

北区児童発達支援センター運営業務一覧

令和7年1月

運営業務	事業名	事業内容(大分類)	事業内容(詳細)	備考(対象・他)	委託	仕様書	補 足	
療育 (さくらんぼ)	児童発達支援	通所支援事業 (集団療育)	2歳児親子通園	親子通所	○	p4~p6	受給者証(法内)のサービス。 集団、個別併せて1日の利用者数は30名。 集団療育通所の形態は年齢、主たる所属集団の有無によって異なる。 グループ制(クラス担任制) 公けの施設として他所属のない児童については優先的に受け入れていくこと。随時受け入れを行うが、原則12月に次年度の受け入れ調整をおこなう。(肢体不自由児枠あり) ムーブメントは外部講師に依頼。	
			3から5歳児通園	単独通所	○			
			ムーブメント(特別療育)	親子通所(併用利用)	○			
			個別専門療育	言語療法・作業療法・理学療法	さくらんぼ集団療育利用者 他児童発達支援事業所利用者			○ ○
	保育所等訪問支援	保育所等訪問支援	児発管・心理士・言語聴覚士・作業療法士・理学療法士	多職種連携で実施	○	p7~p8	児発管が契約調整スケジュール管理を担い他職種と連携しながら実施。厚労省のガイドライン【手引き】を参照しながら、事業実施。現在のところ、1対象者に対して原則3回/年(1クール)	
			インクルージョン推進事業 (地域子育て支援施設向け)	講演会・学習会・派遣研修	子育て支援施設・教育機関			○
	保護者支援事業	講演会・交流会・行事の企画	講演会・交流会・行事の企画	療育部門共通	○	p4~p6	センターの集団、個別療育を利用している保護者を対象とした支援事業 毎年保護者からアンケートなどを採り、内容を定める講習会の企画から、親子参加行事としての遠足、クリスマス会などがある。  (含む個別支援計画) 定期的な個別面談や日々の相談、連絡帳、電話連絡など。	
			相談支援	療育部門共通	○			
	計画相談支援	障害児計画相談	障害児相談支援(療育)	療育さくらんぼ利用者	○	p6~p7	【補足事項：現状のサービス】 受給者証外のサービス。小集団によるソーシャルスキルトレーニングなどを中心に、様々な事由により、受給者証を取得していない児童や集団療育を必要とする児童へ集団活動の場を提供する。 親子通所を原則とするため、 <b>きょうだい児保育</b> を実施する。  18歳未満の障害児(障害児相談支援)をその対象とする。 障害児通所支援のためのプラン作成を原則とするが、必要に応じて障害福祉サービスの調整(プランニング)も行うこと。 公の機関であることから、民間事業所での対応困難ケースなどについて受け入れを行っていくこととなる。 地域事情から、多数のニーズが潜在している可能性が高い。センター職員として相談業務以外の兼業務が見込まれることもあり、相談員の人数は委託者とも相談しながら対応をしていくこと。 センターは放課後デイ機能および障害福祉サービス機能を有していないため、地域の資源について積極的に情報収集することが望まれる。	
			障害児相談支援(一般)	障害児支援利用計画作成・モニタリング・申請手続支援	他児童発達支援事業所利用者			○
(特定計画相談支援)					○			
事業	家族支援プログラム (区民向け事業)	子育て講演会・学習会	講演会等の企画運営	区民	○	p12~p14	一般区民向け講演会。北とびあなどの公共施設を利用して実施。 (保育あり：人数制限あり)  プログラム(6~8回/1~2セット)の実施。※希望者多数は抽選 (保育あり：人数制限あり) 現在は外部講師にファシリテートを依頼している。  区内の親の会と協賛して実施。親の会より数名ファシリテーターを出してもらい、代表者にSV件メンターも引き受けてもらっている 区民センターを利用、前期、後期でメンバー募集する。 (保育あり：人数制限あり)  ダウン症保護者向けの会。原則フリートーク。参加者の希望に応じて講師を呼んだり、勉強会を開いたりする。 ※保育なし	
		ペアレントトレーニング	プログラムの実施		○			
		親の会	発達を考える親の会運営		○			
		だるまの会(ダウン症児親の会)運営		○				
	地域支援事業(啓発)	発達障害普及啓発講演会	企画運営	区民・事業所・行政職員	○	発達障害についての啓発を目的とした講演会。対象を広くとっているが、ここ数年は支援者向けの内容となっている。 ※保育なし 児童通所支援事業所職員向け研修会 事例検討や講師(SV)派遣		
	関係機関連携・支援 (障害児通所支援事業所)	障害児支援従事者研修会			○			
		スーパーバイズコンサルテーション			○			
総合相談	相談・発達検査・評価	相談受付	相談ケース全体進行管理 電話相談(助言・アセスメント) 受理判断(協議) 支援方針決定(ケース進行管理)①		直営 直営 直営 直営 直営	区内障害児通所事業所、および障害児支援関係機関による障害児支援のための実務者会議。テーマは事前のアンケートなどから抽出。グループ討議、全体会など、時期によって運営を決め実施する。会議を通し、地域の組織化を図っていく。		
		インテーク面接			直営			
		心理発達検査			直営			
		発達評価・フィードバック	支援方針決定(ケース進行管理)② 評価票の作成(療育評価) フィードバック 行動観察・評価		直営 直営 直営			
		発達評価	集団行動観察プログラム (わくわく親子グループ)	音楽プログラム(音楽療法士)運営 療育プログラム(療育・保育士)運営			○ ○	
	家族支援	アフターフォロー支援プログラム (おしゃべりタイム)	ファシリテート・運営			○	p11~p12	集団観察プログラムや、その他総合相談の中で、つながりを必要とする保護者に対する場の提供、所属につなげるまでのフォロー的プログラム。親同士のつながり支援も目的とする。 ※保育あり(対象児、きょうだい児)
		心理専門相談	心理士による専門相談			直営		
	専門相談	専門医相談(小児科)	小児科医による専門相談			○	p8~p10	発達評価も踏まえた専門職による専門相談の実施。 専門職の知見から相談児童の発達段階を評価し、保護者へ助言を行う。 評価、助言内容についてはセンター総合相談と共有し、センター相談員は相談児童の発達の状況や、療育の必要性について総合的に評価を行う。
		言語聴覚専門相談	言語聴覚士による専門相談			○		
		作業療法専門相談	作業療法士による専門相談			○		
その他・運営一般	履行期間	令和8年4月1日から 令和9年3月31日			○	p1	1年の期間(3年の範囲内で特命随契約結可)	
	委託引継期間	令和8年1月5日から 令和8年3月31日	配置人員数		○	p1~p2	ひと月の人員派遣人数は受託者が決定。月のおおよその派遣数および職種を事前に委託先へ報告すること。 (管理者・児発管は3ヶ月通して1名は固定派遣が望ましい。)	
	配置人員	別紙(資料1)参照			○	p3~p4	【補足事項】 地域支援・家族支援コーディネーターについて、障害児支援実績5年以上の人員配置が望ましい。ただし都補助金(児童発達支援センター地域体制強化事業補助金)申請の基準を満たす人員を他で備えていればその限りでない。 (※補助金要件下記記載) 兼務可としてはいるが、地域の組織化、地域力強化など児福法改正で明確化された児発センター業務の地域中核的役割の一端を担うことになり、センターの療育と並ぶもう一つの核となる想定している。現在は主任以上を配置し、兼務形態ではあるが、2名体制としている)	
	給食提供	発注・検査業務				△ ※給食別委託	p14	当日の欠席数などの把握と併せて発注数の確定業者への受注連絡 検査および検査簿の作成  業者より提供された給食の管理保管・配膳・下膳など  給食表(利用者向け)作成 衛生管理チェックリスト作成 他、衛生管理・事故対応
		配膳など						
		その他事務						
	車両運行	児童送迎(2車両)	添乗業務(2車両)	朝 2名 屋前 2名(月曜日運行なし) 屋後 2名		△ ※運転別委託	p15	各車両1名 計2名添乗(1日2名~6名添乗業務) ※バス運行(運転手)は委託者が別委託  天候・車両不良などによる運行判断、調整について委託者と共同で管理  通所バス利用者状況に応じてコース、時刻表を委託者、運行管理受託者(運転手)と協議のうえ決定。コース試乗なども必要に応じて実施する。 マニュアルに沿って迅速に対応
		定期便(1車両)	運行管理補助					
		運行事務業務	コース・時刻表作成 事故・故障・災害対応					
	利用・契約関連事務	利用契約事務 出欠管理事務				○	p3	利用契約に至る一連の事務(受付、見学体験、契約にかかる説明、契約) 利用時の管理(含む報酬・加算管理、利用者負担金)報告
	申請(請求)事務	国保連請求	請求システム入力	システム端末(委託者)		△ ※一部事務委託者	p3	請求後の歳入管理事務は委託者が行う。  自己負担金徴収のための納付書は委託者が作成 地域支援体制強化補助金(都補助)申請のための書類作成 ※申請事務は委託者が行う。
		利用者自己負担金納付書配布 補助金関連書類作成						
	施設・施設備品等管理					△ ※一部事務委託者	p17 他	建物、車両、什器などの破損、不足などの管理報告 ゴミなどの適切管理、備品等の衛生管理、施設美観の整え ※施設全体の日常清掃業務は委託者が別委託するが、日常的なゴミの管理や施設内備品等の整理整頓、おもちゃなどの日々の衛生管理、簡単な補修は委託者が支援業務の一環として行う。
	関連会議体への出席	障害者自立支援協議会 など				○	p15~p16	児童発達支援センターが出席を求められる会議体への出席 どの会議体へ出席するかは委託者と必要に応じて協議し、決定していく
	調査・回答	国・自治体などからの調査回答				○	p16	回答方法によっては回答とりまとめは委託者が行うこともある。
	安全管理	各種安全計画、BCP				○	p17 他	マニュアル作成など
	研修(人材育成)	研修計画	施設力強化のための各種研修の実施及び参加促進			○	p16	内部職員に向けた研修の計画的実施
施設評価	自己評価・第三者評価				○	p16	自己評価は毎年の実施。第三者評価は受託初年度実施する。(3年に1回は必ず実施すること)	

※「児童発達支援センター地域支援体制強化事業補助金」補助要件：一定程度の知識と技量を有する職員(概ね5年以上の障害児支援に関する業務の経験を有するもの)の配置すること。なお、中核機能強化加算で配置する従業者と地域障害児支援体制強化事業で配置する従業者は異なるものでなければならない。