

令和6年度指定管理業務に関する事業報告書（特養）

施設名 京都市修徳特別養護老人ホーム

1 施設の管理運営

管理運営内容

【開所日及び開所時間等】

365日 24時間

【利用定員】

特別養護老人ホーム（定員80名）

ショートステイ（定員20名）

2 事業実施内容

（1）指定管理業務（本来業務：特別養護老人ホーム）

指定管理調書に則った事業を運営しています。ご利用者の生活については、権利擁護の観点を大切にし、

- ①自分自身の存在を自分自身が受入れられる。
 - ②周囲の人と尊厳を維持できる交流ができる。
 - ③人として生きていく上でのこだわりを大事にできる。
- の3点を保証するサービス提供を行っています。

特養・ショートステイという社会資源を十分にご活用いただくことを目指し、特養の空床を利用したショートステイも積極的に利用していただくよう、取り組んでいます。また、緊急入所や措置入所においても可能な限り対応をしております。緊急措置入所1名を受け入れて支援を行っています。

職員研修は、法人で体系化された階層別研修と、施設内のニーズに沿った研修、職員個々のニーズに応じた外部研修に積極的に参加しています。

実践での気づきを高めるOJT研修、気づきを体系化するOFF-JT研修の両立により職員個々のスキルアップを図り、ご利用者一人ひとりのご支援に反映できるように努めています。

地域福祉の推進として、職員の消防団活動、就労移行支援事業所の実習受入れ、障害者の継続雇用に取り組んでいます。また、地域の夏祭りや区民体育祭等には、企画の段階から参加し、意見交換を重ね信頼関係と相互理解を深めています。

施設のフリースペースを活用した地域交流カフェの実施（月1回）、ボランティアの活動の場の提供、ご利用者の買い物機会の創出を行っています。

（地域貢献）施設敷地内で移動販売の実施（デイサービス事業の一環）

（2）指定管理業務（企画提案業務：指定管理者が提案し、施設内で実施している業務。例：配食サービス）

自主事業の実施状況は、以下の通り。

3 サービス提供状況

管理者1名、嘱託医師2名、ケアワーカー32名（兼職4名）、看護師6名、機能訓練指導員1名、管理栄養士2名、生活相談員2名（兼職1名）、介護支援専門員8名（兼職）、事務員2名 事業支援員1名

再委託の実施状況（協定書に明記のない再委託業務）は、以下の通り。（例：給食調理業務）

- ・給食調理業務
- ・建築管理業務

4 市内中小企業への発注に対する考え方

市内中小企業に事業を委託する場合は、以下の考え方に従って業者選定をしています。

委託への考え方

- （1）業務内容が専門的な知識を必要とし、かつ施設内の職員では対応が困難な業務の場合。
 - （2）法人が専門的に行う業務ではないため、専門に行う業者のほうがより効率的に、かつ質の高いものを提供できると判断できる場合。
 - （3）業務内容は簡易であるが、行う人材を集めることが容易でない場合、その業務を行える人材を集めることに特化した業者がある場合。
- また、備品購入等の発注については、市内の業者を優先して活用しています。

5 施設の利用状況(本来業務に係る施設の稼働率、利用者数、事業参加者数など)

(1)特養延べ利用人数(空床含まない) (実績値)

①令和6年度実績値

27,901

 人

②令和7年度目標値

29,200

 人

(2)特養利用人数(空床含まない) (実績値)

①令和6年度実績値

95.3

 %

②令和7年度目標値

95

 %

(3) 収支実績

ア 本来業務(特別養護老人ホーム) 令和6年度収入状況及び支出の状況 (単位:円)

介護保険収入	306,489,727
利用料収入	70,398,071
委託料収入	3,589,238
補助金収入	2,845,495
寄付金収入	80,000
雑収入	141,380
その他	11,249,256
収入計	394,793,167

人件費	254,154,746
事業費	68,202,012
委託費	35,661,773
小額修繕費	3,960,221
その他	50,706,858
支出計	412,685,610

6 施設の利用者満足度の把握

(1) 利用者満足度の把握状況

【特養】

調査方法①：アンケート方式、面談形式

内容：主に接遇マナー、食事、入浴、プライバシー保護

実施期間：随時（面談形式）、3月（アンケート方式）

回数：通年で相談あれば面談形式で実施、アンケート方式を年1回

調査方法②：主にケアプラン立案時に、ご利用者、ご家族からの文書を使った聞き取り。

(2) 利用者満足度把握の結果

【特養】

①感染症の発症及び拡大を考慮し家族懇談会は行わず、ご入居者様に対しては通年での随時面談とした。ご意見やご要望があった際に、必要に応じ管理者会議及び運営会議で共有し、早急に対応しユニット会議でも情報の共有を図っている。

ご家族様への報告や協力が必要な場合にはご家族様への連絡を行っています。

②アンケート方式による満足度調査の結果を共有している。

結果集計後全ての質問に対して一問一答形式で回答しております。回答についても特定職員の回答に偏らない様に多職種で検討を行っております。公表については施設内掲示するとともにご家族へ配布しております。

③施設内に投書（意見）箱を設置している。

頂いたご要望を多職種で検討、改善を行っております。

(3) 意見等への主な対応状況

ニーズの充足を図るため施設で出来ること出来ないことを様々な機会を通じて報告しています。その上でご家族への協力依頼や外部のサービス等を調整することで、ご利用者のニーズに対応できるよう取り組んでいます。加えてご利用者ご家族に対して、毎年度の事業計画の立案内容と事業報告、アンケート結果に対するフィードバックを行っています。

7 その他特記事項

(1)

地域で暮らす全ての方の「居場所づくり」、施設で暮らしているご入所者と地域住民の交流の機会として「スーパーによる移動販売」の定期開催や、地域で活動されているボランティアグループと協働した、カフェの運営も月1回開催し、施設を含む地域の活性化に力を入れています。

8 評価（指定管理者自己評価）

新型コロナが5月に5類型となったが、感染が無くなったわけではなく、隔離等の感染拡大防止及び職員の休暇は必要なため、業務負担は継続してあります。細心の注意を払い、従前のサービスの質を維持向上できるよう努めました。

ご家族との交流及び、地域との連携については、コロナ前の状況に近づきつつありますが、施設、地域双方にメンバーが変更となっている各種団体もあるため、新たな連携が強化できる施設運営を行っております。重点項目として 個別ケアの推進、重度化・看取り介護への体制強化、不適切ケアの根絶に取組みながら、業務の標準化、備品管理の徹底、支出項目の削減を図り収支バランスの維持に努めております。が、設備の老朽化に伴う修繕等の支出が増え、収支状況は良くありません。

障害を理由とする差別の解消に向けては、引き続き総合支援学校の就労体験やチャレンジ就労、就労支援事業所からの実習を受け入れることで職員の理解を深めていきたいと思っております。

社会資源の有効活用の為、退所後の新規入所期間については見直しを図り、完全空所日数の短縮が図れています。

必要な介護人材の確保については、人材派遣等の活用もしていますが、大変苦慮している状況です。ケアの質の維持につきも苦慮しました。人材確保と定着について、行政及び民間の他業種等との連携がより一層重要な課題と認識しています。

令和6年度指定管理業務に関する事業報告書（短期）

施設名 京都市修徳特別養護老人ホーム
(短期入所生活介護)

1 施設の管理運営

管理運営内容 【開所日及び開所時間等】 365日 24時間 【利用定員】 ショートステイ（定員20名）
--

2 事業実施内容

(1) 指定管理業務（本来業務：老人短期入所施設） 指定管理調書に則った事業を運営しています。ご利用者の生活については、権利擁護の観点から、①自分の存在が受入れられる②周囲の人から尊敬される、③人として生きていく上でのこだわりを大事にされる、以上の3点を保証するサービス提供を行っています。 特養・ショートステイという社会資源を十分にご活用いただくことを目指し、空床型ショートステイも積極的に利用していただくよう取り組んでいます。 職員研修は、法人で体系化された階層別研修と、施設内でのニーズに沿った研修、職員個々のニーズに応える外部研修に積極的に参加させています。研修を通じてスキルアップと、職員のモチベーションを高め、ご利用者一人ひとりのご支援に反映できるように努めています。 地域福祉の推進として、職員の消防団活動、就労以降支援事業所の実習受入れ、障害者雇用に取り組んでいます。
(2) 指定管理業務（企画提案業務：指定管理者が提案し、施設内で実施している業務。例：配食サービス）
自主事業の実施状況は、以下の通り。 特養と同じ

3 サービス提供状況

管理者1名、ケアワーカー12名、看護師6名（兼職）、機能訓練指導員1名、管理栄養士2名、生活相談員2名（兼職2名）、事務員2名、
再委託の実施状況（協定書に明記のない再委託業務）は、以下の通り。（例：給食調理業務） ・給食調理業務 ・建築管理業務 ・送迎業務（一部委託）

4 市内中小企業への発注に対する考え方

市内中小企業に事業を委託する場合は、以下の考え方に従って業者選定をしています。 委託への考え方 (1) 業務内容が専門的な知識を必要とし、かつ施設内の職員では対応が困難な業務の場合。 (2) 法人が専門的に行う業務ではないため、専門に行う業者のほうがより効率的に、かつ質の高いものを提供できると判断できる場合。 (3) 業務内容は簡易であるが、行う人材を集めることが容易でない場合、その業務を行える人材を集めることに特化した業者がある場合。 また、備品購入等の発注については、市内の業者を優先して活用しています。
--

5 施設の利用状況(本来業務に係る施設の稼働率、利用者数、事業参加者数など)

(1) ショートステイ延べ利用人数（空床含む）（実績値）

① 令和6年度実績値 人

② 令和7年度目標値 人

(2) ショートステイ稼働率（空床含む）（実績値）

① 令和6年度実績値 %

② 令和7年度目標値 %

(3) 収支実績

ア 本来業務（老人短期入所施設）

介護保険収入	75,565,481
利用料収入	16,304,837
委託料収入	0
補助金収入	618,767
寄付金収入	0
雑収入	0
その他	5,182,086
収入計	97,671,171

令和6年度収入状況及び支出の状況（単位：円）

人件費	60,049,009
事業費	15,833,304
委託費	10,270,793
小額修繕費	595,365
その他	21,231,201
支出計	107,979,672

6 施設の利用者満足度の把握

(1) 利用者満足度の把握状況

調査方法：アンケート形式

内容：主に接遇マナー、食事、入浴、排せつ、家での困りごと

実施回数：退所時に毎回書面で交付し、次回ご利用時又は郵送にて回収。

(2) 利用者満足度把握の結果

年間配布数 1422 回収 365 回収率約26%

職員対応 良い：普通 9：1 1件のみ人によって違うとの項目あり

ケアサービス 良い：普通：分からない 8：1：1 「悪い」という意見は無かった

介護タクシー 良い：普通 9：1

相談・改善依頼 20件 要望として利用時の機能訓練の強化、相談は、自宅でのケア方法などが多くなっています。

(3) 意見等への主な対応状況

ケアサービスですぐに改善や返答ができる項目はすぐにご利用者へフィードバックしている。

設備(トイレにウォッシュレット設置希望)等に関しては、構造や費用の問題もありすぐに改善していくのは難しい状況でもあるが、予算等を含め検討をしている。

7 その他特記事項

(1)

(2)

8 評価（指定管理者自己評価）

新型コロナに関しては、利用前後及び利用中に罹患されたご利用者の発生はありましたが、集団感染については防ぐことができました。短期入所生活介護から特養転床の入居施策が進んでいます。近隣の短期入所生活介護のベッド数の減少があり、修徳での短期入所の重要性は増していると考えます。新規申し込み件数の推移なども考慮し、さらなる在宅ケアの質の向上、住み慣れた地域での暮らしの継続について推進します。

収支については、利用キャンセルに対する即時対応など課題は継続となっておりますが、法人内での連携も強化しています。

また上半期は特別養護老人ホームでの空床が少なかったため、空室利用の活用が少なく、介護保険収入の伸びはありませんでした。また、下半期に関しても、空室はありましたが、コロナ感染があり利用が難しいケースが発生したため利用を控える時期がありました。人件費については、法人全体で見直しが行われ増加しています。

重点項目として 個別ケアの推進、重度化・看取り介護への体制強化、不適切ケアの根絶に取組みながら、業務の標準化、備品管理の徹底、支出項目の削減を図り収支バランスの改善に努めてきております。障害を理由とする差別の解消に向けては、引き続き総合支援学校の就労体験やチャレンジ就労、就労支援事業所からの実習を受け入れることで職員の理解を深めていきたいと思っております。

令和6年度指定管理業務に関する事業報告書
（地域包括支援センター併設の居宅介護支援又は、老人介護支援センター）

施設名 修徳ケアマネステーション

1 施設の管理運営

居宅介護支援
 営業日：年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く毎日。
 営業時間：午前8時30分から午後5時30分
 緊急時には担当者に連絡できる体制をとっています。
 通常の事業の実施地域：下京区

2 事業実施内容

指定管理業務（本来業務：居宅介護支援）
 ・居宅介護支援サービスの提供を求められたときは、ご利用者の被保険者証により被保険者資格、要介護認定の有無、認定区分及び有効期間等を確認し、要介護認定等の申請が行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
 ・要介護認定の更新の申請は、現在の要介護認定の有効期間が満了する30日前には行われるよう必要な援助を行う。
 ・事業所の介護支援専門員（以下「介護支援専門員」という。）は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及びご利用者又はその家族若しくは代理人（以下「ご利用者等」という。）から求められたときは、これを提示する。
 ・居宅サービス計画における指定居宅サービス事業所の選択にあたっては、ご利用者の自由な選択を尊重し、ご利用者等に複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業所を計画に位置付けた理由の説明を求めることが可能であることを説明する。
 ・居宅介護支援サービスの提供開始にあたっては、あらかじめご利用者等に重要事項説明書を交付し、説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料及び個人情報の取扱い等について同意を得る。
 ・ご利用者に対して、担当の介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管すること、及び利用者が病院又は診療所（以下「医療機関等」という。）に入院する必要がある場合に、担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えることを依頼する。
 ・介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合は、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ居宅での生活における介護上の留意点等の情報を介護保険施設等から聴取する等の連携を図る。

①相談援助業務
 ②情報提供
 ③アセスメント
 ④居宅サービス計画の作成等
 ⑤サービス担当者会議の開催
 ⑥居宅サービス計画の説明、同意及び交付
 ⑦居宅介護支援サービスの実施状況の継続的な把握と評価

3 施設の利用状況（本来業務に係る施設の稼働率、利用者数、事業参加者数など）

(1) 収支実績

本来業務		令和6年度収入状況及び支出の状況		(単位：円)	
介護保険収入	25,461,278	人件費	21,962,382		
利用料収入	0	事業費	820,872		
委託料収入	270,210	委託費	0		
補助金収入	72,981	小額修繕費	2,200		
寄付金収入	50,000	その他	1,832,130		
雑収入	0	支出計	24,617,584		
その他	721,138				
収入計	26,575,607				