

# 指定管理導入施設実績評価シート（平成29年度）

	<b>施設所管課</b>	健康保険部 長寿政策課
<b>施設名</b>	大津市立唐崎デイサービスセンターほか3施設	
<b>指定管理者</b>	社会福祉法人 大津市社会福祉事業団	
<b>指定期間</b>	平成 29年 4月 1日 ～ 平成 30年 3月 31日	
<b>指定管理料</b>	年額 26,208,000 円(平成 29年度)	
<b>設置目的</b>	老人の福祉の増進を図るため、老人福祉法第20条の2に規定する老人デイサービスセンターを設置する	
<b>業務内容</b>	センターにおいては、介護保険法(平成9年法律第123号)第8条第7項に規定する通所介護、同法第115条の45第1項第1号ロに規定する第1号通所事業その他の老人福祉法第5条の2第3項に規定する老人デイサービス事業を行う。 大津市立唐崎デイサービスセンターにおいては、デイサービス事業のほか、高齢者の生きがいづくり及び健康の増進のための場所の提供に関する事業を行う。	

<b>主な成果</b> <small>(自主事業含む)</small>	介護保険収入	目標	180,796 千円	⇒	実績	155,386 千円
	入浴料	目標	624 千円	⇒	実績	640 千円
	稼働率	目標	81.4 %	⇒	実績	73.8 %
	一般及びデイ利用者数	目標	25,770 人	⇒	実績	25,783 人
	<b>【主な自主事業実施による成果】</b>					
センターで開催する夏祭りに地域の方々を招待するなど、地域交流・連携を深めた。						
地域との繋がり、さらには地域の健康増進を目的に、地域のサロンへ出向き、デイサービスで実施している体操を実演し、多くの方々に参加いただいた。						

<b>総合評価</b>	I～IVによる総合評価	<b>総合評価コメント</b>				
	C (課題含)	事業計画に則り、適切に事業を実施していただいているが、利用者の減から収支のアンバランスが見られた。施設の老朽化が著しく、故障・修繕等によりデイの事業自体に支障が出ることもあり、事業の管理運営には難しい面が多々あるが、工夫を重ねて取り組んでいただいているので、引き続き努力していただきたい。				

	評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項
<b>I 実施体制</b>	<b>施設の設置目的の達成</b> □ 施設の設置目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めていたか。	事業計画書、事業報告書	<b>B (良好)</b>	事業計画に基づき運営している	<b>B (良好)</b>	事業計画に基づき運営されている。
	<b>職員の勤務実績・配置状況・労働条件</b> □ 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 □ 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 □ 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 □ 障害者の雇用促進に努めていたか。	事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査	<b>B (良好)</b>	事業計画に基づいた職員配置を行っており、職員の労働条件等においても適正に実施している	<b>B (良好)</b>	事業計画に基づいた職員配置を行っており、職員の労働条件等においても適正に実施されている。
	<b>職員の研修</b> □ 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	<b>B (良好)</b>	介護技術研修、施設交流研修、合同研究発表会等を実施した	<b>B (良好)</b>	職員の接遇研修や、事業間職員交流研修など、意識向上に向けた研修が行われている。
	<b>法令等遵守</b> □ 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係書類等、実地調査	<b>B (良好)</b>	法令・条例を遵守している	<b>B (良好)</b>	法令・条例を遵守している
	<b>個人情報保護・情報公開</b> □ 個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っていたか。	協定書、管理方法（実地調査）	<b>B (良好)</b>	個人情報の取扱いについては、協定書に基づき適切に行なっている	<b>B (良好)</b>	個人情報の取扱いについては、協定書に基づき適切に行なわれている。
	<b>管理記録</b> □ 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 □ 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管していたか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	<b>B (良好)</b>	管理記録について適切に整備・保管している	<b>B (良好)</b>	管理記録については適切に整備・保管されている。
	<b>連絡体制</b> □ 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 □ 事業計画書、月報、事業報告書、その他報告書等の提出や内容が適正であったか。	事業計画書、事業報告書等関係書類	<b>B (良好)</b>	市へ報告すべき事項については、連絡・調整を行ない、報告書等については、速やかに提出している	<b>B (良好)</b>	日々の苦情対応も含め、文書・口頭による報告を行っている。
	<b>緊急時対応</b> □ 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 □ 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導徹底を図っていたか。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	<b>B (良好)</b>	緊急時の連絡体制を確保するとともに、マニュアルを整備し、対応している	<b>B (良好)</b>	災害時の避難確保計画の策定を進めている。H30年度中の提出を目指している。
<b>【I 総括】 業務の実施体制に関する評価【標準8項目/当施設 項目】</b>			<b>B (良好)</b>		<b>B (良好)</b>	

# 指定管理導入施設実績評価シート（平成29年度）

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項	
<b>II 内容・水準</b>	<b>施設管理</b> □ 開館日、開館時間を遵守していたか。 □ 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じていたか。	事業計画書、日報	<b>B (良好)</b>	定められた開館日、開館時間を遵守している。また、事故防止・安全確保のためのマニュアルを整備し、職員へ周知徹底している	<b>B (良好)</b>	定められた開館日、開館時間を遵守している。また、事故防止・安全確保のためのマニュアルを整備し、職員へ周知徹底している。
	<b>利用状況</b> □ 利用者数、稼働率等が前年度実績や目標と比較し適正な水準であったか。	事業計画書、事業報告書	<b>C (課題含)</b>	木戸・三大寺デイの利用者数が目標より大幅に下回った	<b>C (課題含)</b>	晴嵐を除くデイでは利用者数が減っている。
	<b>利用者対応</b> □ 利用許可や案内等、職員の対応は迅速かつ適切に行っていたか。 □ 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 □ 利用者に対して設備、備品等を適切に提供したか。	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	<b>B (良好)</b>	施設管理運営マニュアルに基づき、利用者対応等適切に行なっている	<b>B (良好)</b>	施設管理運営マニュアルに基づき、利用者対応等適切に行なわれている。
	<b>事業運営</b> □ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 □ 自主事業の実施により市民サービスの向上に効果があったか。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	<b>B (良好)</b>	概ね計画どおり実施している	<b>B (良好)</b>	計画どおり実施されている。
	<b>維持管理</b> □ 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 □ 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 □ 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 □ 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 □ 植栽、樹木等の維持管理を定期的に行なわれ、美観が保たれていたか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	<b>B (良好)</b>	施設・設備の維持管理を適切に行なっている。また利用者から新たな要望等があれば応じられるよう努力している	<b>C (課題含)</b>	緊急修繕をはじめ、小額修繕についても、適宜行われている。備品に関しては、処理に際し、的確な対応が見られていなかったため、指導している。
	<b>情報提供</b> □ 施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めていたか。 □ ホームページの管理は適切に行っていたか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	<b>B (良好)</b>	パンフレットによる案内や事業団ホームページにより情報発信している	<b>B (良好)</b>	施設毎のパンフレットによる案内や事業団ホームページにより空き情報を発信している。
	<b>環境配慮</b> □ 省資源、省エネルギー等環境への配慮、リサイクル等の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	<b>B (良好)</b>	省エネ等職員一丸となって取り組んでいる	<b>B (良好)</b>	省エネには法人として取り組んでいる。
	<b>意見・要望・苦情</b> □ 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 □ 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映していたか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	<b>B (良好)</b>	センターに意見箱を設置し、利用者からの意見を集約している	<b>B (良好)</b>	苦情等に関しては、所長を中心として対応がなされている。
	<b>利用者アンケート</b> □ 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者ニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映していたか。	事業計画書、アンケート、実地調査	<b>C (課題含)</b>	利用者アンケート後の分析まで行ったがサービスまで反映できず	<b>C (課題含)</b>	利用者アンケート後の分析まで行ったがサービスに活かされていない。
	<b>《II 総括》 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目／当施設 項目】</b>			<b>C (課題含)</b>	<b>C (課題含)</b>	
<b>III 収支等</b>	<b>経理事務</b> □ 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 □ 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 □ 料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理していたか。	預金通帳、出納帳、利用申請書・減免申請書等、実地調査(金庫等)	<b>B (良好)</b>	つり銭管理、利用料徴収等適切に管理している。経理執行状況については、各区分に分け管理を行なっている	<b>B (良好)</b>	つり銭管理、利用料徴収等適切に管理されている。経理執行状況についても、しっかり管理されている。
	<b>収支状況</b> □ 予算と決算に大幅な相違がなく、収入－支出はプラスとなっているか。 □ 収支状況が対前年度比及び当初の目標を達成しているか。	事業計画書、事業報告書	<b>C (課題含)</b>	デイ利用者減により介護報酬収入を確保することが出来ず収支マイナスとなった	<b>C (課題含)</b>	収支△11,675,642
	<b>経費節減の取組</b> □ 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 □ 清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、委託契約書、実地調査	<b>B (良好)</b>	特に光熱水費(電気料)削減に向け、新電力の導入について検討を行なっている	<b>B (良好)</b>	再委託については、見積あわせなどで、実施。指定管理期間が1年と短いので、いつもより割高となった。
	<b>《III 総括》 経費の収支等に関する評価【標準3項目／当施設 項目】</b>			<b>C (課題含)</b>	<b>C (課題含)</b>	
<b>IV その他</b>	<b>その他</b> □ 努力事項として掲げた○○○○の取り組みを推進したか	実地調査				
	<b>《IV 総括》 その他に関する評価【当施設 項目】</b>					

**特記事項等 (課題・成果)**

【指定管理者】  
昨年度同様にデイサービス利用者が減となった。安定した運営を行なっていくためには、介護報酬収入を安定して得ることが必要であり、特に定員数の多い木戸デイにおいて利用者(稼働率)数を安定させること、さらには稼働率の伸び悩んでいる三大寺デイにおいては稼働率の向上はもちろんのこと、新たな加算の取得等により収支状況を安定させていきたい。

【施設所管課】  
利用者数の増加に向け、各センターで努力をされているが、要介護者の身体状況の変化は予測できず安定した稼働率を確保するのは難しいと思われる。介護報酬が減っていく中、稼働率の向上にも限界があるため、加算の認定を検討する中で、収入増とサービスの向上を両立させるなど、今までと違う対応が求められている。

