

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陽だまりの園	評価対象年度	令和2年度
事業者名	・事業者名 社会福祉法人照陽会 ・代表者名 理事長 高橋 照比古 ・住所 川崎市多摩区栗谷2-16-6	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6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 50人) 在籍者数 47人(令和3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	1	6	12	14	13	0	46								
	②通所介護事業(通所定員 34人/日) 年間延べ利用者数 2,368人:定員に対する稼働率 27%															
	4月	5月	6月	7月	8月	9月										
延べ利用者数	227	228	260	260	252	225										
	10月	11月	12月	1月	2月	3月										
延べ利用者数	214	190	191	165	156	0										
利用実績	③短期入所事業(入所定員 10人) 年間延べ利用者数 591人:定員に対する稼働率 16.2%															
		4月	5月	6月	7月	8月	9月									
	延べ利用者数	78	34	74	109	85	44									
		10月	11月	12月	1月	2月	3月									
延べ利用者数	45	44	36	20	22	0										
利用実績	④居宅介護支援事業 給付管理者数(令和2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	0	0	0	0	0	0	0								
収支実績	※通所介護事業・短期入所事業 実績報告において、令和元年度から他会計区分繰入分は含まない															
	①特別養護老人ホーム事業 (収入)								①特別養護老人ホーム事業 (支出)							
	介護料収入 165,367,823								人件費 114,625,779							
	利用者等利用料収入 44,063,531								事業費 24,297,239							
	その他の事業収入 8,225,596								事務費 5,762,030							
	合計 217,656,950								合計 144,685,048							
									(収支差額) 72,971,902							
	②通所介護事業 (収入)								②通所介護事業 (支出)							
	介護料収入 20,431,327								人件費 19,315,160							
	利用者等利用料収入 1,714,624								事業費 12,105,635							
	その他の事業収入 1,192,611								事務費 1,574,663							
	合計 23,338,562								合計 32,995,458							
									(収支差額) ▲ 9,656,896							
	③短期入所事業 (収入)								③短期入所事業 (支出)							
	介護料収入 5,562,915								人件費 23,523,984							
	利用者等利用料収入 1,760,046								事業費 5,228,970							
	その他の事業収入 940,092								事務費 1,091,600							
	合計 8,263,053								合計 29,844,554							
									(収支差額) ▲ 21,581,501							
	④居宅介護支援事業 (収入)								④居宅介護支援事業 (支出)							
介護料収入 0								人件費 0								
利用者等利用料収入 0								事業費 0								
その他の事業収入 25								事務費 440								
合計 25								合計 440								
								(収支差額) ▲ 415								
(収入)								(支出)								
介護料収入 191,362,065								人件費 157,464,923								
利用者等利用料収入 47,538,201								事業費 41,631,844								
その他の事業収入 10,358,324								事務費 8,428,733								
合計 249,258,590								合計 207,525,500								
								(収支差額) 41,733,090								
サービス向上の取組	○感染防止に注意しながら工夫して、新しい形での誕生会・季節行事を少人数、個別で行い、面会の制限中のなか、これまでとは違った形で、ご家族に向けて入居者の様子を報告することにも取り組んでいる。あらゆる感染予防対策をたて、利用者の健康維持に努めた。															
	○コミュニケーションを多く図る事により、心身の状況把握ができ、疾病の早期発見、並びに早期治療ができるように努力している。															
	○個々のリハビリについては、個人のADLを把握し、個人のレベルにあわせて楽しみながら身体を動かせるように援助し、残存機能の維持・向上に努めた。															
○外出が困難な中、月1度を目安とした季節を感じる行事食を取り入れることにより、入居者の日々の暮らしを支えている。																

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>新型コロナウイルス感染症により、ご家族での介護が難しい方を積極的に受入れ、施設内においては感染防止に取組み、行事の実施、これまでとは違う形でご家族に入居者の様子を報告することにも取組んだ。</p> <p>介護サービス情報公開については、介護老人福祉施設、短期入所生活介護、通所介護事業所の3事業について情報公開をした。ホームページにて、決算報告書の開示を行い、施設行事の様子をブログにて更新している。</p> <p>地域交流については、コロナ禍により例年交流していた団体等の活動受入れは見合わせるようになったが、今までの良好な関係があったことにより、地域の方よりマスクの寄贈や花壇の手入れなどによる協力があつた。</p> <p>利用者の健康管理について、個々のADLを把握し、個人レベルにあわせて身体を動かせるように援助し、残存機能の維持・向上に取り組んだことで、前年度以上の利用者が機能訓練等に参加することができている。</p> <p>感染症対策(インフルエンザ感染予防、新型コロナウイルス感染予防)として、複数人数での面会、小学生以下の面会の制限、ショートステイ利用者の検温の強化、デイサービスフロアにおけるビニールシートでの仕切りの設置やデイサービス利用者専用出入口を設置する等、対策を徹底しており、インフルエンザ、新型コロナウイルスの感染者は発生していない。</p>					
収支計画・実績		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			
(評価の理由)					
<p>特養において、職員の定着により加算取得は順調であり、コロナ対策の備品等、修繕工事においても、少しでも安価で実行できるように、多数の市内業者者に積極的に見積もり合わせをすることで経費削減に取り組んだ。</p> <p>収支差額は、事業運営による努力によって昨年度より増額し、黒字となっている。特別な状況のなか、適切な管理運営を行ったうえで、収入確保に努めた。</p> <p>利用料収入については、事業ごとに口座振替としている。預り金は、身元引受人が面会時に現金で持参され、現金と引き換えに預かり証を発行している。複数人で関わることで、金種確認をとり、内部牽制に努めた。</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	3	6
		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)					
<p>サービス向上のため、利用者のニーズに合わせた柔軟な対応を常に行えるよう、各セッション会議・委員会会議・部会会議を元に、運営会議で最終検討された内容が職員全体会で周知徹底されている。業務改善をした取組みとして、「新型コロナウイルス感染症から入居者を守る」を共有目標に、職員一同尽力した。職員の健康チェック方法、動線にあわせた物品管理方法、コミュニケーションを有効に図るなど、各々が主体性をもって楽しみながら業務を遂行した。</p> <p>引き続き、かながわライフサポート事業の活動(要支援者に対する総合的な生活相談支援を行う事業)、SOSかわさき事業(市内各相談機関をはじめとする社会資源とも連携を図りながら、生活課題に取り組んでいくネットワーク型事業)に積極的に参加した。社会福祉法人の使命であることから、各関係機関と連携を図りながら問題解決に向けて活動している。また、緊急で受入れが難しい方に関しても、積極的に対応をした。意見等の収集をするため、サービスごとに常設の窓口(連絡先)及び担当者を設置し、利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要を施設内に掲示している。その他、個々のご家族からのご意見に都度丁寧に対応した。</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	4	4
		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	4	8
		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	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)				
<p>特別養護老人ホームにて看取りの対応ができるよう介護・看護職員の加配をしている。専門職、介護職の離職にも、職員が補充できる体制を整えており、職員の確保、働きやすい環境作りに努力している。</p> <p>職員のスキルアップに向けた取組みとして、今年度は特に、感染症委員会の発信を最重要とし、施設内研修の内容を施設独自の内容で4回行った。また、職員全員に資料を配布し、復命書を提出してもらうことにより、職員の理解度・成熟度の把握につなげた。</p> <p>モチベーションアップの取組みとして、子育て中の女性職員が働きやすいように配慮していること、法人として、継続勤務の職員が精励し優良な勤務の場合には、都度審査のうえ表彰している。</p> <p>安全・安心への取組みとして、緊急対応マニュアルに基づいた迅速な連絡体制を整備するとともに、事故が発生した場合には、事故報告書を作成し、事故防止委員会を開催している。また、事故防止の取組みとして、利用者の生活リズムの把握に努め、危険予知に取り組んだ。ご自身での自傷についてもできる限り大きな怪我とならぬように、包帯で皮膚の保護やクッションカバー材で危険箇所と覆うなど環境を整備した。</p> <p>個人情報保護に関する基本方針を文書にし、施設内に掲示。個人情報保護の取組みとして、他の媒体にパスワードを管理、保管し、書類はシュレッダー処理を徹底した。</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>介護システムの電子化を進め、業務日誌・点検記録・修繕履歴が閲覧できるよう各職員にIDを発行し、より細かな情報の共有を図っている。</p> <p>施設内外の警備については、新型コロナウイルス感染症への対策として警備員の配置が中止となり、機械警備とあわせて対応をしていくこととなった。</p> <p>外構の植栽については、利用者家族の協力も経て清潔な環境の維持に努めている。</p> <p>備品の適正管理、消耗品の補充等については、感染症対策に必要な物品の欠品及び価格高騰があったため、代替品の確保等が発生した。</p>					

4. 総合評価

評価点合計	76	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>新型コロナウイルスが猛威を振るうなか、職員全員が感染症対策、健康チェック、利用者への観察力を培うよう情報の共有に努めている。</p> <p>また、職員のスキルアップを目標とし、業務知識や安全管理、法令遵守に関する研修を定期的に行っている。その結果、介護者の負担軽減や利用者の精神的負担軽減、サービスの質の維持・向上が図られており、全体的な管理運営については、総合評価の結果から優れていると認められる。</p>

6. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

<p>指定期間の延長において、引き続きサービスの質の維持・向上を目指した運営を行うとともに、地域に開かれた施設として、地域の方々、利用者、利用者家族のニーズの把握に努め、地域包括ケアシステムの構築を推進していく取組みに期待する。</p> <p>※当施設については、令和6年度から民営化を予定している。</p>
--