

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	定量的		介護職員14名	A	介護保険法運営基準に定める人員配置基準に基づき適正に配置している。	A	介護保険法運営基準に定める人員配置基準に基づき適正に配置している。	C	膨れ上がる人件費を考慮、組織改革をしていく中で適正な人員配置と中核の充てを図り、各人のスキルアップを目指す。そのうえで実のある本物の介護人材を育成するよう職員一人一人と懇話した。	A	介護保険法運営基準に定める人員配置基準に基づき適正に配置している。そのうえで、一人一人に資質向上を目指し、仕事のフローを明確にし合理化を図る。さらに、空いた時間を利用者様と向き合う時間に充てる努力をする。	
			稼働率70%								B	稼働率のアップは、それ自体が、信用感につながる心寄せ、地域に信頼される施設を目指し努力をしていきたい。
	定性的	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		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	給与等一時に多額の支払いを要するものは法人全体の通帳で、それ以外は指定管理業務に係る収支を管理する通帳として専用の口座を開設。	B	給与等一時に多額の支払いを要するものは法人全体の通帳で、それ以外は指定管理業務に係る収支を管理する通帳として専用の口座を開設。	B	法人本部と、しっかりと連携し、透明性のある管理を継続する。	B	給与等一時に多額の支払いを要するものは法人全体の通帳で、それ以外は指定管理業務に係る収支を管理する通帳として専用の口座を開設。
				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	法人において、指定管理に係る会計を他の部門と区別して元帳を作成している。	B	法人において、指定管理に係る会計を他の部門と区別して元帳を作成している。	B	法人本部と、しっかりと連携し、透明性のある管理を継続する。	B	法人において、指定管理に係る会計を他の部門と区別して元帳を作成している。
				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	システムのプログラムに即して請求、徴収を適正に執行している。	B	システムのプログラムに即して請求、徴収を適正に執行している。	B	システムのプログラムに即して請求、徴収を適正に執行している。	B	法人本部と、しっかりと連携し、透明性のある管理を継続する。
		収支計画が適正であること		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	収入は、稼働率を反映して予算比減となっているが、支出は概ね予算通り執行。	B	収入は、稼働率を反映して予算比減となっているが、支出は概ね予算通り執行。	B	収入は、稼働率を反映して予算比減となっているが、支出は概ね予算通り執行。人員費増大で人員の適正化を図る。	B	収入は、稼働率を反映して予算比減となっているが、支出は概ね予算通り執行。
		管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること		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	今後も時間を工夫して、一人一人に対応した、介護や、接遇に役立つ研修を作成し実行したい。	C	毎月最低1回以上の研修を行う。研修計画を作成し、実践に即した内容で行う。	B	多忙な仕事のため、研修方法を今後は、様々な工夫して行う。研修計画を作成し、実践に即した内容で行う。	B	人材育成のため、今、必要な研修ができる体制づくりと、研修結果を反映し実業務に反映できるように工夫。また、適正な人員配置に関して、運営会議で常時協議、無駄を排す。
	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	第三者委託は市への協議に基づき実施。	B	第三者委託は市への協議に基づき実施。	B	今回は変更なし	B	第三者委託は市への協議に基づき実施。	
図ら公共性、運営の公平性、公正性が	定性的		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	規則に定める開館日、開館時間を遵守している。	B	規則に定める開館日、開館時間を遵守している。	B	原則通り実施	B	規則に定める開館日、開館時間を遵守している。	
			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】									
			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	適切な文書管理を今後も市の担当者と相談しながら行う。電子ファイルも進める。	B	新たな文書管理方法に基づいたファイル管理方法を次回までに公開できるように準備	B	ペーパレス化を進めながら、前任者から引き継いだ文書も含め適正な文書管理を行う。	B	適切な文書管理を今後も市の担当者と相談しながら行う。電子ファイルも進める。	
			施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	B	定期的な安全点検項目を検討して、施設の安全と衛生を確保。また、詳細は市担当者と相談連携をとる。	B	修繕について、定期的なミーティングで検討。第三者依頼のみならず、自主点検を実施し、自前で修繕も視野に入れ、設備や施設を点検する。	B	施設の安全と利用者様に快適に過ごしていただくために、現在、あまりお金はかけられませんが、施設の点検のほかに、施設美化に取り組みしています。また、利用者様が入浴の際の壁紙の剥がれや着替えが可能なため、荷が重たいなどを話し合う。ワークチームを発足した。	B	定期的な安全点検項目を検討して、施設の安全と衛生を確保。また、詳細は市担当者と相談連携をとる。	
等施設を設ける方針が図られていて、利用者の増加	定量的		利用者の交流を図る行事を1回開催/月	B	今後の開催を検討。	B	見学会などを随時開催する方向。	B	利用者様に喜んでいただける施設を目指し、コロナ禍でも可能なイベントを考えていく。今後、デジタルワークでのワークショップを開催して、日々話し合っていく。	B	誕生日会などを通し、発言の機会を作って、利用者交流を図る工夫を行っている。	
			利用者満足度90%/年							A	今後も利用者の満足度向上に努めてまいります。	
			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	苦情も大きな改善のチャンスととらえ、日々の日誌に、些細な利用者様からの申し出なども記録する。	B	苦情も大きな改善のチャンスととらえ、日々の日誌に、些細な利用者様からの申し出なども記録する。	
が施設が設けられていて、効果的な経費の削減・減連	定量的		利用料金収入予算額の90%~110%【110%以上でA・90%未満でC】							C	利用者様アップと、経費の削減に努めてまいります。	
			利用者一人あたりの経費(定員40名)予算額の90%~110%【90%未満でA・110%以上でC】								B	90%未満を目指したい。
わ事項を明確に計画し、達成に向けて具体的な目標を立て、事業が行	定性的		外部講師・ボランティアによる活動4件以上/月	B	コロナウイルスの関係で3月からボランティアの受け入れを中止している。自前での様々な工夫を検討。	B	今後活動再開を予定	B	12月のクリスマスには学生ボランティアがPCR検査を受けてきてくれた。	B	久しぶりのボランティアの受け入れを行い、感謝状をいただいた。感染防止に努めながら進めていきたい。	
			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	B	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」に基づく、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】	B	事業計画で記載した内容を着実に実施している。更に、委員会等を立ち上げ、環境マネジメント意識を高める。	B	自主努力で、ペーパレス化を検討。資源の無駄をなくす	B	資源の無駄遣い、エネルギーの無駄を削減に挑戦。	B
個人情報管理が図られているか	定性的		防災訓練を年2回実施	B	消防訓練は、3密を避けるため、利用者抜き職員のみで実施した。	B	10月に実施予定	B	今後もしっかりと実施し、安心の施設を目指す。	B	消防訓練は、3密を避けるため、利用者抜き職員のみで実施した。	
			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に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	個人情報の取り扱いについて随時、検討を進め、新しい情報を確認する。	B	個人情報の取り扱いについて随時、検討を進め、新しい情報を確認する。	B	個人情報の取り扱いについて随時、検討を進め、新しい情報を確認する。	
			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こと	B		B					B	今後も指定管理者の条件に当てはまる保険をしっかりと選択していく。
	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	詳細にわたるマニュアルの作成を今後進める予定。	B	今後も、全体ミーティング等緊急対応研修などを推進する。	B	今後も、全体ミーティングや、研修を通し、緊急対応を繰り返し学習する。	B	詳細にわたるマニュアルの作成を改訂を進める予定。	

期末総合評価	B
所管課コメント	当該法人は、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いる。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、年度平均において、目標である70%には到達していないため、今後更に対応策の検討及び目標達成に向け、努めていただきたい。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。