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 24 年度）

施設所管部署	福祉部長寿福祉課
評価対象期間	平成 24 年４月１日　～　平成 25 年３月 31 日
評価対象年度指定管理料	127,810,132 円

１．施設の概要等

施設の概要	名称	焼津市養護老人ホーム「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条例第６条 ○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 21 年４月１日　～　平成 26 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	・老人福祉法により定められた配置基準にのっとり人員の配置をおこなっている。 ・「研修計画」を年度当初に作成しそれに基づいて、県人材センターの研修を中心に参加している。 ・現金収入があった場合、必ず領収書を発行し３営業日以内に入金している。 ・過去５年間、県の指導監査にお	B	職員研修を計画的に実施するなど、職員の質の向上が図られており、入居者の通帳取扱者と金庫の鍵の取扱者を別の者にするなど、現金の管理も徹底して行われている。また、緊急対応訓練も毎月開催されており、仕様書を遵守した形での体制が整っている。

		いて滞りなくおこなわれ、内部監査も実施している。 ・職員の採用を行う際に「誓約書」において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）とうたっている。 建築設備の法定点検を行った場合は必ず結果を焼津市に提出し、建築基準法に抵触する箇所は速やかに改善をおこない建築指導課へ報告している。		
２．サービス内容や水準に関する評価	B	・「利用者アンケート」は施設長が利用者１人１人の思いを聞き取っている。日常の生活での要望から、延命措置やターミナル後の希望までを聞き取り、入所から死後の支援に役立てている。 ・各種業務委託内容は、委託業者の業務内容を審査し、年度ごとに契約を締結している。また、給食業務委託はプロポーザル選定を実施し、価格だけでなく、食事の味・質・サービス等の提案を考慮して委託業者の選定を行った。 ・苦情があった場合は、傾聴し対応している。また、月に１度の利用者との話し合いにおいて利用者から苦情を言ってもらう。その時に直近１カ月間の苦情とその対応方法を生活相談員から発表している。 ・苦情の詳細は事業報告書に掲載。また、広報誌に年１回苦情件数と主な苦情内容を掲載している。	B	利用者アンケートに替えて、直接入居者と話をすることで対応し、苦情受付以外にも今後の生活についての相談を行うなど、個人個人に対応した体制となっている。苦情についても、介護・支援についてのものや入居者間のものなど多岐に渡っているが、迅速に対処を行っている。 また、年間を通じ様々な行事を開催したり、日帰り旅行を実施するなど、ホームでの生活を楽しんでもらう工夫がなされている。 施設については、定期的に施設点検・整備を行うなど、十分な管理が行われている。
３．収支等の評価	A	・予算書作成に当たっては、前年度の留意点を踏まえ各職種の意見を聞き作成している。理事会の承認を得て、執行を行っている。 また、予算流用は理事長の承認を得て適切におこなっている。 ・施設会計通帳管理者と印鑑（本部にて）を別々に管理し内部牽制をおこなっている。 ・利用者預り金は、担当者以外の職員が金庫の鍵（利用者の通帳）と利用者印鑑を管理している。 ・利用者預り金は、担当者以外の職員２名が金庫の鍵（利用者の通帳）と利用者印鑑を別々に管理している。	B	専用口座を設け、通帳と印鑑の管理を施設と本部に分けるなど適切な管理がされている。 また、入居者の増減により収入・支出金額が変わってくるが、安定した経営状況となっている。

総合評価	B	・全職種で「介護予防」の目標のもと利用者と向き合った。朝のラジオ体操、散歩や食事前の口腔体操等の介護予防の取り組みをした。 ・担当職員を中心に個別支援計画を作成しそれに基づいて支援をおこなった。 支援計画は単なる内部書類として使用するだけでなく保証人に郵送し支援の方向性を示し情報の共有を図った。敬老会等の行事や体調変化、留意事項があった際の連絡など保証人との連携を図るようにしている。現在、保証人との関係性が薄い利用者が増え、日常の支援だけでなく火葬・お別れの会を実施し終末ケアをおこなった。 ・手洗い、うがい、手指消毒の徹底を図っている。ノロウイルスに３名感染したが、罹患した利用者を隔離し集団感染の予防に努め、その後感染者は出なかった。 ・利用者預り金、施設会計を管理しているが、担当者だけが把握しているのでなく、本部事務局、施設長の３者で相互牽制を図り適切な運営管理を図っている。	B	施設の定期的な点検・整備により十分な施設管理がされており、入居者一人一人対応についても、個々の立場に立った対応が行われている。 また、経理事務も相互けん制を行いながら執行するなど十分な体制づくりがされており、仕様書を遵守した管理運営が為されている。

●参考　（単位：円）

			事業計画	平成 24 年度
事業収支実績	収入	指定管理料	123,779,000	127,921,191
		利用料金	200,000	924,960
		その他の収入	5,600,000	357,140
		計(A)	129,579,000	129,203,291
	支出	人件費	73,618,000	72,431,617
		事務費	24,056,000	23,537,651
		事業費	30,911,000	30,170,969
		その他	994,000	1,637,700
		計(B)	129,579,000	127,777,937
	収支差引額(A)-(B)		0	1,425,354

【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。