

指定管理者評価シート

事業名	老人福祉施設措置費	所管課(電話番号)	保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課(211-2972)
-----	-----------	-----------	-----------------------------

I 基本情報

1 施設の概要			
名称	札幌市長生園(養護老人ホーム)	所在地	中央区大通西19丁目1
開設時期	昭和34年4月(平成元年4月改築)	延床面積	2,752.92㎡
目的	65歳以上の者であって、環境上の理由及び経済的理由により居宅において養護を受けることが困難な者を入園させ、養護するとともに、その者が自立した日常生活を営み、社会的活動に参加するために必要な指導及び訓練その他の援助を行うことを目的とする。		
事業概要	入園者の処遇		
主要施設	居室(1人部屋50室)、浴室、食堂兼集会室、医務室、ショートステイ室(3床)		
2 指定管理者			
名称	社会福祉法人 札幌市社会福祉協議会		
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日		
募集方法	非公募 非公募の場合、その理由:入園者に対し適切なサービスを提供するために、入園者と施設職員との間に継続的な人的信頼関係が必要不可欠である。指定期間満了により指定管理者が変更されることで、長生園の管理運営に重大な支障をきたし入園者に不利益が生ずることから、管理が良好に行われている法人であるため非公募とした。		
指定単位	施設数:1施設 複数施設を一括指定の場合、その理由:		
業務の範囲	施設運営に関する統括管理業務、施設の維持及び管理に関する業務、(介護予防)特定施設入居者生活介護事業の計画及び実施に関する業務 他。		
3 評価単位	施設数:1施設 複数施設を一括評価の場合、その理由:		

II 令和6年度管理業務等の検証

項目	実施状況	指定管理者の自己評価	所管局の評価
1 業務の要求水準達成度			
(1)統括管理業務	▽ 管理運営に係る基本方針の策定 ▼管理運営業務における基本方針として、当会は基本理念のもと様々な課題解決のため「共感する」「育成する」「支援する」「つなげる」「チャレンジする」「組織を強くする」の6つのアクションに取り組み、その理念を具現化するための具体的な取り組みを、事業目標として策定し「職員の専門性向上」「災害や感染症に対応した安全・安心な運営」「地域・世代間交流の促進」「利用者の意向を察知した運営」「特定施設入居者生活介護事業の推進」「経費削減」「関連機関との連携」を主眼とした事業目標を設定した。	当該方針を掲示するとともに朝夕で行うミーティング、定例及び臨時カンファレンス、月1回の定例職員会議等において、必要に応じて管理運営に係る基本方針の周知を図り、適正な管理運営を行うことができた。	A B C D 協定書・仕様書に基づき適切な管理運営を行っている。

	▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績 ▼平等利用の確保に向けた考え方と取り組みについて、基本的な方針の中で「平等性」を掲げ、取組項目において、職員の心得と統括責任者の役割について明記し、これらの理念や方針に基づき、入園者への不当な差別的取扱いをしないよう、研修やミーティング等で職員に対する学習の機会を設け、全ての入園者に対し公平中立な対応を行った。 ▼「身体拘束等の適正化に関する指針」「高齢者虐待防止に関する指針」の運用を行い、3カ月に1回委員会を開催し、職員に対して定期的に自己啓発を促す取組みを実施した。 ▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進 ▼クールビズやウォームビズを推進し、札幌市社会福祉協議会全体として温暖化対策を行った。 ▼エコ意識についての啓発を行った。 ▼産業廃棄物量の報告を行った。 ▼休憩時間等において、できる部分の節電を行った。 ▼環境対策について、ミーティング等で内部研修を実施した。 ▼「電気・水・紙・燃料の使用量削減」や「ごみ減量とリサイクル」「グリーン製品購入の推進」等、環境負荷の低減に向けた様々な取組を実行し、「さっぽろエコメンバー」への登録を継続した。 ▽ 管理運営組織の確立(責任者の配置、組織整備、従事者の確保・配置、人材育成) ▼園長には、老人福祉センターや長生園勤務をはじめ豊富な福祉関係業務の経験を有しているとともに、管理運営業務を一元的に統括できる課長職を配置した。 ▼人材育成について、職員のワークライフバランスを勘案し、介護等の現場の担い手不足解消のため、働き方や就業状況の改善・検討を行うとともに、入園者に対する処遇向上や接遇向上のための研修を受講させた。また、外部・内部問わず、様々な研修の機会を設けることにより、各職員が隔たりなく自己研鑽に取り組める環境を整備した。 ▼直接処遇職員の組織体制については、これまで同様有資格者を配置した。 ▽ 管理水準の維持向上に向けた取組 ▼定例職員会議や定例カンファレンスを実施し、施設内での入園者の生活環境の向上と、細かな部分まで目の届くケアを目指すべく、職員間での情報共有に努めた。 ▼札幌市社会福祉協議会の情報ネットワークシステムであるデスクネッツにより各事業所(地域包括支援センター、介護予防センター)との必要な情報共有を行った。 ▼社会福祉協議会組織(中央区社会福祉協議会、中央老人福祉センター、中央区第1地域包括支援センター、中央調査センター、中央相談センター、中央ヘルパーセンター、総合支援センターえがお)と協働して中央区連携会議を実施し、相互の情報交換を月1回開催した。 ▼札幌市老人福祉施設協議会に加盟し、他法人の施設と情報交換等を実践し、施設の維持向上に努めた。	朝夕のミーティング、定例職員会議等において、情報共有を行うと共に、適宜安心して利用できる施設作りや、差別解消の理念を周知し、入園者が安心して生活ができるよう実践できた。 研修の実施や各種取組により、環境配慮に努めた。 経験豊富な職員を配置するとともに職員に対し働きやすい職場環境になるよう務めた。 同法人各事業所との連携を図り、困難事例の相談・研究を行い利用者処遇の向上に努めた。	
--	--	--	--

▽ 第三者に対する委託業務等の管理(業務の適正確保、受託者への適切監督、履行確認) ▼清掃業務、施設管理(警備)業務、エレベーター設備保守管理業務、便培養検査、塵芥収集、クリーニング業務、外部サービス利用型特定施設の各種介護業務を委託し、日誌や作業報告等で記録管理を行い、施設の維持、管理を適正に行った。 ▼居室内の消毒や、園内の窓ガラス清掃、冬囲いなど、臨時的な作業等による第三者委託について監督、履行確認を行うとともに、札幌市に報告した。 ▽ 札幌市及び関係機関との連絡調整(運営協議会等の開催) <table><tr><th>開催回</th><th>協議・報告内容</th></tr><tr><td>第1回 (令和7年3月10日実施)</td><td>1 令和6年度事業報告(中間)及び令和7年度事業計画について 2 入園者の栄養管理について(管理栄養士より) 3 意見交換 テーマ「札幌市長生園の今後の運営について」</td></tr></table> <協議会メンバー> 札幌市介護保険課施設指導係長及び担当者 大通地区西19丁目町内会会長 一般財団法人札幌同交会病院事務長 柔道整復師会事務局長 札幌龍谷学園高等学校教諭 札幌市長生園入園者 いきいき健康クラブ代表 社会福祉法人札幌市社会福祉協議会総務課長 札幌市中央老人福祉センター館長 札幌市長生園園長 副園長 ▽ 財務(資金管理、現金の適正管理) ▼資金管理については、社会福祉法人新会計基準に基づき、「経理規程」の基で適正に行った。また、社会福祉協議会の「資金運用規定」により、資金の区分、運用の基本方針、運用対象等について定められており、資金の適正かつ効率的な管理運用を行った。 ▼定期的に内部監査や公認会計士による外部会計監査を導入した。また、措置費の余剰金に関しても本部経理にて検討の上、適切に処理を行った。 ▼現金等の取扱いについては、「経理規程」に基づき、「経理事務の手引き」を定め、不適切な経理事務の未然防止として、外部監査、内部監査、月末残高照合を実施するとともに、都度現金実査を適正に行った。	開催回	協議・報告内容	第1回 (令和7年3月10日実施)	1 令和6年度事業報告(中間)及び令和7年度事業計画について 2 入園者の栄養管理について(管理栄養士より) 3 意見交換 テーマ「札幌市長生園の今後の運営について」	産業廃棄物処理関係や停電作業に伴う電源車使用など、随時発生する業務に対し札幌市へ遅延なく報告した。また、業者より業務完了届を徴取し検査員を指名し検査を実施した。 栄養・給食管理の取り組みについて管理栄養士より説明し、体力テストで実施している豆移動と咀嚼テストを実践していただいた。、当該年度事業報告及び次年度の事業計画等について報告した。 本会経営財務部の管理のもと適正且つ効率的に管理運営を行った。また、内部及び外部監査を実施した。更に、現金残高を毎日確認し決裁をいただいた。
開催回	協議・報告内容				
第1回 (令和7年3月10日実施)	1 令和6年度事業報告(中間)及び令和7年度事業計画について 2 入園者の栄養管理について(管理栄養士より) 3 意見交換 テーマ「札幌市長生園の今後の運営について」				

	▽ 要望・苦情対応 ▼要望・苦情対応については、「苦情解決処理規定」「苦情解決処理要綱」を作成し、苦情処理体制について入園者に周知し、適切に受付け、対応するとともに、その内容を職員に周知している。 また、入園者の意見要望をオープンに聞く場として、年2回入園者懇談会を開き、日頃のニーズ等を把握し、その後の職員会議等で決定し、回答を掲示するなどの対応を行った。 ▼直接の申し出だけではなく、要望や苦情を、気軽に提出できるよう、意見箱を設置し、意見箱内の確認も随時行った。 ▽ 記録・モニタリング・報告・評価(記録、セルフモニタリングの実施、事業報告、札幌市の検査等への対応、自己評価の実施) ▼支援員日誌、夜勤日誌、相談員日誌、医療日報、個人ケース記録、カンファレンス記録、事故報告書、月次事業報告等を備え、入園者の状況を記録し、情報の共有、問題点の把握、評価、改善を行っている。 ▼入園者に対する満足度アンケートを実施し、その結果は掲示し入園者に周知した。 ▼特定施設入居者生活介護「自己点検(基準)」・指定管理者の業務検査チェックリストを定期的の実施し、振り返りを行った。	・入園者との懇談会を通じ、意見要望を聴取し、カンファレンス・職員会議等で対応について検討を行っており、迅速に対応をしている。 ・回答の必要な内容については園長による月例挨拶や掲示等で回答した。 ・記録等については第三者が見ても理解できるよう記載した。 ・事業報告、札幌市への検査等への対応を誠実に行った。 ・アンケート内容の検証を行い、要望の対応に努めた。									
(2)労働関係法令遵守、雇用環境維持向上	▽ 労働関係法令遵守、雇用環境維持向上(事故の有無などの安全衛生面を含む) ▼計画的に職員に対し、関連する労働関係法令の遵守に関すること、就業規則その他の関連規定等について、職員会議等で周知した。 ▼職員に対し、時間外労働・休日労働及び深夜業をさせた場合、それぞれ法定割合以上の割増賃金を支払った。 ▼職員は1週40時間、1日8時間以内の労働時間を遵守した。 ▼職員に時間外労働または休日労働させる場合は、書面による労使協定により、必要な定めをし労働基準監督署に届け出た。 ▼すべての労働者を労災保険加入させた。 ▼労働者の勤務形態、家族状況等に応じて社会保険に適切に加入させた。また、必要に応じて適切に届出を行った。 ▼職員については年1回、夜勤従事職員については年2回の健康診断を実施した。 ▼年次休暇取得について職員に対し、計画的に取得させた。 ▼勤務中にケガをした場合には、適切な手続き及び労災保険の適用をした。 ▼産業保健だよりを定期的発行し、安全衛生面の徹底を図った。また、事故防止の徹底を図った。	・計画的に職員会議等で法令遵守に関する就業規則他の規定について周知した。 ・雇用関係向上に向け園長と職員一人ひとりが面接を定期で年1回及び随時行い、意見要望等を聴取した。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">協定書に基づき、職員に対し、労働関係法令に関する理解や雇用環境の安定的な維持及び向上に努めている。</td></tr> </tbody> </table>	A	B	C	D	協定書に基づき、職員に対し、労働関係法令に関する理解や雇用環境の安定的な維持及び向上に努めている。			
A	B	C	D								
協定書に基づき、職員に対し、労働関係法令に関する理解や雇用環境の安定的な維持及び向上に努めている。											

(3)施設・設備等の維持管理業務	▽ 総括的事項(利用者の安全確保、市民サービス向上への配慮、連絡体制確保、保険加入)		<table border="1"> <tr> <th>A</th><th>B</th><th>C</th><th>D</th></tr> </table>	A	B	C	D
A	B	C	D				
	▼入園者の安全確保のため、毎朝夕のミーティング、カンファレンス等を開催し情報を共有している。また、その対策を図るとともに、評価を行い改善をした。 ▼健康管理をはじめ、介助方法等に及ぶマニュアルを作成している。その中で「事故の対応等について」「緊急対応マニュアル」等を、常に職員が確認できるように設置し、また、随時内容の更新を行い周知した。 ▼緊急連絡網を更新した。 ▼仕様書に即した施設賠償保険に継続加入した。 ▼夜間警備員を配置し火災予防や備品等を常に確認し、安全確保に努めた。 ▼入園者の安全確保として、様々な情報提供を行った。 ▽ 施設・設備等の維持管理(清掃、警備、保守点検、修繕、備品管理、駐車場管理、緑地管理等) ▼施設設備の維持に関する業務のうち、清掃業務、宿直(施設管理)業務、エレベーター設備保守管理業務は外部委託し、第三者委託により適切に実施した。 ▼入園者の居室の鍵交換、汚染の酷いクロスの張替え、畳の表替え等の劣化した部分の修繕を行い、札幌市への事前承認の打診により適切に実施した。 ▼熱中症リスクを軽減できるよう、入園者居室の暖房専用エアコンの仕様変更を行い、冷房機能が仕様出来るようにした。 ▼駐車場は随時確保し、適切に管理した。 ▼草刈り、草取り、剪定を適時行い、冬囲い等庭園管理を行った。 ▼冬季間、駐車場の他、長生園横の歩道のついても一般市民が通りやすいよう除雪をおこなった。 ▼冬季間、砂まき活動を実施した。 ▽ 防災 ▼年3回の防災訓練を実施した。 ▼年1回水防訓練を実施した。 ▼業務継続計画訓練を実施した。 ▼感染症予防訓練、感染症対応向上研修訓練を実施した。 ▼防災に関する責任者を定めるとともに、防災に関するマニュアルを再度見直し、内部研修を行った。 ▼緊急時の対応について、避難訓練の実施、ミーティングや職員会議等で対応について検証した。 ▼AED使用方法など、緊急時に対応する研修を実施した。	・入園者の状況を朝夕のミーティング、カンファレンスや会議にて情報共有を行い、安全について注意を払った。 ・事故発生の防止は当然ながら、再発防止についても、委員会等を設置して取組みを行った。 ・仕様書記載事項について確実かつ適切に実施した。 ・経年劣化により非常口ドア、居室ドア鍵の交換を行った。 ・経年劣化により居室ドア鍵の交換を行った。 ・入園者居室のエアコンを冷暖房仕様に変更し、季節に合わせ設定切り替えを実施した。 適切に実施することができた。	仕様書に沿って施設及び設備の維持管理を行っている。また、AED講習会を行い、危機管理対策を行っている点は評価できる。				

(4)事業の計画・実施業務	▽ 生活指導及び相談に関する業務	・園の方針のもと全職員が入園者の立場に立って支援を行うよう努めた。 ・特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画に基づき、入園者が安全で快適な園生活を送れるよう努めた。 ・カンファレンスや職員会議等で個別のケースについて専門職が集まり、情報の共有・方針の決定に努めた。	A	B	C	D
	▽ 給食に関する業務	・適切なカロリー計算とともに、身体状況や嗜好を踏まえた健康的で安心できる食事の提供に努めた。 ・引き続き、ホームページを活用し、市民に対し健康的な食事の啓発とPRIに努めた。				

	▽ 保健衛生に関する業務 ▼年2回入園者の健康診断を実施した。 ▼職員や来園者に対して、うがい・手洗い・消毒の実施をしてもらうよう、クリーンルームの利用を徹底し、感染症予防対策を行った。 ▼看護師による入園者の健康管理(相談やミーティング等で不安のある入園者に対して)を行った。 ▼長生園感染症対策要綱に基づいた、園内の消毒作業を毎日行った。(手すり・ドアノブ・洗面所等) ▼感染症予防等を目的とした衛生委員会を、3カ月に1回開催した。 ▼入園者及び職員に対してインフルエンザ予防接種の喚起を実施した。 ▼新型コロナウイルス対策として、時間を決め、入れ替え制として、各自が週2回入浴できるように、週4回浴室の開放を実施した。 ▼夏季期間、シャワー浴を希望する人には、追加で週2回シャワー浴の機会を提供した。 ▼AEDを設置し、安全管理を行っている。また、使用方法の確認のため、講習会を実施した。 ▼園長による月例挨拶にて、食中毒や感染症などのタイムリーな話題について話をするほか、掲示を行った。 ▼札幌市からの食中毒等の警報について随時掲示し、入園者様に対し、注意喚起を行った。 ▼新型コロナウイルス感染症に対する感染対策を徹底した。 ▼入園者及び職員は新型コロナワクチンを接種した。 ▼新型コロナウイルス感染症感染防止のため、必要に応じて外出制限及び面会制限の対策を実施した。 ▼熱中症予防の一環として、食堂を解放した。 ▽ 余暇活動に関する業務 ▼入園者様と職員が一緒に園の美化活動として園芸作業を実施し、交流を図るとともに、社会参加を推進した。 ▼元気クラブを開講し余暇活動を実施した。 ▼毎月入園者様の誕生会を行い、お花とケーキの贈呈を行った。 ▼季節に合わせた外出レクを行い、桜見学、紅葉見学等を実施した。 ▼歩行に自信のない方でも参加しやすいよう少人数で外出レクを実施した。 ▼試行的に家族にも一緒に外出レクに参加いただいた。 ▼65周年記念行事として、ゲーム大会、写真展を実施した。 ▼老人福祉センターの利用希望がある場合、利用手続きについて説明し、余暇活動の参加に繋げた。	・年2回の健康診断の実施をはじめ、身体状況のチェックリストを用いて、身体状況の把握を行うなど適切な入園者様の健康管理を行った。 ・職員や入園者共に外出先から帰園する際、クリーンルームで手洗い・うがい・消毒の徹底を行った。また、業者及び家族等来園時には、玄関先で氏名の記入、検温、体調確認を行った。 ・新型コロナワクチンを全入園者及び全職員が接種するとともに、新型コロナウイルス感染予防に努めた。 ・これまで入園者のコロナ罹患者は一人も発症していない 入園者からのアンケート等を参考に、参加者が一人でも多く参加できるよう、内容を考え、実施してきた。少人数で外出レクを実施した。	
--	---	---	--

	▽ 介護予防事業に関する業務 ▼毎朝ラジオ体操を実施した。 ▼「はつらつ健康体操」を月に2回実施した。 ▼予防センター大通り公園の協力のもと、予防体操を実施した。 ▼地域にある薬局の薬剤師を講師に招き、知ったく講話を実施し、健康増進のきっかけづくりを行った。 ▼社会福祉協議会組織(中央区社会福祉協議会、中央老人福祉センター、中央区第1地域包括支援センター、中央調査センター、中央相談センター、中央ヘルパーセンター、総合支援センターえがお)と協働して中央区連携会議を実施し、相互の情報交換を月1回開催した。 ▼入園者の能力把握のため体力測定を実施した。 ▽地域交流事業、ボランティア・実習生受入事業に関する業務 ▼入園者と共に園の花壇や歩道に花を植えており、近隣住民にも好評である。 ▼訪問理容・訪問販売等地域の関係機関の協力を得て実施した。 ▼ボランティア団体の受入れを実施した。 ▼実習生については、栄養士の臨床実習を受入れた。 ▼市立大通高等学校のインターンシップを受け入れた。 ▼大谷第二幼稚園との交流の機会をもうけて、世代間交流を図った。 ▼龍谷高校との交流を実施した。 ▼歯科学院の学生による口腔問診(臨地実習)を受け入れた。 ▽ その他 ▼入園者に提供する日用品等の支給を行うとともに、管理を行った。 ▼訪問販売(食料品、日用品・季節衣料)や訪問理美容を受入れ、入園者の利便性向上を図った。 ▼入園者懇談会を年2回実施し、入園者のニーズ把握に勤め、迅速な対応を行った。 ▼各階ごとに個人に関する日常生活における必要事項の記録を行った。 ▼事故発生防止、虐待防止、身体拘束防止、衛生の各種委員会を定期的に行った。 ▼札幌市高齢者生活支援型ショートステイ事業を行い、延べ7件140日を受入れた。 ▼要介護・要支援者に対してケアプランに基づき、介護サービスを適切に提供した。 ▼入園者の退園のタイミングで居室内の修繕を実施し、生活環境の維持向上に心がけた。	毎日のラジオ体操によって一日のリズムができるとともに健康増進に繋がった。また、社協内部での情報交換を活性化させることにより、処遇の向上を行うことができた。また、薬局による講話や介護予防運動を重点的に実施することができた。 コロナウイルス感染症感染防止を実施継続しながら、地域交流事業、実習生受入事業の受入れを実施した。 ・日用品管理を確実に行うことで、不足なく、生活環境の向上を図ることができた。 ・訪問販売の充実により、社会参加の維持及び生活の満足度の向上を図ることが出来た。 ・懇談会等で入園者の意見の集約を図り、生活満足度の向上を図ることが出来た。 ・各種防止委員会を実施することで、職員の意識向上を促し、入園者様の安全な生活維持に努めた。	
--	--	--	--

	◎入園者に関するその他の事項 ▽ 入退園に関する業務 ▼入園時は生活相談員と看護職員が入園者及び身元引受人と入園前面接を実施し、本人及び身元引受人の不安を少しでも解消できるよう、スムーズな入園に心掛けるとともに、全職員で情報を共有した。 ▼入園時の不安がないように使用する居室を実際に確認いただいた。 ▼施設入所依頼書を収受した場合、全職員に回覧・周知した。 ▼入園者に欠員が生じた際は、実施機関へ入所待機者の状況確認を打診し確認を行った。 ▼ケース会議やカンファレンスにおいて、処遇方針を全職員で確認した。 ▼必要に応じて関係機関、身元引受人と密に連絡調整を行った。 ▼身体状況の変化に応じ、本人にとって最適な支援を検討するケース会議等を開き、処遇を検討するとともに、医療機関、施設などの措置変更の検討を行い、ご本人にとって適切な施設等への移行を行った。 ▽ 措置費に関する業務 ▼概算請求、精算請求などの請求事務を四半期ごと又は月ごとに行った。 ▽ 入園者が負担する費用の徴収手続きに関する業務 ▼入園者の申し出により医療費控除収入申告の手続きを代行し、領収書の管理を行った。 ▼医療費減額申請、障害者のタクシーチケット助成、要介護認定申請など、公的な助成書類の申請代行などを行った。	・入園前面接では、本人がスムーズに入園できるように努めるとともに、解りやすく、丁寧な対応に努めた。 ・ケース会議を開き、対応等の統一を図り、スムーズな入園が行えた。 ・身体状況の見極めを行い、ご本人やご家族の意向に沿った施設移行を行うとともに、入園者本人の身体状況を、ご家族に誤解を与えないように情報提供をすることが出来た。 概算請求とそれに伴う精算請求について、適切に処理を行った。 医療費収入申告代を行を適正に行うことにより、入園者の負担金額が適正なものに決定された。その他の諸手続きに関しても、滞りなく申請することができた。	
--	--	--	--

	▽ 入園者に係る諸統計に関する業務 ▼札幌市へ月次報告書の提出を行った。 ▼年齢、在園期間、介護保険情報、外出・外泊記録、面会記録、被措置異動記録、処遇記録、医療記録などを適切に行った。 ▽ 入園者様に係る台帳の整理及び処遇上の記録に関する業務 ▼個別処遇記録、台帳の整理を適切に行った。 ▼各種職員日誌、外出簿、外泊簿、面会簿、入院日用品費支給調書等の整理を行った。 ▼健康記録台帳の整理を行った。 ▼処遇記録管理を適切に行った。 ▼その他必要な記録等の整理を行った。 ▼PCの有効活用により、記録の一元管理、省力化を引き続き実施した。 ▽ その他 ▼札幌市高齢者生活支援型ショートステイ事業(要介護認定非該当の65歳以上の方で諸事情のある方の一時的宿泊)を実施した。 ▼各居室の消毒、窓ガラス清掃を業者委託し、衛生確保に努めた。	個人情報について の取扱いには十分に注意をはらい、管理している。 各種記録及び報告を適切に行った。 正確な記録を心掛け、入園者様個人の処遇を検討し、適時更新や変更など行うとともに個人情報情報を適切に管理した。 生活衛生環境の維持向上につなげることができた。																								
(5)施設利用に関する業務	▽ 利用件数等 <table><tr><td></td><td></td><td>R5年度実績</td><td>R6年度計画</td><td>R6年度実績</td></tr><tr><td>入園者</td><td>人数(人)</td><td>50</td><td>50</td><td>50</td></tr><tr><td>特定利用者</td><td>人数(人)</td><td>4.8</td><td>4</td><td>4</td></tr></table> ▽ 不承認0 件、 取消し0 件、 減免 0件、 還付 0件 ▽ 利用促進の取組 ▼札幌市社会福祉協議会の中央区連携会議において、情報提供を行い利用の促進に努めた。 ▼地域包括支援センターに対し、札幌市高齢者生活支援型ショートステイ事業の情報提供を行った。			R5年度実績	R6年度計画	R6年度実績	入園者	人数(人)	50	50	50	特定利用者	人数(人)	4.8	4	4	入園者については、50名の入園を確保した。 お問合せや施設見学などについては、即応できる体制を整えた。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td colspan="4">仕様書に基づき、適切に業務を行っている。計画通りの入園者数となっている点は評価できる。</td></tr></table>	A	B	C	D	仕様書に基づき、適切に業務を行っている。計画通りの入園者数となっている点は評価できる。			
		R5年度実績	R6年度計画	R6年度実績																						
入園者	人数(人)	50	50	50																						
特定利用者	人数(人)	4.8	4	4																						
A	B	C	D																							
仕様書に基づき、適切に業務を行っている。計画通りの入園者数となっている点は評価できる。																										
(6)付随業務	▽ 広報業務 ▼当法人のホームページに施設紹介を公開した。 ▼施設のPRのため、札幌市老人福祉施設協議会 養護・軽費老人ホーム部会のホームページに施設紹介を掲載しPRしている。 ▼養護・軽費老人ホーム部会でチカホイベントを開催しPRした。 ▼札幌市内の関係地域包括支援センターへ事業PRを行った。 ▼ウェブアクセシビリティ取組確認・評価表を公開した。 ▽ 引継ぎ業務 ▼前回から継続指定のため、引継ぎ業務なし。	当会の広報戦略チームと連携し、当園のPR特に自立支援型のショートステイのPRを重点的に行った。	<table><tr><td>A</td><td>B</td><td>C</td><td>D</td></tr><tr><td colspan="4">仕様書に基づいて、適切に業務を行っている。</td></tr></table>	A	B	C	D	仕様書に基づいて、適切に業務を行っている。																		
A	B	C	D																							
仕様書に基づいて、適切に業務を行っている。																										

2 自主事業その他

▽ 自主事業 なし		仕様書の主旨に沿うよう積極的に活用した。	A	B	C	D
▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等 ▼クリーニング業務は障がい者施設事業者と契約し発注している。 ▼工事発注、物品購入等は極力地産地消を心掛けて実施している。 ▼正月用品は、障がい者授産所より購入している。			A	B	C	D
			A	B	C	D

3 利用者の満足度

▽ 利用者アンケートの結果		各項目について昨年度より満足度が高い結果であったが、食事が80%代であったため、その検証を行った結果、朝食のおかずが弁当形式(外部委託)であったため、次年度に向けて、改善できるように検討していきたい。	A	B	C	D
実施方法	令和7年2月に入園者様全員を対象に園生活全般のアンケート調査を実施した。アンケート結果は食堂前に掲示した。		A	B	C	D
結果概要	満足度は（養護）93.78%、（特定）100%であった。総合的な満足度96.89%であった。 （養護）（回収率95.9%） ・食事についての満足度は80.43% ・入浴についての満足度は97.78% ・衛生についての満足度は100% ・総合満足度については92.68% ・職員対応についての満足度は93.02% （特定）（回収率100%） ・介護についての満足度は100% ・ケアプランについての満足度は100% ・相談援助についての満足度は100% ・入浴についての満足度は100% ・居室清掃についての満足度は100% ・福祉用具についての満足度は100% ・職員対応についての満足度は100% （要求水準：回収率90%以上、総合満足度80%、接遇に関する満足度80%）		A	B	C	D
利用者からの意見・要望とその対応	食事については好みがあり、様々な意見がある。また、人間関係についてもそれぞれの個性があり、トラブルとなることがある。入浴時間について感染対策により時間を短縮、曜日固定としているが、時間が短いのもう少しゆっくり入りたいという意見があった。カラオケの再開希望する意見があった。	入浴は2人から3人固定で1回の入浴時間を45分とし、入浴開放を週3から4日に増やし継続している。夏場には入浴日とは別にシャワー浴できる日を設け解放した。	A	B	C	D

4 収支状況

▽ 収支

(千円)

項目	R6年度計画	R6年度決算	差(決算-計画)
収入	139,376	146,408	7,032
指定管理業務収入	134,803	142,009	7,206
措置費	130,952	137,704	6,752
受託事業	3,776	3,619	▲ 157
その他	75	686	611
利用料金収入	4,573	4,399	▲ 174
支出	144,610	146,039	1,429
指定管理業務支出	144,610	146,039	1,429
自主事業支出			0
収入-支出	▲ 5,234	369	5,603
利益還元			0
法人税等	2,400	1,900	▲ 500
純利益	▲ 7,634	▲ 1,531	6,103

▽ 説明

- ▼措置費は改定のため、計画より約6,752千円の増となった。
▼その他収入は、「食材費高騰」や「光熱費高騰」に伴う補填などにより、計画より約611千円の増となった。
▼指定管理業務支出は、昨年度同様に厨房業務等の人員確保ができなかったことによる人件費の抑制及び派遣職員の確保、また「光熱費」の高騰等に伴い、計画から約1,429千円の増となった。

計画より支出は増加したが、収入も増加したために、収支差額自体はプラスに転じている。しかし、純利益は予算より圧縮したものの以前マイナスのため、依然厳しい収支状況である。

A B C D
新型コロナウイルス感染症の影響により物価高騰等もあったなか、計画よりも純利益の改善が見られた点は評価できる。

<確認項目> ※評価項目ではありません。

▽ 安定経営能力の維持

- ▼独自に安定化のため積立を行っており、収支のバランスがくずれないよう経営をしている。

本会財務部と連携により状況把握に努めた

適 不適

▽ 個人情報保護条例、情報公開条例、行政手続条例、オンブズマン条例及び暴力団の排除の推進に関する条例への対応

- ▼個人情報、当法人個人情報に関する規程に基づき、適正に取り扱っている。
▼情報公開については、当法人の情報公開規程に基づき、透明性を確保するため、情報の公開を行うこととしている。(請求件数0件)また、札幌市より管理業務等に関する文書等の提出要求があった場合にはこれに応じます。
▼オンブズマンが、苦情等の調査の必要があると認めた場合には質問・事情聴取・実地調査に協力いたします。
▼業務の委託、物品の購入等に当たっては、暴力団員または暴力団関係者事業者を相手方としない事とします。また、契約書及び覚書に「暴力団排除推進条例の適用について」の定めを入れています。

定例会議において内部研修を行い、各条例等について確認をした。

適 不適

Ⅲ 総合評価

【指定管理者の自己評価】	
総合評価	次年度以降の重点取組事項
今年度はコロナ禍の影響による事業運営の停滞はほとんどなく、事業計画に沿った事業運営が着実に実行された。また、6つの重点取組事項についても限りなく実現できるよう取組を行った。①猛暑に備えた環境づくりについては、全室エアコン設置及び温度管理の徹底により脱水等による体調不良者がほぼいなかった。②個別対応を重視したレク行事については、アンケート等による要望を重視したレク行事等を実施し高い評価を得た。③家族との更なる連携については、これまで以上に情報共有が日常的に図られたことにより、措置変更の際、スムーズな移行が行われた。④コロナの行動制限については、適切な制限の見極めを行い、入園者の生活の質を向上させた。⑤経費削減の取組については、室温の適正温度を徹底管理し、安心安全を最優先した経費削減の取組を行った。⑥B型就労支援との連携については、入園者の社会復帰に向けた取組を継続し、支援を行った。以上により、今年度については充実した施設運営が行われたことから、次年度についても継続した取組を実践していきたい。	①園内外の行事やクラブ等に、個々の意向を反映し、参加しやすいように取り組み実施する。 ②家族との連携を密にし、本人の生活状況、身体状況、精神状況について情報提供を継続して行う。また、適切な時期に入園者が措置替え出来るよう関係機関との連携を更に強化していく。 ③利用者のニーズを把握し、介護予防の取組強化をする。 ④地域・世代間交流の促進を図る ⑤職員のワークライフバランスを勘案し働き方や状況の改善・検討を行うとともに、職員個々のスキル向上のため人材育成に取り組む。

【所管局の評価】	
総合評価	改善指導・指示事項
協定書・仕様書に基づき、おおむね良好に運営を行っていると思われる。今後も協定書・仕様書に基づいた適切な運営に努めてほしい。	以前に指導していた事項は改善されており、今回特に指導すべき点はない。