

# 令和4年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

## 【施設概要】

施設名称	上田市室賀デイサービスセンター					
指定管理者名	社会福祉法人 上田しいのみ会	料金制導入区分	利用料金			
指定管理期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日 ( 5年間 )					
施設所管課	福祉部	高齢者介護課				
設置目的	在宅の要援護高齢者及び要援護となるおそれのある高齢者等の自立的生活の助長、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、家族の負担の軽減を図るため					
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの利用許可に関する業務</li> <li>・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> </ul>					
管理業務の状況	作業項目	作業内容		回数	実施日	実施状況
	日常点検	設備等の維持管理の視認		1日1回	毎日	職員
	消防設備点検	有資格者による法定点検		年2回	9月、3月	専門業者に委託
	設備等保守	スプリンクラー設備の保守点検		年2回	8月、3月	専門業者に委託
	設備等保守	ボイラー設備の保守点検		年4回	7月、11月、1月、3月	専門業者に委託
	設備等保守	入浴設備の保守点検		年1回	6月	専門業者に委託
	設備等保守	自動ドア設備の保守点検		年3回	4月、10月、1月	専門業者に委託
職員の配置状況	役職等(職務内容)				計画	実績
	施設長				1人	1人
	生活相談員				2人	2人
	看護師				3人	4人
	機能訓練指導員				1人	1人
	介護員				11人	9人
	運転手				3人	4人
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R4年度実績	達成率	R3年度実績	前年度比
	介護保険デイサービス	7,000人	6,851人	97.9%	6,988人	98.0%
	通所型サービスA	1,500人	1,513人	100.9%	1,676人	90.3%
	生きがいデイサービス	30人	173人	576.7%	184人	94%
		人	人	%	人	%
	開館日数	299日	延べ利用者数(R4)	8,537人	一日あたり利用者数	29人
	(施設所管課による評価) ・新型コロナウイルス感染症の影響により利用控えなどにより設定目標値に届かなかったが、やむを得ないものとする。 ・新型コロナウイルス感染症は5類移行しているが、引き続き感染症対策の徹底と利用促進を図っていただきたい。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)				開催日時	参加者数
(施設所管課による評価)						

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和2年度 決算額	令和3年度 決算額	令和4年度 予算額	令和4年度 決算額	備考
指定管理者	指定管理業務	収入					
		介護保険事業収入	66,927,195	68,629,398	67,870,000	67,981,486	
		雑収入	238,795	483,674	880,000	909,568	
		その他	3,763,076	1,304,457	655,000	1,568,037	
		計	70,929,066	70,417,529	69,405,000	70,459,091	
		支出					
		人件費	52,055,379	53,309,231	52,301,000	52,103,831	
	給食費	2,762,159	2,739,387	2,700,000	2,673,572		
	水道光熱費	4,140,000	4,340,000	5,675,000	5,675,000		
	燃料費	1,700,000	2,200,000	2,210,000	2,210,000		
	固定資産取得支出	800,000	878,894	0	0		
	その他	12,996,658	10,861,395	14,564,000	14,770,582		
	計	74,454,196	74,328,907	77,450,000	77,432,985		
	差引	△ 3,525,130	△ 3,911,378	△ 8,045,000	△ 6,973,894		
自主事業	収入						
	計	0	0	0	0		
	支出						
	計	0	0	0	0		
	差引	0	0	0	0		
市	歳入						
	計	0	0	0	0		
	歳出						
	計	0	0	0	0		
差引	0	0	0	0			
総合計			△ 3,525,130	△ 3,911,378	△ 8,045,000	△ 6,973,894	

【施設所管課による評価】(全施設共通評価項目)

	評価項目	判断基準	評価
施設管理	施設の運営・清掃の状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	◎
		条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
		事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
	光熱水費・環境への配慮の状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
		省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
	設備・備品の保守・管理状況	消防設備は法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 (※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
		事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	◎
		備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
事務手続きの状況	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○	
	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	○	
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	○
		収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。	○
		料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。	○
	支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
		経理事務・帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。
	管理費用の執行状況は適正か。		○
安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
		施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
	利用者の安全対策・緊急時の対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行われているか。	○
		危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
	管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○	
利用者サービス	利用者サービス向上の取組	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	◎
		対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
	施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、接客マナーや施設利用に係るサービスは適切であるか。	○
		特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等	労働契約書(労働条件通知書)が適正に整備されているか。	○
		法定三帳簿(労働者名簿、出勤簿、賃金台帳)が適正に整備されているか。	○
		就業規則が適正に整備されているか。	○
		36協定が適正に締結されているか。	○
	労働条件の内容	労働時間の管理は適正か。	○
		賃金の管理は適正か。	○
		年次有給休暇の運用・管理は適正か。	○
	各種保険・安全衛生	社会保険・労働保険に加入しているか。	○
安全衛生の管理体制は適正か。		○	
個別事項	衛生管理について	感染防止のための取組が実施されていること。	◎

(施設所管課の評価)※「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

- ・ 職員のマスク着用、検温、手指消毒液の設置、換気など感染対策が適正に行われている。

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和4年度(令和4年4月1日～令和5年3月31日)の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

以前は、サービス提供票(実績)を各居宅介護支援事業所へ郵送していたが、できる限り出向き、直接ケアマネと話す機会を増やし、情報提供に努めた。

②経費節減に対する取り組み

・タブレットの導入について、当初と比べると大分扱いにも慣れ、入力作業の効率化による時間短縮ができています。  
・光熱水費について、特に電気料が高騰したため、こまめな節電を心掛けた。

③その他

新型コロナウイルス感染症の感染予防対策を引き続き行った。  
・利用者送迎時、乗車前の検温、手指消毒、マスク着用を徹底し、入館前にも手指消毒を実施した。  
・フロアテーブルに飛沫防止ボードを設置した。  
・送迎後の車内消毒、サービス終了後の施設内消毒を徹底した。

(2)指定管理業務実施上の課題

ご利用者になるべく負担がかからないよう送迎ルートを設定しているが、送迎範囲が広く、山間地に位置する当施設からは送迎に時間がかかってしまうことが多く、苦慮している。

(3)次年度以降の取り組み

十分な人員配置ができない中でも、いかに効率よくスムーズに業務が進み、ご利用者にも満足して頂けるか常に検討していく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・トイレに色々なものが置いてあり、男性トイレも使えないようになっている。  
・今時、トイレがドアではなくカーテンで仕切っているのはどうなのか。  
トイレについて上記のような意見があり改修工事を行った。  
・職員が忙しそうで頼みづらい、申し訳ない…という言葉がご利用者から複数あり。  
今後の取り組みとする。

②市からの改善指示に対する対応(※市から改善指示等があった場合のみ)

・ 特になし