

老人デイサービスセンター潟東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。 ・地域福祉の視点に立ち、声なき地域の埋もれたニーズへの積極的な役割や、認知症の専門性を発揮したサービスを提供。 ・経験豊富な看護職員をそろえ、他事業所では受け入れることが難しい癌末期の方や、医療依存度の高い寝たきりの方を受け入れ、継続的に質の高いサービスを提供。 																											
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。 ・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。 ・ゴーヤや朝顔によるグリーンカーテンを作り、室内温度の上昇抑制。 																											
4. サービスの向上に向けた取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の事前調査をしっかりと行い、自立支援に向けた「意味ある介護」の実践。 ・毎月、法人内のデイサービスへの職員の相互派遣を行い、相互に学びあうとともに、災害時や職員の欠員があった際には、スムーズに職員を派遣しあい、サービスの質の低下を防ぐ体制を構築している。 ・放課後児童クラブ等との、世代を超えた交流イベントの積極的な実施。 ・機能訓練としての外出支援の取り組みを積極的に行い、リハビリへの意識や社会参加への意識を変える。 																											
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。 ・利用時や連絡帳、送迎時など、利用者や家族の声を聴く機会を多く設ける。 																											
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。 ・緊急連絡先として自宅以外に2か所以上の連絡が取れる連絡先を確認している。 ・連絡が必要な際には連絡帳に記入するほか、複雑な内容の時には誤解が生じないように、訪問して直接伝えるようにするなど、内容に応じて連絡方法を変えている。 ・イベント参加へつなげるために、家族へ積極的に広報を行う。 																											
7. 地域や関係機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアへの意識づけは、大きく「地域福祉」に関わるとの考えから、デイサービスにおける日々のボランティア活動やイベントへの参加を地域に働きかけている。 ・地域包括支援センター主催の勉強会や、地域課題解決の会合などに積極的に参加し、他の関係機関との顔の見える連携を実践。また、日頃からの情報交換により、連携した支援を行っている。 ・地域や保育園に福祉教育を通じた交流を働きかけている。 																											
8. 申請者の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・開設当初から、潟東地区に唯一ある社協のデイサービスとして信頼、認知され、直接相談に来る方や利用者家族からの紹介による利用が多い。 																											
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>看護職員兼機能訓練指導員</td> <td>常勤（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>2</td> </tr> <tr> <td>生活相談員兼介護職員</td> <td>常勤（嘱託）</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤（臨時）</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>非常勤（臨時）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>介護補助員</td> <td>非常勤（臨時）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td>14</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	看護職員兼機能訓練指導員	常勤（嘱託）	2	看護職員兼機能訓練指導員	非常勤（臨時）	2	生活相談員兼介護職員	常勤（嘱託）	2	介護職員	常勤（臨時）	5	介護職員	非常勤（臨時）	1	介護補助員	非常勤（臨時）	1	合計		14
職種	雇用形態等	人数																										
管理者兼生活相談員	常勤（正規）	1																										
看護職員兼機能訓練指導員	常勤（嘱託）	2																										
看護職員兼機能訓練指導員	非常勤（臨時）	2																										
生活相談員兼介護職員	常勤（嘱託）	2																										
介護職員	常勤（臨時）	5																										
介護職員	非常勤（臨時）	1																										
介護補助員	非常勤（臨時）	1																										
合計		14																										
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・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、発電機、非常食や飲料水等の準備、備蓄。 																											
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、手指消毒の励行を基本に、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。 																											