

令和5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				

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

			項目	令和3年度 決算額	令和4年度 決算額	令和5年度 予算額	令和5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	6.9E+07	67,981,486	68,790,000	68,001,689	
			雑収入	483674	909,568	560,000	562,290	
			その他	1304457	1,568,037	1,374,000	1,373,802	
		計	70,417,529	70,459,091	70,724,000	69,937,781		
		支出	人件費	5.3E+07	52,103,831	47,495,000	46,980,897	
			給食費	2739387	2,673,572	2,900,000	2,763,194	
			水道光熱費	4340000	5,675,000	5,134,000	5,134,000	
	燃料費		2200000	2,210,000	2,080,000	2,080,000		
	固定資産取得支出		878894	0	240,000	239,000		
	その他	10,861,395	14,770,582	12,545,000	11,592,856			
	計	74,328,907	77,432,985	70,394,000	68,789,947			
	差引		△ 3,911,378	△ 6,973,894	330,000	1,147,834		
	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			△ 3,911,378	△ 6,973,894	330,000	1,147,834		

【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。	◎
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	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。	○
		収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	○
	支出の状況	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。	○
	経理事務・帳票類の保管等	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。	○
		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。	○
		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			
(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			

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和5年度(令和5年4月1日～令和6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	・デイサービスとの関わりで、生活支援の充実やQOLの向上に資すると見込まれた利用者には、ケアマネジャーと協働してご利用回数増や生活へのアドバイスを積極的に行ってきた。
②経費節減に対する取り組み	・昨年度に引き続き、全職員がタブレット端末の使い方に習熟してきた結果、紙への依存を減らし、日々の出来事を始めとした情報共有を遅滞なく行うことで、時間的なロスの削減にも繋がっている。
③その他	新型コロナウイルス感染症の感染予防対策を昨年に引き続き継続している。 ・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て行い、入館前にも手指消毒を実施した。 ・送迎後の車内消毒、サービス終了後の施設内消毒を継続している。
(2)指定管理業務実施上の課題	
	・受け入れ準備をしても、体調不良や私用で当日休まれるご利用者が毎日数人はいる為、稼働に繋がらず、手間を考えるとキャンセル料を頂くべきか検討が必要。
(3)次年度以降の取り組み	
	・介護報酬の改定を受けて、求められる内容に即応出来なければ存続さえ危ぶまれる状況にあると理解している。現状の職員で、より効率性と結果を追求するために、職員間の意見交換や情報共有、新たな加算取得を意識し、また、職員個々のスキルアップを目指し、資格取得のための研修参加に意欲的に取り組む。
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	・ご利用者宅の玄関の上がり框に「ぶつけるな」と書かれたテープが貼られていた。その後、家族に確認すると「送迎時に車椅子で傷つけたのではないか」との話があった。修理等の話もしたが「今後、気を付ければ良いから」と言われ、謝罪し職員全員に徹底した。 ・職員が忙しそうで、頼むのも気が引けてしまうご利用者からの意見があった。
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)	