

管理運営評価シート(令和5年度)

施設名称	山辺里デイサービスセンター	評価対象年度	令和 5 年度
指定管理者名	社会福祉法人 村上市社会福祉協議会	所管課	介護高齢 課
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日(5年間)	評価者(課長)	志田 淳一

1 令和5年度の実績

(1)事業実績

利用実績	定員平日33人/日・日曜日20人/日、366日開所。利用延人数8,036人(前年比70人減)
サービス向上の取組	年中無休で開所している。また、利用延長サービスまたは、利用日の変更を柔軟的に対応している。リハビリのシステムを導入し機能訓練の充実を図っている。

(2)管理経費

(単位:千円)

区分		前々年度 (3年度)	前年度 (4年度)	当該年度 (5年度)	合計	備考
収入	指定管理料	0	854	178	1,032	基本協定額: 1,032 千円
	利用料金	4,520	4,438	4,424	13,382	利用者食費
	事業収入	68,612	71,214	69,998	209,824	介護報酬等
	自主事業収入	15	23	33	71	自主事業参加費
	その他				0	
	収入合計 ①	73,147	76,529	74,633	224,309	
支出	人件費	60,562	67,598	60,869	189,029	職員・臨時職員給料等
	福利厚生費	191	213	227	631	健康管理費等
	事務費	356	334	332	1,022	事務諸経費
	管理費	9,136	10,165	11,388	30,689	
	水道光熱費	5,203	5,576	5,974	16,753	電気料、上下水道料等
	修繕料	301	299	986	1,586	施設修繕
	使用料・リース料	2,180	2,586	3,010	7,776	機器リース料等
	手数料・保険料	474	624	566	1,664	賠償責任保険料等
	委託料	978	1,080	852	2,910	施設警備、清掃委託等
	事業費	5,701	5,092	5,291	16,084	介護消耗品等運営経費
	自主事業経費	15	23	33	71	配食サービス、生きがいデイサービス
	その他				0	
	支出合計 ②	75,961	83,425	78,140	237,526	
収支差額(①-②)		▲ 2,814	▲ 6,896	▲ 3,507	▲ 13,217	

2 共通評価項目

(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…施設担当課

評価項目	判断基準	自己評価	所管評価	備考 (◎、△、×のときは評価内容、その他特記事項があれば記入)
公の施設の平等な利用の確保	事業内容等は、一部の市民や団体に対して、不当に利用を制限又は優遇するものではない。	○	○	
	社会的弱者の公平利用について、配慮されている。	○	○	
情報公開、個人情報保護の取組	情報公開、個人情報保護に係る措置が適切に講じられている。(書類の保管、社員への周知等)	○	○	
	情報公開、個人情報保護について、内部規約の整備や実施基準等が考慮されている。	○	○	
従業員の労働条件など法令遵守による管理運営	適切な労働条件や運営体制が確保されている。	○	○	
	関係する法律、条例等を理解し遵守している。	○	○	
業務仕様書の水準を満たしたサービスの提供	公の施設の管理運営にふさわしい理念やコンプライアンスの取組等、透明性の高い運営を行っている。	○	○	
	施設の設置目的を理解し、仕様書に指定された業務を実施している。	○	○	
創意工夫によるサービス向上と自主的な経営努力	サービス向上のための取組を行っている。	○	○	
	利用者の要望や意見を把握し、その対応方法が明確になっている。	○	○	
	施設やサービスの利用促進・拡大を図るため、適切な広報や的確な手法を行っている。	○	○	
	自主事業の実施方針及び内容は施設の設置目的を果たすものとなっており、効果的に実施されている。	○	○	
経営努力による経費縮減の取組	安全な管理体制及び事業実施に対して、適切な収支決算となっている。	○	○	
	縮減の取組がサービス低下につながらず、バランスが図られた事業内容となっている。	○	○	
	管理効率化等による余剰分を新たなサービス展開による施設効用の拡大につなげている。	○	○	
	新たな収入の創出等、経営の安定化に向けた独自の取組を行っている。	○	○	
適正な人員配置や人材育成の取組	適切な人員や有資格者の配置、勤務体制、労働管理となっている。	○	○	
	人材育成に対する積極的な取組が講じられており、職員研修等の人材育成に取り組んでいる。	○	○	
安定的な財務基盤による管理運営	指定期間で安定的な管理運営を行う財務基盤を有している。	○	○	
事件・事故や利用者への対応	苦情、事故、トラブルを防止するための具体策や対処方法は適切である。	○	○	
	利用者の安全確保と緊急時の対応・体制は適切に整備されている。	○	○	
地域貢献への取組	市内業者の活用や地元雇用の促進など、地域振興に寄与する事業内容である。	○	○	
	地域と連携した事業の実施や、地域活動への参加等による地域貢献に取り組んでいる。	○	○	

◎:協定等の内容を超える水準で業務を履行している ○:協定等の内容どおり業務を履行しており適正

△:協定等の内容に対し、一部不履行がある ×:協定等の内容に不履行があり改善の必要がある ー:該当なし

3 業務実施上の課題(指定管理者が記入)

(1)指定管理業務実施上の課題	利用実績はほぼ順調に推移しているが、その反面安定した収入に結び付いていないため経営的に厳しい状況にある。
(2)課題解決に向けた取組	利用者数に応じた必要最低限の職員配置で人件費の削減に努める。 購入物品の再検討で無駄をなくした購入を行う。 無駄をなくし水道光熱費の削減を図る。
(3)その他	①利用者からの主な意見や苦情、対応策 意見①サービス利用時のトイレ誘導の時間が知りたい。家でも参考にして、なるべく同じ時間にしたい。 対応①サービス中の様子を時間をおって書面にて説明する。 ②その他

4 全体的な評価

(1)指定管理者の評価 ・利用実績は順調だが、今後の動向については不明瞭である。今後もケアマネージャーにさくら荘のアピールを積極的に行い新規利用者が安定して来てもらえるよう努める。 ・規律やマナーを順守し、人権を尊重した対応(言動・行動)を行い、安心安全な利用者がまた来たいと思えるような雰囲気等を常に考えながらより良い施設づくりをする。
(2)施設所管課の評価 ・経費節減に努めている。 ・対象者に合わせ創意工夫したサービスを提供している。
(3)次年度の管理運営に対する指導事項等(施設所管課) ・研修会参加後の職員間での共有や面談の実施など、職員同士のコミュニケーションを今後も継続していただきたい。 ・機能維持ができるサービスや生きがい講座など、利用したくなるサービスをますます提供していただきたい。 ・必要最低限の職員配置で運営していただいているが、事故のないように職員同士の目配りも引き続きお願いします。