

平成 25 年度新潟市老人デイサービスセンター 指定管理者事業計画書

施設名 老人デイサービスセンター黒埼の里

1. 事業者の概要

事業者の名称 社会福祉法人 新潟南福社会
事業者の所在地 〒959-0514 新潟市西蒲区称名 825 番地

2. 指定管理者申請の理由

当法人は、平成 12 年 4 月の黒埼町第 2 デイサービスセンター開設から現在に至るまで、管理運営を受託し、要介護高齢者や要支援高齢者への介護（予防）サービスの提供を行ってきました。また、職員の資質の向上に向けた研修の実施や、施設における利用者の安全を確保するための体制づくり、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と連携して総合的なサービスを提供するための取り組みなど、福祉・介護サービスの発展と充実に努めてまいりました。

これまでの実績をもとに経験豊富な職員を有する新潟南福社会では、地域の高齢者のニーズを十分に把握したうえで、施設の管理運営を行うことができるものと考えております。

以上のことから、今後も地域の福祉・介護サービスの発展と充実に図るために、老人デイサービスセンター黒埼の里の管理運営について、当法人で受託いたしたく申請いたします。

3. 事業計画

(1) 老人デイサービスセンター黒埼の里運営の理念及び方針

当該施設運営の基本的な理念及び方針

ア 当施設は、要介護、要支援状態となった高齢者（以下「利用者」という。）が、可能な限り居宅において自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び支援並びに機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持回復並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、利用者の生活の質の確保又は向上に資するこ

とを目的とします。

- イ 事業の実施にあたっては、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
- ウ 居宅介護（予防）支援事業者、保健医療機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス事業者と連携を図り、協力と理解のもとに総合的なサービスの提供に努めるものとします。
- エ 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確に捉え、利用者が必要とする適切なサービスを提供します。

市民に利用しやすい施設運営の考え方

地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等、地域との交流を図ります。

利用者に対する質の高いサービスの提供に向けた取り組み

- ア 適切な介護技術をもってサービスを提供します。
- イ 提供したサービスの質の管理、評価を常に行います。
- ウ 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供します。
- エ 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備します。

(2) 事業の実施方法

定員数 30名

休館日 1月1日から1月3日まで

開館時間

ア 開館時間 午前8時30分から午後5時30分

イ サービス提供時間 午前9時00分から午後4時30分

(3) サービス内容

日常生活動作能力に応じて必要な介助を行います。

ア 排泄の介助

イ 移動の介助

ウ その他必要な身体の介助

健康状態の確認を行います。

日常生活を営む上で必要な心身機能を維持回復するためのリハビリを行います。

ア 日常生活動作に関する訓練

イ レクリエーション

ウ グループワーク、体操

エ 行事、趣味活動

心身状況に応じて入浴介助を行います。

ア 一般浴槽による入浴

イ 中間浴槽による入浴

ウ 特殊浴槽による入浴

エ 必要に応じて衣類の着脱、清拭、洗髪、洗体等

栄養バランスのとれた食事を提供し、必要に応じて介助を行います。

ア 食事の準備、後片付け

イ 食事の介助

利用者及びその家族に対して、日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ 福祉用具の利用方法の相談、助言

ご自宅から事業所までの送迎を行います。

(4) 利用料金

通所介護サービス費は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準額とし、法定代理受領サービスの場合は、その1割を利用者負担額とします。

その他の費用

ア 食費は、1食につき550円とします。

イ おむつ代は、実費とします。

ウ キャンセル料は以下のとおりとします。ただし、体調の急変等、緊急やむを得ない理由による場合は除きます。

イ) サービス利用日の前日までに連絡があった場合は、利用者負担額の半額

ロ) サービス利用日の当日に連絡があった場合は、利用者負担額の全額

(5) 低所得者対策実施の有無

社会福祉法人等による利用者負担軽減制度にもとづいて実施します。

(6) 利用者等の要望の把握と業務への反映方法及び苦情への対応方法

苦情受付窓口、苦情解決責任者の設置し、迅速かつ適切に解決に向

けて対応する体制を整備します。

ご利用者等から寄せられた苦情及び回答、改善策について会議等を通じて職員へ周知します。

サービス評価アンケートを年 1 回実施します。寄せられた要望等をもとに改善計画を決め、業務改善に向けた取り組みを行います。

新潟市から派遣される介護相談員と意見交換を行い、ご利用者の要望を把握し改善に努めています。

(7) 利用者の家族，関係機関および地域との連携

家族へ利用者の施設での様子を伝える機会を積極的に作り、家族の協力を得ながらサービスの提供にあたります。また、家族との連携を密にするため、定期的な広報誌の発行、家族への行事の参加の呼びかけなど効果的な方法を工夫します。

サービス担当者会議等を通じて、居宅介護支援事業者や主治医、市町村と利用者の情報を共有し、密接な連携に努めます。

(8) 環境に配慮した取組

パソコン不使用时のこまめな電源 OFF や使用頻度の少ない電化製品のコンセントを抜くなど、電力消費削減に努めます。

裏紙の使用によるコピー用紙の削減や、リサイクルトナーやエコマーク商品など環境に配慮した消耗品を購入します。

ふんわりアクセルなどエコ安全ドライブを徹底し、燃料消費量の削減に努めます。

(9) 平成 24 年度収支計画

別紙収支計画書により記載する。

4. 人員計画

(1) 職員配置

施設管理者 1 名

所属職員を指揮監督し、適切に事業を実施できるよう統括します。

勤続年数	保有資格	兼務職種
18 年	社会福祉主事	併設介護老人福祉施設管理者

生活相談員 2名

利用者及びその家族の介護に関する相談に応じ、居宅介護支援事業者等と連携して適切にサービスが提供されるように調整を図ります。

	雇用形態	勤続年数	保有資格	兼務職種
1	正規	13年	社会福祉主事、介護支援専門員	
2	正規	13年	社会福祉主事、介護福祉士	介護職員

看護職員 5名

利用者の健康状態のチェック、口腔ケア指導等を行います。

	雇用形態	勤続年数	保有資格	兼務職種
1	正規	8年	准看護師	機能訓練指導員
2	臨時	1年	准看護師	機能訓練指導員
3	パート	10年	准看護師	機能訓練指導員
4	パート	5年	准看護師	機能訓練指導員
5	派遣	1年	看護師	機能訓練指導員

介護職員 8名

利用者の心身の状況に応じて、食事、入浴等の介助を行います。

	雇用形態	勤続年数	保有資格	兼務職種
1	正規	13年	社会福祉主事、介護福祉士	生活相談員
2	正規	8年	介護福祉士	
3	正規	6年	介護福祉士	
5	正規	3年	社会福祉主事	
6	正規	3年	介護福祉士	
7	正規	2年	介護福祉士	
8	臨時	0年		
9	臨時	0年		

機能訓練指導員 5名

利用者が日常生活上必要な心身機能の維持回復を図るためのリハビリを行います。

	雇用形態	勤続年数	保有資格	兼務職種
1	正規	7年	理学療法士	
2	正規	8年	准看護師	看護職員

3	臨時	1年	准看護師	看護職員
4	パート	10年	准看護師	看護職員
5	パート	5年	准看護師	看護職員
6	派遣	1年	看護師	看護職員

その他（運転員） 3名

利用者の自宅から事業所までの送迎を行います。

	雇用形態	勤続年数	保有資格	兼務職種
1	パート	13年		
2	パート	1年		
3	パート	2年		

(2) 職員の資質向上への取り組み

職員の資質向上に向けて年間研修計画を定め、計画にもとづき研修を行います。

事故防止、感染症・食中毒予防、防災、個人情報等について研修計画にもとづき定期的に内部研修を行います。

関係機関が開催する各種研修会へ積極的に参加します。外部研修参加者による伝達講習会を定期的に行い、研修内容について職員間での情報共有を図ります。

5. 施設の維持管理

(1) 利用者が施設を安全に利用できるように、定期的に施設設備や機能訓練用具等について点検を行います。また、必要に応じて専門業者へ点検業務の再委託を行い、日頃からの安全確保に努めます。

(2) 植木の剪定、窓や敷地内の清掃を定期的に行い、施設の環境美化に努めます。

6. 衛生管理

(1) 感染症・食中毒防止マニュアルを作成し、職員への配布ならびに各フロアへ設置するなど、職員へ周知します。

(2) 感染症・食中毒対策委員会を設置し（毎月開催）、感染症・食中毒予防ならびにまん延防止対策の検討を行います。会議記録簿を回覧し、会議の結果を職員へ周知します。

- (3) 感染症・食中毒防止に関する内部研修を年2回行います。また、関係機関が開催する感染症や食中毒予防に関する研修会へ積極的に参加します。
- (4) 日頃から職員ならびにご利用者へ手洗い・うがいを励行し、インフルエンザ等の流行時期にはマスクの着用も含め予防の徹底に努めます。
- (5) レジオネラ菌対策として毎日の塩素消毒による浴槽水の水質管理、年2回の浴槽・ろ過装置・配管の高濃度塩素消毒処理による洗浄作業及び水質検査を行います。

7. 緊急時対策

(1) 事故防止対策について

事故防止マニュアルを作成し、職員への配布ならびに各フロアへ設置するなど職員へ周知します。

リスクマネジメント委員会を設置し（毎月開催）、事故発生状況やインシデントの分析、介助方法の改善など、事故防止対策の検討を行い、速やかに会議記録簿を回覧して会議の結果を全職員へ周知します。

リスクマネジメントに関する内部研修を年2回行います。また、関係機関が開催するリスクマネジメントに関する研修会へ積極的に参加します。

利用者へのサービス提供中の事故または心身に異変が生じた場合のご家族、主治医、医療機関への対応方法ならびに連絡網を整備します。

賠償すべき事故が発生した場合に備え、あいおいニッセイ同和損害保険の介護保険・社会福祉事業者総合保険に加入します。

(2) 災害対策について

防災委員会を設置し（毎月開催）、防災計画の立案、災害発生時の対応方法の検討を行っています。会議記録簿を回覧し、会議の結果を職員へ周知します。

新潟西消防署黒埼出張所署員の立ち会いのもと、併設介護老人福祉施設と連携し年2回の避難訓練を行います。

防災マニュアル、災害発生時の緊急連絡網を整備し、職員への配布ならびに各フロアへ設置するなど職員へ周知します。

避難訓練の他、災害発生を想定した緊急連絡網による召集訓練、心

肺蘇生法講習会、防火管理者による防火教育などの研修を定期的に行います。また、関係機関が開催する防災セミナー等へ積極的に参加します。

専門業者による消防設備の点検を年2回行います。

8. 個人情報の保護

- (1) 個人情報に関する規則ならびに個人情報取り扱い規則を定め、施設が保有する個人情報について適切に管理します。
- (2) 個人情報に関する規則ならびに個人情報取り扱い規則の職員への配布ならびに各フロアへ設置するなど職員へ周知します。
- (3) 職員から誓約書を徴し、守秘義務の順守を徹底します。
- (4) 個人情報保護に関する研修を定期的に行います。