

老人福祉センター横雲荘指定管理者事業計画総括表

江南区健康福祉課

項目	横越コミュニティ協議会（選定者）
1. 事業者の概要	<p>○代表者： 会長 本間 一人 ○設立： 平成18年5月11日 ○指定管理者所在地： 新潟市江南区横越中央1丁目1番1号 ○役員人数： 役員6人</p>
2. 運営理念・基本方針	<p>1 当該施設の管理運営の基本方針 新潟市老人福祉センター条例等各関係法令を遵守し、老人福祉センターの設置目的である高齢者への各種相談、健康増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を供与するための施設運営に十分努め、江南区における高齢者の生きがいづくり、仲間づくりに大いに貢献したい。また、常に利用者へのサービス向上を図りながら、安全管理、衛生管理に十分配慮し適切な施設運営を行う。さらに、省エネルギー、省資源、廃棄物減量など環境への負荷の軽減に努力する。</p> <p>2 当該施設の現状に対する考え方及び将来展望 当該施設は、横越地区における高齢者福祉の拠点となっており、江南区内に二か所ある老人福祉センターの一つであることから、区全体の高齢者サービスを中心とし、コミュニティ協議会の事業である子どもの居場所づくりや若者支援事業などともリンクさせ、より質の高いサービスを提供していく。</p> <p>3 団体の経営方針 住民自治の精神に則り、地域住民の交流と活動を通じて連帯感を高め、明るく豊かな環境と地域文化の向上を目指し、“ふれあいのまちよこごし”づくりを目的として、地域の様々な団体間で情報を交換・共有し、総合的に意見交換を行い地域活動に反映、実践する。</p>
3. 当該施設の運営管理を行う意欲	<p>協議会発足以来、地元へ根ざした組織として活動を重ねてきた。 当該施設の管理運営にあたっては、利用者へのサービス向上を心がけ、市民に親しんで頂ける老人福祉センターを目指した管理運営を行っていく。特に、横越コミュニティ協議会が受託するメリットとして、地元の諸団体を母体として構成していることから、老若男女を問わず、生活上の悩み事や心配事の相談対応、また、高齢者の社会参加や介護予防の観点での対応ができるものと考えている。</p>
4. 職員の配置	<p><職員の配置></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職種 管理人 ・人員（雇用形態） 2名（嘱託職員1名、臨時職員1名） ・資格 管理人は、危険物取扱者免状（丙種）取得者、消防署主催の救急法講習等受講者を充てる。
5. 職員研修計画	<p><研修計画></p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上を目的とした研修に参加させる。 ・安全管理の面から、年2回以上の避難訓練や救急法講習会の機会を持つ。
6. 個人情報の保護	<p>厚生労働省のガイドラインに基づく、「個人情報保護規定」「コンピューター情報システムの運用管理に関する規定」を整備し、職員に対しては研修会を行ったり、マニュアルを整備するなど周知徹底を図っていく。</p>
7. 高齢者への配慮及び利用者へのサービスの向上等	<p>1 高齢者への配慮 利用者の体調が悪くなった場合やセンター内で困りごとが生じた場合等、遠慮なく申し出ていただくように張り紙を掲示したり、職員へも常日頃から利用者の変化等について注意しておくよう指示し、適切な対応や助言に努める。</p> <p>2 サービスの向上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員は名札を常時つけておく。 ・職員は、あいさつや利用者への声掛け等を常に心がける。 ・利用者へも施設利用におけるマナーの遵守をお願いする。（チラシの設置・掲示） <p>3 ニーズの把握と反映 利用者が気軽に書けるアンケート用紙を設置。定期的な内容を集計し、今後の運営上の参考とする。また、提案事項については、組織内で検討のうえ予算等も勘案し、取り入れた方がよいと思われる事項については積極的に取り入れ、利用者ニーズに応じていく。</p> <p>4 健康づくり、介護予防についての情報の収集及び提供 健康づくり、介護予防については、地域包括支援センター等関係機関が発信している情報を収集し、必要と思われる情報については、張り紙で掲示するなど積極的に利用者へ情報提供する。また、書籍等を予算の範囲内で購入し、必要により貸し出しも行う。</p> <p>5 高齢者生きがい推進事業等実施に関する提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・民謡や舞踊サークルの生きがい交流事業 ・健康づくり教室の開催 ・高齢者各サークルの積極的支援 ・横雲荘高齢者福祉大学の開催 ・書籍等の貸し出し事業 <p>6 苦情への対応 真摯な苦情が出た場合、簡易な事項については現場で即対応し、利用者へのサービス向上を図る。また、市、関係機関等への判断を仰ぐ必要がある場合には、後ほど回答させていただき旨を丁寧に伝える。</p>
8. 地域や他の老人福祉センターとの連携	<p>当該施設を利用し、定期的な地域の茶の間を開催することで、高齢者を地域で見守り支えあう関係づくりを支援したり、世代交流会等を実施し、ボランティア等受け入れながら地域との交流を図る。 また、各老人福祉センター間等で連絡協議会を定期的の実施し、管理運営上の問題点、集客力の向上に向けた企画、事務処理の方法、新規事業等を議題に情報の共有を図りつつ連携を深める。</p>
9. 衛生管理	<p>1 浴槽・浴室・脱衣所の衛生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2週に1回の割合で浴槽・浴室の消毒を、月に1回の割合で棚カゴを含め脱衣室の消毒を行う。 ・浴槽は毎日換水、及び1日2回塩素濃度を測定して、適正な浴室管理をする。 <p>2 施設の清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内の各箇所については、毎日清掃する。 ・便器内面は原則として週1回尿着色防除を行うものとし、便器外面及びその付帯部、その他衛生陶器は毎日トイレットクレンザーを使用し拭き上げをする。 ・塩ビ系床は水拭きし、拭き上げをする。 ・茶器等の後始末も毎日実施する。 ・月に1回の割合で便所の消毒、ねずみ、昆虫等の点検を行う。常に清潔なイメージを持たれるよう注意をする。

<p>10. 安全対策及び緊急時の対応</p>	<p>1 防犯 施設内の夜間警備については、別途業務再委託するものとする。職員の勤務時間を問わず、緊急性のある事項が生じた場合には、緊急連絡網等により、江南区役所、各関係機関の判断を仰ぐ。</p> <p>2 防災 消防署の協力により、実践に即した避難訓練を年2回実施する。訓練やシミュレーションを通じて、火災や災害が発生した場合を想定し、夜間や休日等を問わず、職員の出勤体制を定めたり、職員の初動行動をマニュアル化するなど平常時から検討しておく。</p> <p>3 事故 事故の未然防止の観点から、一定時間おきに入浴施設をはじめ、施設共用部分を見回しする。</p> <p>4 その他、緊急時の対応 緊急連絡網により江南区区役所、各関係機関等に判断を仰ぐ。利用者の体調に関する緊急事項の場合は、隣接している江南区役所横越出張所に相談したり、緊急を要した職員が必要となった場合も職員の協力を得る。</p>
<p>11. 経費節減のための工夫</p>	<p><平成 27 年度収支計画> 【収入】 計 10,757 千円 (内訳：委託料 10,757 千円 自主事業収入 0 円) 【支出】 計 10,757 千円 (内訳：人件費 4,353 千円 事務費 9 千円 事業費 6,383 千円 事務経費 12 千円)</p> <p><経費削減の主な取り組み> 予定価格が小額であるため随意契約としているものについては、複数の業者から見積もり合わせを実施するなどして、経費削減に努める。また、「新潟市環境保全率先実行計画」に準じ、積極的に省資源、省エネルギー、事務用紙等の廃棄物削減などの取り組みを行う。</p>
<p>12. その他、特記すべき事項</p>	<p>地区内の全世帯に対し年2回の広報誌を発行していることから、当該施設の魅力を広報し、観光などの際にも立ち寄り、市外からも気軽に来ていただける施設としてPRし、利用者増に努める。</p>