

指定管理者制度活用事業 評価シート(特別養護老人ホーム)

1. 基本事項

施設名称	川崎市特別養護老人ホーム すみよし	評価対象年度	平成26年度
事業者名	・事業者名 社会福祉法人 セイワ ・代表者名 理事長 石野 厚 ・住所 川崎市高津区末長1-3-13	評価者	高齢者事業推進課長
指定期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	所管課	健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課

2. 事業実績

利用実績	①特別養護老人ホーム事業(入所定員 84 人) 在籍者数 82 人(平成27年3月31日現在:入院等不在者を含む)								
	介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	その他	合計	
	利用者数	2	1	8	32	39	0	82	
	②通所介護事業(通所定員 30 人/日) 年間延べ利用者数 8,022人:定員に対する稼働率86.8%								
		4月	5月	6月	7月	8月	9月		
	延べ利用者数	694	703	660	700	652		686	
		10月	11月	12月	1月	2月	3月		
	延べ利用者数	715	656	654	616	609		677	
	③短期入所事業(通所定員 16人) 年間延べ利用者数 6,243人:定員に対する稼働率106.9%								
		4月	5月	6月	7月	8月	9月		
延べ利用者数	501	531	522	517	575		542		
	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
延べ利用者数	532	503	551	479	478		512		
④居宅介護支援事業 給付管理者数(平成27年3月分)									
介護度	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	その他	合計		
管理者数	27	15	8	4	3	17	74		
収支実績	①特別養護老人ホーム事業 (収入)				(支出)				(単位:円)
	介護料収入	292,391,206			人件費	216,665,930			
	利用者等利用料収入	56,920,270			事業費	61,071,309			
	その他の事業収入	2,305,630			事務費	53,003,465			
	合計	351,617,106			合計	330,740,704			
	(収支差額)								20,876,402
	②通所介護事業 (収入)				(支出)				
	介護料収入	80,962,165			人件費	50,771,347			
	利用者等利用料収入	6,611,653			事業費	7,857,997			
	その他の事業収入	0			事務費	10,151,716			
	合計	87,573,818			合計	68,781,060			
	(収支差額)								18,792,758
	③短期入所事業 (収入)				(支出)				
	介護料収入	57,165,780			人件費	31,039,500			
	利用者等利用料収入	14,336,387			事業費	16,380,928			
	その他の事業収入	88,086			事務費	8,221,469			
	合計	71,590,253			合計	55,641,897			
	(収支差額)								15,948,356
	④居宅介護支援事業 (収入)				(支出)				
	介護料収入	9,153,382			人件費	14,473,692			
利用者等利用料収入	0			事業費	0				
その他の事業収入	0			事務費	976,090				
合計	9,153,382			合計	15,449,782				
(収支差額)								▲ 6,296,400	
(収入)				(支出)					
介護料収入	439,672,533			人件費	312,950,469				
利用者等利用料収入	77,868,310			事業費	85,310,234				
その他の事業収入	2,393,716			事務費	72,352,740				
合計	519,934,559			合計	470,613,443				
(収支差額)								49,321,116	

サービス向上の取組	<p>ケアの質を高める取組として、「記録」、「事故要因分析」、「高齢者虐待防止」等についての施設内研修を実施し、特養の日常業務について見直し、介護職員以外でも可能な業務(リネン交換、衣類配り、日用品・消耗品の補充等)について、一部を川崎市シルバー人材センターに業務委託を行い、介護職員が利用者に関わる時間の確保に努めている。</p> <p>通所介護事業については新たな取組として、今後ニーズの増加や事業所評価の一つとなることが見込まれる「リハビリ」について、外部の理学療法士と業務委託契約(週1回のリハビリ)を取交わし、看護職員も理学療法士からリハビリの指導を受け、希望する利用者に対応できるように取組みを進め、運動機能の向上を求める利用者のニーズに対応できる体制作りを努めている。また、日常プログラムに「しっかりと体を動かすプログラム」「作業に取組むプログラム」「頭を使い考ええるプログラム」という視点を加えたことでメリハリができ、利用者から「楽しい」との声も増え、事業所の評価向上につなげている。</p> <p>昨年度、看取りケア委員会を立ち上げ、今年度からの本格実施に向けて毎月委員会を開催し、「看取り指針」や「看取りマニュアル」の作成と、職員の不安軽減や知識・技術の向上を目的とした施設内研修の実施や施設外研修に参加し、今年度特養において6名の利用者の看取りを実施した。</p> <p>「介護の科学化」に向けた取組の一つとして、「介護プロフェッショナルキャリア段位制度」に取り組み、アセッサー(評価者)としてチーフ2名が認定を受け、介護職員1名についてレベル3の段位を取得。</p> <p>事故防止対策として、利用者のベッドサイドに立ち上がりや掴まり立ちの補助器具「タッチアップ」を導入し、自力でトイレに行ける方に安全な移動と自立支援の両立を図った。</p>
-----------	---

3. 評価

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
適正な業務実施	質の高いサービスの提供	利用者のニーズに合わせたサービス提供が行われているか	10	4	8
		利用者等への情報提供等は十分に行われているか			
		地域交流(行事の開催やボランティアの受入等)を積極的に行っているか			
	健康管理	利用者の健康管理は適切に行われているか	10	4	8
		感染症への対策は適切に行われているか			
<p>(評価の理由)</p> <p>ケアプランの作成については、介護支援専門員がカンファレンスを定期及び随時で開催し、援助計画の作成に努め、個別ケースの検討に際しては、関係職種それぞれの専門的な見地を出し合い、利用者の自立支援、個別性の尊重、健康状態の維持、生活の質などについて検討し、利用者・家族の意向や希望についてもできる限り配慮した援助計画の作成とケアの実践に努めている。</p> <p>ホームページにおいて、前年度決算額、今年度の予算額、貸借対照表を公開。また、随時新着情報の更新やホームページのリニューアルを行うなど積極的な情報発信に努めた。</p> <p>「地域福祉の推進」については、近隣の小中学校の職場体験学習やボランティア活動希望者を積極的に受入れ、また障害者雇用推進チャレンジ事業の受入れも行った。施設サービスに継続的に支援・協力いただいているボランティア3名に対し「ボランティア表彰」を実施。</p> <p>今年度は施設開設20周年を迎え、町会の方々や今年度の協議会の目的である「顔の見える関係作り」を達成。また、在宅介護の重要課題である認知症とその介護者の支援を目的に、地域住民からの自宅のフリースペースの利用提案により「認知症カフェ」の企画に取り組み、平成27年3月にプレオープンし、個別の相談者や家族会に働きかけを行っている。</p> <p>町会や民協の定例会、体操サークルや会食会等の地域の活動にも積極的に参加し、地域ニーズの抽出と新たな地域活動の創出に取り組んでいる。</p> <p>利用者の健康管理については、異常や病状の変化を見逃さず適切な対応を図り、また、「感染症対策強化月間」を設け感染症対策委員会を中心に予防対策の徹底に努めている。</p>					
収支計画・実績	効率的・効果的な支出	計画に基づく適正な支出が行われているか	5	4	4
		支出に見合う効果は得られているか			
		効率的な執行等、経費削減の具体的な取組は為されたか			
	収入の確保	計画通りの収入が得られているか	5	4	4
		収入増加のための具体的な取組が為されているか			
	適切な金銭管理・会計手続	収入と預かり金等を区別し、適切に管理を行っているか	5	4	4
事業収支に関して適正な会計処理が為されているか					
<p>(評価の理由)</p> <p>事業計画で設定した目標利用率「入所97.5%」、「通所86%」に対し、入所が「98.0%」、通所「86.8%」と目標を達成した。</p> <p>感染症予防対策の徹底により感染症拡大がなかったことなどにより、事業活動収支差額もプラス計上している。</p> <p>特養・短期入所については、①介護度4・5の方の積極的な受け入れ、②施設で看取りが出来る体制を整え、治療以外での入院者の減少、③入院による空床ベッドを短期入所に活用、④感染症対策を強化し、利用者の入院や職員の感染防止に努め、事業の一時休業や職員への時間外等の負担軽減などの取組を実施。</p> <p>短期入所については、病院との連携・協力体制により、病院から在宅復帰の要介護者(病状の安定している方)の利用についても取り組んでいる。</p> <p>業務改善として、川崎市シルバー人材センターを活用(通所介護の送迎、特養の洗濯物等の配布)することで、介護職員が利用者の対応に従事できる時間を増やしている。また、通所介護において理学療法士を導入し、専門的な機能訓練指導を利用者に提供し、好評を得ている。</p> <p>経費削減への取組としては、常時運転・稼働していた空調や給湯設備について、「必要な運転」に心がけ、ガスと電気の使用量を減少させるなど、経費削減に努めている。</p> <p>通所介護の取組として、利用登録の見直しを行い、キャンセル発生時の待機者へスポット利用の声かけを行い、また、積極的に新規利用者を受入れ利用率向上に繋げ、収入増加を図っている。</p>					

サービス向上及び業務改善	適切なサービスの提供	提供すべきサービスが仕様書や実施計画等に基づいて適切に提供されたか	10	4	8
		サービスの利用促進への具体的な取組が為されているか			
	業務改善によるサービス向上	サービス向上のための取り組みがなされているか	10	4	8
		業務改善が必要な場合に、現状分析、課題把握、改善策の検討と実施が行われているか			
		業務改善の取組によって具体的な効果があらわれたか			
	利用者の意見・要望への対応	利用者ニーズの把握に努め、それを事業や管理に反映させる取組が為されているか	10	4	8
		意見・要望の収集方法は適切だったか(十分な意見・要望を集めることができたか)			
		利用者からの苦情や意見に対して、迅速かつ適切に対応しているか			
	(評価の理由) ケアプランについて、各フロアの担当の相談員(介護支援専門員)が主体的に多職種協働のカンファレンスを定期及び随時で開催し、関係職種それぞれの専門的な見地を出し合い、利用者の自立支援、個性性の尊重、健康状態の維持、生活の質などについて検討し、利用者・家族の意向や希望についてもできる限り配慮した援助計画の作成とケアの実践に努めている。 特養ではより良い環境整備のために福祉用具を取り入れたり、施設外のサービス紹介等を行っている。短期入所では、在宅生活の延長として位置づけ、在宅での生活を再現できるように努めている。 ケアの質を高める取組として、「記録」、「事故要因分析」、「高齢者虐待防止」等についての施設内研修を実施。介護職員の日常業務の見直しや整理を行い、利用者の重度化に対する介護職員の業務負担の軽減と利用者の安全確保の両立について取組を進めている。 苦情相談については、速やかな対応に努め、利用者に対して利用者満足度調査を実施し、結果を関係部署に配布・回覧・掲示。 玄関、2F・3F特養フロア、通所介護フロアに、意見箱「すみよし言葉の宿り」を設置し、投函や口頭でいただいた「意見」、「要望」、「職員への感謝の言葉」等を職員や来館者の目にとまる様に掲示している。				
組織管理体制	適正な管理体制の構築	必要な人員(人数・有資格者等)が必要な場所に適切に配置されているか	5	3	3
		定期または随時の会議等によって所管課との連絡・連携が十分に図られているか			
	担当者のスキルアップ	再委託先との連携調整が適宜・適切に行われ、業務の履行についても適切な監視・確認が為されているか	10	4	8
		業務知識や安全管理、法令遵守に関する研修が定期的に行われ、スタッフのスキルとして浸透しているか			
	安全・安心への取組	事件・事故、犯罪、災害から利用者を守ることができる適切な安全管理体制となっているか(人員配置、マニュアル、訓練等)	5	4	4
		事故等が発生した場合における報告等の体制は適切か			
実際に事故等が発生した場合の対応は適切であったか。また、再発防止の取り組みがなされたか。					
コンプライアンス	法令遵守のルール(規則・マニュアル等)と管理・監督体制が整備され、適切な運用が為されているか	5	4	4	
	個人情報の管理は適切に行われているか				
(評価の理由) 事業長及び施設長との面談を通し、職員個々が組織の目的に対する認識を深め、自身の業務において果たす役割の明確化に努めている。 喀痰吸引等の特定業務従事者の養成研修に介護職員2名派遣、看取りケアに関する委員会の定期開催や外部研修にも積極的に参加。高齢者虐待防止に関する施設内研修実施の他、資格取得を推奨し「介護プロフェッショナルキャリア段位制度」におけるアセッサー(評価者資格)2名と、1名のキャリア段位の取得や、主任介護支援専門員資格1名取得、介護福祉士資格2名合格等、スキルアップを図っている。 メンタルヘルス対策として、全職員を対象としたセルフケア研修、管理職員向けラインケア研修を行い、職員のメンタル不全による休業等の未然予防やサポートに取り組んでいる。 「看取り指針」や「看取りマニュアル」を作成し、職員の不安軽減や知識・技術の向上を目的に施設内研修を実施。また、職場内における教育(OJT)は法人の「OJT指導者の手引き」を活用し、初級、中級、上級、管理者の階層別に実施。 日々の業務や仕事に対する取組姿勢、施設運営への貢献等について評価する体制として、職員及び事業単位の表彰制度の実施。利用者や家族からの感謝の言葉を掲示し、職員のやりがいにつながる取組を進めている。 全職員を対象とした職員全体会議において「コンプライアンス研修」を行い、コンプライアンスの概要説明や必要性、その浸透、定着について、また、介護福祉施設が関わる主な法令の紹介、個人情報保護、自己点検に係る研修を行い、職員のコンプライアンスに対する知識習得やモラル向上を図っている。					
適正な施設管理	施設・設備の保守管理、清掃、警備等	安全な利用に支障をきたすことのないよう、施設・設備の保守点検や整備等を適切に実施しているか	10	3	6
		業務日誌・点検記録・修繕履歴等が適切に整備・保管されているか。			
		施設内及び外構の清掃が適切に行われ、清潔な美観と快適に利用できる環境を維持しているか			
		施設内及び敷地内の警備が適切に行われ、事件・事故・犯罪等の未然防止に役立っているか			
		外構の植栽を適切に管理(草刈、剪定、害虫駆除等)しているか			
		設備・備品の整備や整頓、利用者が使用する消耗品等の補充が適切に行われているか			
(評価の理由) 委託業者と連携し、確実な点検の実施とともに、施設設備の適正な維持管理に努めている。また、居室・廊下の戸棚の補修、通所のリフト浴の台座交換等につなげ、施設利用者のみならず職員の安全にも配慮した設備や機器等の維持・管理を心がけている。 区役所保健福祉センターによる「高齢者福祉施設向けの衛生管理マニュアル」の作成に関し、衛生管理状況の情報提供や居室等の空気環境のデータ(温・湿度、CO2)採取等に協力し、市内の高齢者施設で生活する利用者の居住環境向上に貢献している。 利用者が使用する紙オムツ、ペーパー類、洗面・口腔衛生用具類等の消耗品については、きめ細かな在庫管理を行い、ロスを生じさせないなど、経費削減に努めている。					

4. 総合評価

評価点合計	77	評価ランク	B
-------	----	-------	---

5. 事業執行(管理運営)に対する全体的な評価

特別養護老人ホームについては、要介護4、5の介護重度者の受入れを積極的に行うとともに、看取りケアの実施、積極的なベッド活用による短期入所の受入れ、通所事業においては、機能訓練の充実を図るなど、利用率及びサービスの向上、業務の機能的かつ効果的な見直しに努めるなど積極的な姿勢、取組が認められた。
また、地域とのコミュニケーションにも積極的に取り組み、良好な関係の構築、維持、継続に努めている。

6. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

指導事項等なし