

平成20年度 川崎市かじがや障害者デイ・サービスセンターの管理運営に対する評価について

1 指定管理者

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 指定管理者 | 社会福祉法人川崎市社会福祉事業団(川崎市中原区小杉町3-245)  |
| (2) 指定期間  | 平成18年4月1日 ~ 平成23年3月31日  |
| (3) 業務の範囲 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害者デイサービスに関する業務</li> <li>・相談支援</li> <li>・施設の利用契約に関する業務</li> <li>・管理施設等の維持管理に関する業務</li> <li>・利用者意見の把握及び事業への反映に関すること。等</li> </ul> |

2 管理運営(事業執行)に対する評価

| 評価項目                | 平成20年度管理運営の状況  | 評価及び指導  |
|---------------------|--|---|
| (1) 管理業務の実施状況       |  |   |
| ① 施設・設備の維持、管理に関する業務 | 施設・設備の維持、管理については、経費の縮減を図り、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう、総合管理委託を実施している。また、調理や送迎運転業務について、専門業者に委託している。  | 専門業者に外部委託することにより、効率的かつ適切に維持管理されていることは、評価できる。  |
| ② 職員配置及び研修の状況       | <p>《職員配置》<br/>                     管理者1、支援員10、事務職員1、看護師2、栄養士1(非常勤)<br/>                     《内部研修》19回(参加人数計201人)<br/>                     ・口腔ケア<br/>                     ・法人基本理念・基本方針について<br/>                     ・伝達研修 等<br/>                     《外部研修》5回(参加人数計5人)<br/>                     ・ボランティアコーディネーター研修<br/>                     ・宮前区自立支援協議会地域福祉講座<br/>                     ・福祉現場現任者研修会 等</p> | 内部研修の開催や外部研修への積極的な参加により、職員の資質の向上に取り組んでいることは、評価できる。  |
| ③ 関係機関との連携や地域とのつながり | 地域に開かれた施設として、近隣小学校との交流会、春コンサート等の行事や機関紙の発行、花壇の整備等を通じて地域住民との交流を図った。また、自立支援協議会の活動等を通じて関係機関との連携を深め、地域のネットワークづくりに努めた。ボランティアの受入れや育成等も積極的に行った。  | 地域住民との交流促進や関係機関との連携を図り、ボランティアの受入れや育成等についても積極的に取り組んでいることは、評価できる。                           |
| ④ 利用者の健康管理          | 看護師を2人配置し、医療ケアや健康状態の把握を行うとともに、家族や主治医と連携を図りつつ、疾病の予防や健康の維持・増進に努めた。また、歯科嘱託医と連携し、全利用者に対して口腔ケアのアセスメント・トレーニング・モニタリングを実施した。   | 医療ケアが必要な利用者に対応するため、看護師2人を配置するなど、適切に健康管理が行われていることは、評価できる。                                  |
| ⑤ 安全管理への取り組み        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・防災設備の点検、避難経路の確保や非常食・避難用品の備蓄・点検を行った。また、避難訓練を年5回、家族の緊急連絡網による伝達訓練を年1回実施した。</li> <li>・施設の危機管理指針に基づき、事故防止に努めるとともに、事故が発生した場合には検証を行い、再発防止策をとった。</li> </ul> 事故件数 14件(うち受診0件)   | 日ごろから危機管理や防災に対する意識を高め、事故防止の徹底に取り組んでいることは、評価できる。<br>送迎に係る事故が散見されるので、業務を再点検するなど、再発防止に努めること。 |
| (2) 利用状況            |  |   |
| ① 利用状況について          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約者数 25人(男13人、女12人)</li> <li>・新規契約 2人、解約 1人</li> <li>・延べ利用日数 5,271日</li> </ul>   | 重度・重複障害者の利用が多い中で、高い利用率で推移していることは、評価できる。   |
| ② 日中活動について          | 利用者の個別ニーズに幅広く対応できるよう、個別プログラム、全員参加プログラムの内容の充実を図った。  | 個々の利用者の障害特性に応じたプログラムが提供されていることは、評価できる。今後もプログラムの更なる充実を図ること。                                |

|                    |   |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
|--------------------|---|---|---------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|--------------|-----|-------------|----|--------------|-----|--------------|-----|-------------|-----|--------------|-----|-------------|----|--------------|--|
| ③ 給食の提供            | 施設の管理栄養士が献立を作成し、調理は外部委託。利用者のえん下や咀嚼く機能等を勘案して調理方法・食事量を工夫し、献立には利用者の嗜好や季節感を取り入れた。<br>食事提供延べ件数 4,769件  | 献立や調理方法等に利用者の状況やし好等が配慮されていることは、評価できる。                           |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| ④ 入浴サービス           | 週5日、希望する利用者に機会浴等による入浴サービスを提供した。入浴前後の健康チェック等には細心の注意を払い、必要に応じて看護師が医療的処置を行った。<br>入浴介助延べ件数 1,328件   | 水分補給や温度調節など、利用者の安全や衛生面に細心の注意を払っていることは、評価できる。                    |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| ⑤ 送迎サービス           | ワゴン車4台で高津区全域と宮前・中原区の一部の送迎エリアを2往復し、利用者全員の送迎を実施した。運転はシルバー人材センターに業務委託し、各車両に添乗者を1人ずつ配置し、乗降時や車内の安全に配慮した。<br>送迎延べ回数 10,361回<br>(片道1回とカウント)  | 送迎サービスは利用者の通所に不可欠であるので、今後も引き続き自宅前での乗降や安全確保など、サービスの向上に努めること。     |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| (3) 収支状況           |   |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| ① 収支状況             | <p>《生活介護事業》</p> <table border="1"> <tr> <td>収入</td> <td>131,151,192 円</td> </tr> <tr> <td>給付費</td> <td>78,458,054 円</td> </tr> <tr> <td>利用料</td> <td>2,204,270 円</td> </tr> <tr> <td>委託料</td> <td>47,887,000 円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>2,601,868 円</td> </tr> <tr> <td>支出</td> <td>99,586,678 円</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>68,211,876 円</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td>7,722,875 円</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>21,759,238 円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>1,892,689 円</td> </tr> <tr> <td>差額</td> <td>31,564,514 円</td> </tr> </table> <p>収入のうち給付費等が62%、市からの委託料が34%。また、支出のうち人件費が68%となっている。</p> | 収入  | 131,151,192 円 | 給付費 | 78,458,054 円 | 利用料 | 2,204,270 円 | 委託料 | 47,887,000 円 | その他 | 2,601,868 円 | 支出 | 99,586,678 円 | 人件費 | 68,211,876 円 | 事業費 | 7,722,875 円 | 事務費 | 21,759,238 円 | その他 | 1,892,689 円 | 差額 | 31,564,514 円 | 収支は良好で経営状態は安定している。今後も質の高いサービス水準の維持・更なる向上を図り、適切な執行に努めること。 |
| 収入                 | 131,151,192 円   |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| 給付費                | 78,458,054 円  |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| 利用料                | 2,204,270 円   |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| 委託料                | 47,887,000 円  |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| その他                | 2,601,868 円   |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| 支出                 | 99,586,678 円  |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| 人件費                | 68,211,876 円  |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| 事業費                | 7,722,875 円   |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| 事務費                | 21,759,238 円  |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| その他                | 1,892,689 円   |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| 差額                 | 31,564,514 円  |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| (4) その他            |   |   |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| ① 利用者からの意見・要望等への対応 | 利用者の意見等は、日常的に担当者が窓口となり受け、家族からは、連絡帳や電話等で受け付けている。年1回の個別面談や月1回の利用者の会で要望等を確認しているほか、相談・苦情受付ボックスを設置している。苦情解決については、対応マニュアルを整備し、適切に対処した。  | 利用者等からの意見や苦情に対して、直接的・間接的な受付体制を整備していることは、評価できる。今後も適切な対応や解決を図ること。 |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |
| ② 個人情報の保護          | 個人情報保護法や川崎市の基準に基づいて法人が策定した要綱に従って、利用者等に不利益が生じないよう対応した。   | 今後も個人情報保護の徹底を図ること。  |               |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |     |              |     |             |     |              |     |             |    |              |  |

### 3 管理運営(事業執行)に対する全体的な評価

|  |
|--|
| <p>重度・重複障害者の通所施設として、おおむね適切に事業運営や施設管理にあたっている。特に地域住民との交流やボランティアの受入れ・育成等については、積極的な取組みが見られ、送迎についても老朽化を機にマイクロバスからワゴン車に変更することにより、自宅前での乗降を可能にするなど、サービスの向上に努めていることは、評価できる。</p> |
|--|

### 4 平成21年度の管理運営(事業執行)に対する指導事項等

|  |
|--|
| <p>利用者満足度調査や第三者評価の実施結果等を踏まえ、引き続き利用者を主体とした質の高いサービスの提供に努めること。また、建物や設備の老朽化が進んでいる中、サービスの提供に支障を来すことがないよう、設備の不調等に対しては速やかに対処すること。</p> |
|--|