

令和2年度 指定管理者施設管理評価シート		部課名	福祉部高齢福祉課	
施設名称	17 東京都台東区立やなか高齢者在宅サービスセンター	指定管理者	社会福祉法人台東区社会福祉事業団	
選定方法	<input type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 継続特例 <input checked="" type="checkbox"/> 非公募	指定期間	R2.4.1	～ R7.3.31

1. 施設及び事業の概要	
(1) [設置目的]	要支援、要介護高齢者のデイサービスの場として、その心身の健康保持及び生活の安定のための各種の介護サービスを提供する。
(2) [所在地]	台東区谷中2-17-20
[規模]	延床面積 2,794.36㎡の内577.06㎡ RC造地上3階地下1階のうち1階の一部 デイルーム、相談室、機能訓練室等
(3) [委託事業]	①通所介護（送迎・入浴・食事・機能訓練・日常生活上のケア・健康チェック・生活相談等） ②介護予防通所介護（送迎・入浴・食事・日常生活上のケア・健康チェック・生活相談等）（定員35名）
[自主事業]	自主事業は行っていない。
(4) [利用者]	要支援・要介護と認定された高齢者
[利用料金制]	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
(5) [開館日・時間]	月曜日から土曜日（年始1月1日～2日を除く）午前8時30分～午後5時15分
(6) [人員体制]	23名 （内 訳）施設長(1)、生活相談員(3(兼))、機能訓練指導員(4)、看護師(短1、アルバイト1)、事務職員(1)、ケアワーカー(常2(兼)、短3、アルバイト9) （前年増減）+1名 機能訓練指導員 (-1) ケアワーカー（短-1、アルバイト+3）

2. 予算決算		H30予算	H30決算	R1予算	R1決算
収入	委託料（指定管理料）	8,506,200	8,506,200	8,562,920	8,553,520
	利用料金収入	72,949,000	72,087,431	70,696,000	72,192,365
	その他収入（利用者外等給食費収入）	1,439,800	720,000	7,790,080	345,000
	計	82,895,000	81,313,631	87,049,000	81,090,885
支出	人件費	48,592,000	54,680,206	48,566,000	49,292,254
	光熱水費	3,795,000	4,875,968	4,738,000	4,493,016
	維持管理費（委託料・賃借料）	18,121,000	21,036,030	21,764,000	21,072,645
	修繕費	440,000	52,066	360,000	43,428
	事業費	0	0	0	0
	その他支出（ファイナンス・リース債務の返済支出）	11,947,000	9,761,473	11,621,000	9,859,962
計	82,895,000	90,405,743	87,049,000	84,761,305	
収支			-9,092,112		-3,670,420

3. 活動指標	単位	(目標値)R3年度	H29年度	H30年度	R1年度
開館日数	日	310	311	310	311
定員	人	35	35	35	35

4. 成果指標	単位	(目標値)R3年度	H29年度	H30年度	R1年度
利用率	%	80	68	79.1	80.4
利用者数	人	8,600	7,402	8,577	8,692

5. 前回評価の結果に対する、現在までの取組み状況	
利用率および利用者数ともに毎年増、その結果利用料金収入も増となり、大規模改修後の再開後、個別送迎等の取り組みが効果的に表れている。	

6. 評価の観点 (20点) 水準を全て満たしている(年間通じて問題がなかった) (19~14点) 水準の範囲内である(一部軽微な課題あり) (13~12点) 水準をやや下回った (11点以下) 水準を大きく下回った	
(1) 管理の適正性	法令等の遵守、事業計画書・報告書等の作成・提出、従業員の労働環境などの観点から、公の施設として、適正な管理体制及び運営が行われているかを評価する。
20 / 20 点	関係法令の遵守、事業計画書や収支報告書等の提出等、適切に行っている。新型コロナウイルス感染症対策として、法人においてマニュアルを整備し、職員の体調不良時のサービス取扱い等について定める等、感染予防に努めている。
(2) 事業の運営	職員配置、職員の対応、開館時間等の遵守などの観点から、施設の目的に合致した事業が展開できているかを評価する。
20 / 20 点	新規利用者を迎えるにあたり、面談によるケース記録に記載された事前情報を職員間で共有し、利用者の状態に合わせた対応ができるよう、各職員が受け入れ準備を行うことで利用者の定着化につなげている。
(3) 施設の維持管理	建物保守、清掃・衛生管理、施設の修繕などの観点から、施設の維持管理が適切に行われているかを評価する。
20 / 20 点	新型コロナウイルス感染症への対応策として、サービス利用前及び利用中の検温、マスク着用、手指消毒の徹底等を行い、感染が起らないよう注意しながら継続的なサービス提供を行った。
(4) サービス向上の取組み	利用者満足度調査、要望・意見等への対応、指定管理者の努力・意欲などの観点から、サービス向上に向けた取組みが積極的に行われているかを評価する。
20 / 20 点	利用者満足度調査では、全体として「満足」「大変満足」と回答した利用者の合計が90%を超えている。調査結果は職員間で共有し、いただいた意見・要望等を踏まえてサービスの向上に取り組んでいる。
(5) 収入支出	予算執行、会計の管理などの観点から、収入支出が適正かつ効率的に行われているかを評価する。
18 / 20 点	利用者数増により利用料金収入が増額になった。しかしながら決算ベースではマイナス収支となっているため、今後適切な収支バランスを保つように取り組むことが望まれる。

(6) 優れた取組み ◀加点項目▶ ※点数上限：10点	指定管理者の自主的な取組みによる成果
— 点	

7. 総合評価 極めて良好(110~101)・良好(100~91)・適正(90~70)・改善指示(69以下)	
良好 (98 / 110点)	<p>【所見】</p> <p>デイルームが利用者にとって落ち着ける空間になるよう清潔な環境を維持する等、利用者配慮した施設運営を行い、利用率についても目標の80%を達成した。感染予防に最大限注意を払いながら継続的なサービス提供を実施した。</p> <p>【各項目20点に届かなかった主な要因・課題】</p> <p>人件費や管理経費等が抑えられており、収支は対前年度で改善が見られるが、依然マイナス収支となっている。適切な収支バランスを保つように取り組むことが望まれる。</p>