

老人デイサービスセンター(かんばらの里・小須戸)指定管理者事業計画総括表

秋葉区健康福祉課

項目	社会福祉法人 秋葉福祉会	社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会																																																																																
	老人デイサービスセンターかんばらの里	老人デイサービスセンター小須戸																																																																																
事業者の概要	○設 立：昭和62年7月15日 ○雇員人数：268人 ○事業内容：特別養護老人ホームの経営 老人デイサービス事業の経営 老人短期入所事業の経営 老人居宅介護等の経営	○設 立：昭和31年3月29日 ○雇員人数：2,151人 ○事業内容：地域・在宅福祉活動の推進，ボランティア活動の復興，福祉教育の推進，情報・相談及び広報活動の推進，介護保険事業，障がい者自立支援事業等。																																																																																
1. 申請の動機	施設の機能的な面と永年培ってきたサービスのノウハウをもって地域の福祉に寄与したい。	これまで培った経験，情報，人材を活かし，地域包括ケアシステムの一翼を担えると判断したため。																																																																																
2. 運営理念・基本方針	「明るく，きれいで，健やかに」「明るく，楽しく，和やかに」を基に健全な運営を図る。	本会基本理念の下，住み慣れた地域での暮らしを支える在宅サービスの推進を基本目標としている。																																																																																
3. 経費節減の取り組み	人，エネルギー，物品，時間の無駄を省き，経費の消滅に努める。	法人全体としてのスケールメリットを活かしながら，環境に配慮した取り組みで経費節減を行う。																																																																																
4. サービスの向上に向けた取り組み	利用者の気持ちに立ったサービスの実践に努める。	利用者本人の思いや願いを達成し，達成感を感じて頂くために利用者や家族も含めチームケアを実施している。																																																																																
5. 要望・苦情等への対応	迅速かつ適切に対応し，苦情等の内容を踏まえ，サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行うものとする。	その日のうちに対応を常としており，苦情を改善の機会と捉え，その都度改善策を講じている。																																																																																
6. 利用者家族との連携	利用者又は家族との情報交換をおこない，密接な連携に努める。	送迎時や連絡帳での情報交換はもとより，生活相談員，看護職員が自宅に訪問し，在宅介護で一番重要な介護者のストレスの軽減に努めている。																																																																																
7. 地域や関係機関との連携	地域や家庭を重視し，医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。	地域のセーフティネットとしての役割をより強固なものとするため，秋葉区社会福祉協議会や事業所間での連携を強めている。																																																																																
8. 申請者の実績	昭和63年4月特養かんばらの里開所（デイサービス併設），平成11年10月特養はさぎの里開所（デイサービス併設），平成7年4月老人デイサービスセンターかんばらの里開所，平成21年8月特養こうめの里開所。	新潟市社会福祉協議会として安定した運営を継続しており，現在12事業所でデイサービス事業を適切に運営している。																																																																																
9. 職員配置・勤務体制	<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>雇用形態等</th> <th>人数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>園長</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1人</td> <td>併設施設管理者</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>2人</td> <td>内1人介護職員兼務</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>5人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>パート職員</td> <td>6人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機能訓練指導員</td> <td>常勤（臨時職員）</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>看護師</td> <td>パート職員</td> <td>2人</td> <td>機能訓練指導員兼務</td> </tr> <tr> <td>歯科衛生士</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>歯科衛生士</td> <td>パート職員</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>運転手</td> <td>パート職員</td> <td>4人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td>24人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職種	雇用形態等	人数	備考	園長	常勤（正規）	1人	併設施設管理者	生活相談員	常勤（正規）	2人	内1人介護職員兼務	介護職員	常勤（正規）	5人		介護職員	パート職員	6人		看護師	常勤（正規）	1人		機能訓練指導員	常勤（臨時職員）	1人		看護師	パート職員	2人	機能訓練指導員兼務	歯科衛生士	常勤（正規）	1人		歯科衛生士	パート職員	1人		運転手	パート職員	4人		合 計		24人		<table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>雇用形態等</th> <th>人数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者兼生活相談員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生活相談員兼介護職員</td> <td>常勤（正規・嘱託）</td> <td>3人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>看護職員兼機能訓練指導員</td> <td>常勤（正規・嘱託）</td> <td>3人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>看護職員兼機能訓練指導員</td> <td>非常勤（臨時）</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤（嘱託・臨時）</td> <td>8人</td> <td>介護福祉士4人</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>非常勤（臨時）</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td></td> <td>17人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職種	雇用形態等	人数	備考	管理者兼生活相談員	常勤（正規）	1人		生活相談員兼介護職員	常勤（正規・嘱託）	3人		看護職員兼機能訓練指導員	常勤（正規・嘱託）	3人		看護職員兼機能訓練指導員	非常勤（臨時）	1人		介護職員	常勤（嘱託・臨時）	8人	介護福祉士4人	介護職員	非常勤（臨時）	1人		合 計		17人	
職種	雇用形態等	人数	備考																																																																															
園長	常勤（正規）	1人	併設施設管理者																																																																															
生活相談員	常勤（正規）	2人	内1人介護職員兼務																																																																															
介護職員	常勤（正規）	5人																																																																																
介護職員	パート職員	6人																																																																																
看護師	常勤（正規）	1人																																																																																
機能訓練指導員	常勤（臨時職員）	1人																																																																																
看護師	パート職員	2人	機能訓練指導員兼務																																																																															
歯科衛生士	常勤（正規）	1人																																																																																
歯科衛生士	パート職員	1人																																																																																
運転手	パート職員	4人																																																																																
合 計		24人																																																																																
職種	雇用形態等	人数	備考																																																																															
管理者兼生活相談員	常勤（正規）	1人																																																																																
生活相談員兼介護職員	常勤（正規・嘱託）	3人																																																																																
看護職員兼機能訓練指導員	常勤（正規・嘱託）	3人																																																																																
看護職員兼機能訓練指導員	非常勤（臨時）	1人																																																																																
介護職員	常勤（嘱託・臨時）	8人	介護福祉士4人																																																																															
介護職員	非常勤（臨時）	1人																																																																																
合 計		17人																																																																																
10. 職員の資質向上の取り組み	職員は，自己啓発・自己研鑽しながら知識，技術の向上に努める。	外部派遣研修，法人内部研修を年間計画により実施。																																																																																
11. 事故防止・緊急時の対応	研修等を行い事故防止に努め，緊急時には適切な対応を行う。	共通マニュアルを整備。地震や大雨などの災害時には，独居の方や日中独居の方などに安否確認を行い「社協デイ」としての役割を果たしている。																																																																																
12. 利用者の健康及び衛生管理	健康状態を常に把握する。食器その他の設備，水等について，衛生的な管理に努める。	バイタルチェックのほか，施設内での状態観察や自宅での様子の聞き取りを行い，体調変化の早期発見，早期受診に繋げている。感染症，食中毒の対応研修の実施。																																																																																
13. 個人情報の保護	職員は，正当な理由なく，その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。	個人情報の保護の研修を行い，在職中のみならず退職後も個人情報の保護ができる体制を整えている。																																																																																
14. 収支計算書（平成27年度） ※単位：千円	<p>(1) 収入</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金 90,579千円</li> <li>・その他収入 0千円</li> <li>計 90,579千円</li> </ul> <p>(2) 支出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費 71,700千円</li> <li>・事務費 4,060千円</li> <li>・事業費 12,455千円</li> <li>・その他の経費 2,364千円</li> <li>計 90,579千円</li> </ul>	<p>(1) 収入</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用料金 92,837千円</li> <li>・その他収入 5千円</li> <li>計 92,842千円</li> </ul> <p>(2) 支出</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人件費 51,680千円</li> <li>・事務費 126千円</li> <li>・事業費 21,735千円</li> <li>・その他の経費 1,500千円</li> <li>計 75,041千円（収支差益17,801千円）</li> </ul>																																																																																