

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.005

施設名称	上田市塩田デイサービスセンター					
指定管理者名	信州うえだ農業協同組合	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"> ・センターの利用許可に関する業務 ・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 					
管理業務の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	日常清掃	日常的な管内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施	
	消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	5月・10月	専門業者に委託	
	日常定期点検	電気設備・給排水・冷暖房の点検	1日1回以上	毎日	職員が実施	
	ボイラー点検	定期点検	年2回	8月・2月	専門業者に委託	
	定期清掃	専門業者による館内床清掃	年1回	12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	
	センター長			1 人	1 人	
	管理者			1 人	1 人	
	生活相談員			2 人	2 人	
	看護職員			3 人	3 人	
	介護職員			6 人	6 人	
	機能訓練指導員			1 人	1 人	
	その他			5 人	5 人	
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用者(介護保険)	6,000 人	6,435 人	107.3 %	5,665 人	113.6 %
	利用者(総合事業)	3,500 人	2,941 人	84 %	3,395 人	86.6 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	313 日	延べ利用者数 (R3)	9,376 人	一日あたり利用者数	30 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から利用者の利用控えなどもみられ、やむを得ないものとする。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	令和元年度 決算額	令和2年度 決算額	令和3年度 予算額	令和3年度 決算額	備考
指定 管理者	指定 管理 業務	収入					
		介護保険収入	59,442,141	56,829,486	57,172,000	58,866,304	
		本人負担利用料収入	6,953,549	6,511,434	6,586,000	6,686,343	
		保険外利用料等収入	4,506,157	4,072,319	4,142,000	4,515,966	
		その他事業収入	0	0	0	1,091,000	
		計	70,901,847	67,413,239	67,900,000	71,159,613	
		支出					
	人件費	56,703,673	52,277,392	52,200,000	52,648,425		
	事業管理費	8,923,614	10,438,222	10,400,000	12,991,968		
	介護保険事業費用	2,592,590	3,069,807	3,270,000	2,855,373		
その他	2,669,922	1,936,854	1,930,000	2,754,214			
	計	70,889,799	67,722,275	67,800,000	71,249,980		
	差引	12,048	△309,036	100,000	△90,367		
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						
	工事費			575,476	575,476		
	計	0	0	575,476	575,476		
	差引	0	0	△575,476	△575,476		
総合計			12,048	△309,036	△475,476	△665,843	

【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なわれているか。	○
		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。	○
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みが整っているか。	○
		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に、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	感染症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、手指消毒液の設置など感染症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3年度(令和3年4月1日～令和4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

・新型コロナウイルス感染予防のため、自主的に利用を控えている利用者に向けて、ご様子をうかがう挨拶文に加え、自主トレーニングメニューを盛り込んだチラシを送付しました。
 ・新型コロナウイルス感染予防のため、県の新型コロナ補助金(介護分)を利用しパーテーションや、空気清浄機、体温計などを調達。サービス提供体制の確保・環境整備等に努めました。
 ・利用者及び施設スタッフなどのマスク着用や検温、手洗い・手指消毒などの徹底。定期的な換気のほか、施設・送迎車内の消毒等に努めました。
 ・厚生連病院などと連携し、リハビリメニューの指導・見直しや、積極的に利用者がリハビリに参加できるよう、声掛けなどに取り組みました。
 ・運動機能向上教室で「ミニ運動会」「クリスマス会」などのイベントを開催したほか、運動のほかに脳トレメニューなども行い、マンネリにならないよう利用者とは相談しながら、メニュー内容を検討しました。

②経費節減に対する取り組み

・専用の記録、連絡ノートを作成し、業務の効率化・残業の圧縮等に取り組みました。
 ・節電(必要以外)のほか、他事業所との業務車両の共有などにより、経費の節減等に努めました。

③その他

・新型コロナウイルス感染予防の観点から、職員の体温や体調管理などに努めました。
 ・新型コロナウイルス感染予防の観点から、送迎時に利用者の体温・体調チェックなどを行い、その予防に努めました。
 ・新型コロナウイルス感染予防の観点から、施設入口への消毒液の設置や入館者の制限、施設や送迎車などの消毒・換気の徹底のほか、職員へのマスク配布などを行いました。
 ・施設外の花壇の整備を行い、景観美化などに努めました。
 ・安全運転などの観点から、送迎時にアルコール検査(目視)記録簿での管理を開始しました。

(2)指定管理業務実施上の課題

・施設の老朽化などにより、継続的な修繕・修理が必要となっています。
 ・備品等も耐久年数が大幅に過ぎ、ボイラー・クーラーなどの修理・メンテナンスを頻繁に行っています(部品なども古く、在庫も少ないそうです)。故障などの際は、利用者の体調管理等に直接、影響すると考えられます。
 ・近隣に同様の施設が多く開所し競争の原理により、互いのサービスの質の向上等も期待される一方で、今後の高齢者減少などにより生き残れるか心配です。
 ・古い施設のため、タッチ式からノータッチ式の蛇口への変更など感染対策等を踏まえた機器の取替が必要。

(3)次年度以降の取り組み

・事業所の質の向上及び利用者の安心・安全に努め、引き続き利用者の自立支援・介護予防などに努めます。
 ・新型コロナ感染予防のため、自主的にサービスを見送っている利用者に対してフレイル予防等の観点から、電話や郵送などで利用の再開や、自宅でできる自主トレーニングの促しなどの対応を引き続き行います。
 ・厚生連病院等との連携による、事業運営並びにリハビリの指導を定期的に行い、運営及び職員の資質向上などに努めます。
 ・各事業所等への積極的なPR活動を行うとともに、3密を回避したなかで行えるようなイベント・レクリエーションなど、新しい形のサービスを引き続き模索します。
 ・内外の各種研修会などに積極的に参加し、資格取得やスキル向上に今後も努めます(感染予防を十分に配慮しながら)。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・コロナのため近所の友人とのお茶のみや、自治会などで集まる機会も減ってきた。デイサービスに行けば、馴染みの利用者とのおしゃべりや運動ができる→スタッフから積極的に声かけをするなど、今後も利用者との交流を引き続き大切にしていきます。
 ・マスクを付けたり、体温を測ることが面倒だ→マスク着用や検温などの重要性を声かけや通知文などで、ご利用者・ご家族に重ねて説明・お願いをさせていただきました。体温計のないご利用者には、送迎時にスタッフが検温などで対応しました(熱中症対策と並行して進めています。マスクの着用・検温などが定着してきたものの、数名の利用者に対して声掛けなどの他言うが必要な状態)。

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