

平成 年 月 日

## 老人デイサービスセンター黒埼荘 年次業務報告書

指定管理者 社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会



- 添付書類 …
- ①利用状況報告書
  - ②利用料金収納状況報告書✓
  - ③収支状況報告書
  - ④設備管理業務報告書
  - ⑤清掃業務報告書
  - ⑥清掃業務(定期作業)報告書

## 平成24年度 利用状況報告書

施設名 老人デイサービスセンター黒崎荘

指定管理者名 社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会

利用人数（人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	25	27	26	26	27	25	27	26	26	27	24	26	312 回
要介護	544	567	537	542	540	498	534	519	469	468	407	469	6,094 回
要支援	92	88	82	77	88	88	93	81	94	95	87	97	1,062 回
認知症介護	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 回
認知症予防	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 回
合計	636	655	619	619	628	586	627	600	563	563	494	566	7156
利用者負担軽減措置者数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0 回

※認知症介護・認知症予防の人数は市の指定を受けた施設のみ報告してください。

## 24年度 利用料金収納状況報告書

	請求件数	請求額	収入件数	収入額	未収入件数	未収入額	
H24	4月利用分 (6月請求分)	78	1,007,363	78	1,007,363	0	0
	5月利用分 (7月請求分)	77	1,031,869	77	1,031,869	0	0
	6月利用分 (8月請求分)	76	979,635	76	979,635	0	0
	7月利用分 (9月請求分)	74	977,218	74	977,218	0	0
	8月利用分 (10月請求分)	73	976,676	73	976,676	0	0
	9月利用分 (11月請求分)	70	912,813	70	912,813	0	0
	10月利用分 (12月請求分)	70	967,877	70	967,877	0	0
	11月利用分 (1月請求分)	68	932,729	68	932,729	0	0
	12月利用分 (2月請求分)	65	885,142	65	885,142	0	0
	1月利用分 (3月請求分)	62	841,014	61	828,899	1	12,115
	2月利用分 (4月請求分)	63	771,036	62	759,170	1	11,866
	3月利用分 (5月請求分)	64	869,632	57	791,760	7	77,872
計	840	11,153,004	831	11,051,151	9	101,853	

平成24年度 設備管理業務（定期作業）報告書

施設名 老人デ`イ`七`センタ-黒埼荘  
 指定管理者名 社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会

業務名		基準周期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
消防設備管理業務	自動火災報知設備	機器点検：1回/6ヶ月総 合点検：1回/年			○					○				
	ガス漏れ警報装置				○					○				
	非常放送設備				○					○				
	消火器具				○					○				
	屋内消火栓設備等				○					○				
	誘導灯、誘導標識				○					○				
	防火排煙設備				○					○				
	非常自家発電設備				○					○				
	避難器具緩降器				○					○				
空調設備	2回/年						○						○	
冷熱源設備	GHP													
	ボイラー（小型）	定期自主検査：4回/年			○			○			○			○
	冷却塔													
自家用電気工作物	定期点検：6回/年	○		○		○		○		○		○		
環境衛生管理業務	害虫駆除	2回/年	○						○					
	浴槽水質検査	1回/年				○								
	食品衛生検査	2回/年				○						○		
事務所	作業環境測定													
	機械換気設備定期点検													
	事務室照度測定													
浄化槽	水質検査													
	保守点検													
給水設備														
排水設備														
昇降機														
自動ドア	年1回									○				
特定建築物定期点検	建築設備：1回/年													
	建築物：1回/3年 (前回実施年月日 平成 年 月 日)													
その他臨時														

※ 作業を実施した月に「○」、同一月に複数回の場合は「回数」  
 ※ 再委託をしている場合は、委託事業者からの報告書を基に記載する。

総括・評価

定期的に検査を実施し、安全及び衛生管理に努めている。

## 平成24年度 清掃業務（定期作業）報告書

施設名 **老人デｲｰヒﾞセﾝﾀｰ-黒埼荘**  
 指定管理者名 **社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会**

部屋名等	作業名	基準周期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
玄関ホール	床面ワックス等塗布	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
通路	床面ワックス等塗布	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
事務室	床面ワックス等塗布	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
男子トイレ	床面ワックス等塗布	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
女子トイレ	床面ワックス等塗布	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
静養室	床面ワックス等塗布	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
休憩室・更衣室	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
日常動作訓練室	床面ワックス等塗布	2回/年		○						○				
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
厨房	床面ワックス等塗布	2回/年		○						○				
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
配膳室	床面ワックス等塗布	2回/年		○						○				
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
食堂	床面ワックス等塗布	2回/年		○						○				
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
脱衣室	床面ワックス等塗布	12回/年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
浴室	外壁・窓ガラス内外の清掃	3回/年	○				○				○			
	照明器具の清掃	1回/年									○			
全体	樋、排水路の清掃	4回/年												
	鼠害虫防除	2回/年	○						○					
	植栽	随時												

### 総括・評価

感染症などを考慮し、日常清掃による衛生面には特に留意している。窓ガラス清掃などご利用者が利用される場所の清掃を徹底し、ご利用中快適に過ごしていただけるよう環境整備を実施した。

## 評価書（自己評価用）

評価項目	評価指標	実績	評価	改善等
低所得者対策の実施の有無	社会福祉法人減免事業の実施の有無	実施該当者無	A	今後も減免事業の受入を継続実施していく。
苦情・要望に対する対応 1週間以内に対応	対応マニュアル等の有無 1週間以内に対応	有 対応有	A A	苦情・要望への対応が遅れる事の無い様に、全職員で情報を共有し、対応していく。
事件・事故発生時の対応の適切さ	対応マニュアル等の有無 避難訓練等の実施（年に2回以上）	有 2回実施	A A	避難訓練の内容を常に見直し、年2回以上実施していく。
業務仕様書等に定める事項の遵守	その他業務仕様書等に定める事項の遵守	遵守している	A	必要な都度、業務ごとに日々のミーティングや職員会議等で話し合い遵守していく。
個人情報保護の徹底	対応マニュアル等の有無 個人情報保護の遵守	有 遵守している	A A	研修会を実施し、個人情報の取り扱いについて、情報共有し、遵守していく。
管理運営者としての適切さ	行政機関からの指導監査等における指摘事項の有無	指摘事項無	A	従前からの指摘事項を継続していく。
適正な人員配置	国で規定する職員数を配置している	配置している	A	職員数の規定配置を今後も継続していく。
職員の資質向上の取り組み	技能・技術を維持向上するための研修の実施	研修実施	A	今後も継続して、内部に必要な研修を行っていくとともに、階層毎の外部研修も取り入れ、職員の資質向上に努めていく。

### 総合評価

評価指標に沿って、今年度も事業を実施してまいりました。今後も法令遵守を基本とし、評価項目をはじめ、その他の取り組みを実施する事で、ご利用者様やご家族様の細かなニーズに応え、ご高齢者の自立支援に貢献できるよう、今後も事業運営を行ってまいります。

### 評価基準

A：要求水準（＝評価指標）を達成し、かつその達成度・内容が優れている。

B：要求水準（＝評価指標）が達成されている。

C：要求水準（＝評価指標）が達成されていない。