

## 平成18年度野川老人いきいの家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 川崎市宮前区社会福祉協議会（宮前区宮崎2丁目6番地10）
(2) 指定期間	平成18年4月1日 ～ 平成21年3月31日
(3) 業務の範囲	1 老人いきいの家の運営等に関する業務 ア 教養の向上及びレクリエーション活動に関する事業の実施 イ 利用者の自主活動に対する活動の場の提供 ウ 川崎市及び川崎市から事業を委託された団体が実施する事業への場の提供 エ 運営委員会の設置・運営に関すること 2 利用の許可に関する業務 3 老人いきいの家の利用等の報告に関する業務 4 施設等の維持管理に関する業務

### 2 管理運営(事業執行)に対する評価

評価項目	平成18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管理運営の基本的事項	健康増進、小地域支えあい活動、地域拠点を基軸とした地域の特性を生かした管理運営を行うため、運営委員会を中心とした地域住民と協働・連携を図った。地域の高齢者ニーズについては、運営委員会に利用者の相談に当たる担当委員の設置、管理人による把握により行った。また、利用者が来所の際、管理人が声かけすることによって心身の様子を伺った。さらに、公平にサービスを提供するため、講座の受講回数、団体利用回数などの調整を行い、講座の募集は公開掲示して周知した。	運営委員会を通じたニーズ把握及び地区社会福祉協議会との連携により、地域に根ざした施設として、概ね適切に管理運営がなされている。また、管理人による声かけや教養講座申込状況・団体貸出申込状況の公開など、高齢者の心身や公平なサービス提供にも十分な配慮がなされている。								
②安全管理への取り組み	管理人は防火管理者(甲種)、訪問介護養成3級の資格を取得し、普通救命講習を受講した。また、施設内の危険箇所は速やかに補修修繕した。火災避難訓練を実施。	概ね適切な安全管理がなされている。今後においては、既存の緊急電話連絡網を発展させて緊急時・災害時の対応マニュアルとなるよう指導していく。								
③運営に関する業務	生きがい探し、友達作りができるよう教養講座を実施し、また、利用者が地域の親しい仲間と交流がもてるよう自主活動の相談・調整を行った。教養講座の広報にあたっては、ポスター・ちらしを作成し、館内等に掲示して周知を図った。	年度を通じて概ね順調に運営が行われている。今後は、新規利用者確保の点から、教養講座の広報の充実化が期待される。								
(2) 利用状況										
①利用状況	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>団体利用者数</td> <td style="text-align: right;">9,142 人</td> </tr> <tr> <td>個人利用者数</td> <td style="text-align: right;">5,648 人</td> </tr> <tr> <td>利用者数</td> <td style="text-align: right;">14,790 人</td> </tr> <tr> <td>入浴者数</td> <td style="text-align: right;">—</td> </tr> </table>	団体利用者数	9,142 人	個人利用者数	5,648 人	利用者数	14,790 人	入浴者数	—	前年度の状況と比較し、利用状況はほぼ安定している。事業内容や広報を工夫するなどして、引き続き新規利用者の増加に努めることを望む。 ※入浴施設なし
団体利用者数	9,142 人									
個人利用者数	5,648 人									
利用者数	14,790 人									
入浴者数	—									
②講座・行事の実施状況	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>教養講座実施回数</td> <td style="text-align: right;">80 回</td> </tr> <tr> <td>教養講座参加人数</td> <td style="text-align: right;">1,215 人</td> </tr> <tr> <td>行事実施回数</td> <td style="text-align: right;">1 回</td> </tr> </table>	教養講座実施回数	80 回	教養講座参加人数	1,215 人	行事実施回数	1 回	行事は事業計画書どおり実施されているが、教養講座の回数が計画数に達していない。今後は事業計画書に基づいた魅力ある教養講座を実施するよう指導していく。		
教養講座実施回数	80 回									
教養講座参加人数	1,215 人									
行事実施回数	1 回									

評価項目	平成18年度管理運営の状況	評価及び指導																
(3) 収支状況 ① 収支状況	<table border="1" data-bbox="555 241 999 495"> <tr> <td>委託料</td> <td>2,662,859 円</td> </tr> <tr> <td>指定管理委託料</td> <td>2,662,859 円</td> </tr> <tr> <td>支出金額</td> <td>2,603,882 円</td> </tr> <tr> <td>人件費</td> <td>2,142,482 円</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>37,692 円</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td>296,906 円</td> </tr> <tr> <td>消費税</td> <td>126,802 円</td> </tr> <tr> <td>収支差額</td> <td>58,977 円</td> </tr> </table>	委託料	2,662,859 円	指定管理委託料	2,662,859 円	支出金額	2,603,882 円	人件費	2,142,482 円	事務費	37,692 円	事業費	296,906 円	消費税	126,802 円	収支差額	58,977 円	<p>委託料の範囲内で適切な執行を行ったことは評価できる。今後ともサービスの質を維持しながら、適切な委託料の執行を望む。</p>
委託料	2,662,859 円																	
指定管理委託料	2,662,859 円																	
支出金額	2,603,882 円																	
人件費	2,142,482 円																	
事務費	37,692 円																	
事業費	296,906 円																	
消費税	126,802 円																	
収支差額	58,977 円																	
(4) その他 ① 利用者からの意見・要望等への対応	<p>要綱に基づき、意見や要望があった時は速やかに当事者、関係者から現況を具体的に聴取し、担当職員と当事者で検討し、解決するよう努めた。また、意見箱の常設による他、随時管理人を通じて意見を把握した。課題・問題があれば、運営委員会・管理人・利用者等と話し合い、運営に反映できるよう図っている。</p> <p>(利用者意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・習字、絵画の作品の展示がガラスの入った額に入れてあるので人の接触や地震時に危険</li> <li>(対応)</li> <li>・全てをプラスチックのクリアファイル状のものに交換</li> <li>(利用者意見)</li> <li>・利用者の利用頻度に偏りがあるのではないか</li> <li>(対応)</li> <li>・団体利用についての利用のされ方を調べて公平な利用頻度に調整。</li> <li>(利用者意見)</li> <li>・和室の照明が暗い。</li> <li>(対応)</li> <li>・照明カバーをはずし対応</li> <li>(利用者意見)</li> <li>・押入れにはいていた座布団が悪臭がする。</li> <li>(対応)</li> <li>・座布団をほし、カバーは洗濯</li> <li>(利用者意見)</li> <li>・管理人の対応が非常によい。</li> <li>(対応)</li> <li>・管理人に伝え一層の努力に努める</li> </ul>	<p>利用者からの意見・要望等が出しやすいよう工夫されており、対応体制もしっかりしている。</p>																

評価項目	平成18年度管理運営の状況	評価及び指導
② 個人情報の保護	<p>宮前区社会福祉協議会における個人情報保護に関する方針(プライバシーポリシー)に基づき個人情報の保護に努めている。またこの方針を老人いこいの家内に掲示し周知した。</p> <p>老人いこいの家の利用者には、「緊急連絡先記録簿」を初回利用日に記入していたが、事故等への対応においては必要不可欠であることから、利用者に説明し理解を求め、鍵のかかる書庫に保管し十分な配慮に努めた。(日常の利用に際しては、必要な項目のみを記入)</p> <p>老人いこいの家利用簿を使用し、講座や事業等で作成する名簿は、老人いこいの家以外には持ち出さないこととし、保存・管理は管理人が行った。</p> <p>書類の廃棄については、シュレッダーを使用して処理した。</p> <p>管理人については、業務上知り得た個人情報については、秘密を守り、退職後も守秘義務を遵守するよう研修で指導した。</p>	<p>緊急時に備えて利用者の個人情報を保有しているが、方針に基づき、協定に従って適正な維持管理が行われている。今後とも個人情報保護の徹底を望む。</p>

### 3 管理運営(事業執行)に対する全体的な評価

平成18年度においては、指定管理業務を開始して1年目でありながら、概ね事業計画に沿った管理運営ができており、平成17年度までの運営を踏まえた上で、全体的に安定した管理運営がなされている。引き続き高齢者の健全ないこいの場として高齢者の心身の健康増進に寄与できるよう、さらに多くの高齢者に利用してもらえるように努めて欲しい。

### 4 来年度の管理運営(事業執行)に対する指導事項等

- ・既存の緊急電話連絡網を発展させて緊急時・災害時のすべての対応を定めたマニュアルを作成すること。
- ・事業計画書に基づいて魅力ある教養講座を実施するとともに、広報に努め、新たな利用者の確保に努めること。