指定管理導入施設実績評価シート（令和７年度）

施設所管課	健康福祉部　介護・福祉施設課

施　設　名	大津市立木戸デイサービスセンター
指定管理者	社会福祉法人　大津市社会福祉事業団
指定期間	令和5年4月1日　～　令和8年3月31日
指定管理料	年額6，844，000円（令和7年度）　（総額20，532，000円）
設置目的	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。
業務内容	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115条の第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センター事業を行う。

所管課総合評価	Ⅰ～Ⅳによる総合評価	総合評価コメント
	C（課題含）	自主事業については、地域でのサロンが再開されず、地域ふれあいサロン訪問は実施できない状況であったが、ボランティアの受入を積極的に行い事業運営に取り組んでいる。デイサービスについては、利用者数が昨年度と比べて減少していることから、稼働率の向上に向けて、今後も営業活動を継続して行い、新規利用者獲得に向けて取組みを推進されたい。

	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	所管課評価事由
Ⅰ実施体制	**施設の設置目的の達成** □ 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。	条例、仕様書、事業計画書、事業報告書	B（良好）	事業計画に基づき運営している	B（良好）	事業計画に基づき運営されている
	職員の勤務実績・配置状況・労働条件 □ 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。	仕様書、事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査、労働条件モニタリング	B（良好）	事業計画に基づいた職員配置を行なっており、職員の労働条件等においても適正に実施している	B（良好）	事業計画に基づいた職員配置を行なっており、職員の労働条件等においても適正に実施されている
	職員の研修 □ 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。	仕様書、事業計画書、事業報告書、研修資料等	B（良好）	研修要綱に基づき、介護技術、人権・倫理、リスクマネジメント研修等に職員派遣をしている	B（良好）	事業計画書に基づいた研修を実施された
	法令等遵守 □ 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係法令等、実地調査	B（良好）	法令・条例を遵守している	B（良好）	法令・条例を遵守されている
	個人情報保護・情報公開 □ 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。	仕様書、協定書、管理方法（実地調査）	B（良好）	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（良好）	個人情報の取扱いについては、協定書に基づき適切に行われている
	管理記録 □ 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（良好）	管理記録について適切に整備・保管している	B（良好）	管理記録について適切に整備・保管されている
	連絡体制 □ 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。	仕様書、事業計画書、事業報告書等関係書類	B（良好）	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（良好）	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、手順に沿って提出されている
	緊急時対応 □ 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。	仕様書、事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B（良好）	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（良好）	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、対応されている
	《Ⅰ総　括》　業務の実施体制に関する評価【標準8項目／当施設8項目】		B（良好）		B（良好）	

指定管理導入施設実績評価シート（令和７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	所管課評価事由
Ⅱ内容・水準	**施設管理** □ 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。	条例、規則、仕様書、事業計画書、日報	B（良好）	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（良好）	定められた開館日、開館時間を遵守されている また、事故防止・安全確保のためのマニュアルを整備し、職員へ周知徹底されている
	利用状況 □ 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	C（課題含）	前年度と比較すると、利用者数・稼働率は減となっている	C（課題含）	利用者数の向上を図る施策を講じること
	利用者対応 □ 利用許可や案内等、職員の応対は迅速かつ適切に行ったか。 □ 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（良好）	施設管理運営マニュアルに基づき、利用者対応等適切に対応している	B（良好）	施設管理運営マニュアルに基づき、利用者対応等適切に対応されている
	業務運営（全体） □ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査	C（課題含）	稼働率を上げるため積極的に営業努力しているが、結果的には稼働率上昇にはつながらなかった	C（課題含）	稼働率が上がるようより一層の営業努力を行うこと
	自主事業運営 □ 自主事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 □ 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。 □ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。	仕様書、自主事業計画書、自主事業報告書、実地調査	B（良好）	ボランティアの受入れは年間を通して積極的に行っており、定期的に来ていただいた。	B（良好）	レクリエーションに様々なボランティアを積極的に受け入れたり、お出かけデイを実施するなど利用者の満足を高める工夫をされている
	維持管理 □ 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実施し、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（良好）	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えられるよう努力している	B（良好）	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えられるよう努力されている
	情報提供 □ 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。 □ ホームページ等の管理及び更新は適切に行っているか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	B（良好）	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（良好）	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されている
	環境配慮 □ 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（良好）	省エネ等職員一丸となって取り組んでいる	B（良好）	省エネ等職員一丸となって取り組まれている
	ユニバーサルデザイン等への配慮 □ ユニバーサルデザイン、バリアフリーへの配慮、障害者に対しての合理的配慮の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B（良好）	障害のある方の求めに応じ、可能な範囲で合理的配慮を行っている	B（良好）	可能な範囲で利用者の求めに応じ合理的配慮を行われている
	意見・要望・苦情 □ 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（良好）	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（良好）	センターに意見箱を設置し、利用者からの意見を集約されている
	利用者アンケート □ 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（良好）	3月にデイのご利用者へ向けてアンケートを実施	B（良好）	アンケート結果確認
	《Ⅱ総　括》　業務の内容・水準に関する評価 【標準11項目／当施設11項目】		B（良好）		B（良好）	
Ⅲ収支等	**経理事務** □ 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（良好）	つり銭管理、利用料徴収等適切に管理している また、経理執行状況については、各区分に分け管理をおこなっている	B（良好）	つり銭管理、利用料徴収等適切に管理されている また、経理執行状況については、各区分に分け管理を行われている
	収支状況 □ 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	C（課題含）	稼働率が上がっていないため、前年度同期と比べると収支は悪化している	C（課題含）	収支改善に向けて、稼働率が上がる取組みを実施すること
	経費節減の取組 □ 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、修繕等の第三者への委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、委託契約書、実地調査	B（良好）	デマンド監視システムの導入により電気使用量削減に努めている	B（良好）	デマンド監視システムの導入により電気使用量削減に努められている
	《Ⅲ総　括》　経費の収支等に関する評価 【標準3項目／当施設3項目】		C（課題含）		C（課題含）	
Ⅳその他の取組等（独自）	**その他** □ 努力事項として掲げた取り組みを推進したか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査	B（良好）	介護体験事業等の受入を可能としていたが、実際の依頼はなかった	B（良好）	滋賀県社会福祉協議会と連携し大学生の介護体験事業等の受入を行ったことを確認
	《Ⅳ総　括》　その他に関する評価 【当施設1項目】		B（良好）		B（良好）	

指定管理導入施設実績評価シート（令和７年度）

主な成果（全体）

使用料（利用料）	目標	65,526 千円	⇒	実績	54,454 千円
稼働率	目標	74.2 %	⇒	実績	61.1 %
利用者数	目標	6,630 人	⇒	実績	5,410 人

【指定管理者コメント】

今年度から新たに機能訓練を実施したため、利用者の身体機能や生活機能の維持・向上に貢献できたとともに、加算分の介護収入を新たに得ることができた。
物価高騰により、食材費が上がったが、手間を惜しまず自前調理を存続し、利用者の好みや体調に合わせた食事を提供した。
積極的な営業努力はしたが、結果的に、すぐに稼働率上昇にはつながらなかった。

【施設所管課コメント】

利用者数、稼働率の向上のため、新規利用者獲得策を講じること。

自主事業実施による成果

＜主な自主事業の実施状況＞

事業名	指定自主事業・自主事業の別	事業内容	実施状況（実施・追加・未実施）	特記事項（「未実施」の場合はその理由）
ボランティアを利用したレクリエーション	自主事業	デイサービスのレクリエーションで披露する音楽団体等の様々なボランティアを受け入れている	実施	
夏祭り	指定自主事業	感染対策を行った上で、デイご利用者と職員のみで開催している	実施	
お出かけデイ	自主事業	利用者の心身機能の維持向上や生活意欲の向上、ストレスの軽減、社会参加を目的に水生植物公園みずの森で外出レクを実施	実施	
地域ふれあいサロン訪問	指定自主事業	地域自治会のサロン等に出向き、センターで実施している体操を実演、指導するなど、地域の方々の健康増進に寄与できるよう活動する	未実施	地域のサロンの中止が続いているため

【指定管理者コメント】

新型コロナウイルス感染拡大防止のため地域のサロン等が中止となっているため、デイサービスで実施している体操を実演・指導する講師の派遣はできなかった。
夏祭りは感染対策を行いながら、デイご利用者と職員のみで開催。ボランティアの受入れは今後も積極的に行っていく。

【施設所管課コメント】

ボランティアの受入れを積極的に行っており、レクリエーションの充実を図っている点を評価する。

課題及び課題解決の結果

【指定管理者コメント】

デイサービスの利用者数、介護収入、稼働率が減少しているため、回復に向けて利用者獲得に努力する。
また介護収入の増収を図るため、所長のプレイングマネージャー化を図り対応していく。

【施設所管課コメント】

利用者の確保、稼働率向上の対応策を講じること。

特記事項等

※評価基準：項目別評価、《総括》、総合評価の評価基準（A～D）は、モニタリングチェックシートと同様とする。

※評価手順

