様式第27号

管理運営評価シート（令和７年度）

施設名称	デイサービスセンター「ゆり花荘」	評価対象年度	令和　7　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）	土田　　孝

１　令和７年度の実績

（１）事業実績

利用実績	定員25人／日、309日開所、延べ利用人数 4,893人（前年度比287人減）
サービス向上の取組	①時間外の受入も柔軟に対応し家族の介護負担軽減に努めた。②ケアマネへの空き情報や広報誌を配布した。③利用者、家族へも季節ごとに広報誌を配布した。④バスハイク等外出回数は少なかったこともあり、施設の装飾に力を入れ利用者と一緒に飾りつけ作成した。また、余興ボランティアも定期的に来て頂いた。⑤通信カラオケシステムの提供。⑥新規利用者や更新時の会議の際に、ゆり花荘紹介動画を視聴して頂いた。⑦導入しているリハビリソフトで運動プログラムを実施し定期的に評価を行った。

（２）管理経費

（単位：千円）

区分			前々年度（R5年度）	前年度（R6年度）	当該年度（R7年度）	合計	備考
収入	指定管理料		506	480	1,017	2,003	基本協定額：　2,596　千円
	利用料金		3,640	3,353	3,171	10,164	利用者食費
	事業収入		49,957	46,559	43,482	139,998	介護報酬等
	自主事業収入		0	0	0	0	
	その他		24	0	312	336	介護保険サービス外収入
	収入合計　①		54,127	50,392	47,982	152,501	
支出	人件費		47,517	44,520	46,966	139,003	職員・臨時職員給料等
	福利厚生費		151	178	142	471	健康管理費等
	事務費		156	187	138	481	事務諸経費
	管理費		5,790	6,135	6,662	18,587	
		水道光熱費	3,079	3,329	3,212	9,620	電気料、上下水道料等
		修繕料	501	217	324	1,042	施設修繕
		使用料・リース料	750	1,151	1,614	3,515	機器リース料等
		手数料・保険料	343	463	345	1,151	賠償責任保険料等
		委託料	1,117	975	1,167	3,259	施設警備、清掃委託等
	事業費		3,904	3,986	3,868	11,758	介護消耗品等事業運営経費
	自主事業経費		0	0	0	0	
	その他		2,879	2,879	2,742	8,500	リース債務返済
	支出合計　②		60,397	57,885	60,518	178,800	
収支差額（①－②）			▲ 6,270	▲ 7,493	▲ 12,536	▲ 26,299	

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（所管評価） （◎、△、×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　－：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

物価高騰の影響を受ける中、経費削減に努めてきたが、越冬や利用継続が図れなかった等の影響もあり利用者数の減少が見られ、収入減少が課題となっている。
また、利用者数の変動に応じた職員配置については概ね適正に維持できているものの、職員の高齢化が進んでおり、特に看護職員の確保については遠方からの通勤に依存している状況である。今後の安定的な人材確保に不安があり、施設運営への影響が懸念される。

（2）課題解決に向けた取組

消耗品等の購入については、複数業者の価格を比較し、適正価格での調達を行うことで経費削減に努めた。
また、新規利用者及び継続利用者に対し、事業所紹介動画の視聴等を通じてサービス内容の理解促進を図り、満足度向上に努めた。昨年度より新規利用者数は増加していた。
業務の効率化に向けてICTの導入を進め、科学的介護推進体制加算やADL維持等加算の管理ソフトを活用することで、事務作業の効率化及び職員負担の軽減を図った。
感染症対策については、これまでと同様の対策を継続し、安全な施設運営の維持に努めた。

（3）その他

①利用者からの主な意見や苦情、対応策

アンケート結果から、送迎時間のばらつきや入浴時にもう少しゆっくりしたいとのご要望、オムツ装着に関するご意見が見られた。一方で、職員の対応や食事、レクリエーションについては多くの満足の声を頂いた。今後は送迎時間が通常と異なる場合に事前に連絡等配慮し、安心してご利用して頂けるよう対応する。また、入浴は安全面を踏まえつつご希望に沿えるよう調整し、排泄ケアについても確認を徹底し、より丁寧で質の高いサービス提供に努めていく。

②その他

4　全体的な評価

（1）指定管理者の評価

前年度と比較し利用者実績は減少し、介護保険収入も減少となった。一方で新規利用者数は前年度比で増加しており、一定の受入れ体制の確保は図ることができたが、利用継続や越冬等の影響により全体の利用者数の伸びにはつながらなかった。引き続き広報活動等を通じて施設の周知・利用促進に努めていく必要がある。
また、職員不足が課題となっており、特に看護職員の確保については厳しい状況が続いている。加えて職員の高齢化も進んでいることから、今後の安定的な人材確保及び人材育成が重要な課題である。

（2）施設所管課の評価

・紹介動画や広報誌を活用したアピールにより昨年度より新規利用者数が増加している点、また複数業者の価格比較による経費削減や感染症対策を継続し安全な運営に努めている点を評価する。
・ICT導入による事務作業の効率化を図るとともに、アンケート結果から職員の対応や食事、レクリエーションで高い満足度を得ている。
・送迎時間のばらつき、入浴や排泄ケアへの要望への丁寧な対応、また越冬等による収入減や、遠方通勤に依存している看護職員の確保など安定的な人材確保が今後の課題である。

（3）次年度の管理運営に対する指導事項等（施設所管課）

・今後も柔軟な受け入れや動画等を用いたアピールを継続し、幅広い地域からの切れ目のない新規利用者確保と安定した収支管理の維持に努めていただきたい。
・アンケートで得られた利用者の要望を踏まえ、送迎時の事前連絡や希望に沿った入浴・排泄ケアの確認を徹底し、より丁寧で質の高いサービス提供に努めること。
・看護職員をはじめとする必要な人員の計画的な確保と、ICTの有効活用による効率的な職員配置、定着しやすい職場環境の整備を進めていただきたい。