

# 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.003

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	3人	
	機能訓練指導員			1人	1人	
	介護員			9人	11人	
	運転手			3人	3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
	介護保険デイサービス	7,000人	6,988人	99.8%	6,809人	102.6%
	通所型サービスA	1,500人	1,676人	111.7%	1,456人	115.1%
	生きがいデイサービス	30人	184人	613.3%	131人	140.5%
		人	人	%	人	%
	開館日数	311日	延べ利用者数(R3)	8,848人	一日あたり利用者数	28人
	(施設所管課による評価)					
<p>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。</p> <p>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。</p>						
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					
		介護保険事業収入	66,403,033	66,927,195	68,930,000	68,629,398	
		雑収入	169,278	238,795	480,000	483,674	
		その他	11,429,690	3,763,076	1,025,000	1,304,457	
		計	78,002,001	70,929,066	70,435,000	70,417,529	
		支出					
		人件費	53,637,880	52,055,379	53,320,000	53,309,231	
	給食費	2,791,491	2,762,159	2,800,000	2,739,387		
	水道光熱費	4,015,000	4,140,000	4,340,000	4,340,000		
	燃料費	1,910,000	1,700,000	2,200,000	2,200,000		
	固定資産取得支出	1,201,100	800,000	880,000	878,894		
	その他	20,947,260	12,996,658	11,610,000	10,861,395		
	計	84,502,731	74,454,196	75,150,000	74,328,907		
差引	△6,500,730	△3,525,130	△4,715,000	△3,911,378			
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			△6,500,730	△3,525,130	△4,715,000	△3,911,378	

【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。		○	
経理事務・帳票類の保管等	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。 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

- ・新規利用依頼が来た際には、送迎、入浴等、ご利用者に迷惑がかからないよう段取りが組めるか確認した上で、お受けするように努めた。
- ・脳トレプリント、塗り絵等の充実を図り、時間を有意義に使っていただけるように努めた。

②経費節減に対する取り組み

- ・タブレット入力導入により、情報共有が速やかに行えるようになった。
- ・紙の使用量削減
- ・入力作業の効率化による時間短縮

③その他

- 新型コロナウイルス感染予防対策の継続
- ・ご利用者迎えの際、乗車前に検温、手指消毒、マスク着用の徹底。入館時にも手指消毒の実施。
  - ・フロアテーブルに飛沫防止ボードの設置。
  - ・送迎後の車内消毒、サービス終了後の施設内消毒の徹底。
  - ・県外の家族等と接触があった場合、1週間、デイサービスの利用を控えていただくようお願いした。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・施設が市街地から離れた山間地に在しているため、広範囲に渡る送迎に苦労がある。
- ・フロアスペースが限られた中で、テーブルと椅子を脇に寄せて午睡時のベッドを準備し、また片づけている。ご利用者にリスクが出ないよう行う作業に苦労と危険を感じる。

(3)次年度以降の取り組み

- ・居宅介護支援事業所を中心に情報提供を積極的に行い、利用者増加につなげたい。
- ・ご利用者に満足して頂けるサービスを提供できるよう、職員間で意見交換をしながらスキルアップに努める。
- ・パンフレット作成に着手。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・「デイサービスの送迎車に、歩行中、雪しびきをかけられた。そのまま走り去ってしまい、ドライバーの質が悪い。」と、指摘の電話が匿名希望であった。匿名のため、改めて謝罪することはできなかったが、苦情内容を職員間で周知した。

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