

1. 評価対象施設

公の施設の名称	羽生市もくせいの里		
所在地	羽生市下手子林691-2		
指定管理者	団体名	社会福祉法人 さきたま会	
	所在地	久喜市上内1446番地1	
指定期間	開始日	令和4年4月1日	
	終了日	令和9年3月31日	
選定方法	公募	評価実施年	指定期間 5年のうち1年目
設置目的	介護保険法に基づき認知症対応型共同生活介護を提供する施設		
おもな実施業務	1) 入浴、排泄、食事等の介護、その他日常生活上の世話及び機能訓練 2) 入居の許可に関する業務 3) もくせいの里の施設（設備及び物品を含む。以下同じ。）の維持管理に関する業務 4) 使用料の徴収に関する業務 5) 利用料金の設定及び收受に関する業務 6) その他市長が必要と認める業務		
2. 利用状況等			
3. 入所者数	9人（定員9人）		
4. 使用料収入	2,596,764円		

指定管理業務 実地調査チェック表

施設名	もくせいの里		
指定管理者名	社会福祉法人 さきたま会		
施設所管課(調査課)	市民福祉部 高齢介護課 (内線 161)		
調査日時	令和5年10月16日	午前・ <u>午後</u>	15時00分 ~ 16時45分

確認項目	確認基準	評価	備考	
1 実施体制	人員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	A	別紙
	利用料金	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか	A	現金、台帳共に施錠管理している
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	A	
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	A	市が保管している
	危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っているか	A	フローチャートあり
		避難経路は適切に確保されているか	A	誘導板を設置している
	個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	A	事務室管理
情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理・公表しているか	A		
その他				
2 サービスの 内容や水準	利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	A	
		職員は名札を着用しているか	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切であるか	A	
	利用案内	ホームページは見やすく、適宜更新されているか		
		パンフレットや案内板等、利用方法をわかりやすく案内できているか	A	
	環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか	A	
	苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	A	
		仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか	A	
		施設、設備等について、利用に支障をきたすような状態で放置されている箇所はないか	A	
		必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	A	
		備品台帳により記録が適切に保管されているか	A	市、さきたま会にて管理
		市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	A	
		消耗品等の補充に不備はないか	A	
外構等管理	施設内が清潔に保たれているか	A		
	外構や駐車場が良好な状態に保たれ、安全に利用することができるか	A		
	樹木や花壇等が見栄え良く適切に管理されているか	A		
その他	草刈りや除草はされているか	A		
3 収支等	経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	A	
		専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	A	
	その他			
4 特記事項				

※「その他」の欄は、施設に応じた確認基準を記入して利用してください。

※評価区分※

- S (優良) = 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である
- A (良好) = 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
- B (課題含) = 協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある
- C (要改善) = 協定書、仕様書等を遵守しているが、改善の必要な内容である

指定管理業務 総合評価表

施設名	羽生市もくせいの里
施設所管課	市民福祉部 高齢介護課 (内線 161)
指定管理者名	社会福祉法人 さきたま会
指定期間	令和 4年 4月 1日 ~ 令和 5年 3月 31日 (1年目)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価		
I 実施体制に関する評価	施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	A	A	
	人員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	A	A	
		スタッフのシフトは適正であるか	A	A	
		事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか	A	A	
	利用料金	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか	A	A	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切か	/	/	
		外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	/	/	
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	A	A	
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	A	A	
	報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	A	A	
	連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	A	A	
		危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っているか	A	A
			避難経路は適切に確保されているか	A	A
	個人情報保護	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確立されているか	S	S	
		個人情報等の管理は適切か	A	A	
		個人情報保護に関する規定が整備されているか	A	A	
	情報公開	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が構築されているか	A	A	
		情報公開に関する規定が整備されているか	A	A	
【1 総括】	実施体制の履行状況に関する評価 (標準19項目・本施設17項目)	A	A		
指定管理者の自己評価	職員のスキルアップへの熱意が強く私共々互いに影響し合い良い雰囲気です。業務が遂行できていると思います。				
施設所管課の自己評価	事故や災害等の対応マニュアル及び緊急時の連絡体制が確立しており、消防署の協力を得ながら年2回の避難訓練を実施している。実施体制の履行状況は良好である。				
2 サービスの内容や水準に関する評価	利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	S	S	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切であるか	A	A	
	利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか	/	/	
		利用方法をわかりやすく説明できる仕組みが構築されているか	A	A	
	利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	S	A	
		利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	A	A	
	事業の実施	事業計画書に則し、指定事業を実施しているか	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	A	A	
		各事業の参加者数は、計画どおりであるか	A	A	
		参加促進への取組みを積極的に実施しているか	A	A	
	環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか	A	A	
	苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	A	A	
	利用者への調査	利用者満足度調査を実施し、その結果は妥当であるか	A	A	
		利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	A	A	
		仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか	A	A	
		備品台帳により記録が適切に保管されているか	A	A	
		市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	A	A	
必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか		A	A		
【2 総括】	サービス等の内容や水準に関する評価 (標準19項目・本施設18項目)	A	A		
指定管理者の自己評価	行事などは季節を感じる事を中心に積極的に行っています。また施設近辺を歩いている人にもこちらから積極的に挨拶するように心がけています。				
施設所管課の自己評価	入居を希望される方と面談や心身状態を確認し、入居判定会議において公平に可否を決定されている。協定書や仕様書の内容を遵守して運営を行っており、サービスの内容や水準は良好である。				

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
3 収支等の 評価	経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	A	A
		専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	A	A
	予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	A	A
	経費節減	計画どおりの経費節減の取組み、またはその他の取組みを実施し、その効果があったか	A	A
	収支状況	事業収支は妥当であるか	A	A
	【3 総括】	収支等に関する評価(標準5項目・本施設5項目)	A	A
指定管理者の 自己評価	計画に基づき、適正に予算を執行しています。			
施設所管課の 自己評価	収支に関して、適正に管理されています。			
【4 総合評価】	1～3の項目の総括による総合評価	A	A	
5 （提案・ 成果・ その他 特記事項 等）	指定管理者	職員のスキルアップへの熱意が強く資格への勉強を兼ねて介護保険法にてらしながら業務を遂行しています。コロナや猛暑であまり外出できませんでしたが落ち着けば色々利用者様と外出しようと思っています。建物が古いので故障箇所もありますが市と連携して改善しています。職員は本当によくやっているといます。		
	施設所管課	五期目の1年目で、1～3の項目について全て良好である。新型コロナウイルス感染症の対策を行いながら、行事や外出支援を実施し、地域の方との交流を図るなど、風通しの良い施設運営に取り組まれている。引き続き、施設利用者に対する適切な介護等が提供できるよう、更なるサービスの質の向上を図っていただき、安心・安全な施設運営に努めていただきたい。		

※評価区分※

①評価基準	S（優良）	= 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である
	A（良好）	= 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
	B（課題含）	= 協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある
	C（要改善）	= 協定書、仕様書等を遵守しているが、改善の必要な内容である
②【総括】	S（優良）	= 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数以上である
	A（良好）	= 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である（上記以外）
	B（課題含）	= 評価基準がすべてB以上である（上記以外）
	C（要改善）	= 評価基準にCが含まれている
③総合評価	S（優良）	= 【総括】がすべてA以上であり、かつSが2つ以上である
	A（良好）	= 【総括】がすべてA以上である（上記以外）
	B（課題含）	= 【総括】がすべてB以上である（上記以外）
	C（要改善）	= 【総括】にCが含まれている