

指定管理者制度活用事業 評価シート(老人デイサービスセンター)

1. 基本事項

施設名称	川崎市井田老人デイサービスセンター	評価対象年度	令和元年度(平成31年度)
事業者名	・事業者名 特定非営利活動法人リ・ケア福祉サービス ・代表者名 理事長 小島 喜芳 ・住所 川崎市高津区野川3850番地 木の実の物語 2F	評価者	高齢者事業推進課長
指定期間	平成28年4月1日～令和3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	<p>①通所介護事業(通所定員 40人/日)</p> <p>年間延べ利用者数 7,792人 :定員に対する稼働率 75.0%</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>4月</th> <th>5月</th> <th>6月</th> <th>7月</th> <th>8月</th> <th>9月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>延べ利用者数</td> <td>703</td> <td>711</td> <td>617</td> <td>745</td> <td>704</td> <td>603</td> </tr> <tr> <th></th> <th>10月</th> <th>11月</th> <th>12月</th> <th>1月</th> <th>2月</th> <th>3月</th> </tr> <tr> <td>延べ利用者数</td> <td>670</td> <td>617</td> <td>665</td> <td>545</td> <td>607</td> <td>605</td> </tr> </tbody> </table> <p>②居宅介護支援事業</p> <p>給付管理者数(令和2年3月分)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>介護度</th> <th>要介護1</th> <th>要介護2</th> <th>要介護3</th> <th>要介護4</th> <th>要介護5</th> <th>その他</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者数</td> <td>43</td> <td>42</td> <td>22</td> <td>7</td> <td>4</td> <td>0</td> <td>118</td> </tr> </tbody> </table>		4月	5月	6月	7月	8月	9月	延べ利用者数	703	711	617	745	704	603		10月	11月	12月	1月	2月	3月	延べ利用者数	670	617	665	545	607	605	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	43	42	22	7	4	0	118										
	4月	5月	6月	7月	8月	9月																																																	
延べ利用者数	703	711	617	745	704	603																																																	
	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																	
延べ利用者数	670	617	665	545	607	605																																																	
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	43	42	22	7	4	0	118																																																
収支実績	<p>①通所介護事業</p> <p>(収入)</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>介護料収入</td> <td>72,857,469</td> </tr> <tr> <td>利用者等利用料収入</td> <td>5,250,760</td> </tr> <tr> <td>その他の事業収入</td> <td>12,790</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>78,121,019</td> </tr> </tbody> </table> <p>(支出)</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>人件費</td> <td>55,718,896</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td>7,109,655</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>8,576,667</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>71,405,218</td> </tr> <tr> <td>(収支差額)</td> <td>6,715,801</td> </tr> </tbody> </table> <p>②居宅介護支援事業</p> <p>(収入)</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>介護料収入</td> <td>27,237,448</td> </tr> <tr> <td>利用者等利用料収入</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>その他の事業収入</td> <td>54,630</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>27,292,078</td> </tr> </tbody> </table> <p>(支出)</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>人件費</td> <td>18,896,694</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td>666,257</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>1,940,489</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>21,503,440</td> </tr> <tr> <td>(収支差額)</td> <td>5,788,638</td> </tr> </tbody> </table> <p>(収入)</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>介護料収入</td> <td>100,094,917</td> </tr> <tr> <td>利用者等利用料収入</td> <td>5,250,760</td> </tr> <tr> <td>その他の事業収入</td> <td>67,420</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>105,413,097</td> </tr> </tbody> </table> <p>(支出)</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>人件費</td> <td>74,615,590</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td>7,775,912</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>10,517,156</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>92,908,658</td> </tr> <tr> <td>(収支差額)</td> <td>12,504,439</td> </tr> </tbody> </table>	介護料収入	72,857,469	利用者等利用料収入	5,250,760	その他の事業収入	12,790	合計	78,121,019	人件費	55,718,896	事業費	7,109,655	事務費	8,576,667	合計	71,405,218	(収支差額)	6,715,801	介護料収入	27,237,448	利用者等利用料収入	0	その他の事業収入	54,630	合計	27,292,078	人件費	18,896,694	事業費	666,257	事務費	1,940,489	合計	21,503,440	(収支差額)	5,788,638	介護料収入	100,094,917	利用者等利用料収入	5,250,760	その他の事業収入	67,420	合計	105,413,097	人件費	74,615,590	事業費	7,775,912	事務費	10,517,156	合計	92,908,658	(収支差額)	12,504,439
介護料収入	72,857,469																																																						
利用者等利用料収入	5,250,760																																																						
その他の事業収入	12,790																																																						
合計	78,121,019																																																						
人件費	55,718,896																																																						
事業費	7,109,655																																																						
事務費	8,576,667																																																						
合計	71,405,218																																																						
(収支差額)	6,715,801																																																						
介護料収入	27,237,448																																																						
利用者等利用料収入	0																																																						
その他の事業収入	54,630																																																						
合計	27,292,078																																																						
人件費	18,896,694																																																						
事業費	666,257																																																						
事務費	1,940,489																																																						
合計	21,503,440																																																						
(収支差額)	5,788,638																																																						
介護料収入	100,094,917																																																						
利用者等利用料収入	5,250,760																																																						
その他の事業収入	67,420																																																						
合計	105,413,097																																																						
人件費	74,615,590																																																						
事業費	7,775,912																																																						
事務費	10,517,156																																																						
合計	92,908,658																																																						
(収支差額)	12,504,439																																																						
サービス向上の取組	<p>○当初から力をいれている機能訓練では、継続的に歩行練習や下肢トレーニングに取り組むことで歩行状態の安定・向上がみられる。柔道整復師を含む専門トレーナーによる個別の機能訓練の実施や各利用者の状態に応じて、段階的な訓練手法で筋力の保持・改善を目指すことを継続して行った。</p> <p>○利用者数は、昨年度に比べ、上半期9.7%増、下半期6.3%減となり年間での延べ人数でおよそ1.4%の伸び率となった。</p> <p>○送迎ルートの見直しで利用者の体力負担軽減、燃料費の削減や、利用者に満足してもらえるようなレクリエーション、材料のコスト削減等、具体的に効率的・効果的に取り組まれている。</p> <p>○毎年参加しているかわさき健幸福寿プロジェクトでは顕著な成績をおさめ、参加利用者の要介護度改善に努めた。</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			
(評価の理由)					
<p>各利用者にはヒアリングを実施し、短期・長期の生活目標を設定した。また、ご家族やケアマネジャーとの情報交換により、トータル的なご希望、ニーズを加味した上で計画書の中に盛り込み、スタッフ全員で情報共有しながら、90%程度ニーズに応えることができた。</p> <p>外部への情報発信についてはホームページ内のブログにて発信を継続的に行っている。利用者家族への情報提供については、利用時の体調変化等については個人連絡帳での報告や電話での報告を適宜行っており、イベント案内や季節の変わり目等の健康管理や感染症予防対策等は、リーフレットを作成し配付している。</p> <p>地域交流については、地元ボランティアグループにより毎月1回の音楽療法を実施。専門学校から体験実習生5名を受け入れるなど継続した関係を保っている。</p> <p>感染症対策として、1時間毎にフロア内の換気を行っている。社内研修において『感染症予防と蔓延防止について』や『食中毒と発生予防』等の研修を実施。発生リスクが高い季節には、ご家族へリーフレットの配付を行い注意喚起を行っている。今年度の感染症の発生なし。</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、経費縮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	事業収支に関して適正な会計処理が為されているか	5	4	4	
(評価の理由)					
<p>日常で使う消耗品、コピー機のカラー印刷の数量管理および申告を厳密にし、職員に無駄なコスト削減の意識を推進している。また、毎月の手工芸作品の材料等を工夫することでコスト単価を抑えた上で、利用者の満足を得るようなグレードの作品作りを行いご本人やご家族より高評価をいただいている。送迎においても、ルートの見直しを都度行ない、走行距離を効率化し、燃料費の削減にも努めている。</p> <p>新規利用者の獲得のために常に地域ケアマネジャーと連携をとり、利用者の状況報告書を頻繁に送付することによって、サービス内容の充実を周知し、その効果を得ている。既存利用者の利用日数増加に関しても、ご家族から申し出がある場合が多く、こちらもケアマネジャーとの連携で、利用回数の増加、収入の増加につながっている。</p> <p>会計処理については、事務職員が着実に連携し本部とダブルチェックを行っており、外部の会計事務所にもデータチェックを依頼している。会計ミスの発生はない。</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			
	利用者の意見・要望への対応	業務改善の取組によって具体的な効果があらわれたか	10	4	8
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					
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)	10	4	8		
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)					
<p>各利用者及びご家族のご希望に応じて個別機能訓練計画書を作成し、柔道整復師を含む専門トレーナーによる個別の機能訓練の実施や各利用者の状態に応じて、筋力の保持・改善を目指すことを継続し行った。新規の利用者に関しては、入浴や機能回復、マッサージなどそれぞれの方のご希望を反映させ、ご家族や利用者のご都合を伺いながら、それに応じたご利用日を設定し、ニーズに合わせたサービスを心がけることにより、継続的なご利用につなげることができた。</p> <p>業務改善では現場の職員の意見を取り入れ、物の紛失防止、トイレ内の安全性を高める、排泄状況のチェック表使用、持ち帰り用弁当の容器を変更することで衛生面や利便性の改善をはかる等、積極的に改善を行えた。業務改善提案制度の導入により、各スタッフに自分たちで考え、良い環境作りをしていくという意識改革が根付き、これにより、転倒のリスクの軽減、失禁の軽減、業務効率アップに繋げることができている。</p> <p>利用者からの意見・要望は、日々の連絡帳での情報交換や、アンケートの実施、担当者会議等の中で収集をし、介護日誌にその旨を記入し、スタッフ間で情報共有をすることにより、即日対応可能な場合はサービス提供中に対応して、意見のあった利用者やご家族に確認し結果を報告している。ケアマネジャーを通して間接的に収集した際には、結果報告をケアマネジャーにも必ず行ない、その後の経過報告も利用状況報告書等の中で継続して行なっている。</p> <p>毎年参加しているかわさき健康幸福プロジェクトでは、通所1名、居宅4名の利用者金賞を受賞し、要介護度の改善がみられた。</p>					

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			
		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			
	担当者のスキルアップ	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	10	3	6
		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
	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	3	3
		個人情報の管理は適切に行われているか			
	(評価の理由)				
<p>人員配置については、スペースの広さ、フロアや浴室がそれぞれ分かれているため、介護職員2名を加配している。その他、適正な管理体制のもと所管課との連携、委託先との連携、日常的な確認を行えている。</p> <p>職員のスキルアップに向けた取組として、毎月一回のミーティングを実施し、毎回違うテーマに基づいて資料を使った研修を行えている。</p> <p>安全管理について、毎日帰りの送迎後に振り返りを行ない、必ずヒヤリ・ハットや、ヒヤリ・ハットまではいかないが放置すると事故につながりかねないような事象の有無をスタッフ全員に報告させ、情報共有をすること、重大な事故の発生を未然に防ぐための検証を日々行なっている。また、緊急連絡体制については、連絡体制を整え、連絡網を作成し関係者に配付し周知している。</p> <p>個人情報が記載されている書類等の取り扱いについては、決められた保管場所に保管し適正に管理し、不要になった書類はシュレッダーを使用し復元できない形にするなどし、適切に処分している。</p>					
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)				
<p>修繕・保守点検について、ポンプ・温水ボイラー点検(井田病院庶務課主導による年2回の点検)を実施。</p> <p>業務日誌・ヒヤリハットの記録・毎日の振り返りの記録・運行記録・利用者家族からの連絡等、すべてファイル化して施錠・保管している。</p> <p>施設・敷地内の警備・外構の植栽管理は井田庶務課管轄で行っている。</p> <p>施設備品は定期的にチェックを行ない、適切に整理整頓している。</p> <p>利用者が使用する消耗品等は、補充日を記録して適切に管理を行っている。</p>					

4. 総合評価

評価点合計	74	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

<p>施設内外の環境整備、維持管理等、隣接する井田病院と適切に連携をされている。業務改善にも力をいれ、利用者の過ごしやす環境や安全性に考慮し、実現している。</p> <p>令和2年度末の指定管理制度終了に向け、今年度まで培ってきた地域とのつながりや近隣の地域包括支援センターや事業所との連携を大切に、地域に貢献できる事業所を目指した運営を今後も期待したい。</p>
--

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
