

令和6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		上田市丸子デイサービスセンター				
指定管理者名		社会福祉法人 敬老園		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		担当者(内線)	小林智子(丸子773)	
設置目的		多様な福祉サービスがその利用者の意向を尊重して総合的に提供されるよう創意工夫することにより、利用者が、個人の尊厳を保持しつつ、自立した生活を地域社会において営むことができるよう支援することを目的とする。				
指定管理者が行う業務内容		・介護保険事業、介護予防・日常生活支援総合事業(通所介護、通所介護相当サービス)等利用に関する業務 ・丸子デイサービスセンターの施設整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	日常的な館内清掃(床、トイレ)		1回以上/日	毎日	職員が実施
	定期清掃	委託業者による床のワックス掛けを実施		2回以上/年	6/8・12/7	清掃業者に委託
	消防設備法点検	有資格者による法定点検		2回以上/年	5/27・11/3	専門業者に委託
	レジオネラ属菌水質検査	有資格者による検査		2回以上/年	5/9・10/26	専門業者に委託
	害虫駆除点検	専門業者による点検		1回/月	毎月	専門業者に委託
	汚泥収集	専門業者により実施		1回/年	5/20	専門業者に委託
	消防訓練	通報訓練・避難訓練		2回/年	6/24・10/3	職員が実施
職員の配置状況	役職等(職務内容)				計画	実績
	管理者(デイサービスの運営を管理)				1 人	1 人
	生活相談員、介護職員、看護職員、				24 人	24 人
	機能訓練指導員				3 人	3 人
	業務職(利用者の送迎)				9 人	9 人
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R6年度実績	達成率	R5年度実績	前年度比
	通所介護(介護給付)	10,500 人	9901 人	94.3 %	10593 人	93.5 %
	予防通所介護(介護予防給付)	900 人	917 人	101.9 %	714 人	128.4 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	365 日	延べ利用者数(R6)	10,818 人	一日あたり利用者数	30 人
	(施設所管課による評価)					
	・イベントの開催を毎月実施したり、新規利用者増への取り組みが行われている。 ・職員の基礎研修を行うことで、スキルアップに努めている。 ・リハビリ機器を使用して、利用者への介護予防に繋げている。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	小春ちゃん弁当提供サービス(デイサービス利用者の昼・夕食弁当)			通年	449食	
	敬ちゃん弁当提供サービス(一般住民対象の昼・夕食弁当)			R6.4～5	21食	
	(施設所管課による評価)					
	・デイサービス利用者に対しての夕食弁当の提供や、独居の方、塩分制限等食事の確保が困難な方に対して、食事確保の支援を行っていた。 ・デイサービスセンターの人員不足により、配食事業の提供は令和7年3月31日で終了。					

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

			項目	令和4年度 決算額	令和5年度 決算額	令和6年度 予算額	令和6年度 決算額	備考
指定管理者	指定管理業務	収入		165,924,237	175,725,000	173,836,000	165,073,635	
			計	165,924,237	175,725,000	173,836,000	165,073,635	
		支出	人件費支出	107,116,005	101,846,000	109,504,000	109,134,784	
			事務費支出	7,284,383	7,178,000	9,590,000	7,172,521	
			事業費支出	26,921,398	27,876,000	29,368,000	27,514,012	
			計	141,321,786	136,900,000	148,462,000	143,821,317	
	差引		24,602,451	38,825,000	25,374,000	21,252,318		
	自主事業	収入	配食サービス収入	1,123,250	813,800	351,000	283,050	
			補助金事業収入		533	0	397	処遇改善補助金
			その他活動収入		655,648	0	661,616	サービス区分管繰入金
			計	1,123,250	1,469,981	351,000	945,063	
		支出	人件費支出	1,055,179	1,032,381	845,000	481,951	
			事業費支出	482,420	320,481	398,000	121,263	
			事務費支出	58,391	63,970	111,000	73,432	
			その他活動支出		196,300	0	1,383	拠点区分管繰入金
		計	1,595,990	1,613,132	1,354,000	678,029		
		差引		▲ 472,740	▲ 143,151	▲ 1,003,000	267,034	
市	歳入							
		計	0	0	0	0		
	歳出							
		計	0	0	0	0		
差引		0	0	0	0			
総合計			24,129,711	38,681,849	24,371,000	21,519,352		

【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。	○
		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6年度(令和6年4月1日～令和7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

- ・毎月イベントを開催し、新規利用者2～5名/月の受け入れ。
- ・短時間、長時間利用の柔軟な対応実施。
- ・入浴に温泉を利用し利用者に提供しています。
- ・職員の基礎研修を行いスキルアップに努めている。
- ・地域交流 例)地域学校の作品(生徒からの利用者様宛の手紙や学校生活の様子など)の展示、文化祭における交流など。
- ・感染拡大予防対策の実施。
- ・リハビリ機器を使用して介護予防に努めている。

②経費節減に対する取り組み

- ・節電、節水に心がけた。
- ・必要物品の定期的な見直し。
- ・コピー用紙の削減(裏紙の有効活用等)。
- ・業務の効率化。

③その他

- ・新型コロナが5類になったが、コロナに限らず感染症(コロナ・インフルエンザ・ノロウイルス・カイセン)など感染予防対策を徹底した定期的な換気、利用者のバイタルチェックなどの体調管理実施。
- ・マスク着用、消毒の徹底(手洗い、うがい、玄関等にタオルを敷き下足の消毒、手指消毒など)、お茶によるうがいの実施。
- ・利用者ニーズの聞き取り、それによる反映。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・日々利用している環境設備の老朽化による修繕、新規購入が増えている。(入浴設備など)
- ・緊急、災害の対応を実施。(ふれあいセンター合同にて)

(3)次年度以降の取り組み

- ・感染症のリスクを理解し、継続的に感染予防に努める。事業の継続性を高めていく。
- ・定期的なイベントによる顧客満足度向上に努める。
- ・社会情勢の変化に対応した柔軟な事業運営。
- ・介護予防、重度化防止を視野に入れたリハビリの実施。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・個別機能訓練の内容やデイサービスにおける集団体操や、レクにも出来るだけ動きのある事などを取り入れるようにした。
- ・昼食について好評な意見を多く頂いた。
- ・デイサービスに来ることが楽しみとの意見もいただきました。
- ・リハビリのおかげで動作が楽になったとの意見や、リラクゼーションを定期的に受けることにより身体が楽になり、その日は出来るだけ動くようにしているとの意見もありました。
- ・ご家族からは仕事があるので通所があることが、とてもありがたいとの意見をいただきました。
- ・苦情については、送迎時に車の運転について(すれ違い時の譲り合いについて)ご指摘いただいたことがありましたので、全職員で研修を行い、是正対応しています。(公用車の運転の理解について)

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)

