

令和3年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	志摩市介護老人保健施設「志摩の里」	所在地	三重県志摩市志摩町片田4807-1
指定管理者名	公益社団法人地域医療振興協会	指定期間	平成30年4月1日～令和10年3月31日
設置目的	介護老人保健施設の開設による管理・運営		
業務内容	老人保健施設設置条例第5条各号に規定する老人保健施設の業務 介護保健施設サービス、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護、通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション等の事業の実施に関する業務		
施設概要	入所定員100名、ユニット型個室（1ユニット10室、10ユニット）		
職員体制	医師2名、看護師・准看護師11名、介護福祉士36名、相談員3名、介護支援専門員3名、事務4名、その他臨時等20名		
施設所管課名	介護・総合相談支援課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位：円)	
		令和元年度	令和2年度	令和3年度	比較(C-B)	
事業収支	収入	指定管理料	0	0	0	
		利用料金	623, 716, 111	629, 135, 562	639, 148, 686	10, 013, 124
		その他	6, 104, 587	10, 870, 365	10, 099, 058	-771, 307
		計(a)	629, 820, 698	640, 005, 927	649, 247, 744	9, 241, 817
	支出	人件費	454, 793, 608	478, 125, 502	476, 997, 292	-1, 128, 210
		管理運営費	165, 964, 770	170, 567, 410	171, 448, 180	880, 770
		その他	6, 891, 608	3, 239, 767	3, 225, 716	-14, 051
		計(b)	627, 649, 986	651, 932, 679	651, 671, 188	-261, 491
収支差引額(a-b)		2, 170, 712	-11, 926, 752	-2, 423, 444	9, 503, 308	

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	収入（利用料金）：訪問リハビリテーションと通所リハビリテーションの利用者が増加したことによる収入の増加。 支出（人件費）：職員の退職による支出の減少。
----------------------------------	--

3 総合評価

指定管理者	市
令和3年度は新型コロナウイルス感染症が施設内で発生したことで一時的に利用者が減少したものの施設入所の年間利用者数は前年度に近い数字で運営することができた。特に訪問リハビリテーションと通所リハビリテーションサービスの利用者増加が要因となっている。 全体では令和2年度よりも収益を大きく改善した。 また協定に基づき適切な運営に努めることができた。	新型コロナウイルス感染症が施設内で発生したことに伴い、5月の訪問リハ、通所リハ利用者が減少していることで経常利益は赤字となっている。通年でサービス提供ができた場合、黒字に転じることから、次年度からは黒字に転じ安定的な運営がされると思われる。

指定管理業務項目別評価表

評価項目			評価			
			指定管理者		市	
業務運営項目	評価内容	判定	評価理由		判定	評価理由
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	A	施設の目的や基本方針を十分に理解して管理を実施した。		A	市条例に規定する設置目的である高齢者等の健康の保持及び福祉の増進を図るために、適切な介護サービスの提供を行っている。
	②施設設置目的の達成度	A	施設の目的である介護を必要とする高齢者の自立を支援し、家庭への復帰を目指すために、医師による医学的管理の下でのサービス提供を実施できた。		B	延利用者数（計画値）：入所33,852（34,164）人、通所リハ6,968（7,260）人、訪問リハ1,161（411）人。訪問リハ以外は、計画値に達していない。
	③運営状況	A	事業計画どおりの併用日数・時間を達成した。		B	新型コロナウイルス感染症発生に伴い、5月の訪問リハ、通所リハは臨時休業しているが、ほかは問題なく運営されている。
	④職員の配置状況・勤務実績	A	法定人数以上の有資格者の配置、その他の職員も適正に配置した。勤務実績においても特に問題はなかった。		A	協定書に基づく、管理運営体制どおり、各種法令を遵守した配置を行っている。
	⑤意思疎通	A	毎月の業務報告および情報共有が必要な事項が発生した際は遅滞なく報告を行った。		A	協定書に基づき、事業計画書、事業報告書並びに毎月の業務報告により情報提供を受けている。また、管理運営会議を年1回開催し連絡調整を行った。
	⑥各種管理記録等の整備・保管	A	各種業務に係る記録の保管は適正に行われている。		A	各種業務に関する記録の保管については、適正に保管されている。
	⑦使用許可等	A	協定書の定めによるところにより適正に事務を行った。		A	協定書に基づき、必要な許認可申請が適切に行われている。
	⑧利用料金等の徴収状況	A	協定書のとおりの帳簿による徴収等の状況管理を適正に行った。		A	介護サービスに係る自己負担額等は適切に管理されている。
	⑨個人情報	A	個人情報取り扱い特記事項のとおり適正な取り扱いを行った。		A	協定書内の仕様書に基づき、志摩市個人情報保護条例に準じるよう取り決めがされており、適切に取り扱われている。
	⑩法令遵守	A	介護保険法令および老人保健施設設置条例第5条各号の規定を理解し遵守した。		A	協定書内の仕様書に法令等の遵守の規定があり適切に取り扱われている。

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。

指定管理業務項目別評価表

評価項目			評価			
			指定管理者		市	
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由		判定	評価理由
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者増加への取り組み	A	ご意見箱の設置によりニーズの把握および、ニーズに合わせたサービスの提供を行った。 (音楽療法、書道、絵画教室等) 温度センサー、消毒器、パーティション、検査キットなどを設置し、新型コロナウイルス感染症対策を徹底したうえで面会制限の緩和を行うことでご利用者のご家族から評価いただいた。		B	新型コロナウイルス感染症の影響に伴い、施設利用者の少ない月があった。ニーズの把握は意見箱を設置しR3実績は2件。
	②利用者の平等な利用	A	定期的な勉強会を実施し、サービスの平準化を行い質の高いサービス提供を図った。		A	毎月1回勉強会を実施。年2回全体集会での研修会の実施。年2回の医療安全研修の実施（外部講師）。（接遇、介助方法、介護用品の使用方法、事故防止、身体拘束など）
	③適切な情報提供	A	運営方針や施設基準を施設内に掲示することで情報提供を行った。 またホームページにも施設内の画像を掲載して情報提供に努めた。		A	施設内に掲示物を掲出することで、利用者のみならず面会に来た家族にも広く情報提供がされている。また、ホームページにて迅速な情報提供に努めている。
	④非常時・緊急時の対応	A	緊急時マニュアル、防災マニュアルおよびBCPを作成し事故発生時・緊急時の対応が適切に行えるよう整備できている。		A	各種マニュアル整備は適切に行われている。介護サービス提供時の事故報告は適宜適切に行われている。
	⑤苦情解決体制及び対応	A	利用者からの意見・苦情を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていたか。また、事故、苦情に対する対応は適切であったか。		A	苦情解決に向けて、関係者を集め会議を行っている。事故・苦情に対し、適宜適切に処理されている。CS委員会の中で毎月開催。
	⑥自主事業	A	自動販売機の設置により利用者へのニーズに対応した。 お花教室を毎月2回開催（外部講師）		A	令和2年度と同様、3年度においても自動販売機を設置した。
	⑦事業の評価	A	毎月、経営会議を実施し改善点の把握と改善実施により次年度につなげる取組を行った。		A	経営会議の中で、入所の稼働率安定のために入退所の期間、通所利用者増加にむけた人員配置、人員採用計画、設備の修繕など検討している。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	A	毎月の施設巡視活動により、建物・設備の状況を把握している。 専門業者による保守点検の実施も行っている。		A	機器設備等は、保守点検契約で外部委託し管理されている。建物も逐次確認を行っている。特に緊急を要する設備修繕は、積極的に行うなど、適切に保たれている。
	②備品の管理	A	2万円以上のものは備品台帳により適切に管理した。		A	市の備品については、異動があれば市に随時報告されている。
	③備品・設備等の整理整頓	A	毎月の施設巡視活動により、危険個所の特定を行い対応策を周知することで整理整頓に努めた。また、5S活動を掲げて実施している。		A	特に問題なく整理整頓がされている。

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。

指定管理業務項目別評価表

評価項目			評価			
			指定管理者		市	
			判定	評価理由	判定	評価理由
業務運営項目		評価の基準				
施設・設備等の維持管理	④修繕業務	点検によって異常が認められた場合は、速やかに修繕・交換・整備・調整等の適切な処置を講じ、その内容を記録させたか。	A	協定書に定められた額未満の修繕は速やかに実施した。市の予算にて行う修繕が発生した場合には遅滞なく所管課と調整を行った。	A	協定書にあるリスク分担表により、計画的に修繕を行っている。また、急を要する修繕については、指定管理業者側で負担し管理している。
	⑤清掃業務	清掃が適切に行われ、施設・備品・器具等が清潔な状態に保たれていたか。	A	業者による清掃委託により清潔な状態を保つよう努めた。	A	築10年経過しているが、外観ともに清潔な状態に保たれている。
	⑥防犯体制	鍵の管理及び防犯に対する対策・対応は適切だったか。	A	帳簿による鍵の管理を適切に行った。防犯対策のために警備会社による遠隔警備を実施している。	A	夜間や休日にも警備保守委託を行うことで適切に管理されている。
健全な財務・適切な会計処理	①会計処理は適正になされているか	会計帳簿の整備、伝票や領収書等の書類の整備・保管、現金の取扱いが適切になされているか。	A	会計帳簿を備え、伝票等の会計関係書類も保管している。簿記有資格者による会計処理および委託税理士による確認作業も実施している。	A	事業における会計処理は適切に行われ、毎年、報告もされている。
	②公租公課に滞納はないか	国税・地方税・社会保険料等の公的な債務について、履行遅滞となっていないか。	A	公租公課は納付期限までに適正に納付した。	A	適切に管理され、履行遅滞となることはないため、適切に管理されている。
	③適正な収支状況にあるか	収支のバランスは適正か。債務超過に陥っていないか。	B	収支が大きく改善されたものの赤字であった。	B	事業による収入は増加しており、収支バランスは回復されつつはあるが、赤字となっている。
所管課追加項目						

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。