

(様式3)

令和元年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	重度身体障害者デイサービスセンター	所在地	伊勢市黒瀬町562-3
指定管理者名	社会福祉法人 伊勢市社会福祉協議会	指定期間	平成28年4月1日から令和3年3月31日
設置目的	重度の肢体不自由がある人の日中活動の場や、特別支援学校卒業生の進路として、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、生活に関する相談及び助言その他の必要な日常生活上の支援並びに創作的活動及び生産活動の機会の提供その他の身体機能又は生活能力の向上のために必要な支援を行うため		
業務内容	(伊勢市心身障害児通園施設おおぞら児童園の事業を除く以下の業務) ・利用者数に関すること ・職員の雇用に関すること ・伊勢市重度身体障害者デイサービスセンターの事業に関すること(生活介護、日中一時支援事業) ・施設及び設備の維持管理業務に関すること(全館)(施設設備関係、施設清掃業務等) ・その他業務に関すること(危機管理業務、災害発生時における要援護者避難所の開設・運営等)		
施設概要	平成13年3月完成(開館は平成13年4月) 敷地面積1678.93㎡(駐車場含む)、建築面積(延床面積)1195.52㎡ 鉄骨鉄筋コンクリート造2階建て 1階(730.18㎡) 事務室、静養室、デイルーム、和室、食堂、厨房、特殊浴室、脱衣室、トイレ等		
職員体制	【生活介護】 管理者 1名(常勤兼務) サービス管理責任者 1名(常勤専従) 生活支援員 18名(常勤専従11名(うち介護福祉士等5名)、常勤兼務1名、非常勤専従6名(うち介護福祉士等2名)) 医師 1名(非常勤専従) 看護職員 2名(常勤専従1名、非常勤専従1名) 運転手 5名(非常勤専従) 調理員 3名(非常勤専従) 【日中一時支援】 管理者 1名(常勤兼務) 支援員 4名(常勤専従1名、非常勤専従3名)		
施設所管課名	障がい福祉課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)	
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	比較(C-B)	
事業 収支	収入	指定管理料	20,020,000	20,020,000	20,197,000	177,000
		利用料金	79,328,279	77,222,144	74,805,934	△ 2,416,210
		その他	329,375	667,403	420,393	△ 247,010
		計(a)	99,677,654	97,909,547	95,423,327	△ 2,486,220
	支出	人件費	80,393,231	82,716,922	79,051,514	△ 3,665,408
		管理運営費	15,789,992	16,434,382	16,021,739	△ 412,643
		その他	4,593,502	223,776	7,666,349	7,442,573
	計(b)	100,776,725	99,375,080	102,739,602	3,364,522	
収支差引額(a)-(b)		△ 1,099,071	△ 1,465,533	△ 7,316,275	△ 5,850,742	

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	[収入の部の減] ※利用率低下に伴い介護給付費支給額が減額となったことによる、利用料金の減。 [支出の部の増減] ※非常勤職員勤務実績減及び処遇改善手当の支給額減による人件費の減。 ※事業区分間繰入金支出(小地域活動事業へ繰出し)によるその他支出の増。
----------------------------------	--

3 評価（別表様式4に基づく総合評価）

指定管理者	市
<p>事業計画書に従った管理を行い、ホームページを活用した広報の他、計画相談支援事業所等へ周知を行い利用者の増員を図った。また、本人や家族の希望を計画書に反映し、支援を行った。</p> <p>運営委員会や満足度調査の結果を基に利用者のニーズに沿った事業を実施した。</p> <p>延長預かりサービス及び臨時利用希望者を柔軟な対応で受入れを行った。</p> <p>嘱託医による健康相談事業を個別に行い、利用者のサービス向上に努めた。</p> <p>建物・設備の管理において、保守点検の実施及び修繕箇所の早期発見等、適切な管理に努めた。</p>	<p>施設の設置目的を理解しており、施設の管理について適正に行われていた。利用者数は目標数を少し下回っていたが、臨時利用希望を柔軟な対応で受け入れたこと、利用者・家族のニーズに沿った事業を実施したことは評価できる。</p> <p>今後も重度の身体障がい者を受け入れる市内唯一の施設として、適切な管理運営を行ってもらいたい。</p>

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

施設名

重度身体障害者デイサービスセンター

評価項目		評価			
		指定管理者		市	
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	A	施設の目的や基本方針を理解し管理を行った。	A	施設の設置目的や基本方針を理解しサービスを提供していたと思われる。
	②施設設置目的の達成度	A	緊急時の受入対応など地域住民のニーズに応えることが出来た。	A	施設の利用状況、管理状況から施設の設置目的は達成できたと思われる。
	③利用者数	B	利用者数の目標は1日平均18人であったが、実績は15.7人と目標を下回った。改善状況として、計画相談事業所等を通じ、利用者の増員を図っている。	C	令和元年度は目標を達成していない。
	④運営状況	A	事業計画書の内容に概ね沿った運営をし、警報など危険時には閉館する判断もしながら供用日数・時間を達成した。	A	事業計画書に計画された運営が行われ、適正な施設運営と思われる。
	⑤職員の配置状況・勤務実績	A	職員の配置状況・勤務実績は適正であったか。また、業務執行体制(作業責任者・業務担当者)は明確になっていたか。	A	重度の身体障がい者への支援としての、職員の配置状況・勤務実績は適正であったと思われる。
	⑥意思疎通	A	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者の間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	突発的なことに対しても、管理者により適切に連絡・報告がされていた。
	⑦各種管理記録等の整備・保管	A	各種業務計画書、点検記録、整備・修繕・事故・故障等の履歴等の各種管理記録等が整備・保管されていたか。	A	各種の記録については、適正に整備・保管がされており、月報・年報にて報告がされていた。
	⑧地域の振興	B	地域住民との交流及び連携に関する取り組みについては思うように実施することは出来なかったが、音楽ボランティア等の受入れを多く行い、利用者と交流する機会を作ることが出来た。	A	ボランティアを受け入れ地域福祉に貢献していたと思われる。また、地域住民との交流に関する取り組みが出来ていた。
	⑨使用許可等		貸館等実施していないため、評価なし。	-	同左
	⑩利用料金等の徴収状況	A	徴収、減免、還付等は帳簿等が作成され、適正に行なわれていたか。	A	適正に行われていたと思われる。
	⑪個人情報	A	個人情報の取扱いがきちんとなされていたか。	A	個人情報漏洩などの問題も発生しておらず、適切に行われていたと思われる。
	⑫法令遵守	A	関係法令を遵守していたか。	A	法令違反は見受けられなかった。

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

施設名

重度身体障害者デイサービスセンター

評価項目		評価			
		指定管理者		市	
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者数増加への取り組み	A	ホームページのブログに活動の様子を掲載する他、臨時利用希望への対応を柔軟に行い利用者数増加に努めた。	B	利用者増員に取り組んでいるとするが、利用者数は前年度を下回っている。
	②利用者の平等な利用	A	日々のミーティング及び月例ミーティングを行い職員の資質向上、サービスの向上に努めた。	A	サービス水準については、重度の身体障がい者支援に対するの期待される水準にあった。
	③適切な情報提供	A	ホームページのブログ、情報誌の作成などで情報提供を行った。	A	毎月くらタイムズを発行し、利用者及び家族への情報提供を行っていた。
	④非常時・緊急時の対応	A	年間を通して避難訓練を2回実施し、職員及び利用者本人の災害に対する意識の向上に努めた。また、事故発生時においても迅速且つ適切に対応することが出来た。	A	緊急時を想定したマニュアル整備、避難訓練を実施するなど、適切に行われていた。
	⑤苦情解決体制及び対応	A	利用者からの意見・苦情等を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていたか。また、事故、苦情に対する対応は適切であったか。	A	管理者を中心に、利用者からの意見・苦情等を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていた。
	⑥自主事業	A	利用者ニーズに応えるべく臨時利用希望の受入れ、緊急時延長預かりサービスを継続して実施することが出来た。	A	利用者ニーズに即した自主事業が行われていた。
	⑦事業の評価	A	業務報告書を作成、それを元に反省、提案、見直しを行うとともに、今回の評価も加味し、次年度の取り組みへつなげていく。	A	業務報告書の作成により見直し等が行われており、次年度につなげるべく努力している。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	A	設備等の安全点検、機能確認を行い毎月の月報に記録をまとめている。また、施設外観においても定期的に巡視し美観の保持に努めた。	A	毎月安全点検等適切に行い、月報にて報告されていた。
	②備品等の管理	A	備品について丁寧な扱いを心がけ、破損、紛失等がなかった。	A	破損や紛失がなく、適正に管理されていた。
	③修繕業務	A	異常があった場合は、機器にあった対応を行い、記録に残すとともに、月報にて報告を行った。	A	異常時は市へ報告するとともに、早期に業者への対応を依頼するなど適切な対応を行っていた。
	④清掃業務	A	業者委託による定期清掃及び職員による清掃を実施し、施設設備等の維持管理に努めた。	A	清掃は適切に行われていた。
	⑤防犯体制	A	鍵は定められた箇所、人物で管理し、退庁時にセキュリティのセットを行い防犯対策を行った。	A	防犯に関する問題はなく、鍵の管理及び防犯に対する対策、対応は適切であった。