基本様式４

指定管理施設の管理運営評価票（評価対象年度：平成 27 年度）

施設所管部署	健康福祉部長寿福祉課
評価対象期間	平成 26 年４月１日　～　平成 31 年３月 31 日
評価対象年度指定管理料	117,186,197 円

１．施設の概要等

施設の概要	名称	焼津市立養護老人ホーム「慈恵園」
	所在地	焼津市大覚寺三丁目２番地の３
	設置目的	老人福祉法第 11 条の規定により概ね 65 歳以上の者であって環境上の理由及び経済的理由等により、居宅において養護を受ける事が困難な者を入所させ、介護・給食・健康管理・生活指導等を行い、生活の安定と福祉の増進を図ることを目的に設置
	設備の概要	（施設面積）2,401.01 ㎡ （施設構造）鉄筋コンクリート２階建て （施設内容）定員 60 人 ２人部屋　16 室 個室部屋　32 室　（視覚障がい者対応居室 4 室含む）

２．指定管理者の概要等

指定管理者	名称	社会福祉法人　焼津福祉会
	所在地	焼津市大覚寺三丁目２番地の１
指定管理業務の内容		○焼津市立養護老人ホーム指定管理者管理運営仕様書 別表１及び別表２に定められた事項（別紙参照）
指定期間		平成２６年４月１日　～　平成３１年３月３１日

３．指定管理者業務運営項目評価

評価項目	指定管理者		市	
	自己評価	評価の理由	評価	評価の理由
１．施設体制に関する評価	B	・老人福祉法に定められた配置基準に沿って人員配置をしている。 ・職員の研修計画を立て、様々な研修会に参加した。今年度は、中部地区養護老人ホームの施設長・相談員研修会を焼津市社会福会館で実施した。東海大学教授中野いずみ氏による「生活困窮者自立支援制度や養護老人ホームにおける意義と役割」について講義を受けた。また、人権啓発センターの職員による「人権擁護」について施設内研修を実施した。法人内及	B	平成 26 年度と同様に、仕様書及び協定書を遵守した管理運営が図られている。 また、職員研修の計画的な実施による職員のスキルアップを図るとともに、利用者の安全確保のために独自の研修が行われている。

		び外部研修の報告を会議時に行い、全職員の質向上を図った。 ・緊急時及び事故対応のため、看護師が講師になり、感染症対策を学び、心肺蘇生法、窒息解除、AED の取扱い等のロールプレーを全職員が参加して実施した。また、感染症予防マニュアル、事故対応マニュアルについて再検討し、職員に周知した。 ・高齢者の機能低下による誤嚥や転倒等の事故を防ぐため、環境整備に努め、口腔体操、リハビリ体操を随時行った。 ・毎月 1 回防災訓練を実施した。焼津福祉会で契約している安否コールを活用し、緊急時の伝達訓練や実働訓練、夜間想定の訓練を実施した。 ・ショートステイ利用者に対して、健康管理や利用終了後の移行先等の助言や援助を行った。 ・福祉体験、新規採用教員研修、ボランテイア等を積極的に受け入れ、地域交流の機会を提供した。 ・個人情報保護については、「誓約書」に職務上知り得たことをみだりに漏らさないこと(退職後も同様)をうたい、常に個人情報保護について職員に周知した。		
２．サービス内容や水準に関する評価	C	・本人の意向や状況把握に努め、個別支援計画を作成し見直しや評価をし、個々に応じた支援をした。利用者にはわかりやすく説明し、各部屋に目標や取り組むことを明記し、利用者が主体的に生活できるように配慮した。利用者の健康増進を図り、生きがいをもって生活できるよう、散歩や軽運動、内職等の機会を提供し、支援をした。 ・外部講師による様々な活動を実施し、利用者の余暇活動を広げた。また、様々なリクリエーションを提供した。参加の有無については利用者の意向に基づくように配慮した。 ・一人ひとりの利用者に、聴き取り調査を実施した。利用者の意向を細かく聞くことができた。利用者への対応や活動内容を見直して、個々に応じた支援に繋げた。 ・保証人が高齢な利用者や、保証人	B	指定管理者の利用状況がＣ評価となっているが、利用者数、稼働率は養護の必要性により変化するものであり、平成 27 年度の相談に対する対応として利用状況は適当と考える。 昨年度Ｃ評価とした維持管理については改善が図られており、法定点検指摘事項についての対応報告も随時行われ、市と指定管理者の修繕施工範囲を協議しながら適正に管理が行われている。また、建設から 15 年経過するため経年劣化等による施設修繕が徐々に増えてくるため、より密に連携し施設の長寿命化に努める必要がある。 苦情等の対応については、入所者の個人的感情によるものも少なくないが、個々

		がいない利用者に対しては、本人の意向を聞き成年後見人の申立てをおこなった。 ・各種業務委託内容は、委託業者の業務内容を吟味し、年度ごとに契約を締結した。 ・季節感のある食材や高齢期に必要な栄養を充足した献立作成に努め、疾病に応じて食事形態や内容を配慮することにより、利用者の健康を食事面から支援した。 ・苦情を申し出る利用者には、意向を受けとめ、早めの対応に心掛けた。利用者と共に解決策を検討し、理解していただいた。 ・苦情の詳細は、事業報告書に掲載。広報誌に年１回苦情件数と内容を掲載している。 ・「サービスマナー向上委員会」を実施し、全職員が、安全管理や支援の評価、見直しをして、支援の充実に努めた。 ・年度当初の利用者５４名。年度中退所７名、入所２名だったので、年度末に４９名となった。		のケースに応じた対応支援が図られている。
３．収支等の評価	C	・予算書作成は、前年度の留意点をふまえ、各職種職員の意見を聞き作成した。予算は、理事会の承認を得て執行した。予算流用は、施設長が決裁をとり、理事長の承認を得て行った。 ・施設会計通帳と印鑑は、別々に保管することにより、適切な管理に努めた。 ・利用者の預り金は、通帳を金庫で保管（預り金担当者以外の職員が金庫の鍵を管理）、印鑑は施設長が管理、預り金担当者が、印鑑を確認する等、内部牽制をし、適切な管理に努めた。 ・適切な事務処理、会計処理を行う為、資金の運営管理等について組織の牽制体制を意識し事業運営にあたった。専決規程に基づき決済を行い、施設会計の資金移動をする場合は、必ず、法人本部の決裁後に、処理を行った。 ・月次報告書（試算表等）は、経理規程に基づき報告を行い、収支の資金の動きを把握し、通帳、定期預金証書との整合性を確認した。 ・法人本部に、取引金融機関に普通預金の金額、定期預金の口座番号	B	収支状況について、平成 27 年度は赤字決算となっているが、当該施設は経済的及び環境的に措置が必要な高齢者を受け入れる施設であり、施設管理者が容易に入所者を増やすことはできない。経費削減等についても努力が見られるが、より一層の削減に努めていただきたい。

		や金額が明記された確認書の発行を、毎月依頼した。それにより、月次報告書と照合し施設での証書の偽造等の不正を防いだ。 ・経費削減に努めたが、入所者の減少及びショートステイ利用者の減少より、収入額が予算額に及ばず５，１２２，２７４円の赤字となった。		
総合評価	C	・利用者一人ひとりの意向や状況に応じて、支援員、栄養士、看護師、相談員等が、生活面、栄養面、健康面等多面的に捉え、個別支援計画の作成や見直しを行い、利用者支援にあたった。 ・利用者の健康増進を図り、生きがいをもって生活ができるよう、軽運動や余暇活動等の様々な活動の機会を提供した。 ・利用者は、高齢化、重度化している。そのため、食事の見守りを強化し、口腔体操やリハビリ体操等を積極的に行った。全職員で感染予防について学び、心肺蘇生法や窒息解除等、緊急時の対応についての研修をした。安全な環境を整え、利用者がより豊かに生活できるよう、事業活動をすすめた。 ・利用者の預り金は、通帳を金庫で保管（預り金担当者以外の職員が金庫の鍵を管理）、印鑑は施設長が管理し、預り金担当者が、印鑑を確認する等、内部牽制をし、適切な管理に努めた。 ・適切な事務処理、会計処理を行う為、資金の運営管理等について組織の牽制体制を意識し事業運営にあたった。 ・法人本部に、取引金融機関に普通預金の金額、定期預金の口座番号や金額が明記された確認書の発行を、毎月依頼した。それにより、月次報告書と照合し施設での証書の偽造等の不正を防いだ。 ・常に、支出の経費について検討し、節約や節電等に努めた。 ・入所者の減少及びショートステイ利用者の減少より、収入額が大幅に減少した。建物、設備の老朽化に伴い修繕計画を市に提出する。特に建物内の雨漏りについは、随時、市に報告をした。壁紙の修繕、換気設備等野修繕を実施。屋根及び天井修繕は、市の負担により実施した。	B	養護老人ホームは施設入所と言いながらも自立した高齢者の入所施設であり、入所者は１年の大半を施設内で過ごすため、充実した生活を送ることができるよう創意工夫を凝らし実施されている。また、施設生活の中で規則正しい生活習慣を身に付けさせるとともに、日々の生活に体操を取り入れることにより介護予防に努め、内職作業や掃除当番等個別に責任感を持たせることにより、人に頼るのではなく、自立した生活が継続できるように努めている。さらには、定期的に行われるイベントなどを通じ入所者間の交流が図られ、施設生活での互助にも繋がっている。 全体的には、前年度同様に協定等を遵守し施設の管理運営が行われており、昨年の指摘事項であった施設維持管理についても改善がなされている。

●参考

（単位：円）

			事業計画（当初予算）	平成 27 年度決算
事業収支実績	収入	指定管理料	１１９，６２９，０００	１１７，１２５，３１５
		利用料金	１００，０００	１，００２，９０６
		その他の収入	８７，０００	７５２，０２９
		計（A）	１１９，８１６，０００	１１８，８８０，２５０
	支出	人件費	７３，８９４，０００	７３，１１９，８２９
		事務費	２４，３８８，０００	２２，０１１，６８４
		事業費	３０，８２９，０００	２８，８７１，０１１
		予備費	０	０
		その他	０	０
		計（B）	１２９，１１１，０００	１２４，００２，５２４
収支予算額（A―B）			－９，２９５，０００	－５，１２２，２７４

【評価区分】

評価基準：A（優　良）協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。

B（良　好）協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。

C（課題含）協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。

D（要改善）協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。