

南区月湯健康センター、老人デイサービスセンター月湯 指定管理者事業計画

南区役所健康福祉課

項目	社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会																											
事業者の概要	○代表者 会長 関 昭一 ○設立 昭和31年3月29日 ○雇用人数 1,854人(正職員181人 嘱託・臨時及びパート1,673人) ○事業内容 地域在宅福祉活動推進・ボランティア活動推進・福祉教育の推進・情報、相談及び広報活動の推進・資金貸付・介護保険事業・イベント・障がい者自立支援事業・各種福祉事業																											
1 申請の動機	少子高齢化の進展、地域社会や家族の変化に伴い、現行制度では対応が困難な生活課題を持つ利用者に対して、これまで培った経験、情報、人材を活かしながら、本会地域福祉部門や他専門機関と連携して、地域包括システムの一翼を積極的に担う必要があると考えています。 身近なところで家族からの支援を受け入れることが難しい人が増加する中、一人でも多くの人が住み慣れた地域で暮らし続けられるように、地域に根差した福祉・介護サービスを提供し、地域ニーズにこたえることができると判断し、指定管理者の申請をいたしました。																											
2 運営理念・基本方針	利用者の抱える生活課題や個別ニーズに対応するため、本会の持つ情報や人材等の資源を活かし、本会の地域福祉部門とのさらなる連携強化を行い、一体的な支援を行います。また、要介護度の高い人を在宅で支えるため、専門性の向上、医療との連携等により、質の高いサービスを提供し、生活支援サービスの拡充を図るため、「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」を介護事業の基本目標として掲げています。																											
3 経費節減の取り組み	法人全体としてのスケールメリットを最大限活かしながら、常に経費削減に取り組み、安定した運営に努めます。 電解水を利用した消毒を行うことにより、施設内の美化を心がけ、汚さないことで大きな汚染や感染源となる菌の増加を防ぎ、経費の削減に努めています。また、古紙などのリサイクルには、障がい者施設古紙回収を利用し、障がい者福祉団体との連携にも取り組んでいます。																											
4 サービスの向上に向けた取り組み	サービス利用開始前の事前調査で、利用者や家族からの希望を聞き取り、いつまでも継続していけるような体制を整え、「その人らしさを体制に」生き生きとした生活が送れるよう支援します。 また、教育関係機関や地域の方々に、より一層知っていただけるよう交流を図り、地域との交流を持つことも利用者の元気を保つ秘訣となっています。健康センターでのイベントにデイ利用者が参加しています。																											
5 要望・苦情等への対応	苦情窓口を設置するとともに、苦情解決責任者、苦情担当責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、苦情があった場合は、その日のうちに対応しています。苦情を「改善の機会」と捉え、より良いサービスの提供に利用者の声が反映できるよう努めます。 サービス内容や、施設の設備、職員の対応などについてのアンケートを実施することで、意見や要望を見逃さず、業務の改善につなげられるよう努めます。																											
6 利用者家族との連携	利用者及び家族の緊急連絡先の確認を行うとともに、体調の急変等の場合の対応方法について相談を行います。また、初回利用時にその日の様子を写真を使いお伝えするほか、利用日の送迎時や担当者会議の機会を大切にし、利用者や家族の「声」が引き出せるような支援を心掛けます。 連絡帳や送迎時の会話を通して、日頃の介護ストレスなどに気が付いたときは、生活相談員が個別に訪問し、家族の気持ちを聴く対応を行います。																											
7 地域や関係機関との連携	隣接する小中学校や施設内のひまわりクラブと積極的に関わり、「福祉教育」や「福祉人材の育成」につながる活動を行います。 「地域の中にある頼れる存在」ということで、介護の相談にも対応します。 障がい者施設や地域包括支援センター、南区や西蒲区のケアマネ事業所などと連携し、利用者の紹介、虐待ケースなどの対応に努めています。																											
8 申請者の実績	○主な施設管理実績 ・新潟市総合福祉会館・老人福祉センター黒埼荘・老人デイサービスセンター小須戸・老人デイサービスセンター湯東 ・老人デイサービスセンター巻・北区豊栄健康センター・豊栄さわやか老人福祉センター・巻ふれあい福祉センターなど																											
9 職員配置・勤務体制	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">職種</th> <th style="width: 35%;">雇用形態等</th> <th style="width: 15%;">人数</th> <th style="width: 25%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設管理者兼生活相談員</td> <td>常勤</td> <td>1</td> <td>社会福祉士・介護福祉士</td> </tr> <tr> <td>生活相談員兼介護職員</td> <td>常勤</td> <td>2</td> <td>社会福祉士</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤4人 / 非常勤2人</td> <td>6</td> <td>介護福祉士(5人)</td> </tr> <tr> <td>看護職員兼機能訓練指導員</td> <td>常勤2人 / 非常勤1人</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>運転員</td> <td>非常勤</td> <td>2</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				職種	雇用形態等	人数	備考	施設管理者兼生活相談員	常勤	1	社会福祉士・介護福祉士	生活相談員兼介護職員	常勤	2	社会福祉士	介護職員	常勤4人 / 非常勤2人	6	介護福祉士(5人)	看護職員兼機能訓練指導員	常勤2人 / 非常勤1人	4		運転員	非常勤	2	
職種	雇用形態等	人数	備考																									
施設管理者兼生活相談員	常勤	1	社会福祉士・介護福祉士																									
生活相談員兼介護職員	常勤	2	社会福祉士																									
介護職員	常勤4人 / 非常勤2人	6	介護福祉士(5人)																									
看護職員兼機能訓練指導員	常勤2人 / 非常勤1人	4																										
運転員	非常勤	2																										
10 職員の資質向上の取り組み	職員資質向上を図る研修体制を確立させ、定期的な運営会議を行い、質の高いサービスを提供し、研修指導が行える人材育成を目的として、内部講師養成プロジェクトを立ち上げ、法人内部でも質の高い研修ができる体制を確立します。 また、各事業所においては、伝達研修を行い、全職員が研修内容を把握することにより、当施設のサービス内容を振り返り、より良いサービス向上と意識統一を図ります。																											
11 事故防止・緊急時の対応	共通マニュアルを整備し、研修や訓練を行い、全職員に周知し、常に迅速で適切な対応ができるよう準備し、状況に応じたリスクマネジメントを実施し、事故発生防止のためヒヤリハット等を随時実施するなど、職員間の意識の向上と事故防止対策を図る体制整備を行います。また、災害時には、単居や高齢者世帯の安否確認を行い、「社協デイ」としての役割を果たすほか、防災対策として年2回の実践に即した避難訓練を実施します。																											
12 利用者の健康及び衛生管理	健康管理の取り組みとして、歯科衛生士による口腔内モニタリングや口腔清掃の指導をはじめ、食事量、水分量の観察など、家族や各関係機関と連携し、異常の早期発見に努めます。 また、衛生管理では、感染症や食中毒等への対策を行うほか、厨房設備では、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき衛生管理に努めるほか、感染症対策として、手洗いや手指消毒を基本に日頃から衛生管理に最大限の注意を払います。																											
13 個人情報の保護	厚生労働省のガイドラインに基づき、「個人情報保護規程」及び「個人情報保護規程実施要綱」、「個人情報保護事務取扱要領」を整備しています。職員に対しては、本会の方針(プライバシーポリシー)を明示し、マニュアルや様式を整備した上で、周知、適正な個人情報の取り扱いについて徹底します。また、採用時に、「守秘義務に関する契約書」を交わし、説明を行い、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ます。全職員に対しては、年間での計画的に研修を行い、個人情報の保護に努めています。																											
14 収支計画(令和2年度)	【月湯健康センター】 ○収入 ・指定管理料 3,595,000円 ○支出 ・人件費 140,988円 ・管理費 3,436,164円 ・事務費 17,848円 計 3,595,000円		【老人デイサービスセンター月湯】 ○収入 ・介護報酬 53,539,825円 ・利用者負担金 10,793,840円 計 64,333,665円 ○支出 ・人件費 35,279,022円 ・事務費 86,464円 ・事業費 19,326,978円 計 54,692,464円																									