

モニタリングシート

施設名	高齢者在宅サービスセンター長房
-----	-----------------

視点	評価項目	6月		9月		12月		期末評価	指定管理者 自己評価(コメント)
		所管課評価	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理者 自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理者 自己評価(コメント)		
施設の管理・運営を安定して行うことができるか	介護職員12名(認知症対応型業務含む)	B		B		B		B	運営基準を上回る人員を配置しサービスの充実を図った。
	稼働率70%	C	前年度後半の低迷から向上しなくなったものの、依然低い水準のまま。7月以降さらに向上傾向には取組を強化したい。	C	介護求人倍率が高水準で推移し、人材確保に困難をきたすことから、稼働率の増を招いてしまっている。今後人員体制の強化を図っていく。	C	入院等長期休みの利用者様が続き、稼働率の低迷を招いている。	C	当年度は職員の交代時期に稼働率の低下を与えられた。第4四半期以降新規契約に転換し稼働率の回復は徐々に回復に向かった。
	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	B	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか【確認資料例:銀行口座】	B		B		B	
	資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られていること	B	資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか【確認資料例:独立した会計帳簿】	B		B		B	
	利用料金、使用料の徴収は適正に行われていること	B	利用料金、使用料の徴収は適正に行われているか【確認資料例:独立した会計帳簿・日報、月報・使用料等収納(徴収)事務委託契約書・銀行口座】	B		B		B	
	収支計画が適正であること	B	収支計画が適正に執行されているか【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B		C		B	収入については稼働率の低迷を反映して予算額を下回る一方、職員交替に伴う人件費支出等の増加により、収支均衡の維持には困難があった。
施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	業務を実施するにあたり、適切な人員配置や育成がなされていること	B	業務を実施するにあたり、適切な人員配置や育成がなされているか【確認資料例:事業計画書(人員配置計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B		B		B	研修体系・計画に基づいて育成を図った。
	給与の支出が適切に行われていること	B	給与の支出が適切に行われているか【確認資料例:給与規程・資金台帳】	B		B		B	常に適正執行を心掛けた。
	業務の一括委託が行われていないこと	B	業務の一括委託が行われていないか【確認資料例:第三者への一部事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・会計帳簿】	B		B		B	一部委託の協議承諾書に基づき執行した。
施設の公共性、公平性、公正性が図られていること	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	B	開館日数、開館時間は守られているか【確認資料例:条例、規則、日報、月報・事業報告書】	B		B		B	規則、運営規程に基づき執行した。
	減免の申請手続がなされた場合、適正に処理されているか(※該当の場合)		減免の申請手続がなされた場合、適正に処理されているか(※該当の場合)【確認資料例:減免申請書・事業報告書・減免申請に係る帳簿】					B	
	文書の管理・保存が適切に行われていること	B	文書の管理・保存が適切に行われているか【確認資料例:ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B		B		B	年度ごと文書管理表を作成し、管理している。
	施設の公共性、公平性について継続性が保たれていること	B	修繕等、施設保安が適切に行われているか【確認資料例:事業報告書・実地調査】	B	廊下内エアコンのドレン詰まりによる故障につき、東京ガスに依頼し排水措置等に対応した。	C	早急に対応する予定。	B	修繕要件が発生した場合は速やかに対応するとともに、計画的な保全にも努めた。
備品の管理が適切に行われていること	備品の管理が適切に行われていること	B	備品の管理が適切に行われているか【確認資料例:備品台帳・実地調査】	B		B		B	年に一度備品台帳に基づき、備品の存在等を確認している。
	利用者の交流を図る行事を1回開催/月	B	利用者の交流を図る行事を1回開催/月	B		B		B	レクリエーションや地域との交流は、生きがい、やる気を引き出す効果も確認されており、今後も継続して取り組んでいきたい。
利用者満足度90%/年	利用者満足度90%/年							A	当年度も高い満足度をいただくことができた。今後「非常に高い満足」の割合を高めていくため努力したい。
	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B		B		B	30年度は苦情なし
施設経費の削減が図られていること	利用料金収入予算額の90%~110%【110%以上でA・90%未満でC】							B	稼働率の低下を反映し、対予算比で厳しい結果となった。
	利用者一人あたりの経費(定員45名)予算額の90%~110%【90%未満でA・110%以上でC】							B	人件費等の増により、予算額を上回る結果となった。
外部講師・ボランティアによる活動4件以上/月	外部講師・ボランティアによる活動4件以上/月	A	従来からボランティアの皆さんにご尽力いただき、引き続き協力関係を維持していきたい。	A		A		A	従来から地域のボランティアの方たちにご協力をお願いしており、当年度も多くの方たちにご協力をいただいた。
	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	A	「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づき、環境に配慮した管理・運営が行われているか【ヒアリング等で確認】	A	新電力の導入により、環境負荷低減への貢献と電気料金削減を目指したい。	A	PPS導入後約3.4%の電気料金削減となっている。	A	毎月担当職員を決め、環境配慮チェックリストに基づき取り組んだ。
防災訓練を年2回実施	防災訓練を年2回実施							B	5月及び11月に火災想定での総合防災訓練を利用者様の参加も得て、実施した。
	個人情報の取り扱いが適切であること	B	個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B		B		B	厚生労働省「医療・介護事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を元に策定したマニュアルに基づき、新人教育等実施し、取り扱いは厳格にしている。
	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	B	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか【確認資料例:保険証券】	B				B	
緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	B	事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。また、適正に行えるよう体制が整っているか【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B		B		B	緊急時の対応、リスクマネジメント及び事故発生事例に関する全職員研修を実施し、未然の事故防止と緊急時の迅速・適切な対応、再発防止に努めた。

期末総合評価	B
所管課コメント	当該法人は、平成17年の開設時より、指定管理者として本施設の運営を行っており、地域の高齢者福祉施設として安定した運営をしており、協定内容及び事業計画に基づき、経営面、施設管理面ともに適切に事業を実施している。 稼働率については、職員の交代時期などにより、極端に低下をしている。第4四半期以降新規契約に取り組んでいるものの、稼働率の回復は鈍いことから、今後は対応策の検討及び目標達成に向け、より一層努めていきたい。 利用者満足度については、高い水準を維持していることから、サービスの充実、工夫が見られる。 ボランティアによる講師活動を積極的に取り入れ、地域との関係を良好に築いている。