

平成30年度 公の施設目標管理型評価書

| | | | | |
|-------------|---|-------------|-----------|-------------|
| 施設名 | 老人デイサービスセンター鏡淵 | | | |
| 管理者名 | 社会福祉法人 新潟市社会事業協会 | 指定期間 | 平成27年4月1日 | ～ 令和2年3月31日 |
| 担当課 | 中央区 健康福祉課 | | | |
| 所在地 | 新潟市中央区白山浦2丁目180番地3 | | | |
| 根拠法令 | 老人福祉法 | | | |
| 設置条例 | 新潟市老人デイサービスセンター条例 | | | |
| 施設概要 | (1) 開設月日：平成9年8月1日 (2) 施設規模：鉄筋コンクリート造2階建 / 敷地面積 1,427.31 m ² デイサービスセンター部分延床面積 565.60m ² (3) 施設内容：食堂，訓練室，相談室，浴室，静養室，厨房，事務室 (4) 定員：通所介護（介護予防通所介護含む）30名 | | | |

| 施設設置目的 |
|---|
| 老人の健康な心身の保持と安定した生活の維持を図るため，老人福祉法第15条第2項の規定に基づき，老人デイサービスセンターを設置する。 |

| 管理・運営に関する基本理念，方針等 |
|--|
| <p>【管理運営に関する基本的事項】</p> (1) 高齢者の健康な心身の保持と安定した生活の維持を図るために設置された施設であることを十分に認識し，設置目的に沿った管理運営を行うこと。 (2) 公の施設であることを認識し，市民の平等利用が確保されるように公平な管理運営を行うこと。 (3) 効率的かつ効果的な管理運営を行い経費節減に努めること。 (4) 省エネルギーに努めるとともに，廃棄物の発生を抑制し，環境に配慮した管理を行うこと。 (5) 利用者や市民などの意見要望を管理運営に反映させること。 (6) 利用者に対し，安全及び快適な環境を提供すること。 (7) 利用者からの苦情を解決する体制を取り，サービスの向上に努めること。 (8) 近隣住民や他の組織，事業者と良好な関係を維持すること。 (9) 利用者の増加に努めること。 (10) 新潟市個人情報保護条例に基づき，個人情報の保護を徹底するとともに，業務上知り得た情報について守秘義務を遵守すること。 (11) 法令を遵守し，施設の管理運営を適切に行うこと。 |

| 視 点 | 評価項目 | 評価指標 | 実績 | 評価 ※ | 評価コメント ※ |
|-----|----------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------|---|
| 市 民 | 利用者満足度 | 利用者アンケートでの満足度80%以上 | 96.77% | A | 評価指標を大きく上回っている。 |
| | 苦情・要望に対する対応 | ・対応マニュアルの整備 ・1週間以内に対応 | ・相談苦情等対応マニュアル整備済み ・1週間以内に対応 | B | 利用者アンケートによる要望・苦情を基に、随時マニュアルの見直しを行っている。また、苦情対応なども迅速に行えている。 |
| 財 務 | ※公設民営、介護報酬で運営させているため、委託料なし | | | | |
| 業 務 | 業務仕様書等に定める事項の遵守 | 業務仕様書等に定める事項の遵守 | 各事項とも遵守 | B | 事業計画や仕様書を遵守されている。 |
| | 他施設との連携に対する理解 | 併設施設との共同事業開催年1回以上 | 年1回文化祭を開催 | B | 併設施設と連携し、共同事業を実施できている。今後も継続して行い、回数増加や内容の検討にも取り組んでいただきたい。 |
| | 事業計画・事業報告の適切さ | 業務仕様書等に定める期日までに提出 | 期日までに提出済み | B | 期日までに提出は行えている。 |
| | 事件・事故等発生時の対応の適切さ | ・対応マニュアルの整備 ・避難訓練の実施(年2回以上) | ・対応マニュアル整備済み ・避難訓練年2回以上実施 | B | マニュアルの見直しなど随時行っている。また、避難訓練も併設施設と連携して指標を満たしている。 |
| | 当該施設の管理に係る関係法令の遵守 | ・関係法令の遵守 ・個人情報取扱マニュアルの整備 | ・関係法令の遵守に努めている ・マニュアル整備済み | B | 関係法令を遵守し、個人情報の取り扱いもマニュアルに基づき、適正に行っている。 |
| | 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 | ・平成30年度指導監査なし | A | 各業務とも適切に管理されている。 |
| 人 材 | 配置人員条件の充足 | 基準以上の職員数の配置 | 基準以上配置している | A | 基準以上の職員を配置していた。引き続き適切な人員配置を行っていただきたい。 |
| | 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 | 毎月1～2回実施 | A | 内部研修のほか、外部研修を活用し職員の資質向上に努めている。 |

【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

※評価について、「A」を付ける場合は「優れている点」を、「C」を付ける場合は「達成されていない点」を、「評価コメント」欄に明記してください。(評価指標が達成されているだけなら「B評価」で、その達成度や内容が優れていなければ「A評価」とはなりませんので、ご注意ください。)

指定管理者記載欄(アピールしたい事項・未達成項目への改善策等)

常に利用者が安全に快適に過ごしていただけるように努めました。
ニーズを把握するための意向調査やアンケート調査を実施し、満足いただけるサービスの提供に努めました。
年間を通して、地域のボランティアの訪問、また、介護者教室の開催や併設施設であるコミュニティセンターの行事への参加などにより地域との交流を深めています。
積極的に実習生や職場体験活動を受け入れました。

所 管 課 に よ る 総 合 評 価 (所 見)

関係法令及び業務仕様書に基づいた適切な運営が行われている。
利用者の意向調査やアンケート調査を行い、ニーズの把握に努めている。また、その結果を基にマニュアルの見直しを行っており利用者満足度が高くなっている。
併設施設の行事への参加などにより、地域との交流にも力を入れているほか、積極的に実習生や職場体験の受け入れなど、地域との交流も積極的に図っていた。
施設内の機器の不具合が発生した際など、適切に対応されており施設の管理運営は優良と評価できる。