

老人デイサービスセンターひばり、老人憩の家ひばり荘

指定管理者事業計画総括表

中央区健康福祉課

項目	(選定者)社会福祉法人 坂井輪会																																																
事業者の概要	○設立：平成5年4月28日 ○雇用人数：214人 ○事業内容：特別養護老人ホーム稲穂の里、ケアハウス稲穂の里、グループホーム穂波の里 他																																																
1. 申請の動機	平成10年7月の運営開始以来、在宅サービスの一環としての通所介護サービスの果たす役割は、在宅で過ごされる高齢者の方々にとって切り離せない重要なサービス事業と考え、地域との関わりを持ちながら、地域の方々の要望に応え、いつでも、安心して利用できる施設を今後も目指して運営をしていきたい。これからは、併設する老人憩の家ひばり荘と一体的な管理を行うことで、これまで以上に、在宅サービス利用者の要望にこたえられるよう努めながら、高齢者の多い地域福祉の向上に貢献できるものと考えております。																																																
2. 運営理念・基本方針	ご利用者の心身の状況やご家族の環境を踏まえ、ケアプランに基づき個別援助計画に従って、住み慣れたご自宅での生活が継続できるようサービス提供し支援していきます。また、利用者の人権を尊重した援助と自立支援を進めるとともに、憩の家の運営と一体となって、地域の方々の健康増進に努めていきます。																																																
3. 健全な運営の確保及び経費節減の取り組み	これまで以上に、地域や関係する機関を訪問し利用者の掘り起こしを行うとともに、事業所節電対策として不要な電灯の消灯で消費電力の節約に努めていきます。コピー用紙の両面使用による事務費の節約や送迎車両のアイドリングを止める、法定速度での送迎の励行など環境に配慮した取り組みも行っていきます。																																																
4. サービスの向上、利用促進に向けた取り組み	施設の特徴である自営方式の食事提供をPRするとともに、憩の家の利用者向けに施設見学会の機会を設け、その日のご利用者やご家族と触れ合いながら体験いただくことで、介護が必要になった場合のご利用につなげていきたい。また、憩の家については、デイサービスの職員を配置することで、健康相談を通じた介護予防を行うとともに、地域の茶の間の開催やボランティアとの交流を図り、地域から喜ばれる場にしていきたい。																																																
5. 利用者やその家族からの要望・苦情への対応	意見書箱を設置しご利用者、家族より意見、要望を集約し迅速な対応ができる体制づくりと運営の改善につなげていきます。苦情内容については、毎月の部署会議で内容とその解決対応について報告し、再発防止のための対応を職員間で確認していきます。																																																
6. 併設施設や地域・関係機関との連携	日常的に居宅介護支援事業者と連携し、ご利用者の利用状況や問題点について情報交換を行っていきます。また、地域のコミュニティセンターなどと連携し、施設の周知を図るとともに、地元自治会や老人クラブ、民生委員の方などと交流の機会を持ち、地域で高齢者の方が安心して生活いただけるための意見交換や懇談の機会を持っています。																																																
7. 申請者の実績	当法人は総合的な高齢者介護施設としての機能と運営ノウハウを作り上げ、デイサービスにおいては施設内で死亡されるなどの重大事故は1件も発生していません。また、送迎中の交通事故の事例もなく安心、安全の送迎体制を確保しています。また、職員配置についても法人全体でフォローしていく体制を強化しています。																																																
8. 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> <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</td> <td>常勤</td> <td>1人</td> <td></td> <td>調理員</td> <td>非常勤</td> <td>4人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>常勤</td> <td>2人</td> <td></td> <td>運転手</td> <td>非常勤</td> <td>2人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤</td> <td>2人</td> <td></td> <td>管理人(憩)</td> <td>常勤</td> <td>1人</td> <td>デイ兼務</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>非常勤</td> <td>4人</td> <td></td> <td>管理人(憩)</td> <td>非常勤</td> <td>1人</td> <td>デイ兼務</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>非常勤</td> <td>2人</td> <td></td> <td>計</td> <td></td> <td>19人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職種	雇用形態等	人数	備考	職種	雇用形態等	人数	備考	管理者	常勤	1人		調理員	非常勤	4人		生活相談員	常勤	2人		運転手	非常勤	2人		介護職員	常勤	2人		管理人(憩)	常勤	1人	デイ兼務	介護職員	非常勤	4人		管理人(憩)	非常勤	1人	デイ兼務	看護職員	非常勤	2人		計		19人	
職種	雇用形態等	人数	備考	職種	雇用形態等	人数	備考																																										
管理者	常勤	1人		調理員	非常勤	4人																																											
生活相談員	常勤	2人		運転手	非常勤	2人																																											
介護職員	常勤	2人		管理人(憩)	常勤	1人	デイ兼務																																										
介護職員	非常勤	4人		管理人(憩)	非常勤	1人	デイ兼務																																										
看護職員	非常勤	2人		計		19人																																											
9. 職員の資質向上の取り組み	職員研修については、法人の職員研修会や、介護研修委員会での計画（法人の職員研修は、法人の運営理念や介護保険法等の法律、制度について、介護研修会では、移乗、体位交換、排せつや食事介助など実際の介護技術等について）に沿って行います。また、口腔ケアの研修には看護職員を派遣する等、職員の質的向上に努めていきます。憩の家については、高齢者を取り巻く様々な問題についての知見を深め、ご利用者の相談に対応できるよう職員研修を進めていきたい。																																																
10. 事故防止・緊急時の対応	設備については、市と連絡、協議を行いながら維持、管理を実施していきます。ご利用者の事故については、人権を尊重した援助を行うことを援助の柱に掲げ、救命を第一に事故マニュアルに沿った対応を行っていきます。施設利用中の転倒防止や誤嚥による窒息防止等についても、マニュアル化して未然に防止するように努めていきます。																																																
11. 利用者の健康及び衛生管理	感染防止については、職員の健康状態の確認、ご利用者の感染既往の確認のもと、必要な対策を行っていきます。インフルエンザの流行時期には、うがい手洗いの励行、椅子、机等の消毒やフロアの加湿状況にも留意していきます。食中毒防止については、保健所指導のもと、調理員検便の毎月実施やうがい手洗いの励行、使用食材の保管等を確実に行っていきます。また、憩の家については、入浴前の血圧測定や検温を呼びかけ、安心して入浴していただけるよう心掛けていきます。																																																
12. 個人情報の保護	法人の個人情報保護規定に基づく管理（コンピューターによる管理、文書類は、施錠できる棚での管理、通帳、印鑑類は金庫での管理等）を行い、ご利用者に関する個人情報の保護に十分留意していきます。また、年1回、個人情報の保護に関する研修会を設けて、職員への周知徹底に努めていきます。																																																
13. 収支計算書 (平成27年度 単位:千円)	<p>デイサービス</p> <p>(1) 収入</p> <table> <tr> <td>・利用料金</td> <td>65,600千円</td> <td>・その他収入</td> <td>0千円</td> <td>計</td> <td>65,600千円</td> </tr> </table> <p>(2) 支出</p> <table> <tr> <td>・人件費</td> <td>44,300千円</td> <td>・事務費</td> <td>6,910千円</td> <td rowspan="2">計</td> <td rowspan="2">59,430千円</td> <td rowspan="2">収支差額</td> <td rowspan="2">6,170千円</td> </tr> <tr> <td>・事業費</td> <td>8,220千円</td> <td>・その他経費</td> <td>0千円</td> </tr> </table> <p>憩の家分</p> <p>(1) 収入</p> <table> <tr> <td>・指定管理料</td> <td>9,973千円</td> <td>・入浴利用収入</td> <td>398千円</td> <td>計</td> <td>10,371千円</td> </tr> </table> <p>(2) 支出</p> <table> <tr> <td>・人件費</td> <td>3,521千円</td> <td>・管理事務費</td> <td>6,452千円</td> <td rowspan="2">計</td> <td rowspan="2">10,172千円</td> <td rowspan="2">収支差額</td> <td rowspan="2">199千円</td> </tr> <tr> <td>・事業費</td> <td>199千円</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	・利用料金	65,600千円	・その他収入	0千円	計	65,600千円	・人件費	44,300千円	・事務費	6,910千円	計	59,430千円	収支差額	6,170千円	・事業費	8,220千円	・その他経費	0千円	・指定管理料	9,973千円	・入浴利用収入	398千円	計	10,371千円	・人件費	3,521千円	・管理事務費	6,452千円	計	10,172千円	収支差額	199千円	・事業費	199千円														
・利用料金	65,600千円	・その他収入	0千円	計	65,600千円																																												
・人件費	44,300千円	・事務費	6,910千円	計	59,430千円	収支差額	6,170千円																																										
・事業費	8,220千円	・その他経費	0千円																																														
・指定管理料	9,973千円	・入浴利用収入	398千円	計	10,371千円																																												
・人件費	3,521千円	・管理事務費	6,452千円	計	10,172千円	収支差額	199千円																																										
・事業費	199千円																																																