

老人デイサービスセンター巻指定管理者事業計画

項目	社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会																								
事業者の概要	<ul style="list-style-type: none"> ○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、資金の貸付、介護保険事業、障がい者自立支援事業、イベント、各種福祉事業 																								
1. 申請の動機	社会福祉協議会が最後の砦（セーフティネット）である事を自覚して、様々な困難ケースの受け入れを今後も行っていくことを使命と感じているため申請した。																								
2. 運営理念・基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・専門性の向上、医療との連携などにより、質の高いサービスを提供し、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行う。 ・敬う気持ち、笑顔と思いやりで「また来たい」と思っていただけの居場所づくり。 ・地域との共生に向けて開かれたデイサービスを目指す。 																								
3. 経費節減の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・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の削減を図る。 ・利用者に関わる場所以外の必要箇所の消灯の徹底、コンセントを抜く取り組みを実施。 ・設備機器の点検・管理・メンテナンスを定期的に行い、常に適正な状態で使用。 																								
4. サービスの向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・経験豊富な人材をそろえ、処遇・接近困難ケース等、どのような状態の方でも断ることなく受け入れることを可能にしている。 ・利用者や家族の「声」をできる限り取り入れた取り組みの実施。 ・認知症予防に向けて、手先を使う活動や、頭脳を活性化させる予防訓練、自分で活動内容を決める時間を設ける等の取り組みを行っている。 																								
5. 要望・苦情等への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情があった場合にはその日のうちに対応することとし、本人及び家族への丁寧な説明を行い、解決を図る。 ・苦情を「改善の機会」ととらえ、サービス向上に努めていく。 																								
6. 利用者家族との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・写真を交えた連絡帳を活用しながら、利用時の様子をわかりやすく伝える。 ・家族状況、家庭環境にあった介護のアドバイスを行う。特別な行事の時だけではなく、いつでも家族が訪問しやすいような声掛け、周知を行う。 ・広報誌を月に1回発行し、活動内容を理解してもらう。食中毒やインフルエンザなどの感染症の流行期前には、予防法・対処法を掲載し、注意を働きかける。 																								
7. 地域や関係機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の行事など、利用者の社会参加も踏まえて積極的に参加。 ・ボランティア、各種団体を積極的に受け入れ、「福祉活動拠点」としての役割を担う。 ・状態の変化を身近に見られる立場から、ケアマネージャー等の関連機関と連携して利用者一人ひとりに合ったサービスを提供する。 ・民生委員と連携、協力し、独居や高齢者世帯の見守り支援を行う。 																								
8. 申請者の実績	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11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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">職種</th> <th style="width: 30%;">雇用形態等</th> <th style="width: 30%;">人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者兼生活相談員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>生活相談員兼介護職員</td> <td>常勤（正規・嘱託）</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤（臨時）</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>非常勤（臨時）</td> <td>1</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>2</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>3</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table>	職種	雇用形態等	人数	管理者兼生活相談員	常勤（正規）	1	生活相談員兼介護職員	常勤（正規・嘱託）	2	介護職員	常勤（臨時）	6	介護職員	非常勤（臨時）	1	看護職員兼機能訓練指導員	常勤（正規・嘱託）	2	看護職員兼機能訓練指導員	非常勤（臨時）	3	合計		15
職種	雇用形態等	人数																							
管理者兼生活相談員	常勤（正規）	1																							
生活相談員兼介護職員	常勤（正規・嘱託）	2																							
介護職員	常勤（臨時）	6																							
介護職員	非常勤（臨時）	1																							
看護職員兼機能訓練指導員	常勤（正規・嘱託）	2																							
看護職員兼機能訓練指導員	非常勤（臨時）	3																							
合計		15																							
10. 職員の資質向上の取り組み	社会福祉協議会本部の研修体制を軸に、西蒲区内2か所のデイサービス合同の独自の研修を行っている。																								
11. 事故防止・緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・共通マニュアルの整備と、研修の実施。 ・併設のふれあいセンターと合同での消防、避難訓練の実施。 ・処遇・対応困難ケースや介護度、医療依存が高いケースの受け入れの際には、もしもの想定に備えた準備、利用者の家族や関係者などと普段から密に連絡を取り合い、緊急時の個々の対応について相談し、万全を期す。 ・災害時には、独居や日中独居、高齢者世帯の方などに安否確認を必ず行う。 ・福祉避難所として、非常食・ミネラルウォーター等の完備。 																								
12. 利用者の健康及び衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症予防研修を実施し、必要時に不足なく予防行動ができるように努める。 ・水分摂取の働きかけや、食事量の観察、法人所属の歯科衛生士による口腔内のモニタリングや口腔清掃の指導。 ・利用者への手洗いうがいの励行、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う。 																								
13. 個人情報の保護	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報保護規定」及び「個人情報保護規定実施要綱」、「個人情報保護規定」を制定している。 ・全職員を対象とした個人情報保護に関する研修の実施。 																								