

平成27年 3月31日

## 老人デイサービスセンター巻 年次業務報告書

指定管理者 社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会



- 添付書類・・・
- ①利用状況報告書
  - ②利用料金収納状況報告書
  - ③収支状況報告書
  - ④設備管理業務報告書
  - ⑤清掃業務(定期作業)報告書

## 平成26年度 利用状況報告書

施設名 老人デイサービスセンター巻

指定管理者名 社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会

利用人数（人）

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
開所日数	26	27	25	27	26	26	27	25	26	24	24	26	309 回
要介護	491	520	465	520	515	496	516	441	474	464	442	493	5,837 回
要支援	84	86	74	82	90	77	81	77	89	79	72	64	955 回
認知症介護													0 回
認知症予防													0 回
合計	575	606	539	602	605	573	597	518	563	543	514	557	6,792 回
利用者負担軽減措置者数													0 回

※認知症介護・認知症予防の人数は市の指定を受けた施設のみ報告してください。

平成26年度 設備管理業務（定期作業）報告書

施設名 老人デイサービスセンター巻

指定管理者名 社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会

業務名		基準周期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
消防設備管理業務	自動火災報知設備	機器点検：1回/6ヶ月総合 点検：1回/年					○									
	ガス漏れ警報装置						○									
	非常放送設備						○									
	消火器具						○									
	屋内消火栓設備等						○									
	誘導灯、誘導標識						○									
	防火排煙設備						○									
	非常自家発電設備															
	避難器具緩降器															
空調設備	2回/年															
冷熱源設備	GHP	2回/年														
	ボイラー（小型）	定期自主検査：1回/年														
	冷却塔	点検・清掃：1回/年 レジオネラ菌検査：冷房使用期間														
自家用電気工作物	日常点検：1回/月 定期点検：1回/年															
環境衛生管理業務	害虫駆除	6回/年														
	飲料水水質（残留塩素）	1回/週	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		
	飲料水水質（水質）	1回/6月														
	受水槽清掃	1回/年														
	レジオネラ（浴槽）	1回/年						○								
事務所	作業環境測定	1回/2月														
	機械換気設備定期点検	1回/2月														
	事務室照度測定	1回/6月														
浄化槽	水質検査	1回/年														
	保守点検	1回/1週～6月														
給水設備	1回/年															
排水設備	6か月ごとに1回															
昇降機	1回/月															
自動ドア	年4回 1回/3か月	○										○				
特定建築物定期点検	建築設備	1回/年														
	建築物	1回/3年 (前回実施年月日 平成 年 月 日)														
その他臨時	消火器具交換		○													
	誘導灯交換		○													
	ガス漏れ探知機交換		○													
	厨房衛生検査		○								○					

※ 作業を実施した月に「○」、同一月に複数回の場合は「回数」  
 ※ 再委託をしている場合は、委託事業者からの報告書を基に記載する。

総括・評価
-------

## 平成26年度 清掃業務（定期作業）報告書

施設名 老人デイサービスセンター巻

指定管理者名 社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会

部屋名等	作業名	基準周期	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
玄関ホール	外壁・窓ガラス内外の清掃	2回/年				○				○				
通路	床面ワックス等塗布	4回/年			○			○			○			○
事務所	外壁・窓ガラス内外の清掃	5回/年												
男子トイレ	床面ワックス等塗布	6回/年			○			○			○			○
女子トイレ	床面ワックス等塗布	6回/年			○			○			○			○
障害者トイレ	床面ワックス等塗布	5回/年												
厨房	床面ワックス等塗布	6回/年			○			○			○			○
	外壁・窓ガラス内外の清掃	5回/年				○				○				
食堂	床面ワックス等塗布	6回/年			○			○			○			○
総括・評価														
<p>定期的に専門業者による清掃を実施し、衛生的な環境の保持に努めている。</p>														

## 評価書（自己評価用）

視点	評価項目	評価指標	評価	評価コメント
市民	低所得者対策の実施の有無	社会福祉法人減免事業の実施の有無	A	減免制度に従い、事業の実施を行っている。（本年度実績無し）
	苦情・要望に対する対応 1週間以内に対応	対応マニュアル等の有無 1週間以内に対応	A	マニュアルの読み合わせを行い、迅速に対応を行う。
業務	事件・事故発生時の対応の適切さ	対応マニュアル等の有無 避難訓練等の実施（年に2回以上）	A	避難訓練はふれあい福祉センターと合同にて実施。事故発生時は迅速に対応できるようフローチャートを作成している。
	業務仕様書等に定める事項の遵守	その他業務仕様書等に定める事項の遵守	A	遵守に努めている。
	個人情報保護の徹底	対応マニュアル等の有無 個人情報保護の遵守	A	マニュアルの読み合わせを行い、周知を図っている。また、全職員と誓約書を交わし遵守を徹底している。
	管理運営者としての適切さ	行政機関からの指導監査等における指摘事項の有無	A	書面指導が実施されたが、問題なく、集団指導に従ってスムーズに管理運営を行っている。
人材	適正な人員配置	国で規定する職員数を配置している	A	既定の職員数を満たし、十分なサービスが実施できている。
	職員の資質向上の取組み	技能・技術を維持向上するための研修の実施	A	法人全体で部門別研修チームを立ち上げた。また、内部研修会を定期的に行い、職員全員で向上を図っている。

### 総合評価

- ・定例会議にてマニュアルの読み合わせを実施し、意識の統一化に積極的に取り組んでいる。
- ・職員の資質向上については研修チームで法人一体となり取り組んでいる。研修参加職員は自事業所での伝達研修を実施し、情報共有の徹底を図り職員のスキルアップへ繋げている。
- ・苦情・要望に対しては、当日中に管理者が出向き対応している。
- ・法令遵守・コンプライアンスに対しては毎年度初めに法人全体で研修会を実施、意識の統一を積極的に図っている。
- ・事故発生時のフローチャートを事務所に掲示し、発生時は迅速に対応できるようにしている。
- ・人員基準は満たしているものの、サービスの質と量のバランスについて業務の見直しが必要と思われる。

### 評価基準

- |                                     |
|-------------------------------------|
| A：要求水準（＝評価指標）を達成し、かつその達成度・内容が優れている。 |
| B：要求水準（＝評価指標）が達成されている。              |
| C：要求水準（＝評価指標）が達成されていない。             |

○評価コメント：評価結果について「どういう視点で評価を行ったか」、「その評価結果となった主要な理由」等を記述。