

指定管理業務評価表

施設名	岩崎デイサービスセンター		
対象年度	元年度	評価担当部	福祉部
指定管理者名	社会福祉法人小牧市社会福祉協議会		
指定期間	平成30年4月1日 ~ 令和5年3月31日		
職員体制	常勤職員3人、非常勤職員15人		

1. 利用実績

(1) 利用者数 計 8,950 人 (前年度比 約 116%)

前年度利用者数 7,742 人

4月	5月	6月	7月	8月	9月
691人	730人	725人	819人	803人	754人
10月	11月	12月	1月	2月	3月
755人	776人	723人	675人	755人	744人

(2) 増減要因

年間の延べ利用者数は、30年度と比較して 1,208 名増となった。体験利用時に利用者家族やケアマネージャーに対する結果報告を即日行うよう徹底したり、居宅介護支援事業所への定期的実績報告を適切に行ったことで、新規利用者の確保や既存利用者の継続利用に繋がったことが増員の要因と考えられる。

2. 利用者アンケートの結果

実施期間	平成31年4月～令和元年9月	回答数	52枚
	令和元年10月～令和2年3月		53枚
利用者の主な意見	<ul style="list-style-type: none"> ・帰宅時にその日の気になった体調のことなどきちんと伝えていただけることは職員の連携がしっかりされているからと感じます。 ・本人はとても楽しみに通所しています。・感謝でいっぱいです。 ・散歩を取り入れてください。・たまには漬物が欲しいです。 		
具体的な対応状況	<ul style="list-style-type: none"> ・今後も連絡ノートだけでなく、送迎時にはご家族様に直接口頭で様子をお伝えさせていただきます。大切なご連絡に関しては、お電話をさせていただきます。 ・散歩に関しては、機能訓練の一環として実施しております。天候や気候に合わせて実施させていただきます。 ・現在も料理に合わせて漬物を提供しておりますが、提供頻度については、昼食全体の塩分量を考慮し、検討いたします。 		

3. 収支の実績

(単位：円)

		30年度 (前年決算額)	元年度 (現年決算額)	2年度 (翌年予算額)	備考 (主な内訳、増減要因)
収入	指定管理料	900,000	453,540	500,000	
	事業収入				
	合計	900,000	453,540	500,000	
支出	需用費	900,000	453,540	500,000	修繕費
	合計	900,000	453,540	500,000	

4. 評価

項目	市の評価
運営業務	<ul style="list-style-type: none"> 市の階層別研修、愛知県社協のキャリアパス研修を受講し、介護の専門職としてだけでなく、職位や経験に応じた研修を受講している。また、認知症介護実践者研修を受講することで、専門的な知識の習得が図られている。 秋まつり等の行事を実施し、利用者だけでなく地域の方にも参加をしていただくことで、地域貢献に寄与している。 社協内で被災時に利用者の安否確認を行うことに関する検討会を実施し、地域包括支援センターやヘルパーステーション、障害者総合相談支援センターと安否確認の優先順位等を協議し、情報共有を図っている。
維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> 保守点検等は確実に実施することで、適切な修繕を実施している。 施設の清掃については業務委託だけでなく日々職員が行うことで、清潔が保たれており、利用者の受け入れ体制が整っている。 避難訓練を実施し、安全対策が図られている。
自主事業	<ul style="list-style-type: none"> 歯科衛生士を配置することで、近隣のデイサービスセンターにはない利用者の口腔ケアに努めている。
サービスの質	<ul style="list-style-type: none"> 職員に対して適切な教育、研修の受講がなされている。 居宅介護支援事業所への報告を徹底し、ケアマネージャーからの信頼を得ることに努め、新規利用者の増加に繋げている。 インカムを導入し、職員間で利用者の状況を即時把握できるようにしたこと、利用者の突発的な動きに対応できるようにした。
収支状況及び経費節減	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の使用しない場所に設置された照明は間引いたり、日頃から節電・節水に心掛けたりすることで、経費削減に努めている。
その他 (緊急時の対応等)	<ul style="list-style-type: none"> 地震が発生した際の行動マニュアルや防災マニュアルを作成した上で、避難訓練も実施することで、有事の際にも対応できる体制を整備している。 不審者対応マニュアルを作成、配置している。 コロナの感染防止対策（職員のマスクの着用、アルコールによる消毒の徹底、定期的な空気の入替等）が実施されている。