

指定管理者候補者の選定結果について（非公募）

地方自治法第244条の2第3項の規定に基づき、西区健康福祉課所管の新潟市老人デイサービスセンター黒埼荘、黒埼の里について、施設の設置目的をより効果的・効率的に達成するため、以下の通り候補者を選定しました。

施設名 及び所在地	指定管理者（候補者）
老人デイサービスセンター黒埼荘 新潟市西区緒立流通2丁目4番地1	社会福祉法人新潟市社会福祉協議会 代表者 会長 関 昭一 住 所 新潟市中央区八千代1丁目3番1号
老人デイサービスセンター黒埼の里 新潟市西区金巻728番地	社会福祉法人新潟南福祉会 代表者 理事長 畠山 與志雄 住 所 新潟市西蒲区称名825番地

選定理由等

指定管理者 申請者評価 会議	会長 鈴木 亨（新潟市西区長） 委員 鈴木 昭（新潟大学大学院医歯学総合研究科教授） 委員 若林 正幸（関東信越税理士会新潟支部副支部長） 委員 江端 直樹（黒埼南ふれあい協議会会長） 委員 田中 幸子（西区民生児童委員）
指定期間 （予定）	平成24年4月1日～平成27年3月31日
選定理由	新潟市老人デイサービスセンターの指定管理者候補者の選定にあたっては、公募は行わず、これまでの指定管理者の適正な管理状況や経営状態を確認したうえ、事業計画書等の必要書類の提出を受け、上記評価会議による審査を行った。 その結果、上記法人が指定管理者候補者として適切な業務遂行能力を有すると評価されたこと、また、評価会議委員の意見等をふまえ、指定管理者の候補者として選定した。 なお、上記の会議での評価基準・評価結果は別表1のとおりである。
スケジュール	指定管理者候補者評価会議 平成23年10月19日 今後、市議会での審議・議決を経て、指定管理者に指定される。
所管部署 （問合せ先）	西区健康福祉課高齢介護係 T E L 025-264-7330 内線 7330 E-mail:kenko.w@city.niigata.lg.jp

別表1 新潟市老人デイサービスセンター黒埼荘（選定基準・評価結果）

評価項目		評価基準	配点	候補者
次期指定期間について適切な運営が期待できるか。	当該施設の管理運営を行う意欲	当該施設の管理運営に対する意欲，熱意がみられる。	25点	25点
	公の施設としての適切な運営	公の施設の指定管理者としてふさわしい経営理念を有している。	25点	23点
		利用者からの要望や苦情に対し適切に対応できる。	25点	23点
		利用者家族や関係機関との連絡・協力体制が確立している。	25点	23点
		環境に配慮した取組をしている。	25点	19点
	適切な職員の配置	適切な職員数を配置できる体制を整えているか。	25点	15点
	職員の資質向上の取組み	職員研修等資質向上の取組みが実施されている。	25点	17点
	衛生管理	食中毒等の感染症防止に努め，予防策の対応がとれている。	25点	21点
	緊急対策	事故防止マニュアル等が作成され，緊急時の対応がとれるか。	25点	25点
		災害時対応マニュアル等が作成され，緊急時の対応がとれるか。	25点	19点
個人情報の保護	個人情報保護についてマニュアル等を作成し，適切な管理が行われている。	25点	23点	
合 計 点			275点	233点

【配点】1出席委員あたり，55点を持ち点とし，出席委員×55点を合計点とする。

【選定基準】合計点数が6割を超えることとする。

別表1 新潟市老人デイサービスセンター黒埼の里（選定基準・評価結果）

評価項目		評価基準	配点	候補者
次期指定期間について適切な運営が期待できるか。	当該施設の管理運営を行う意欲	当該施設の管理運営に対する意欲，熱意がみられる。	25点	25点
	公の施設としての適切な運営	公の施設の指定管理者としてふさわしい経営理念を有している。	25点	25点
		利用者からの要望や苦情に対し適切に対応できる。	25点	17点
		利用者家族や関係機関との連絡・協力体制が確立している。	25点	23点
		環境に配慮した取組をしている。	25点	17点
	適切な職員の配置	適切な職員数を配置できる体制を整えているか。	25点	15点
	職員の資質向上の取組み	職員研修等資質向上の取組みが実施されている。	25点	17点
	衛生管理	食中毒等の感染症防止に努め，予防策の対応がとれている。	25点	25点
	緊急対策	事故防止マニュアル等が作成され，緊急時の対応がとれるか。	25点	25点
		災害時対応マニュアル等が作成され，緊急時の対応がとれるか。	25点	21点
個人情報の保護	個人情報保護についてマニュアル等を作成し，適切な管理が行われている。	25点	21点	
合 計 点			275点	231点

【配点】1出席委員あたり，55点を持ち点とし，出席委員×55点を合計点とする。

【選定基準】合計点数が6割を超えることとする。

項目	社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会																											
	老人デイサービスセンター黒埼荘																											
1. 事業者の概要	代表者 設立年月日 指定管理者所在地 施設所在地 実施事業	会長 関 昭一 昭和31年3月29日 新潟市中央区八千代1丁目3番1号 新潟市西区緒立流通2丁目4番地1 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施 社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助 社会福祉を目的とする事業に関する調査・普及・宣伝等																										
2. 指定管理者申請の理由	高齢者の自立の促進及び生活の改善と孤立感の解消、身体機能の維持向上を図るとともに職員の資質向上に向けた研修実施、リスクマネジメントの手法を用いた利用者の安全確保、地域（自治会、学校、保育園等）との交流及びボランティア、学生等実習生の育成を図り事業の充実に努める。これまでの実績を引き継ぐ当会では、理論と実践経験豊富な生活相談員他介護員、看護師等職員を有し、現在の事業を更に市及び地域社会に還元する等、充実した内容とすることができると確信しており、老人デイサービスセンター黒埼荘の運営管理の実施について申請する。																											
3. 事業計画	<p>【基本理念及び方針】 当施設は、要介護状態になった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の生活の質の確保及び向上、社会的孤独感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、その家族の身体的、精神的負担の軽減をはかり、もって、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿った運営を行う。</p> <p>【利用者等の要望の把握と業務への反映方法及び苦情への対応方法】 当施設では、苦情受付窓口を設置するとともに苦情担当者（管理者）を設置し、日常的に利用者からの要望を職員が聴取し、その際に担当者へ報告。朝礼及び終礼や職員会議及び家族と連携し即時対応をはかることを常としており、事業所にて対応に余る内容については、区社協、本部担当課と協議、上司と相談の上指示を受け本人及び家族へ丁寧に説明することなどにより解決を図るとともに、より良いサービスの提供に向けて利用者の声を更に反映させていくべく強化、努力していく。</p> <p>【利用者の家族、関係機関及び地域との連携】 通所時及び帰宅時の送迎の際に家族との情報交換を行う等のほか、連絡帳を使用し利用者の体調管理及び様々な情報を得て快適なサービスの提供に努める。関係機関とは、主に相談員がサービス担当者会議やサービス提供表を基にケアマネージャーの作成するケアプランを把握し、サービスの向上に努めていく。また、新規利用の際、その後の利用状況などについて日常的に電話連絡を行うなど、利用者の状態の把握及びより良いサービスの提供に努める。 施設で行事を開催する際には、地域（自治会、福祉施設等）と協力して事業を開催していく。</p> <p>【環境に配慮した取組】 環境問題については常に意識し、事業所内で取り組めることについては職員会議等で検討し職員へ周知徹底を図っている。施設での取組みとしては利用者に関わる必要外箇所の消灯徹底や電化製品等を使用しない時にはコンセントを抜く取組み等を実践していく。 ごみ減量化についてもリサイクルできる場所は再利用を行い、環境に優しい施設運営に努めていく。</p> <p>【平成24年度収支計画】</p> <p>【収入】 介護報酬等 79,023千円 その他収入 15千円 計 79,038千円</p> <p>【支出】 人件費 53,638千円 事務費 181千円 事業費 24,809千円 その他 410千円 計 79,038千円</p>																											
4. 人員計画	<p>【職員配置】利用定員数：30人（一般型：30人）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>職員数</th> <th>保有資格</th> <th>勤務形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設管理者</td> <td>1</td> <td>社会福祉主事</td> <td>常勤・兼務</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>4</td> <td>社会福祉主事4人</td> <td>常勤・兼務4人</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>7</td> <td>介護福祉士6人、ヘルパー2級1人</td> <td>常勤・兼務3人 常勤・専任4人</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>3</td> <td>看護師3人</td> <td>常勤・兼務2人 非常勤・兼務1人</td> </tr> <tr> <td>機能訓練指導員</td> <td>3</td> <td>看護師3人</td> <td>常勤・兼務2人 非常勤・兼務1人</td> </tr> </tbody> </table> <p>【職員の資質向上への取組】 外部派遣研修を含め内部研修（介護関係及び看護系及び疾病等理解、リスクマネジメントの手法等外部講師を招く場合もあり）を年3回以上実施する。また、管理者を中心に常態的に職場研修を随時実施。管理者のみならず先輩から後輩へ、看護と介護の連絡体制、連携を密に行い、資質向上からより良いサービスの展開を旨し常に努力、自己研鑽を怠ることなく事業を展開する。</p>				職種	職員数	保有資格	勤務形態	施設管理者	1	社会福祉主事	常勤・兼務	生活相談員	4	社会福祉主事4人	常勤・兼務4人	介護職員	7	介護福祉士6人、ヘルパー2級1人	常勤・兼務3人 常勤・専任4人	看護職員	3	看護師3人	常勤・兼務2人 非常勤・兼務1人	機能訓練指導員	3	看護師3人	常勤・兼務2人 非常勤・兼務1人
職種	職員数	保有資格	勤務形態																									
施設管理者	1	社会福祉主事	常勤・兼務																									
生活相談員	4	社会福祉主事4人	常勤・兼務4人																									
介護職員	7	介護福祉士6人、ヘルパー2級1人	常勤・兼務3人 常勤・専任4人																									
看護職員	3	看護師3人	常勤・兼務2人 非常勤・兼務1人																									
機能訓練指導員	3	看護師3人	常勤・兼務2人 非常勤・兼務1人																									
5. 施設の維持管理	日中の職員勤務中は防犯等に最大限の注意を払い業務を遂行する。夜間警備に関しては別途業務を委託するものとする。施設管理について、浴場関連機器及び電気設備（ボイラ等）保守点検業務、清掃業務（施設全般及び浴室を含む日常清掃：毎日）を別途委託。施設外についても職員による草取りやガラス磨き等を実施し常に施設維持管理に努めていく。																											
6. 衛生管理	食中毒予防のため食品の原材料受入れ、下処理段階、加熱調理食品の中心部の十分な加熱など、適切な管理を徹底し、食品衛生検査業務別途委託する。（年2回） 感染症対策としてリネン類やサニタリー箇所について、汚染時の即時対応などのマニュアル遵守に努め、感染症拡大防止のため日常的な対応をはかる。																											
7. 緊急時対策	<p>【事故防止対策】 消防用設備点検保守業務（年2回）を別途委託し、緊急時においては緊急連絡網を整備し関係機関と連携を図る。併せて看護師によるバイタル測定他必要な対応をはかるなど臨機応変に適切な対応をもって利用者の安全を最大限はかる。日頃よりリスクマネジメントを実施し、事故防止に向け職員間の意識の向上と体制整備を行う。</p> <p>【災害対策】 配備基準によって各職員の対応について徹底をはかる。緊急連絡網を整備のうえ関係機関と連携をはかりつつ利用者安全確保のため避難場所への誘導のほか情報収集に努めるなど適切な対応を行う。また、独居・高齢世帯の利用者への安否確認を行う。</p>																											
8. 個人情報の保護	個人情報の記載されている書類等については、施設できる場所で保管し、廃棄は事務局が適正な方法で一括して処分する。また職員採用時に「守秘義務遵守に関する契約書」を取り交わし、業務上知り得た個人情報については、守秘義務の遵守を徹底する。 当会では、厚生労働省のガイドラインに基づき、「個人情報保護規定」、「コンピュータ情報システムの運用管理に関する規定」を整備しており、職員等従事者に対しては、研修体制を整備し実施するほか、マニュアルを整備するなど周知、徹底をはかる。																											

項目	社会福祉法人 新潟南福社会																											
	老人デイサービスセンター黒崎の里																											
1. 事業者の概要	代表者 設立年月日 指定管理者所在地 施設所在地 実施事業	理事長 畠山 與志雄 平成6年7月21日 新潟市西蒲区称名825番地 新潟市西区金巻728番地 特別養護老人ホーム虹の里の設置経営 老人短期入所事業花見の里の設置経営 居宅介護支援事業等																										
2. 指定管理者申請の理由	平成12年の開設当初から旧黒崎町より本施設の管理運営を受託し、介護（予防）サービスの提供を行った実績がある。また、これまで職員の資質向上、施設利用者の安全確保の体制づくり、地域の保健・医療・福祉サービス事業者との連携等により総合的なサービスを提供し、福祉・介護サービスの発展と充実に努めてきた。 これまでの経験豊富な実績を有する当法人は、高齢者のニーズを十分に把握し、施設の管理運営を行うことができる。今後も地域の福祉・介護サービスの発展と充実ははかりたい。																											
3. 事業計画	<p>【基本理念及び方針】 要介護、要支援となった高齢者（利用者）が可能な限り居宅において自立した日常生活ができるよう日常生活上の世話及び支援並びに機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持回復並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減をはかり、利用者の生活の質の確保又は向上に資することを目的とする。また、事業の実施にあたっては、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとし、居宅介護（予防）支援事業者、保健医療機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と連携をはかり、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努める。</p> <p>【利用者等の要望の把握と業務への反映方法及び苦情への対応方法】 利用者及び家族からの要望や苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口、苦情解決責任者を設置する。 要望や苦情を受け付けた場合にはその内容を踏まえ、サービス内容の改善や向上のための取組みを行い、その概要を書面により利用者及び家族へ説明する。 アンケートを実施し、それをもとに業務改善計画を決め、業務改善に取り組む。</p> <p>【利用者の家族、関係機関及び地域との連携】 家族へ利用者の施設での様子を伝える機会を積極的に作り、家族の協力を得ながらサービスの提供を行う。また、家族との連携を密にするため、定期的な広報誌の発行、家族への行事の参加の呼びかけなど効果的な方法を工夫する。 サービス担当者会議等を通じて、居宅介護支援事業者や主治医、市町村と利用者の情報を共有し、密接な連携に努める。</p> <p>【環境に配慮した取組】 パソコン不使用時はこまめな電源オフなど電力消費削減に努める。 コピー用紙の削減のための裏紙使用や環境に配慮したエコマークの消耗品を購入する。 エコ安全ドライブを徹底し、燃料消費の削減に努める。</p> <p>【平成24年度収支計画】</p> <p>【収入】 介護報酬等 82,272千円 その他収入 128千円 計 82,400千円</p> <p>【支出】 人件費 52,912千円 事務費 6,946千円 事業費 11,247千円 その他 11,295千円 計 82,400千円</p>																											
4. 人員計画	<p>【職員配置】利用定員数：30人（一般型：30人）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>職員数</th> <th>保有資格</th> <th>勤務形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設管理者</td> <td>1</td> <td>社会福祉主事</td> <td>常勤・兼務</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>2</td> <td>社会福祉主事2人</td> <td>常勤・兼務1人 常勤・専任1人</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>8</td> <td>社会福祉士4人、社会福祉主事2人 ヘルパー2級2人</td> <td>常勤・兼務1人 常勤・専任7人</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>4</td> <td>看護師1人、准看護師3人</td> <td>常勤・兼務2人 非常勤・兼務2人</td> </tr> <tr> <td>機能訓練指導員</td> <td>5</td> <td>理学療法士1人、看護師1人 准看護師3人</td> <td>常勤・専任1人、常勤・兼務2人 非常勤・兼務2人</td> </tr> </tbody> </table> <p>【職員の資質向上への取組】 職員の資質向上に向けて年間研修計画を定め、計画に基づき研修を行う。 事故防止、感染症・食中毒予防、防災、個人情報等について研修計画に基づき定期的に内部研修を行う。 関係機関が開催する各種研修会へ積極的に参加する。外部研修参加者による伝達講習会を定期的に行い、研修内容について職員間での情報共有をはかる。</p>				職種	職員数	保有資格	勤務形態	施設管理者	1	社会福祉主事	常勤・兼務	生活相談員	2	社会福祉主事2人	常勤・兼務1人 常勤・専任1人	介護職員	8	社会福祉士4人、社会福祉主事2人 ヘルパー2級2人	常勤・兼務1人 常勤・専任7人	看護職員	4	看護師1人、准看護師3人	常勤・兼務2人 非常勤・兼務2人	機能訓練指導員	5	理学療法士1人、看護師1人 准看護師3人	常勤・専任1人、常勤・兼務2人 非常勤・兼務2人
職種	職員数	保有資格	勤務形態																									
施設管理者	1	社会福祉主事	常勤・兼務																									
生活相談員	2	社会福祉主事2人	常勤・兼務1人 常勤・専任1人																									
介護職員	8	社会福祉士4人、社会福祉主事2人 ヘルパー2級2人	常勤・兼務1人 常勤・専任7人																									
看護職員	4	看護師1人、准看護師3人	常勤・兼務2人 非常勤・兼務2人																									
機能訓練指導員	5	理学療法士1人、看護師1人 准看護師3人	常勤・専任1人、常勤・兼務2人 非常勤・兼務2人																									
5. 施設の維持管理	利用者が施設を安全に利用できるように、施設整備や機能訓練用具等については設備業者との保守点検契約の締結や自己点検を行い、日頃からの安全確保に努める。 植木の剪定、施設敷地内の清掃を定期的に行い、環境美化に努める。																											
6. 衛生管理	感染症・食中毒防止に対して対策委員会を設置し、内部・外部研修を行うほか、利用者の使用する食器、その他の設備又は飲用に供する水については衛生的な管理に努めるとともに、医薬品及び医療器具の管理を適正に行う。 日頃から職員並びに利用者へ手洗い・うがいを励行し、感染症予防の徹底に努める。																											
7. 緊急時対策	<p>【事故防止対策】 利用者へのサービス提供中に事故又は心身状況に異変が生じた場合は、速やかに主治医及び家族に連絡し、適切な処置を講じる。また賠償すべき事故が発生した場合に備え、介護保険・社会福祉事業者総合保険に加入する。</p> <p>【災害対策】 防災委員会を設置し（毎月開催）、防災計画を立案のうえ災害発生時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に職員へ周知する。また、災害発生その他緊急時に備え、防火教育を含む総合訓練を地域消防署の協力を得た上で年2回以上実施する等、利用者の安全に対して万全を期する。</p>																											
8. 個人情報の保護	個人情報に関する規則及び個人情報取り扱い規則を定め、施設が保有する個人情報について適切に管理する。 個人情報に関する規則及び個人情報取り扱い規則の職員への配布並びに各フロアへ設置するなど職員へ周知する。 職員から誓約書を徴し、守秘義務の順守を徹底する。 個人情報保護に関する研修を定期的に行う。																											