともに、地域の障害児支援の中核機関として、関係機関との連携強化と地域の支援力向上に向けて取り組んでいる。
- ・「全職員の知恵と経験を結集した集学的療育(多職種連携によるアプローチ)の実践」を掲げ、個別療育だけではなく、児童発達支援(集団療育)において心理士や作業療法士等の専門職が積極的に関わり、専門性の高い支援を行うことで、個別の障害特性に応じた発達支援と保護者支援の充実を図っている。
- ・障害児通所支援事業所を対象とした連絡会の立ち上げにあたっては、これまでの経験やノウハウを十分に発揮するとともに、関係機関と連携・協働しながら、多大な時間と労力をかけて取組んでおり、今後の発展が期待される。
- ・前指定管理期間を含めた10年間の積み重ねにより、地域機関とのネットワークを活かした取組や、より質の高いサービス提供に向けた取組の成果が出ている一方で、公の施設の管理運営の根幹となる個人情報管理において重大な事故が発生したことから、コンプライアンスの重要性を再認識し、コンプライアンスの徹底に向けた対応が求められる。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

- ・令和6年9月の個人情報漏洩事故の発生により、利用者の信頼を著しく損なったため、再発防止策を徹底し、二度と同様の事故が起こらないよう取組むとともに、利用者の信頼回復に努めること。
- ・児童福祉法の改正に伴い、児童発達支援センターの中核機能が明確化されたことから、引き続き、地域の関係機関との連携強化と支援力向上に向けた取組を推進すること。
- ・新たな指定管理期間の開始に伴い、利用者の意見聴取、意見反映によるサービスの向上に向けた取組を推進するため、保護者評価(アンケート)の回収率の向上に向けて取り組むこと。