

指定管理者評価シート

事業名	※利用料金制度適用事業	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	札幌市稲寿園	所在地	手稲区曙5条2丁目2-21
開設時期	昭和47年1月(平成6年3月改築)	延床面積	3,752.25㎡
目的	老人福祉法に規定する特別養護老人ホーム入居の措置、通所介護及び短期入所生活介護に関する事業を行うほか、介護保険法の規定による、介護老人福祉施設サービス、通所介護、短期入所生活介護、介護予防通所介護及び介護予防短期入所生活介護のサービスを提供する。		
事業概要	利用者の処遇		
主要施設	事務室、宿直室、相談室、浴室、厨房、食堂、デイルーム、静養室、医務室、機能訓練士室、居室(1人部屋10室、2人部屋42室、4人室4室)、理容室		
2 指定管理者			
名称	社会福祉法人 札幌慈啓会		
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:利用者に対し適切なサービスを提供していくためには、利用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り、指定管理者が変更されると、稲寿園の管理運営に支障をきたす恐れがあるため非公募としている。		
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	(1)施設維持管理業務 (2)老人福祉法に規定する特別養護老人ホーム入居の措置に関する業務、通所介護、短期入所生活介護に関する業務 (3)介護保険法に規定する介護老人福祉施設サービス、通所介護、短期入所生活介護、介護予防通所介護、介護予防短期入所生活介護サービスの提供		
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7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 法人の経営理念である「共生(ともいき)」および当園の施設経営理念に基づく運営を行い、利用者及び家族に対して安心かつ快適なサービスを提供できる施設づくりを目指している。 地域における社会資源の一つとして、多種多様な地域のニーズに可能な限り対応し、求められる施設づくりに努めていく。 ▽ 平等利用に係る方針等の策定と取組実績	研修・情報共有会議等を通じて、継続的に理念の周知を図り、利用者及び家族に満足される処遇に努め、地域に根ざした取り組みを行うことが出来た。	A B C D 要求水準に基づき、適切な管理運営がなされている。

施設における平等利用に関する規定を設け、施設への入居に係る待機者の緊急度ランクや、入居決定の順番については、札幌市の定める指針に則り、第三者を交えた検討委員会を毎月開催して厳正かつ平等に判断をしている。
また、入所対象者が原則要介護3以上であることを踏まえ、適宜、説明を行い、定期的に待機者の現状確認を含め長期待機者へのフォローアップも行っている。

毎月の入所検討委員会により迅速に入居希望者の待機ランクを決定し、申込者へ通知した。
長期待機者の状況確認や新規申込者への説明も随時、実施した。

▽ 地球温暖化対策及び環境配慮の推進

法人としての取組を周知するための「札幌慈啓会の環境マネジメント」を回覧するとともに、外部研修に当施設の職員を出席させるなど省エネルギーに対する職員の意識向上に努めている。
具体的な実践として、ゴミの分別を徹底し、生ゴミ、ダンボール・古紙や使用済トナー、インクカーリッジ等の回収も徹底して行っている。
またOA機器の節電・休止モードの活用のほか、事務用品や洗剤は詰替え可能な製品を購入し、コピー用紙、プリンタトナーは再生品を使用している。
5月から10月にかけては「クールビズ」を実施し、空調の調整も行っている。

職員全体への環境配慮への意識向上を継続的に図り、理解度を増している。
今後も継続した行動ができるよう周知徹底していく。

▽ 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）

職員間の連携、人材育成が円滑に進むよう、組織全般の見直しや強化・情報の共有に取り組んだ。

管理運営組織の確立及び従事者の確保を図ることができた。

▽ 管理水準の維持向上に向けた取組

所属長（役職者）の月1度の会議や必要時は随時ミーティングを行い、管理運営上の問題点や課題、感染対策に対する情報共有を行い、これに基づく運営の円滑化を図った。
また、利用者の個々の状況・要望に沿った質の高いサービスを提供するため、定期的なカンファレンスを実施し、職種、職員間での情報共有及び連携に努めた。

管理面での課題に適切に対応するとともに、利用者の日常生活状況や要望を職種間で情報共有し、よりきめ細かなサービスやケアの提供に結びつけた。

▽ 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）

第三者による委託業務等については特に問題なく履行されたことを点検確認した。（主な委託業務としては、給食・清掃・洗濯業務、ボイラー保守点検、消防設備保守点検、エレベーター保守点検、自動ドア保守点検等）

委託業務については、各業務の見直し等を含め、適切な管理を実施できた。

▽ 札幌市及び関係機関との連絡調整（運営協議会等の開催）

開催回	協議・報告内容
3月12日(木)に運営協議会を開催。	○運営状況等について ○介護ロボット・ICTの導入について ○家族アンケート集計結果についての報告 ○質疑・応答等

地域関係者へ札幌市稲寿園として「地域貢献のあり方」についてより理解を深めて頂くことができた。

＜協議会メンバー＞

札幌市介護保険課職員、曙連合町内会長、鉄北福まち事務局、曙第7町内会長、地元町内会役員、手稲第2地域包括センター所長、入居者家族、代表(ボランティア含む)、施設長以下関係職員

▽ 財務(資金管理、現金の適正管理)

- ・資金管理については、事業ごとの区分経理を実施しており、公認会計士による外部会計監査を導入している。
- ・現金等の取扱いについては、小口現金は日々の業務終了時に残高金種別表を作成している。また、預金に関しては施設口座とは別に利用者負担金等利用料金口座を設け、管理の徹底を行っている。

▽ 要望・苦情対応

- ・苦情、要望については随時受付を行う体制を作り、受付窓口、受付者、解決責任者等の情報を重要事項への記載や、施設内の掲示、ホームページへの記載等によりわかり易く明示している。
- ・直接の申し出だけではなく、「意見箱」を施設内3ヶ所に設置して気軽に要望を聞き取れる体制を整えている。
- ・内部での会議のほか、法人本部で「苦情解決第三者委員」を交えた検討会議を開催している。
- ・直接、申出者に解決方法を掲示できない場合(匿名、投書、メールなど)、専用の掲示板に貼りだすこととしている。
- ・令和7年度の苦情は、特別養護老人ホーム0件、在宅サービス関連で0件だった。

▽ 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)

- ・入居者および利用者へのケア内容、家族、関係機関等との連絡調整や相談対応を行った記録を各職種、部署ごとに整備している。
- ・年度ごとの事業計画書、事業報告書を作成している。
- ・「情報公表制度」のほか、関係団体やインターネット検索サイト、インスタグラム等を通じ、広く施設の処遇、サービス内容等の公開を実施している。
- ・年1回入居者に対する満足度アンケートを行い、その結果は掲示および郵送等により入居者、家族へご報告している。

財務(資金管理・現金の適正管理)については、適正な管理が実施できた。

今年度苦情が施設サービス関連、在宅サービス関連ともなかった。引き続き、苦情が出ないよう施設内会議や研修等に職員が参加し意識向上に務めていく。

自施設のサービスについて、常に客観的な視点での評価が必要であり、毎年度自己評価や情報公開を行い、評価内容を開示している。記録は個人毎に介護システムへ職種毎に入力している。

今年度は老人ホーム掲載サイトの活用、インスタも開始し、幅広くサービス内容等の公開を実施した。

アンケート結果については、職員にも回覧し、意見や要望を周知させ、施設内会議、運営協議会において検証を行い質の向上に向けた取り組みを実施。

(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 ・施設で働く職員に対し、最低賃金1,075円(令和7年10月1日発行)を上回る1,100円以上の時給を支給した。 ・施設で働く職員に対し、時間外労働・休日労働及び深夜業をさせた場合、それぞれ法定割合の割増賃金を支払った。 ・施設で働く職員は、1週40時間、1日8時間を順守するとともに時間外労働又は休日労働させる場合は、書面による労使協定(36協定)により必要な定めをし、労働基準監督署に届け出た。 ・全ての労働者を労災保険に、条件を満たす労働者を雇用保険に加入させた。 ・労働者の勤務形態、家族状況等に応じて年金保険、医療保険に適切に加入させた。また、必要に応じて適切に届け出等を行った。 ・雇入れ時に、健康診断を実施するとともに、毎年1回定期健康診断を実施している。深夜業に従事する労働者には、6か月に1回の定期健康診断を実施した。 ・労働基準監督署からの行政指導を受けなかった。 ・指定管理者の申込時に提出した、ワーク・ライフ・バランスの取組に関して適切に実施した。 ・労働安全衛生法に基づき、衛生委員会を毎月1回開催するとともに、法人によるストレスチェックを実施し、面談等窓口を設置した。	法令順守に努め、夜勤業務のある職員へは腰痛検査に重点を置いて健康診断を行った。 パートタイム雇用の職員が、勤務形態や雇用状況が変更になる都度、社会保険や雇用保険の加入要件に適合するか確認を行った。 育児休業・介護休業を取得しやすい職場環境作りに努めた。	A B C D 要求水準に基づき、適切な管理運営がなされている。
(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) ・「施設総合賠償保険」への加入と共に、入所者及び利用者の日常生活での安全を確保するため、生活環境の点検及び改善を行い、事故防止のための委員会を設置し、対策等を検討している。 ・事故防止対応マニュアルを適宜改訂し、職員に対する研修(年2回)を実施している。 ・非常時における緊急連絡網を整備し都度、見直しを行っている。 ▽ 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) ・清掃・洗濯、警備、設備機器保守点検業務については、それぞれ委託業者により概ね仕様書どおり実施した。 ・修繕については、見積額が50万円以上の案件について、札幌市と協議を行い、少額又は緊急な案件については、法人経理規程に従って専門業者による修繕を実施した。 ・備品管理については、管理台帳を都度見直し、経理規定に則って処理している。	事故の発生防止はもとより、再発防止にも重点的に取り組み、対策検討に務めた。 保守点検業務については適正に実施しているが、設備の老朽化に伴う修繕、更新については引き続き札幌市と協議を行っていきたい。	A B C D 仕様書に沿って施設及び整備の維持管理を行っている。

	▽ 防災 ・消防計画、避難訓練マニュアル見直しの他、災害対応マニュアルの整備をおこなった。 ・防災協会立ち合いのもと火災（夜間想定）、消防機材に依頼し火災（昼間想定）、風水害、BCP（炊き出し）の防災訓練を12月、地震の机上訓練を3月に実施、に実施した。 今後も防災マニュアルを継続的に更新・整備するとともに、災害時における備蓄品の見直し、追加購入を継続したい。																																
(4)事業の計画・実施業務	▽ 地域住民や学生・生徒に関する学習機会の提供業務 ・福祉系学校等の実習生を受け入れた。 （社会福祉士実習：2校2名） （介護体験等実習：1校1名） （認知症介護実践者・リーダー研修：0校0名） ▽ 施設（老人ホーム）に関する情報収集及び提供業務 ・1月に入所者の身元引受人、家族に対し、アンケートを実施した（回収率は89％）。 ▽ 施設（老人ホーム）に関する市民の自主活動及び交流の支援業務 ・隣接する幼稚園との交流会（勤労感謝の日）を実施した。 ・施設車両にて、児童の登下校時に「青パト」活動を行った。 ・令和7年度は10月、11月、2月の計3回幼稚園との交流機会を設けた。 ▽ 施設（老人ホーム）に関する相談業務 入居者、利用者、家族、外部からの相談については随時対応している。 感染対策を施した上で、後進育成のために受け入れを行った。 今後も施設の取り組みについて、ご家族様への説明等において丁寧な対応を継続していく。 幼稚園との交流活動は本格的に再開しており、年3回中止なく受け入れを行った。今後も随時交流事業として多世代交流を行っていきたい。 来園、電話の他、メール、LINE、老人ホーム検索サイトによる相談も受け付ける体制を整え、随時相談対応に取り組んでいる。	A B C D 事業計画に基づき、適切に実施されている。また、幼稚園との交流活動について本格的に再開する等多世代交流に取り組んでいる点は評価できる。																															
(5)施設利用に関する業務	▽ 利用件数等 <table><tr><td></td><td></td><td>R6実績</td><td>R7計画</td><td>R7実績</td></tr><tr><td rowspan="3">特養居室</td><td>件数(件)</td><td>1,209</td><td>1,200</td><td>1,233</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>34,633</td><td>35,405</td><td>34,982</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>94.9</td><td>97.0</td><td>95.8</td></tr><tr><td rowspan="3">短期入所居室</td><td>件数(件)</td><td>263</td><td>300</td><td>284</td></tr><tr><td>人数(人)</td><td>2,973</td><td>2,847</td><td>3,147</td></tr><tr><td>稼働率(%)</td><td>81.5</td><td>78.0</td><td>86.2</td></tr></table> ※ 実績の件数および人数は、各年度の延べ数となっています。 入所については、クラスター（インフルなど感染症）が2回発生したことで入院者が増え、稼働に大きな影響を与える形となったが昨年度よりは大きく稼働は向上した。短期入所は、昨年度からさらに稼働率が向上し、利用促進の積極的な取り組みや長期利用の相談を受けることで空床期間の短縮に繋がったと考える。			R6実績	R7計画	R7実績	特養居室	件数(件)	1,209	1,200	1,233	人数(人)	34,633	35,405	34,982	稼働率(%)	94.9	97.0	95.8	短期入所居室	件数(件)	263	300	284	人数(人)	2,973	2,847	3,147	稼働率(%)	81.5	78.0	86.2	A B C D 感染症のクラスターが発生しながらも、昨年度より稼働率の向上させた点は評価できる。今後は感染症予防等に努めながら、より稼働率の向上に努めてほしい。
		R6実績	R7計画	R7実績																													
特養居室	件数(件)	1,209	1,200	1,233																													
	人数(人)	34,633	35,405	34,982																													
	稼働率(%)	94.9	97.0	95.8																													
短期入所居室	件数(件)	263	300	284																													
	人数(人)	2,973	2,847	3,147																													
	稼働率(%)	81.5	78.0	86.2																													

	▽ 不承認0件、 取消し0件、 減免17件、 還付0件 ▽ 利用促進の取組 ・退所してから新入所までの空床期間を可能な限り最短にできるよう(目標空床期間:7日以内)、すぐ入所できる上位待機者の方を複数名確保した(目標:5名)。その為に、事前に入所者面談と家族に対して入所前説明を随時行った。 ・老人ホーム検索サイト「ライフフル介護」への掲載を継続し、順調に問い合わせや申し込み増へ繋がっている。 ・入所を急いでいる方に関しては、長期ショートステイの利用を打診した(病院やCMIには長期ショートステイ枠があることを随時情報発信した)。 ・入院者に対しては、空床期間が長期化しないよう、最低でも週に1回は入院先の病院に状態を確認した。 ・ショートステイの空床が出た場合は、既に利用されている方で増回や期間延長が可能かの打診、またCMIに対しては電話やFAX、訪問などで空き情報を発信した。	入院による空床期間の長期化が稼働率に影響を及ぼすことが多かった。入院先の病院とは密に連絡を取り、可能な限り最短での退院を促し、目途が立たない場合は退所および再入所の促しを促進することが今後も必要である。					
(6)付随業務	▽ 広報業務 ・施設行事を細かくホームページに掲載し、家族に見ていただいた。 ・稲寿園パンフレットの更新 ・地域向けの広報誌を作成。 ・ウェブアクセシビリティについて、「JIS X 8341-3:2016」に準拠したホームページの更新を行った。 (前回から継続指定のため、引継業務なし)	感染対策を継続しながら、広報活動により地域や関係事業所へ施設の様子等について情報提供を行った。	A B C D 仕様書の要求水準に基づいて業務を行っている。				
2 自主事業その他							
	▽ 自主事業 ・施設入所者の社会生活の一環として、営利を目的とせず定価より安価な価格設定の飲料水自動販売機(1台)を設置している。入居者の好みや新商品を取り入れながら、時期に合わせた商品の入れ換えを行っている。 ▽ 市内企業等の活用、福祉施策への配慮等 障がい者授産施設への以下の発注・受入を積極的に行っている。 ・広報紙、封筒など印刷物作成依頼	今後も継続する。 今後も継続する。	A B C D 市内企業の利用及び福祉施策への配慮を行い、仕様書に基づき適切に実施している。				
3 利用者の満足度							
	▽ 利用者アンケートの結果 <table><tr><td>実施方法</td><td>・令和8年1月に入所者の身元引受人、家族に対し、Web方式＋用紙記入方式の2種類の方法で実施した。</td></tr><tr><td>結果概要</td><td>調査対象者104名。回答者数92名。回答率 89% 集計結果を取りまとめ、ご意見や質問に対しては文面で返答。その結果を書面にしご家族に郵送。また施設内では情報共有会議で報告し、周知を図った。またR8.3運営協議会の資料として出席者に配布した。</td></tr></table>	実施方法	・令和8年1月に入所者の身元引受人、家族に対し、Web方式＋用紙記入方式の2種類の方法で実施した。	結果概要	調査対象者104名。回答者数92名。回答率 89% 集計結果を取りまとめ、ご意見や質問に対しては文面で返答。その結果を書面にしご家族に郵送。また施設内では情報共有会議で報告し、周知を図った。またR8.3運営協議会の資料として出席者に配布した。	・毎年アンケート形式での調査を実施しており、ご家族からの意見をいただくようにしている。	A B C D 総合満足度、接遇に対する満足度ともに要求水準に達しており、各項目について昨年度以上に高い満足度である点は評価できる。
実施方法	・令和8年1月に入所者の身元引受人、家族に対し、Web方式＋用紙記入方式の2種類の方法で実施した。						
結果概要	調査対象者104名。回答者数92名。回答率 89% 集計結果を取りまとめ、ご意見や質問に対しては文面で返答。その結果を書面にしご家族に郵送。また施設内では情報共有会議で報告し、周知を図った。またR8.3運営協議会の資料として出席者に配布した。						

	「とても良い」・「まあ良い」の回答率について ①職員の接遇について 98% ②相談しやすい環境について 97% ③職員の説明の仕方について 96% ④病気等の緊急時の対応について 94% ⑤事務手続きの対応について 89% ⑥面会について 95% ⑦ケアプランや計画書等の内容について 93% ⑧総合的な満足度について 97%		
利用者からの意見・要望とその対応	令和8年1月に入所者の身元引受人、家族に対し、用紙記入方式で実施した。 ・窓口に職員がいない時があり、ベル等を置いてほしい。 ⇒事務所窓口にベルを設置しております。ご使用下さい。 ・病気の際はできるだけ近くの病院をお願いしたい。 ⇒ご希望がございましたら、遠慮せずお申し出下さい。 ・もう少し面会時間が長い(6時頃まで)と助かる。 ⇒4月より10:00～18:30へ変更させていただく予定です。 ・夏は暑いと思います。 ⇒当施設では居室に冷房設備は設置されておきませんが、夏場は体調管理に十分配慮しながら、扇風機の使用や冷房設備がある共有スペースにご案内するなど、少しでも快適にお過ごしただけますよう対応してまいります。 ・寝たきりにならない様に声かけをお願いしたいです。 ⇒当施設では、ご利用者様ができるだけご自身のお力を維持しながら生活していただけるよう、日頃からお声かけや見守りを行い、離床の機会を大切にしています。今後も、ご利用者様の体調などに配慮しながらお声掛けを行い離床の機会を持てるよう努めてまいります。 ・ホールにいる時テーブルに座っているだけで、時間をつぶしているような気がする。 ⇒ホールで過ごされている時間について、ご家族様にそのような印象を与えてしまったことをお詫び申し上げます。ホールではご利用者様同士の交流や職員の見守りのもとで安心して過ごしていただくことを目的としております。職員からもお声掛けしたり、体操やレクリエーションの機会がありましたら参加していただくなど、充実した時間を過ごしていただけるよう努めてまいります。		

4 収支状況

▽ 収支 (千円)				収入の増収分として 利用料金は、特養で 稼働が低下したが、 食費の単価改定によ り増収となり、短期入 所とデイサービスは稼 働が順調に推移した ことにより増収とな り、全体で大幅に増 収となった。その他 は、介護人材確保等 事業補助金や受託事 業収入等の増収によ り、大幅に増収とな った。 支出の増額分として	A B C D 要求水準に基づき、 適切な管理運営が なされている。
項目	R7計画	R7決算	差(決算-計画)		
収入	638,488	652,163	13,675		
指定管理業務収入	638,398	652,063	13,665		
指定管理費	0	0	0		
利用料金	598,085	606,495	8,410		
その他	40,313	45,568	5,255		
自主事業収入	90	100	10		
支出	643,792	652,163	8,371		
指定管理業務支出	643,702	652,063	8,361		
自主事業支出	90	100	10		

収入-支出	▲ 5,304	0	5,304
利益還元	0	0	0
法人税等	0	0	0
純利益	▲ 5,304	0	5,304

▽ 説明

▼ 利用料金収入は、特養は一定数の入院者が発生したことで稼働が低下し、特に春(4月～5月)と秋(11月インフルエンザ流行～12月)の影響が大きかったが、食費の単価改定により増収となった。短期入所は増回利用等あり好調に稼働推移し、デイサービスも体調不良者(感染性胃腸炎者やインフルエンザ)の多い月がありながらも営業活動・行事レクの充実を図ったことの効果があり、順調に稼働が推移し増収となり、計画より8,410千円増となった。

▼ その他収入は、補助金・助成金、受託事業収入、受入研修費等に係る収入であり、今年度は、介護人材確保等事業補助金432千円、法人減免助成金604千円、受託事業収入43,526千円、その他事業収入359千円、受入研修費337千円、受取配当金8千円、雑収益302千円あり、計画より5,255千円の増となった。

▼ 自主事業収入は、自動販売機電気代であり、計画との差額は、10千円増であった。

▼ 指定管理業務支出は、サービス活動費用634,757千円、サービス活動外費用372千円(支払利息)、特別費用17,034千円(固定資産処分損31千円、拠点区分間繰入金費用17,003千円)あり、計画より8,361千円の増となった。

▼ 自主事業支出は、自動販売機使用料であり、計画との差額は、10千円増であった。

▼ 収支は、差引き5,304千円の差額が生じた。

又山の増額力としては、本部への繰入金が増加となったことにより、大幅に増額となった。

今後について、稼働に関しては計画どおり進捗できるように、他事業所との連携を一層強化し入退所の管理、入院者の情報収取等積極的に行う。また営業活動を積極的に展開し、新規利用者の獲得により安定した稼働を目指す。経費に関しては、物品購入や光熱費の節約を図り支出の負担増を抑えるように取り組む。

<確認項目> ※評価項目ではありません。

▽ 安定経営能力の維持

・法人の経営理念「共生」及び当園の施設経営理念、方針に基づく円滑な運営に努め、質の高いサービス提供を行う。

・利用者及びご家族に対して快適かつ安心で安全なケアやサービスを提供する施設環境を整備することによって満足度を高める。

・各利用率、利用者数の維持・向上に努め、安定的な経営を維持する。

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

・個人情報保護条例及び情報公開条例については、法人において個人情報保護規則、情報公開規程を整備しており、暴力団の排除の推進に関する条例については基本理念にのっとり、暴力団員または暴力団関係事業者を相手にしないよう取り組んでいる。

適

不適

Ⅲ 総合評価

【指定管理者の自己評価】	
総合評価	来年度以降の重点取組事項
・令和7年度は、11月に新型コロナウイルス感染症、3月末にインフルエンザのクラスターが発生したものの、感染対策を継続しながら、年間を通して施設内行事である夏祭り、豆まき、ひな祭り等を実施することができた。また、新型コロナウイルス感染症の影響により面会を一部制限する時期もあったが、今年度から段階的に緩和を進め、利用者様とご家族様の交流機会の確保に努めた。 ・ボランティアの受け入れについても積極的に行い、地域との連携を強化するとともに、利用者様の生活の質の向上や日常生活の楽しみの提供につなげることができた。 ・令和6年度に補助金を活用して整備した介護ロボット・ICT機器については、継続して活用を進めており、業務効率の向上、生産性の向上およびサービスの質の向上につながっている。	・老朽化している設備について、計画的に更新できるよう市と協議を行う。 ・指定管理施設としての使命感等について職員に啓発を行い、利用者の個性を重視し、安らぎと喜びに満ちた生活が送られるよう最大限努力する。 ・引き続き収支バランスのとれた運営を行い、黒字化を継続できるよう努める。 ・協議・仕様に基づき、重要事項は市との協議を怠ることなく、その使命感を職員全員で共有し「サービスの質と稼働の両立」をスローガンに「成長体質のある選ばれる施設」を目指す。

【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、今回の自己評価で判明した課題の解決に取り組んでほしい。	今回特に指導すべき点はない。