

2020 年度

業務概要

(令和 2 年度実績)

札幌市みかほ整肢園

〒065-0017

札幌市東区北 17 条東 5 丁目 2-1

【TEL】(011) 731-5674

【FAX】(011) 731-5673

目次

第1章 施設概況	1
1 概況説明	1
2 沿革	1
3 施設概要	3
4 建物平面図	4
第2章 園児の状況	5
1 園児の動向	5
2 障がい別構成	8
第3章 各職種業務	9
1 児童指導員	9
2 理学療法士・作業療法士	10
3 言語聴覚士	13
4 精神発達相談員	14
5 保育士	15
6 看護師	17
7 栄養士	20
8 児童発達支援管理責任者	22
9 相談支援専門員	24
第4章 地域支援	26
第5章 全体業務	27
1 行事	27
2 係担当	27
3 会議	29
4 防災訓練	29
第6章 研修等	30
1 職員研修	30
2 関係機関見学／視察の受入れ	31
第7章 療育日課表	33

第1章 施設概況

1 概況説明

当園は児童福祉法に基づく医療型児童発達支援センターである。就学していない肢体不自由児を対象とし、集団および個別での療育（保育、理学療法、作業療法、言語聴覚療法、精神発達相談、保健相談、摂食支援および栄養相談等）を行い、心身両面からの発達を促すとともに、一人ひとりにあった生活の自立を支援することを目的としている。保護者には、療育に関する知識の提供や福祉サービス、就学等についての相談支援を行っている。また、医療法による診療所を併設しており、園児に対して定期的に小児科、整形外科の診察を行っている。保護者とともに通園することを条件としており、定員は40名である。

近年は、低年齢化および障がいの重複や重度化の傾向にある。医療的ケアを必要とする重度心身障がい児や幼稚園、保育園や児童発達支援事業所と並行通園をする児童が増え、個々のニーズが多様化しており、より高い専門性と療育の質の向上が求められている。

2 沿革

年月日	内 容
昭和 35 年	ポリオの大流行を機として、北海道小児マヒ財団が設立され、その事業の中に肢体不自由児母子訓練施設の設置が進められた。
昭和 37 年 9 月	旧西保健所（中央区大通西 19 丁目）内に仮施設として、札幌市マザーズホームを開設し、札幌市衛生部が運営を所管することとなる。（午前、午後の二部制通園）
昭和 40 年 1 月	北海道小児マヒ財団により東区北 19 条東 7 丁目に施設が建設され、移転する。
昭和 46 年 4 月 1 日	施設名称を札幌市みかほ整肢園と改称する。
昭和 47 年 1 月 7 日	施設を北海道小児マヒ財団より譲渡され、施設主体が札幌市となる。
昭和 47 年 4 月 1 日	区制施行により東区福祉事務所福祉課所管となる。 市立美香保小学校肢体不自由児学級を園内に開設し、重度肢体不自由児の学童療育が始まる（つばみ学級）。
昭和 47 年 12 月 1 日	学童療育が完成する。
昭和 48 年 7 月 2 日	隔日二部制通園とし、定員 80 名とする。 1 組（年長組）～月・水・金・土曜日 2 組（年少組）～火・水・木・土曜日
昭和 50 年 4 月 1 日	福祉部障害福祉課所管となる。 豊平区にひまわり整肢園が開設されたことにより、北区・東区・西区・と中央区の一部（大通以北）に居住する児童が対象となる。
昭和 51 年 2 月 1 日	児童福祉法第 43 条 3 に規定する肢体不自由児通園施設として認可さ

	れ、定員 60 名とする。
昭和 51 年 4 月	市立美香保中学校肢体不自由児学級を開設する（つぼみ学級中等部）。
昭和 52 年 4 月	機構改革により肢体不自由児学級の業務は福祉つぼみ学級として独立分離し、通園業務のみとなる。
昭和 56 年 7 月 6 日	機構改革により、厚生局福祉部児童家庭課所管となる。
昭和 58 年 6 月 1 日	機構改革により、民生局保育部児童家庭課所管となる。
昭和 60 年 6 月 1 日	現住所（東区北 17 条東 5 丁目）にあかしあ学園との複合施設が完成し、移転する。
昭和 61 年 4 月 1 日	機構改革により、民生局福祉部障害福祉課所管となる。
平成元年 4 月 1 日	3 歳以上の年長組を月～金の毎日通園、3 歳未満の年少組を月・水・金の隔日通園とし、土は個別療育相談日とする。
平成 3 年 5 月	建物の L 字コーナー（D 室および E 室に隣接）を利用し、全天候型のプールを設置する。
平成 5 年 4 月 1 日	週休 2 日制度導入に伴い、土曜日を休園とする。
平成 5 年 11 月 29 日	機構改革により、民生局児童福祉総合センター児童育成課所管となる。
平成 6 年 4 月 1 日	定員が 60 名から 40 名となり、全園児を対象に隔日通園から月～金の毎日通園となる。
平成 9 年 4 月 1 日	言語聴覚士が第二種非常勤職員として位置づけられる。
平成 10 年 4 月 1 日	機構改革により、保健福祉部児童福祉総合センター児童療育課所管となる。
平成 11 年 3 月	新たに通年利用可能なプールが完成する。
平成 11 年 8 月 1 日	札幌市で二重措置が可能となり、当園でも保育園との並行通園が開始される。
平成 16 年 4 月 1 日	精神発達相談員が第一種非常勤職員として位置づけられる。
平成 18 年 10 月 1 日	機構改革により、子ども未来局児童福祉総合センター児童療育課所管となる。
平成 22 年 4 月 1 日	児童福祉法の改正により、措置制度から利用契約制度となる。 併設のあかしあ学園が札幌市指定管理施設となり社会福祉法人北海道社会福祉事業団の運営となる。
平成 24 年 4 月 1 日	肢体不自由児通園施設から医療型児童発達支援センターとなる。
平成 27 年 4 月 1 日	機構改革により、保健福祉局子ども発達支援総合センター地域支援課所管となる。相談支援事業および保育所等訪問支援事業を開始する。
令和 2 年 4 月 1 日	札幌市指定管理施設となり社会福祉法人麦の子会の運営となる。

3 施設概要

(1) 職員体制

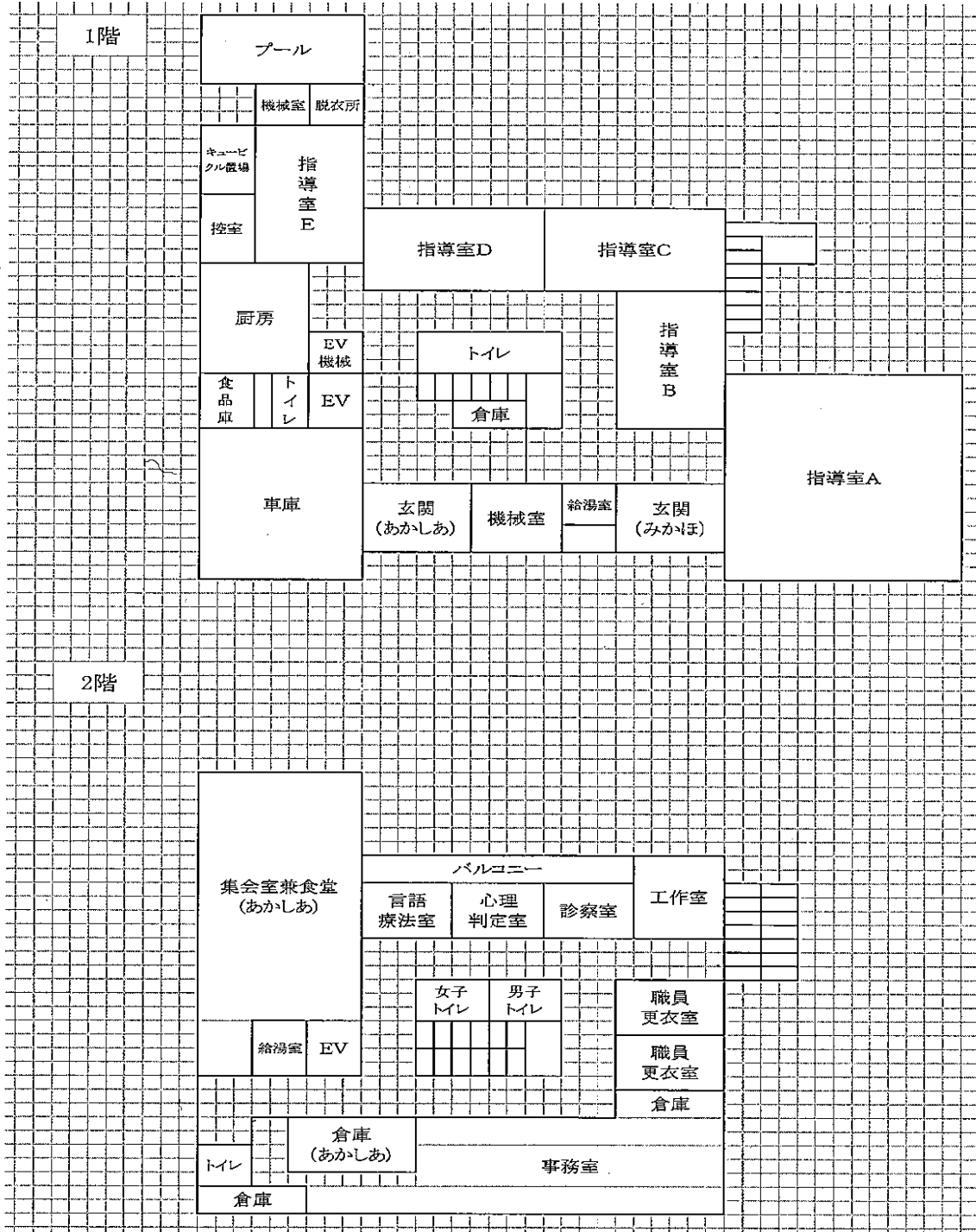
	職 種	人 数	備 考
園 長	常勤職員	1	看護師
事 務	常勤職員	1	
	非常勤職員	1	
児童指導員	常勤職員	1	
	非常勤職員	2	
児童発達支援管理責任者	常勤職員	1	
保育士	常勤職員	5	
理学療法士	常勤職員	2	
	非常勤職員	1	
作業療法士	常勤職員	3	
相談支援専門員	常勤職員	1	
看護師	常勤職員	1	
	非常勤職員	2	
栄養士	常勤職員	1	
調理員	非常勤職員	3	
精神発達相談員	常勤職員	1	週 2、3 日
言語聴覚士	非常勤職員	2	週 2、3 日
用務員	非常勤職員	1	
送迎	非常勤職員	2	
医 師	小児科	非常勤職員	月 2 回
	整形外科	非常勤職員	月 3 回

(2) 施設の種類

施設の種類	指定医療型児童発達支援センター（平成 24 年 4 月 1 日指定） 指定保育所等訪問支援（平成 27 年 4 月 1 日指定） 指定特定相談支援（平成 27 年 4 月 1 日指定） 指定障害児相談支援（平成 27 年 4 月 1 日指定） 居宅型児童発達支援事業（令和 2 年 7 月 1 日指定）
設置主体	札幌市
運営主体	社会福祉法人 麦の子会
敷地面積	2291.47 m ²
建物面積	1015.53 m ²
園児定員	40 名

開園日	土・日・祝日・年末年始（12月29日～1月3日）並びに、春期、夏期および冬期に、合わせて年間15日程度設定する居宅指導日を除く日。
開園時間	8時45分から17時15分まで
通常の事業の実施区域	札幌市全域
主たる対象とする障害の種類	肢体不自由

4 建物平面図



第2章 園児の状況

1 園児の動向

(1) 在籍児数

定員 40 名 (単位：名)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
在籍園児数	27	29	29	28	30	30	31	34	37	38	43	46	
入園	2	1	1	3	0	1	3	3	1	5	3	1	24
卒退園	0	1	2	1	0	0	0	0	0	0	0	10	14

※在籍園児数は月初時点。

※年平均在籍率 89.1% (年間在籍園数/480×100)

(2) 年齢別園児数

(単位：名)

	0歳	1歳	2歳	3歳	4歳	5歳	合計
男	7	5	9	4	4	2	31
女	2	5	3	3	1	6	20
合計	9	10	12	7	5	8	51

※2021年3月31日時点での年齢で算出。入退園児を含む。

(3) 年齢別新入園児数

(単位：名)

	令和2年度
0歳児	9
1歳児	7
2歳児	2
3歳児	3
4歳児	3
5歳児	0
合計	24

※2021年3月31日時点での年齢で算出。

(4) 在園期間

(単位：名)

	1年未満	1年以上 2年未満	2年以上 3年未満	3年以上 4年未満	4年以上 5年未満	5年以上	合計
令和2年度	23	10	11	4	2	0	50

※途中退園児を含む。

(5) 地域別通園状況

(単位：名)

	中央	北	東	白石	厚別	豊平	清田	南	西	手稲	市外	合計
令和2年度	3	14	20	2	1	0	0	0	3	7	1	51

※途中退園児を含む。

(6) 月別利用状況

月	開園日数	在籍人数	利用延人数	1日平均利用人数	利用率
	(日)	(名)	(名)	(名)	(%)
4	17	29	130	7.6	19
5	18	30	170	9.4	24
6	22	30	242	11.0	28
7	21	30	257	12.2	31
8	17	30	238	14.0	35
9	21	31	300	14.3	36
10	22	34	304	13.8	35
11	19	37	274	14.4	36
12	19	39	325	17.1	43
1	19	45	341	17.9	45
2	18	46	345	19.2	48
3	21	47	449	21.4	53
合計	234	428	3375		
月平均	19.5	35.6	281.2	14.4	36.08

※「1日平均利用人数」は、利用延人数/開園日数

※「利用率」は、利用延人数/(開園日数×在籍人数)×100

※小数点第2位以下四捨五入

(7) 卒退園児の状況

(単位：名)

		令和2年度
卒園児	札幌市立豊成養護学校	0
	北海道拓北養護学校	7
	北海道真駒内養護学校	0
	北海道手稲養護学校	0
	星置養護学校	0
	北翔養護学校	0
	北海道札幌伏見支援学校	0
	小学校（普通学級）	1
	小学校（特別支援学級）	0
小計		8
退園児	幼稚園	1
	保育園	0
	転居	0
	死亡	0
	事業所（児童発達支援事業所他）	2
	その他	2
小計		5
合計		13

2 障がい別構成

(1) 疾病別構成

病名	名	病名	名
脳性麻痺	14	レノックスガストー症候群	2
全前脳胞症	1	パリスター・キリアン症候群	1
歌舞伎症候群	1	症候性てんかん	3
先天奇形症候群	1	二分脊椎	2
水頭症	2	無脾症候群	1
ダウン症候群	8	骨系統疾患	1
染色体異常	4	ミオチューブラーミオパチー	1
脊髄性筋萎縮症 (SMA I 型)	1	SMA II 型	1

(2) 身体障害者手帳・療育手帳取得状況

(単位：名)

	身体障害者手帳						療育手帳		
	1級	2級	3級	4級	なし	合計	A	B	合計
令和2年度	33	1	0	0	13	47	13	7	20
令和2年度割合(%)	70%	2%	0%	0%	27%				

第3章 各職種業務

1 児童指導員

(1) 園児・保護者に関すること

- ・福祉情報の提供、相談等を適宜行った。
- ・就学に関する情報提供、保護者研修、学校見学等を実施した。年長児7名については、個別に面談を行い、就学の手続きの説明および相談を行った。札幌市幼児教育センターによる教育相談を園内で実施できるよう調整した。就学相談用資料を作成し提出した。

日程	項目	概要	参加保護者数
6月24日(水)	就学研修	講師：札幌市幼児教育センター職員 内容：就学までの流れについて	5名
10月21日(水)	教育相談	札幌市幼児教育センター職員による教育相談 対象：希望する年長児	3名(児3名)

(2) 連絡調整に関すること

- ・就学に関して特別支援学校、札幌市教幼児育センター、教育委員会教育推進課と連絡調整をした。
- ・地域支援に関して、今年度は新型コロナウイルス感染予防のため児童発達支援研修会は行わなかった。

(3) 記録・統計・資料作成に関すること

- ・名簿(園児名簿、個人台帳、出欠予定表、出欠確認表等)の作成、管理を行った。
- ・園児の出席状況の確認・管理を行った。

(4) 通園の運行管理に関すること

- ・希望者へのドアツードアでの送迎に伴い、欠席による変更など利用児への連絡調整を行った。
- ・利用希望児への聞き取りのうえ送迎を行った。

2 理学療法士・作業療法士

(1) 方針について

- ア 園児の心身の状況に応じた理学療法（PT）、作業療法（OT）を医師の指示と連携のもと実施する。
- ・毎週火曜日に整形外科医師と補装具診察や整形診察を連携して行った。
 - ・主治医の診察場面に同行し、園児の状況確認を行った。
- イ 療育の場として、他部門・他機関との連携を図り、地域での生活および就学に向けての支援を行う。
- ・月一回のクラス打ち合わせ、職員朝会後のクラス打ち合わせ、計画会議を通して連携をはかった。
 - ・医療機関や地域事業所、幼稚園との連携をおこない地域の中で生活していくための支援を行った。
 - ・就学先の学校との引継ぎを行い、連携を図った。

(2) 今年度の重点について

- ア PT・OTの業務を通じて園児の発達を促していく。
- ・個別の時間および2～4コマ目の療育や給食の場面においても関わり、おおむね達成できた。
- イ 関係機関や地域との連携を取りながら、園児および家族への支援を行う。
- ・医療機関、事業所、幼稚園への訪問および、担当者会議等にも参加した。
 - ・家庭訪問等も行い、生活環境への支援も行った。

(3) 業務内容について

項目	業務内容	実施業績
実施計画	①立案・推進（他部門との調整） ②代表者会議での全体調整（児童発達支援計画を含む） ③月予定表・記録の管理 ・月予定表の作成 ・出欠、変更の記録	①計画的に行えた。 ②医療係として連携し行えた。 ③計画的に行えた。
内容	①実施計画内容の作成・実施・説明・記録 ②整形外科診察補助と医師との連携 ③補装具・日常生活用具・自助具の相談、製作 ④給食時の姿勢や自助具等に関する支援 ⑤園児・保護者・職員への支援・助言・情報提供 ⑥日常生活における支援（家庭訪問も含む）	①全体的に遅れたが行えた。 ②計画的に行えた。 ③診察時間外にて行なうことが多かった（表3）参照 ④計画的に行えた。 ⑤達成できた。 ⑥実績（表2）参照 ⑦実績（表2）参照

	⑦関係機関との連絡・連携（幼稚園、医療機関等） ⑧卒園児、退園児への支援・助言・情報提供	⑧幼稚園への訪問や学校への情報提供なども行った。
器具管理	①器具の管理・整備・点検・清掃（A室、工房） ②新規作成，購入，修理に関する連絡調整 ③物品の貸し出しに関する記録・連絡調整 ④図書・ソフトなどの管理	①～④管理や清掃等はおおむね達成できた。
研修企画・推進	PT・OT 知識・技術向上のための研修計画・推進	伝達研修・勉強会やケースカンファ等を計画的に行えた。
業務連絡調整	①子ども発達支援総合センター ②ひまわり整肢園 ③その他	必要に応じて実施した。
保育所等訪問支援	発達に心配のある児童の保育所、幼稚園、学校での活動を支援する。	在園児や退園児の幼稚園や事業所への訪問は行ったが、訪問支援という形は取らなかった。
PT・OT 実習・見学	①受け入れ準備 ②他部門との調整	①実績（表4）参照 ②見学の協力を依頼した。

（表1）令和2年度個別訓練実績表

	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
PT	コマ数	187	200	229	221	171	213	151	174	180	94	143	159	2122
	実施数	53	64	74	94	94	98	85	95	147	58	103	107	1072
	実施率	28%	32%	32%	43%	55%	46%	56%	55%	82%	68%	72%	67%	53%
OT	コマ数	138	143	168	142	108	134	148	145	175	86	149	164	1700
	実施数	49	58	66	66	78	67	80	86	139	52	98	111	950
	実施率	36%	41%	39%	47%	72%	50%	54%	59%	79%	61%	66%	68%	56%

※PT・OTの4名は、個別訓練の他に、クラスの活動にも従事していた。また、行事に一日従事した。

（表2）訪問による連携

訪問先	内容	回数
家庭訪問	長期欠席園児の様子や状況確認、訪問リハ担当PT・OTとの連携、椅子・装具のチェック、仮合わせ、確認など複数の園児宅に訪問	12件
子ども発達支援総合センター他	園児引継ぎ みかほ⇄子ども発達支援総合センター他	8件
病院訪問・	入院中の病状確認、連絡調整	3件

同行訪問		
幼稚園・ 保育園訪問	並行通園時の連絡調整、卒園する園児の就学先との調整	2件
事業所等	園児が利用しているデイなどの事業訪問を行い、環境整備や介助時などへの支援を行った。	0件

(表3) 当園への訪問受け入れ

関係機関	内容	回数
補装具業者	整形診察以外での業者との調整	276件
園児の訪問PT・OT	Therapy場面の見学、連絡調整など	6件

(表4) PT・OTの実習受け入れ実績

期間	学校名	受入職種	人数
なし			

3 言語聴覚士

(1) 方針

- ア 園児の障がいや発達状況に応じて言語聴覚療法（ST）を行う。
- ・保護者の意向を確認してコミュニケーションなどその子の状態に合わせて行った。
- イ 療育の場として、他部門・他機関との連携を図り就学に向けての支援を行う。
- ・各打ち合わせの場や支援計画の話し合いの中で情報交換、連携を図り行った。

(2) 今年度の重点について

- 視覚的に伝達しやすい環境づくりに努める。
- ・個別対応では、写真や実物を見せながら本人の意図が伝わりやすい状況を設定した。

(3) 業務内容について

項目	業務内容	実績
実施計画	月予定表・記録の管理 ・月予定表の作成 ・出欠、変更の記録	登園児の予定に合わせてリハビリの計画を立てた。
内容	①個別支援計画の作成・実施 ②園児・保護者・職員への支援・助言・情報提供、教材製作 ③給食に関する支援 ④関係機関との連絡・連携（幼稚園、医療機関、事業所等） ⑤卒園児、退園児への支援・助言・情報提供	①対象児の会議に参加した。 ②ミニ講座の中で保護者向けに話をした。 ③他職種とともに関わった。 ④施設訪問をしたり、見学の機会を提供、情報交換を行った。 ⑤引き継ぎの中で行った。
物品管理	①物品の管理・整備・点検・清掃（言語聴覚室） ②物品の補充、購入	①定期的に行った。 ②新たに購入するものはなかった。
研修	①知識・技術向上のための研修 ②他部門と連携して園内研	①個人的に参加した ②参加した

(4) 実施回数

年度初めおよび入園時に配る児童票で確認した意向を参考に多様な関わり方を持った。

(表) 令和2年度個別訓練実績表

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
コマ数	74	82	92	130	103	56	82	65	62	37	136	144	1063
実施数	18	28	29	27	26	20	33	22	42	21	60	74	400
実施率	24%	34%	32%	21%	25%	36%	40%	34%	68%	57%	44%	51%	39%

※実施率は小数点第1位以下四捨五入

4 精神発達相談員（児童心理司）

（1）方針

- ア 園児の障がいや発達状況に対し、家族の希望に応じながら精神発達相談を行う。
 - ・家族の要望や園児の状況に応じながら、アセスメントや助言を行い、園児と家族の生活に役立つよう配慮した。
- イ 療育の場として、他部門・他機関との連携を図り、就学に向けての支援を行う。
 - ・就学に向けて、検査結果や発達状況についての情報の共有を図り、他部門と連携して保護者の相談に対応した。

（2）今年度の重点

- ア クラス活動の場などで積極的に参与・観察を行い、保護者や職員からの聴取と合わせて園児の状態像を多面的に把握する。
 - ・積極的にクラス活動などの場で参与・観察を行い、得られた情報を事前情報と合わせて相談支援に役立てることができた。
- イ 知能検査・発達検査の有効な活用方法を検討する。
 - ・保護者のニーズに応じながら検査の実施と結果のフィードバックを行い、園児の発達状況の確認を行うことができた。
- ウ 空き時間や給食時間などを有効利用しながら、柔軟に支援活動を行えるよう心がける。
 - ・空き時間や給食時間を利用して園児への参与観察を行うことができた。

（3）実施回数

（表）令和2年度個別訓練実績表

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
コマ数	37	39	45	42	35	38	34	38	43	14	31	41	437
実施数	10	17	19	21	19	20	19	22	21	10	22	31	231
実施率	27%	44%	42%	50%	54%	53%	56%	58%	49%	71%	71%	76%	53%

※実施率は小数点第1位以下四捨五入

（4）実施内容

- ア 個別指導に関して
 - ・保護者からの発達の不安に対する相談や要望を受け、病院や児童発達支援事業等の紹介など情報提供を適宜行った。
- イ 他職種・他機関との連携
 - ・他職種と積極的な情報共有を行うことができた。
- ウ 研修
 - ・個人的に園外の研修にも参加した。
- エ 園行事への参加
 - ・行事に参加し当日業務を行った。

5 保育士

(1) 方針

- ア 個別支援計画に基づいて、個々の心身の発達を促すように、あそびの内容や方法を工夫して行った。
- イ 友だち同士が関われるあそびを工夫するなどして、社会性が身につけていけるように支援した。
- ウ 保護者が子どもとの関わり方が豊かになるよう、多職種と共通理解を持ち連携しながら支援した。
- エ 家族が地域で豊かに生活していけるように、他機関との連携を図った。

(2) ねらいおよび保育内容

	ねらい	内容および方法など
クラス活動	<ul style="list-style-type: none"> ・親子でいろいろなあそびを経験する。 ・集団で遊ぶ楽しさを味わう。 	年齢を基本として3クラス（さくら・ちゅうりっぷ・よつば）と単独クラス（すずらん）とする。 <ul style="list-style-type: none"> ・さくら組～4・5歳 毎日2・3コマ目にクラス活動を行った。 ・ちゅうりっぷ組～2・3歳 毎日2・3コマ目にクラス活動を行った。 ・よつば組～0・1歳 毎日2・3コマ目にクラス活動を行った。
個別保育	<ul style="list-style-type: none"> ・個々の発達や興味に合わせて関わっていく。 ・子どもの状況を親と共有し、集団活動に活かしていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・個別支援計画に基づいて担当が内容を考え、実施日を設定した。 ・個別または2～3人の小集団で行った。 ・親子分離または親子同室で関わった。
交流保育	<ul style="list-style-type: none"> ・保育園の友だちとふれ合う機会をもつ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染拡大予防のため今年度は行わなかった。
園外活動	<ul style="list-style-type: none"> ・友だちと一緒にでかける楽しさを親子で味わう。 ・親子で社会経験をする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・園バスや福祉バスを利用して公園や施設などに出かけた。 ・年長児のおでかけを1回行った。 ・水あそび（8月）、円山動物園遠足（10月）
お楽しみ会	<ul style="list-style-type: none"> ・友だちと一緒に親子で楽しむ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染拡大予防のため今年度は行わなかった。
誕生会	<ul style="list-style-type: none"> ・友だちと一緒に誕生会を楽しむ。 ・誕生児をお祝いする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・月1回（11：25～11：50）行った。 ・誕生児には、誕生カードと手作りプレゼントを渡した。

(3) 業務内容

- ア 個別懇談（支援計画説明含む）とクラス懇談を年3回、多職種と連携して実施した。
- イ 季節ごとのお知らせを含め、8月からクラス便りを作成し配布した（水あそび、プール、雪あそびの準備や、保育内容、クラスの様子について等）。
- ウ 実習生の受け入れを実施した。

期 間	学校名	人 数
10月12日（月）～10月23日（金）	札幌医療秘書福祉専門学校	1名
11月24日（火）～12月7日（月）	札幌医療秘書福祉専門学校	1名
1月25日（月）～2月5日（金）	札幌大学女子短期大学部	1名
2月8日（月）～2月22日（月）	札幌大谷大学短期大学部	1名
2月22日（月）～3月8日（月）	札幌国際大学短期大学部	1名
2月22日（月）～3月8日（月）	札幌こども専門学校	1名
3月15日（月）～3月26日（金）	札幌こども専門学校	1名

- エ プールの点検と管理を実施した。
- オ 保育に関する物品の確認と点検と購入（絵本、ペープサート、紙芝居、楽器、CD、保育教材など）を実施した。
- カ 写真撮影と業者との連絡調整、写真掲示を実施した。

6 看護師

(1) 園児の健康管理および相談支援に関すること

ア 個別保健相談の実施

(ア) 実施回数 2件

(イ) 個別保健相談にもとづいて保健計画を立案、実施、評価を行った。

(ウ) 相談内容

①かかりつけ病院での治療内容、医師の見解の確認

②使用薬剤の確認

③園児の個別的な健康問題

・呼吸器疾患(血中酸素濃度の動向、血液検査データ、痰の量、呼吸器の使用状況、カフアシストの使用頻度、在宅酸素治療、気管切開部)

・てんかん発作(頻度、持続時間、種類、使用薬剤、発作時の対応の共通理解)

・栄養・体重管理

・周手術期、術後の管理について

・将来的な褥瘡リスクについて

・皮膚トラブルについて(オムツかぶれ、湿疹など)

・消化器症状について(栄養注入後の嘔気・嘔吐、便秘)

④医療ケアの共通理解を図る

⑤予防接種について

イ 入園前面接の実施 23名

ウ 園児の健康管理

(ア) 保護者からの電話相談を行った(発熱など体調不良時の対処法、登園の可否について相談)。

(イ) 登園時の体調管理

①呼吸器症状

・痰貯留、血中酸素飽和度、チアノーゼの有無、呼吸音の異常の有無、使用薬剤の変更の有無

②風邪症状(発熱他)

・体温表を記入しやすい場所に設定し可視化することで、登園時の検温をほぼ定着化できた。

③消化器症状

・排便コントロール、使用薬剤の変更の有無、食欲

④発作の状況

・頻度、持続時間、種類、使用薬剤の変更の有無、発作時の対応の共通理解

⑤睡眠リズム

(ウ) 園児の健康問題に関連した不安の軽減を図るため、また園児の体調や治療方針の確認を行うことを目的に医療機関との連携を図った。

医療機関との連携:2件

① 手稲溪仁会病院（小児科）

要保護対応家庭で日常生活全般の支援を行っていく中で主治医への情報提供や現在の診察上の見解など確認し、改めて日常生活上での注意点、特にてんかん発作時の対応等を確認しあった。

②単独療育やショートステイの積極的な利用に伴っててんかん発作時の対応について確認するため受診同行を行った。主治医より発作時の指示箋があり、後日みかほ整肢園囑託医、診察時に緊急対応時の対応について確認した。

(エ) 担当支援者会議の参加、福祉事業所や関係学校機関への申し送りを行った。

(オ) 感染性疾患の拡大予防

- ・年間を通して新型コロナウイルス感染対策を行った。社会全般の感染状況を毎日把握し、厚生労働省、道知事、札幌市保健所の通達に基づいた感染対策をその都度作成して取り組んだ。
- ・新型コロナウイルスに関連した症状出現者や、濃厚接触者との接触履歴者、および濃厚接触者へその都度保健所の指示を確認して対応した。
- ・流行時期を考慮して事前にインフルエンザ、感染性胃腸炎に関するプリントを配布した。

(2) 小児科・整形外科・歯科診察介助

ア 小児科診察時の保護者と園児の様子や、医師からの説明内容について、療育記録に記載しスタッフとの情報共有を図った。

イ 発達医療センター、子ども心身医療センター、札幌歯科学院専門学校との連絡調整を図った。

ウ 診察実績

	実施日数(日)	受診人数(名)
小児科	23	43
整形外科	32	26
歯科検診	0	0 (新型コロナウイルス感染予防のため)

(3) 身体計測の実施

ア 4回/年(3か月ごと)実施した。摂食の練習中や体重管理を行う児に対しては1～2か月ごとに実施した。

イ 栄養・体重管理について職員間で情報の共有を図り、必要に応じ保健相談を実施した。栄養士と連携しながら保健相談や栄養相談を実施した。

ウ 年度末に4回の計測値(身長・体重・カウプ指数)をまとめ、保護者に発育状況を伝えた。

(4) 事故発生時の応急処置および救急体制の整備

ア 園児の緊急時かかりつけ医師連絡票の作成

イ AED、SaO₂測定器、吸引器、外出時救急バックの点検 1回/月

- ウ プール活動前に保護者に健康調査を実施。それに基づき、同意書を提出してもらった。
- エ プール活動時、プールサイドで危険がないか観察した。
 - (ア) プール活動前の健康チェック(体温、風邪症状など)
 - (イ) 気管切開を行っている園児の場合、気管孔から水が流入の危険がないか観察した。
 - (ウ) 顔色、表情から疲労、体温低下の状況を観察した。
- オ 園外活動への同伴

(5) 医療的ケアの実施

- ア かかりつけ病院の担当医師の意見書をもとに実施した。
- イ 主に親子分離保育、給食時に実施した。
- ウ 下記表の他に、発作時の処置を医師の指示に基づき施行した。
- エ 令和2年度 医療的ケアの実施状況

ケアの種類	人数(名)
気管内吸引	1
吸入	1
人工呼吸器管理	1
胃瘻からの栄養注入・管理	7
経鼻経管カテーテルからの栄養注入・管理	6
酸素投与の管理	3

7 栄養士

(1) 給食実施回数および延べ給食数

献立作成にあたり必要な栄養摂取量を満たすだけでなく、可能な限り様々な食品や味を経験する機会となるよう食品の選択も考慮し、下表のとおり回数・食数を実施した。

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
回数	16	18	22	21	17	20	22	19	19	19	18	21
食数	85	127	185	187	187	204	223	204	245	272	277	373

(2) 栄養価

今年度の実績と充足率は下表のとおり。

	熱量 (kcal)	たんぱく質 (g)	脂質 (g)	カルシウム (mg)	鉄 (mg)	V. A (μ g)	V. B1 (mg)	V. B2 (mg)	V. C (mg)	食塩相当量 (g)	食物繊維 (g)
基準値	446	18.4	12.4	201	1.9	123	0.25	0.28	14	1.2	2.8
実績平均	454	19.5	11.5	207	2.3	223	0.33	0.32	40	1.4	4.6
充足率平均 (%)	102	106	93	104	121	181	134	114	286	165	114

(3) 個別対応

幼児食の摂取が困難な園児には家庭での摂取状況を確認、各担当と連携し、個別の食事形態を決定し対応した。食事形態以外にも園児の栄養、摂食状況等に応じた量的個別対応や食器・食具の個別対応も可能な限り行った。アレルギー児には基本的に代替食・除去食とした。

(表1) 形態的個別対応 (令和3年3月26日現在)

	普通食	荒刻み食	刻み食	ミキサー食	離乳食	合計
人数 (人)	11	7	6	9	6	39

(表2) その他個別対応 (令和3年3月26日現在)

	人数 (名)
食物アレルギー等による代替食・除去対応	4

(4) 栄養指導

- ・新入園児については入園前面談を行い、家庭での調理形態・嗜好・食事量・食物アレルギー等について確認し食事を提供した。
- ・食物アレルギーについては医師の指示に基づいての実施となる。生活管理指導表・食物アレルギー対応申込書を提出してもらい対応した。

- ・主に給食時間に各クラスに入り、摂食状況を確認し、家庭での食事の様子を聞くなど園児の状態の把握に努めるとともに栄養相談を行った。また、必要に応じて親子分離できる時間にも栄養相談を実施した。

(5) その他

- ・毎月末に給食だよりを発行した。
- ・園での食事の形態調整の方法や、献立の作り方について必要に応じて保護者に伝えると共に、保護者が自由に得ることができるレシピを給食室入口に常設した。
- ・7月に保護者へのミニ講座の一環として、「みかほの給食」「こどものおやつ」についての講座を実施した。

8 児童発達支援管理責任者（児発管）

(1) 入退園に関すること

- ・利用契約の締結・終了を行った。
- ・入園希望児からの入園相談および見学の受付を行い、見学を実施した（見学 36 名、うち今年度入園 22 名、次年度入園予定 6 名）。見学は園長、児童発達支援管理責任者、相談支援専門員で対応した。
- ・新入園児の入園オリエンテーションを行った。
- ・通園の利用開始・終了に伴い、関係機関との調整事務を行った（契約内容報告書の提出、上限額管理に関する手続き、並行利用している児童発達支援事業所との連絡調整、児童発達支援センター利用者負担軽減に関する事務等）。

(2) 児童発達支援計画の作成に関すること

ア 児童発達支援計画会議の運営を、下記の通り行った。

	会議回数	ケース数
計画会議	80 回	47 ケース

- イ 計画に合わせて中間評価を行い、その後にアセスメントに基づいた計画を作成した。
- ウ 途中入園の園児については、契約時にアセスメントをして入園日に同意を貰った。
- エ 支援内容に関連する関係機関との連絡調整を行った。
- オ 保護者に対する個別支援計画の説明と交付の準備を行った。
- カ 会議予定日の一週間前までに担当者が仮計画案を作成し、その案を事前に確認してから行うことにした。ケースによっては、時間を要するものもあったが、全体を通すと予定期間中にほぼ終わることができた。

(3) 連絡調整に関すること

- ・園児の各種サービスの利用状況を確認した（通所支援受給者証、医療費受給者証、手帳の取得状況等）。
- ・在園証明書を発行した。
- ・月報を入力した。基本相談件数を取りまとめ報告した。
- ・業務計画、業務概要を作成した。
- ・実態調査等各種照会に係る資料を作成した。
- ・札幌市への月次報告書の作成、ちくたくへの報告書を作成した。

(4) 保育所等訪問支援

今年度は依頼がなく実施しなかった。

(5) 見学者対応

関係機関からの見学者に対応した。

(6) 園だよりに関すること

園だよりの作成発行し、園内での配布および長期欠席児、関係機関への送付を行った。

(7) 来園者や関係機関への訪問の連絡調整

来園希望の連絡があった場合は、担当職員に伝え、全体に周知した。職員から関係機関への訪問の希望の申し出があれば、関係機関へ連絡し、訪問の目的を告げ、日程調整をした。

(8) ボランティアに関すること

今年度は依頼がなく受け入れを行わなかった。

9 相談支援専門員

(1) 障害児相談支援に関すること

- ・障害児通所サービス（児童発達支援、放課後デイサービス、保育所等訪問支援）を利用する児童の利用計画作成、モニタリングを行った。
- ・利用計画作成、モニタリング時には家庭訪問をして聞き取りを行ない、契約している事業所と利用状況について確認し、必要に応じて新たな事業所紹介・同行などを行った。
- ・利用計画作成にあたっては、本人と保護者、関係機関などが集まりサービス担当者会議を開催した。

(2) 計画相談支援に関すること

- ・障害児福祉サービス（居宅介護、短期入所など）を利用する児童の利用計画を作成・モニタリングを行った。
- ・利用計画作成、モニタリング時には家庭訪問をして聞き取りを行い、契約している事業所と利用状況について確認し、必要に応じて新たな事業所紹介・同行などを行った。
- ・利用計画作成にあたっては、本人、保護者と関係機関などが集まりサービス担当者会議を開催した。
- ・障害児福祉に関する研修会、会議、自立支援協議会東区部会に出席し、他機関との関係づくりを行い、連携に努めた。

(3) 基本相談支援に関すること

電話等の基本相談に対応、状況に応じて家庭訪問を実施した。主な内容は受給者証申請手続き、事業所紹介および見学同行、その他福祉サービスの情報提供などを行った。基本相談を受けた中で、家庭環境や利用状況の変化により再度相談を受けたケースもあった。

(4) 相談支援実施状況

- ・相談支援実績（表）
- ・計画相談利用児のうち、みかほ整肢園在園児は19名、在園児以外（卒退園児含む）は7名であった。
- ・担当者会議は、契約者の利用状況の確認と保護者の意向から、計画作成後に開催することが多かった。
- ・訪問は、計画相談利用者宅訪問（更新・モニタリング・事業所との面談など）、利用事業所訪問のほか基本相談の家庭訪問や事業所同行も相談者の状況に応じて行なった。

(表) 令和2年度相談支援実績

月	計画相談					基本相談	訪問件数
	契約 児童数	計画作成 件数	モニタリ ング件数	担当者 会議数	相談件数	相談件数	
4	0	0	0	0	7	4	0
5	2	0	0	0	8	3	2
6	3	0	0	0	6	4	3
7	3	0	0	0	7	0	2
8	2	0	0	0	10	3	0
9	2	4	0	0	10	7	2
10	0	0	0	1	5	4	3
11	3	1	0	2	8	4	3
12	1	5	0	5	6	3	5
1	2	0	0	0	7	2	1
2	1	0	0	0	11	2	1
3	1	0	0	0	8	2	4
合計		10	0	8	93	38	26

第4章 地域支援

(1) 児童発達支援センター会議

「障がい児通所支援等の円滑な提供に向けた児童発達支援センターのあり方（基本方針）」に基づき、児童発達支援事業所や関係機関との支援ネットワークの構築を目的として開催。市内9カ所の児童発達支援センターで担当地区を決めた。当センターは「北区(新川、新川西、北6条～北34条)、東区(本町、苗穂町、北4条～北23条)」を担当。今年度は新型コロナウイルス感染拡大予防のためメール会議で行った。

(2) 児童発達支援事業所向け研修会

今年度は実施なし

(3) 札幌市自立支援協議会子ども部会研修会

日時	テーマ	講師
3月25日	コロナ禍における、不安を持つ人への支援	上田 敏彦氏

(4) 児童発達支援センター職員研修会

日程	テーマ	講師
3月31日	令和2年度 札幌市児童発達支援センター研修 発達支援の基礎講座 ～基本を振り返ろう～	むぎのこ児童発達支援センター 児童発達支援センターさんりんしゃ ときわ発達支援センター たくあいアクティビティ「むう」

(5) CDS J a p a n 北海道ブロック 研修会

日時	テーマ	講師
1月16日	令和3年度報酬改定のポイントについて	厚生労働省 障害児支援専門官 鈴木 久也氏

第5章 全体業務

1 行事

日常の療育プログラムとは異なる経験を通して園児の感受性を豊かにすること、また、日常の療育活動を活性化させることを目的に実施した。

行事	日程	担当		
入園オリエンテーション	4月7日(火)	■	■	△
運動会	9月19日(土)	■	■	△
円山遠足	10月5日(金)7日(水)8日(木)	■	■	△
もちつき	12月3日(木)	■	■	△
クリスマス会	12月22日(火)	■	■	■
豆まき	2月3日(水)	■	■	■
ひなまつり	3月3日(水)	■	■	△
卒園式	3月27日(土)	■	■	△

2 係担当

(1) 研修

保護者の研修を企画・実施し、療育や就学について学ぶ機会を設ける。

(表1) 研修実績

項目	予定日時	研修名	担当(講師)	参加人数
保護者研修 (ミニ講座)	4月24日(金)	1. 社会性について、レジリエンスについて	◎ ■	5名
	6月24日(水)	2. 就学相談	◎ ■ ちえりあ	5名
	7月3日(金)	3. 食事について	◎ ■)	3名
	7月30日(金)	4. ことばのビルを建てる	◎ ■	5名
	8月5日(水)	5. 正常発達について	◎ ■	10名
	10月21日(水)	6. 教育相談	◎ ちえりあ	3名
	11月27日(金)	7. 腰痛予防について	◎ ■	5名
	12月14日(月)	8. 補装具について	◎ ■	5名
	1月5日(火)	9. 感染症対策について	◎ ■	7名
	1月18日(金) 2月24日(水)	10. 子どもの育ちについて	◎ ■ ちくた く)	7名

(2) 文書管理係

- ・用紙作成（朝会・療育記録・給食担当表）年度の初めに準備した。
- ・文書電子化、年度末ディスク保存は必要時にPDFにして保存した。
- ・サーバーの移行に伴いPCフォルダ等の整理を行った。
- ・PCのフォルダを作成し内容の整理は各自で行った。

(3) プール係

- ・事前に参加希望を含めた同意書を取ることで全体像を把握することが出来た。
- ・環境整備、水質調査、必要物品を準備し、安全面・衛生面に留意した。
- ・体温調整面に不安がある保護者の方がいたので新しく電気毛布や保温タオル・保湿タオルを購入した。
- ・職員研修をプール活動の前に行い、注意点など確認しあった。
- ・1日3回の水質検査と調整を行うことで予定通りプールを開催することが出来た。
- ・プール開催日以外も毎日赤カビや虫などのチェックを行い、特に発生しやすい場所にユーカリスプレーを使用することで発生をおさえることが出来た。
- ・新型コロナウイルス感染予防対策として大人はマスク着用とし、活動設定内容に合わせて密になりやすい場面では扉を開けたりと対策を行った。
- ・着替え、待機部屋を高い室温にし、電気毛布なども使用することで活動前後に行った体温測定では母子共に安定して終了することが出来た。
- ・プール活動がすべて終了した後の清掃ではあらかじめの手順等を計画して明記はせずに行ったので全体で把握しやすいようプリントを用意すればよかった。
- ・プール内活動はひと活動内3組までとした。

(4) 通園バス

ア 送迎

- ・ドアツードアの送迎を行った。また、園児の負担を考慮し、乗車時間が1時間程度になるようコースを設定した。
- ・帰りの送迎は基本11時50分発、13時10分発、15時発とした。保護者のニーズによって他の時間の送迎を個別に行って対応した。

イ 運行管理

- ・今年度全体では38名が送迎を利用した。

ウ その他

- ・バスは通園の送迎の他、園外活動等にも利用した。

(表1) 送迎地域別利用児数

(単位：名)

	東区	北区	西区	手稲区	白石区	中央区	市外	合計
利用児数	14	10	2	7	1	3	1	38

3 会議

開催予定に基づいて実施した。

会議	日時	担当	参加者	内容
職員会議 (月1回)	8:45～	児童発達支援管 理責任者	全職員	<ul style="list-style-type: none"> ・翌月の予定の確認 ・全体での検討事項、課題整理 ・療育の報告、園児の情報交換
代表者会議 (随時)	15:45～	園長 児童指導員 児発管 保育・医療代表	担当	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議に向けた調整、準備 ・園全体に関わることや各業務に属さない事項の検討、調整
医療会議 (随時)	15:45～	園長 児発管 理学療法士 看護師 言語聴覚士 児童心理司	担当	<ul style="list-style-type: none"> ・各職種での管理・運営を円滑にし、職員会議での提案事項を検討した。 ・園児情報の共有 ・各職種の日程調整 ・予算の調整
保育会議 (月1回)	16:00～	保育士 児発管	担当	<ul style="list-style-type: none"> ・療育計画の運営、実施に向けての検討・調整 ・園児情報を他職種と共有するため話し合いを行った。
個別支援計画 会議(随時)	利用者の計 画に合わせて 随時	児発管 保育士 児童指導員	児発管 対象児童の担当	<ul style="list-style-type: none"> ・児童発達支援計画の作成を行った。 ・必要に応じて担当職員によるカンファレンスを実施した。
ケースカンフ ァレンス会議 (月2回)	14:30 ~ 15:00	児発管 保育士 児童指導員	全職員	<ul style="list-style-type: none"> ・園児情報を共有した。
朝会 (毎日)	8:45～9:00	日直	全職員	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の予定、園児の出欠、療育予定等の全体確認 ・園児情報の交換、業務連絡

4 防災訓練

年二回、あかしあ学園と合同で実施した。

月 日	項目	出火場所	避難場所	参加数
6月16日(火) 11:00 みかほ・あかしあ合同避難訓練	火災	厨房	玄関ホール	70人
10月16日(金) 11:00 みかほ・あかしあ合同避難訓練	火災	厨房	玄関ホール	80人

第6章 研修等

1 職員研修

日時	研修名	担当(講師)	参加人数
4月1日(水)	法人研修	◎ []	20名
4月3日(金)	緊急時対応について	◎ []	20名
4月13日(月)	社会人として働くこと	◎ []	10名
4月28日(火)	摂食勉強会	◎ []	10名
5月1日(金)	1年目職員研修	◎むぎのこ	1名
5月8日(金)	アンガーマネジメント	◎ []	20名
5月20日(水)	サブアシスト研修	◎むぎのこ	3名
5月22日(金)	2年目職員研修	◎むぎのこ	3名
5月27日(水)	赤ちゃんの育て方、リズム遊び研修	◎ビデオ研修	6名
5月28日(木)	クロルピリホスについて	◎ []	20名
6月1日(月)	リズム研修	◎ []	5名
6月5日(金)	4年目研修	◎むぎのこ	1名
6月21日(日)	福祉有償運送運転者講習		1名
6月23日(火)	緊急時対応研修(AED研修)	◎ []	20名
6月25日(木)	レジリエンスについて	◎ []	20名
6月26日(金)	1年目研修	◎むぎのこ	3名
7月1日(水)	環境マネジメント研修	◎ []	20名
7月9日(木)	言語と認知	◎ []	20名
7月10日(金)	福祉有償運送運転者講習	◎ []	2名
7月15日(水)	5年目以上研修	◎むぎのこ	1名
7月31日(金)	1年目研修	◎むぎのこ	3名
8月3日(月)	アタッチメント	◎ []	15名
8月7日(金)	2年目研修	◎むぎのこ	10名
8月9日(土)	CAREプログラム ワークショップ	ときわ	2名
8月11日(火)	むぎのこ本出版記念講演	◎ []	8名
8月21日(金)	みかほで大切にしたいこと	◎ []	4名
8月28日(金)	1年目研修	◎むぎのこ	5名
8月31日(月)	新型コロナウイルス感染対策マニュアル	◎オンライン	10名
9月2日(水)	4年目研修	◎むぎのこ	1名
9月4日(金)	プール安全研修	◎ []	11名
9月14日(月)	腰痛予防研修	◎ []	4名
9月16日(水)	5年目以上研修	◎むぎのこ	1名

9月17日(木)	麦の子会のミッションとみかほ整肢園の平等利用について、不審者対応について	◎ [REDACTED]	9名
9月18日(金)	2年目研修	◎むぎのこ	5名
9月23日(水)	サブアシスト研修	◎むぎのこ	2名
9月25日(金)	1年目研修	◎むぎのこ	1名
10月8日(木)	相談支援従事者研修(現任研修)	オンライン	1名
10月22日(木)	感情と発達	◎ [REDACTED]	8名
11月12日(木)	コロナとアメリカ	◎ [REDACTED]	9名
11月21日(土)	縁側フォーラム	オンライン	2名
12月21日(月)	新型コロナウイルス感染に関する特別講演会	オンライン	2名
12月22日(火)	感染症対策オンライン研修 市中感染、家庭内感染はこうして防ごう	オンライン	
12月25日(金)	愛着障がいの理解と愛着の問題を抱える子どもへの支援	◎ [REDACTED]	6名
1月12日~14日	相談支援従事者研修(現任研修)	きなはれ	1名
1月14日(木)	道徳性の発達	◎ [REDACTED]	4名
1月20日(水)	2年目研修	◎むぎのこ	4名
2月25日(木)	児童発達支援管理責任者更新研修	◎きなはれ	1名
2月18日(木)	錯視とプレグナンツの法則	◎ [REDACTED]	8名
2月26日(金)	1年目研修	◎むぎのこ	4名
3月2日(火)	聴覚機能について	◎ [REDACTED]	9名
3月11日(木)	ロールシャッハテスト	◎ [REDACTED]	8名

2 関係機関見学／視察の受入れ

	日 程	関係機関名	人 数
1	5月13日(水)	訪問看護リハビリステーション双葉	1
2	6月10日(水)	訪問看護リハビリステーション双葉	1
3	6月12日(金)	訪問看護リハビリステーション双葉	1
4	6月22日(月)	訪問看護リハビリステーション双葉、 相談室トランジットコンシェル	3
5	7月9日(木)	訪問看護リハビリステーション双葉	2
6	7月20日(月)	北光連合町内会長、北光まちづくりセンター所長	3
7	8月11日(火)	相談室ひびき	1
8	8月26日(水)	肢体不自由児父母の会会長	2
9	8月28日(金)	相談室トランジットコンシェル	1
10	9月29日(火)	相談室ポラリス、わっか	2
11	11月6日(金)	新琴似保育園	3
12	11月26日(木)	相談室あんど	1
13	12月7日(月)	相談室トランジットコンシェル	1
14	12月16日(水)	ショコラ	1
15	1月5日(火)	相談室セーボネス	1
16	1月15日(金)	相談室セーボネス	1
17	1月22日(金)	相談室トランジットコンシェル	1
18	2月2日(火)	くまさんの手	1
合 計			27

第7章 療育日課表

療育日課表

	月								火								水								木								金															
	療育 クラス		リハ		リハ		リハ		療育 クラス		リハ		リハ		リハ		療育 クラス		リハ		リハ		リハ		療育 クラス		リハ		リハ		療育 クラス		リハ															
9:30	1	すずらん	PT	OT	ST	精進	1	すずらん	PT	OT	ST	1	すずらん	PT	OT	ST	1	すずらん	PT	OT	ST	精進	1	すずらん	PT	OT	ST	1	すずらん	PT	OT	ST																
10:00	朝の会																																															
10:10	朝の会																																															
10:20	2	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST	精進	2	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST	2	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST	2	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST	精進	2	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST																
11:00	朝の会																																															
11:10	3	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST	精進	3	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST	3	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST	3	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST	精進	3	・さくら ・ちゅうりっぷ ・よつば	すずらん	PT	OT	ST																
11:50	朝の会																																															
12:00	給食																																															
13:00	あつまり																																															
13:10	4	すずらん	PT	OT	ST	精進	4	すずらん	PT	OT	ST	4	すずらん	PT	OT	ST	4	すずらん	PT	OT	ST	精進	4	すずらん	PT	OT	ST	4	すずらん	PT	OT	ST																
13:50	朝の会																																															
14:00	5	すずらん	PT	OT	ST	5	すずらん	PT	OT	ST	5	すずらん	PT	OT	ST	5	すずらん	PT	OT	ST	5	すずらん	PT	OT	ST	5	すずらん	PT	OT	ST																		
14:40	朝の会																																															
その他	(第1週 10:00~12:00) 小児科診察																(第3週 10:00~12:00) 小児科診察																(第3日 13:30~14:00) 整形外科診察															

みかほ資金収支計算書

(自 令和 2年 4月 1日 至 令和 3年 3月31日)

(単位:円) 1頁

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考	
事業活動による収支	収入					
	774 障害福祉サービス等事業収入	22,600,000	23,360,797	△760,797		
	02 障害児施設給付費収入	21,500,000	22,127,198	△627,198		
	001 障害児通所給付費収入	21,500,000	22,127,198	△627,198		
	03 利用者負担金収入	1,070,000	1,210,219	△140,219		
	001 給付費利用者負担	620,000	706,479	△86,479		
	004 給食費	450,000	503,740	△53,740		
	04 補足給付費収入	30,000	23,380	6,620		
	005 札幌市独自軽減	30,000	23,380	6,620		
	778 医療事業収入	530,000	543,474	△13,474		
	04 外来診療収入(公費)	500,000	514,444	△14,444		
	05 外来診療収入(一般)	30,000	29,030	970		
	001 保険窓口収入(内部取引なし)	30,000	29,030	970		
	796 経常経費補助金収入	946,000	946,000			
	02 市区町村補助金収入	946,000	946,000			
	001 市区町村補助金収入	946,000	946,000			
	798 受託金収入	68,280,000	68,283,000	△3,000		
	02 市区町村受託金収入	68,280,000	68,283,000	△3,000		
	001 市区町村受託金収入	68,280,000	68,283,000	△3,000		
	816 経常経費寄付金収入	150,000	87,493	62,507		
	818 受取利息配当金収入	2,000	132	1,868		
	820 その他の収入	1,250,000	1,236,750	13,250		
	01 受入研修費収入	50,000	60,000	△10,000		
	02 利用者等外給食費収入	1,200,000	1,176,750	23,250		
	001 内部取引なし利用者等外給食費収入	1,200,000	1,176,750	23,250		
		事業活動収入計(1)	93,758,000	94,457,646	△699,646	
	支出	601 人件費支出	107,370,000	105,829,939	1,540,061	
03 職員給料支出		63,090,000	61,963,650	1,126,350		
04 職員賞与支出		22,000,000	21,226,077	773,923		
05 非常勤職員給与支出		6,050,000	7,668,738	△1,618,738		
001 一般		6,050,000	7,668,738	△1,618,738		
07 退職給付支出		2,280,000	2,260,700	19,300		
002 退職共済掛金		90,000	80,200	9,800		
003 福祉医療機構掛金		2,190,000	2,180,500	9,500		
08 法定福利費支出		13,950,000	12,710,774	1,239,226		
001 社会保険		13,050,000	11,874,737	1,175,263		
002 労働保険		900,000	836,037	63,963		
602 事業費支出		6,485,000	6,738,859	△253,859		
01 給食費支出		660,000	664,121	△4,121		
001 給食食材費		600,000	599,753	247		
002 その他の食材費		50,000	53,328	△3,328		
004 拠点区分材料購入費		10,000	11,040	△1,040		
05 保健衛生費支出		500,000	575,133	△75,133		
001 保健衛生費支出(内部取引なし)		500,000	575,133	△75,133		
06 医療費支出		10,000	610	9,390		
001 医療費支出(内部取引なし)		10,000	610	9,390		
10 保育材料費支出		500,000	592,259	△92,259		
001 保育材料費(内部取引なし)		500,000	592,259	△92,259		
12 水道光熱費支出		2,620,000	2,644,376	△24,376		
001 電気		2,020,000	2,098,141	△78,141		
002 ガス		300,000	294,546	5,454		
003 水道		300,000	251,689	48,311		
13 燃料費支出		10,000		10,000		
001 灯油		10,000		10,000		
14 消耗器具備品費支出		790,000	801,252	△11,252		
001 消耗品・器具備品		720,000	735,090	△15,090		
002 給食消耗品・器具備品		70,000	66,162	3,838		
15 保険料支出		200,000	240,138	△40,138		
16 賃借料支出		145,000	15,518	129,482		
006 車両		120,000		120,000		
007 その他の賃借料		25,000	15,518	9,482		
20 車輛費支出		1,050,000	1,205,452	△155,452		
605 事務費支出		7,763,000	7,734,432	28,568		
01 福利厚生費支出		940,000	753,683	186,317		
001 福利厚生費(内部取引なし)		900,000	730,683	169,317		
002 事業区分福利厚生費		40,000	23,000	17,000		
03 旅費交通費支出		5,000	1,800	3,200		
001 旅費交通費		5,000	1,800	3,200		
04 研修研究費支出		300,000	221,333	78,667		
001 研修研究費支出(内部取引なし)	300,000	221,333	78,667			
05 事務消耗品費支出	1,100,000	1,273,364	△173,364			
001 事務消耗品費(内部取引なし)	1,100,000	1,273,304	△173,304			
003 拠点区分事務消耗品費		60	△60			
07 水道光熱費支出	70,000	66,031	3,969			
001 電気	50,000	50,672	△672			
003 水道	20,000	15,359	4,641			
08 燃料費支出	10,000		10,000			
001 灯油	10,000		10,000			

みかほ資金収支計算書

(自 令和 2年 4月 1日 至 令和 3年 3月31日)

(単位:円) 2頁

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	備考
	09 修繕費支出	620,000	708,400	△88,400	
	10 通信運搬費支出	410,000	408,704	1,296	
	001 切手・郵送料等	80,000	80,238	△238	
	003 携帯電話	70,000	77,976	△7,976	
	004 インターネット関連	260,000	250,490	9,510	
	11 会議費支出	15,000	4,995	10,005	
	001 会議費支出(内部取引なし)	10,000	3,890	6,110	
	003 拠点区分会議費支出	5,000	1,105	3,895	
	13 業務委託費支出	2,335,000	2,324,832	10,168	
	001 塵芥処理費	140,000	158,884	△18,884	
	005 クリーニング	30,000	23,581	6,419	
	007 マット	15,000	10,823	4,177	
	099 その他	2,150,000	2,131,544	18,456	
	14 手数料支出	40,000	33,666	6,334	
	15 保険料支出	3,000		3,000	
	16 賃借料支出	390,000	387,921	2,079	
	001 賃借料	50,000	35,000	15,000	
	003 パソコン	40,000	35,002	4,998	
	009 その他の賃借料	300,000	317,919	△17,919	
	17 土地・建物賃借料支出	800,000	797,831	2,169	
	001 土地	800,000	797,831	2,169	
	18 租税公課支出	5,000	4,600	400	
	19 保守料支出	680,000	726,872	△46,872	
	20 渉外費支出	30,000	18,000	12,000	
	21 諸会費支出	10,000	2,400	7,600	
	665 支払利息支出	350,000	331,354	18,646	
	678 その他の支出	850,000	866,733	△16,733	
	02 利用者等外給食費支出	850,000	866,733	△16,733	
	001 内部取引なし利用者等外給食費支出	800,000	820,173	△20,173	
	003 拠点区分利用者等外給食費支出	50,000	46,560	3,440	
	事業活動支出計(2)	122,818,000	121,501,317	1,316,683	
	事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	△29,060,000	△27,043,671	△2,016,329	
施設整備等による収支	834 固定資産売却収入		167,310	△167,310	
	02 器具及び備品売却収入		167,310	△167,310	
	施設整備等収入計(4)		167,310	△167,310	
	682 設備資金借入金元金償還支出		169,851	△169,851	
	684 固定資産取得支出	170,000	334,620	△164,620	
04 器具及び備品取得支出	170,000	334,620	△164,620		
施設整備等支出計(5)	170,000	504,471	△334,471		
施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)	△170,000	△337,161	167,161		
その他の活動による収支	その他の活動収入計(7)				
	702 積立資産支出	2,000,000	2,011,130	△11,130	
	01 退職給付引当資産支出	2,000,000	2,011,130	△11,130	
	718 拠点区分間繰入金支出	2,400,000	2,372,760	27,240	
	02 拠点区分間繰入金支出(本部)	2,300,000	2,292,000	8,000	
	05 拠点区分間繰入金支出(むぎのご館)	100,000	80,760	19,240	
	その他の活動支出計(8)	4,400,000	4,383,890	16,110	
その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△4,400,000	△4,383,890	△16,110		
予備費支出(10)					
当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	△33,630,000	△31,764,722	△1,865,278		
前期末支払資金残高(12)					
当期末支払資金残高(11)+(12)	△33,630,000	△31,764,722	△1,865,278		

みかほ事業活動計算書

(自 令和 2年 4月 1日 至 令和 3年 3月31日)

(単位：円)

		勘定科目	3月末金額(A)	前年度金額(B)	増減(A)-(B)
サ ー ビ ス 活 動 増 減 の 部	収 益	474 障害福祉サービス等事業収益	23,360,797		23,360,797
		02 障害児施設給付費収益	22,127,198		22,127,198
		001 障害児通所給付費収益	22,127,198		22,127,198
		03 利用者負担金収益	1,210,219		1,210,219
		001 給付費利用者負担	706,479		706,479
		002 給食費	503,740		503,740
		04 補足給付費収益	23,380		23,380
		005 札幌市独自軽減	23,380		23,380
		478 医療事業収益	543,474		543,474
		04 外来診療収益(公費)	514,444		514,444
		05 外来診療収益(一般)	29,030		29,030
		001 保健窓口収入(内部取引なし)	29,030		29,030
		493 経常経費補助金収益	946,000		946,000
		02 市区町村補助金収益	946,000		946,000
		001 市区町村補助金収益	946,000		946,000
		494 受託金収益	68,283,000		68,283,000
02 市区町村受託金収益	68,283,000		68,283,000		
001 市区町村受託金収益	68,283,000		68,283,000		
512 経常経費寄付金収益	87,493		87,493		
サービス活動収益計(1)			93,220,764		93,220,764
費 用	301 人件費	04 職員給料	109,637,544		109,637,544
		05 職員賞与	61,963,650		61,963,650
		06 賞与引当金繰入	21,464,877		21,464,877
		07 賞与引当金繰入	1,555,000		1,555,000
		07 非常勤職員給与	7,429,938		7,429,938
		001 一般	7,429,938		7,429,938
		09 退職給付費用	4,513,305		4,513,305
		002 退職共済掛金	80,200		80,200
		003 福祉医療機構掛金	2,180,500		2,180,500
		004 退職給与引当金繰入	2,252,605		2,252,605
		10 法定福利費	12,710,774		12,710,774
		001 社会保険	11,874,737		11,874,737
		002 労働保険	836,037		836,037
		302 事業費	6,738,859		6,738,859
		01 給食費	664,121		664,121
		001 給食食材費	599,753		599,753
		002 その他の食材費	53,328		53,328
		004 拠点区分材料購入費	11,040		11,040
		05 保健衛生費	575,133		575,133
		001 保健衛生費(内部取引なし)	575,133		575,133
		06 医療費	610		610
		001 医療費(内部取引なし)	610		610
		10 保育材料費	592,259		592,259
		001 保育材料費(内部取引なし)	592,259		592,259
		12 水道光熱費	2,644,376		2,644,376
		001 電気	2,098,141		2,098,141
		002 ガス	294,546		294,546
003 水道	251,689		251,689		
14 消耗器具備品費	801,252		801,252		
001 消耗品・器具什器	735,090		735,090		
002 給食用消耗品等	66,162		66,162		

みかほ事業活動計算書

(自 令和 2年 4月 1日 至 令和 3年 3月31日)

(単位：円)

勘定科目		3月末金額(A)	前年度金額(B)	増減(A)-(B)
15	保険料	240,138		240,138
16	賃借料	15,518		15,518
007	その他の賃借料	15,518		15,518
20	車輛費	1,205,452		1,205,452
305	事務費	7,734,432		7,734,432
01	福利厚生費	753,683		753,683
001	福利厚生費(内部取引なし)	730,683		730,683
002	事業区分福利厚生費	23,000		23,000
03	旅費交通費	1,800		1,800
001	旅費交通費	1,800		1,800
04	研修研究費	221,333		221,333
001	研修研究費(内部取引なし)	221,333		221,333
05	事務消耗品費	1,273,364		1,273,364
001	事務消耗品費(内部取引なし)	1,273,304		1,273,304
003	拠点区分事務消耗品費	60		60
07	水道光熱費	66,031		66,031
001	電気	50,672		50,672
003	水道	15,359		15,359
09	修繕費	708,400		708,400
10	通信運搬費	408,704		408,704
001	切手・郵送料等	80,238		80,238
003	携帯電話	77,976		77,976
004	インターネット関連	250,490		250,490
11	会議費	4,995		4,995
001	会議費(内部取引なし)	3,890		3,890
003	拠点区分会議費	1,105		1,105
13	業務委託費	2,324,832		2,324,832
001	塵芥処理費	158,884		158,884
005	クリーニング	23,581		23,581
007	マット	10,823		10,823
099	その他	2,131,544		2,131,544
14	手数料	33,666		33,666
16	賃借料	387,921		387,921
001	賃借料	35,000		35,000
003	パソコン	35,002		35,002
090	その他の賃借料	317,919		317,919
17	土地・建物賃借料	797,831		797,831
001	土地	797,831		797,831
18	租税公課	4,600		4,600
19	保守料	726,872		726,872
20	渉外費	18,000		18,000
21	諸会費	2,400		2,400
353	減価償却費	193,134		193,134
355	国庫補助金等特別積立金取崩額	△946,000		△946,000
	サービス活動費用計(2)	123,357,969		123,357,969
	サービス活動増減差額(3)=(1)-(2)	△30,137,205		△30,137,205
サ	516 受取利息配当金収益	132		132
ー	527 その他のサービス活動外収益	1,236,750		1,236,750
益	01 受入研修費収益	60,000		60,000
ビ	02 利用者等外給食収益	1,176,750		1,176,750
ス	001 内部取引なし利用者等外給食収益	1,176,750		1,176,750
活				

みかほ事業活動計算書

(自 令和 2年 4月 1日 至 令和 3年 3月31日)

(単位：円)

勘定科目		3月末金額(A)	前年度金額(B)	増減(A)-(B)
動 外 増 減 の 部	サービス活動外収益計(4)	1,236,882		1,236,882
	365 支払利息	331,354		331,354
	378 その他のサービス活動外費用	866,733		866,733
	01 利用者等外給食費	866,733		866,733
	001 内部取引なし利用者等外給食費	820,173		820,173
	003 拠点区分利用者等外給食費	46,560		46,560
	サービス活動外費用計(5)	1,198,087		1,198,087
	サービス活動外増減差額(6)=(4)-(5)	38,795		38,795
	経常増減差額(7)=(3)+(6)	△30,098,410		△30,098,410
特 別 増 減 の 部	特別収益計(8)			
	388 国庫補助金等特別積立金積立額	946,000		946,000
	402 拠点区分間繰入金費用	2,372,760		2,372,760
	02 拠点区分間繰入金費用(本部)	2,292,000		2,292,000
	05 拠点区分間繰入金費用(むぎのこ館)	80,760		80,760
	特別費用計(9)	3,318,760		3,318,760
	特別増減差額(10)=(8)-(9)	△3,318,760		△3,318,760
	当期活動増減差額(11)=(7)+(10)	△33,417,170		△33,417,170
繰 越	前期繰越活動増減差額(12)			
	当期末繰越活動増減差額(13)=(11)+(12)	△33,417,170		△33,417,170
活 動 増 減 の 部	552 基本金取崩額(14)			
	554 基金取崩額(15)			
	01 基金取崩額			
	556 その他の積立金取崩額(16)			
	01 その他の積立金取崩額			
	001 人件費積立金取崩額			
	002 修繕積立金取崩額			
	003 備品等購入積立金取崩額			
	004 工賃変動積立金取崩額			
	005 設備等整備積立金取崩額			
	006 建設積立金取崩額			
	426 その他の積立金積立額(17)			
	01 その他の積立金積立額			
	001 人件費積立金積立額			
	002 修繕積立金積立額			
	003 備品等購入積立金積立額			
	004 工賃変動積立金積立額			
005 設備等整備積立金積立額				
006 建設積立金積立額				
007 退職給付引当資産支出				
	次期繰越活動増減差額(18)=(13)+(14)+(15)+(16)-(17)	△33,417,170		△33,417,170