

# 平成31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中之口

指定管理者名： 社会福祉法人愛宕福祉会

## 1. 運営理念・基本方針等

### ①運営理念・基本方針

#### 【運営理念】

・利用者の笑顔と想い、そしてつながりを大切に「最高のおもてなし」を！

#### 【基本方針】

・利用者を個として尊重し、その方が今まで過ごしてきた暮らしと想いを大切に利用者一人ひとりが望む日課やプログラム、在宅につながる支援を提供します。

・住み慣れた、自宅や地域での暮らしを可能な限り継続できるように支援します。利用者に関わる人たちとのつながりを大切にし、共に暮らしを作る仲間であることを忘れずに協力・連携を図っていきます。

・利用者が「また、来たい」と思って頂けるよう心のこもった最高のおもてなしと快適な環境を提供することを約束します。そして、利用者から最高の笑顔を頂きたいと思いをします。

### ②事業の実施方法

定員	34名（通所介護・介護予防通所介護）3名（通所型基準緩和）
休館日	日曜日、年末年始（12月31日～1月2日）
開館時間	午前8時00分から午後6時00分まで
サービス提供時間	午前9時00分から午後4時00分まで

### ③サービス内容

#### 【通所介護・介護予防通所介護】

入浴、排せつ、食事などの介護、生活等に関する相談及び助言、健康状態の確認やその他ご利用者に必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことによりご利用者の心身機能維持ならびにご利用者のご家族の身体的、精神的負担軽減を図ります。

#### 【基準緩和サービス】

ご利用者が可能な限りその居宅において、要支援相当状態の維持若しくは改善を図り、または要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことが出来るよう、その状態等を踏まえながら他者との交流や自立支援に資する通所サービスを提供することにより、ご利用者の生活機能の維持、又は向上を図ります。

### ④利用料金

・別紙参照。

④利用料金

●通所介護及び介護予防通所介護

(1) 通所介護の利用料

【基本部分：通所介護費（通常規模型通所介護事業所）】

所要時間 (1回あたり)	利用者の 要介護度	通所介護費	
		基本利用料 ※(注1)参照	利用者負担金 (=基本利用料の1割)※(注2)参照
3時間以上 4時間未満	要介護1	3,620円	362円
	要介護2	4,150円	415円
	要介護3	4,700円	470円
	要介護4	5,220円	522円
	要介護5	5,760円	576円
4時間以上 5時間未満	要介護1	3,800円	380円
	要介護2	4,360円	436円
	要介護3	4,930円	493円
	要介護4	5,480円	548円
	要介護5	6,050円	605円
5時間以上 6時間未満	要介護1	5,580円	558円
	要介護2	6,600円	660円
	要介護3	7,610円	761円
	要介護4	8,630円	863円
	要介護5	9,640円	964円
6時間以上 7時間未満	要介護1	5,720円	572円
	要介護2	6,760円	676円
	要介護3	7,800円	780円
	要介護4	8,840円	884円
	要介護5	9,880円	988円
7時間以上 8時間未満	要介護1	6,450円	645円
	要介護2	7,610円	761円
	要介護3	8,830円	883円

	要介護4	10,030円	1,003円
	要介護5	11,240円	1,124円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご留意ください。

### 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件	加算額	
		基本利用料	利用者負担金
入浴介助加算	利用者の入浴介助を行った場合 (1日につき)	500円	50円
個別機能訓練加算Ⅰ	当該加算の体制・人材要件を満たし、利用者へ機能訓練を行った場合(1日につき)	460円	46円
ADL維持加算Ⅰ	評価対象利用期間に要介護者の集団について要件を満たす場合	30円	3円
ADL維持加算Ⅱ	ADL維持加算Ⅰの要件を満たし、評価期間の終了後にもBarthel Indexを測定、報告した場合	60円	6円
サービス提供体制強化加算Ⅰ(イ)	当該加算の体制・人材要件を満たす場合 (1回につき)	180円	18円
サービス提供体制強化加算Ⅰ(ロ)	当該加算の体制・人材要件を満たす場合 (1回につき)	120円	12円
サービス提供体制強化加算Ⅱ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合 (1回につき)	60円	6円

### (2) 通所介護及び介護予防通所介護共通

加算の種類	利用者負担金	
	(法定代理受領分)	(法定代理受領分以外)
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	右記額の1割	1月の利用料金の5.9% (基本料金+各種加算減算)

### (3) その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき690円(内おやつ代50円)の食費をいただきます。
おむつ代	おむつの提供を受けた場合、費用の実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの(利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り

品など)について、費用の実費をいただきます。

### (5) キャンセル料

利用予定日の直前にサービス提供をキャンセルした場合は、以下のとおりキャンセル料をいただきます。ただし、あなたの体調や容体の急変など、やむを得ない事情がある場合は、キャンセル料は不要とします。また、介護予防通所介護は、利用料が月単位の定額のため、キャンセル料は不要とします。

キャンセルの時期	キャンセル料
利用予定日の前日	利用者負担金の 50%の額
利用予定日の当日	利用者負担金の 100%の額

(注) 利用予定日の前々日までのキャンセルの場合は、キャンセル料不要です

## ●総合事業

### (1) 介護予防通所介護相当サービスの利用料

#### 【基本部分：介護予防通所介護相当費】

利用者の 要介護度	介護予防通所介護相当費（1回あたり）	
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割又は2割）※（注2）参照
要支援1	4,110円	411円
要支援2	4,220円	422円
利用者の 要介護度	介護予防通所介護相当費（1月に4回以上の利用があった場合）	
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割又は2割）※（注2）参照
要支援1	16,470円	1,647円
要支援2	33,770円	3,377円

(注1) 上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

(注2) 上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

#### 【加算】

以下の要件を満たす場合、上記の基本部分に以下の料金が加算されます。

加算の種類	加算の要件（概要）	加算額	
		基本利用料	利用者負担金

運動器機能向上 加算	利用者の運動機能の向上を目的として運動機能向上トレーニングを行った場合（1月につき）		2, 250円	225円
サービス提供体制 強化加算Ⅰ（イ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1月につき）	要支援1	720円	72円
		要支援2	1, 440円	144円
サービス提供体制 強化加算Ⅰ（ロ）	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1月につき）	要支援1	480円	48円
		要支援2	960円	96円
サービス提供体制 強化加算Ⅱ	当該加算の体制・人材要件を満たす場合（1月につき）	要支援1	240円	24円
		要支援2	480円	48円

## （2）通所型基準緩和サービスの利用料

### 【基本部分：通所型基準緩和サービス費】

利用者の 要介護度	通所型基準緩和サービス費（1回あたり）	
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割又は2割）※（注2）参照
要支援1	3, 320円	332円
要支援2	3, 410円	341円
利用者の 要介護度	通所型基準緩和サービス費（1月に4回以上の利用があった場合）	
	基本利用料 ※（注1）参照	利用者負担金 （＝基本利用料の1割又は2割）※（注2）参照
要支援1	13, 300円	1, 330円
要支援2	27, 280円	2, 728円

（注1）上記の基本利用料は、厚生労働大臣が告示で定める金額であり、これが改定された場合は、これら基本利用料も自動的に改訂されます。なお、その場合は、事前に新しい基本利用料を書面でお知らせします。

（注2）上記本文にも記載のとおり、介護保険給付の支給限度額を超えてサービスを利用する場合は、超えた額の全額をご負担いただくこととなりますのでご注意ください。

## （3）通所介護及び介護予防通所介護共通

加算の種類	利用者負担金	
	（法定代理受領分）	（法定代理受領分以外）
介護職員処遇改善 加算（Ⅰ）	右記額の1割	1月の利用料金の5.9% （基本料金+各種加算減算）

## （4）その他の費用

食費	食事の提供を受けた場合、1回につき690円（内おやつ代50円）の食費をいただきます。
おむつ代	おむつの提供を受けた場合、費用の実費をいただきます。
その他	上記以外の日常生活において通常必要となる経費であって、利用者負担が適当と認められるもの（利用者の希望によって提供する日常生活上必要な身の回り品など）について、費用の実費をいただきます。

## 2. 経費節減の取り組み

施設内の温度管理・水道使用管理を行い、過剰な水道光熱費を抑えるように努める。また、省エネ委員会の規定に添い、「月別」「年度別」にグラフ化されたデータを元に、無駄な光熱費の使用を監視・改善していく。ただ、水道光熱費の削減については、ご利用者に快適に過ごして頂ける環境の提供を念頭に置かなければいけない。

## 3. サービスの向上に向けた取り組み

### 1. ご利用者本位の視点に立った具体的なサービス提供内容

個別ケアの観点から、ご利用者がその人らしい生活が送れるように個別ケア検討会議を随時開催しサービス提供に努めます。

### 2. ご利用者の状態・意向に配慮したサービス計画作成の考え方

事業所利用以前の暮らしぶり等から、きめ細かいアセスメントを実施し、サービス計画を作成します。

### 3. 認知症ケアに関する考え方

ご家族・主治医・精神科医・関係機関職員・事業所職員との連携を密に行い、現状を出来る限り維持できるようサービス提供を行います。

### 4. 身体的拘束に対する考え方

ご利用者の尊厳を第一に「利用者の機能維持・回復」という本来の事業所介護の目的の為、国の「身体拘束ゼロの手引き」を参考に事業所独自のマニュアルを作成し、職員間での共有・実践に努めます。

### 5. 自立支援に対する考え方

ご利用者のストレンクス（強み・長所）にも注目し、維持・活用していえる部分をどのように活かして行けるかを個々の性格なども考慮してご利用者に負担をかけすぎることなく、サービス提供を行います。

## 4. 要望・苦情への対応

ご利用者様並びにご家族様からの要望について、希望・要望を直接伺い、期待に添えるよう真摯かつ迅速に対応します。

苦情への対応については、苦情受付担当者、苦情解決責任者並びに第三者委員を設置し、ご利用者等から寄せられる苦情等を適切に解決することにより、利用者の権利を擁護することに努める。「福祉サービスに関する苦情解決実施要項」に基づき、苦情を申し出た方と誠意をもって話し合い、早期の解決・改善に努めます。

## 5. 利用者家族との連携

送迎時のご家族との会話や連絡帳でのやり取り、また、定期的なサービス担当者会議の開催によって、ご利用者の情報を共有し対応することにより、ご利用者とご家族の円滑な家族関係を維持向上します。

また、事業所における行事・各種レクリエーション活動・外出活動の際には、ご家族に事前連絡をし、同行、同席の意志の確認をさせていただきます。

## 6. 地域や関係機関との連携

当事業所に隣接して、特別養護老人ホーム中之口愛宕の園、グループホームなかのくち、新潟市地域包括支援センター中之口・潟東（受託）、新潟市老人福祉センター（受託）新潟市中之口高齢者支援センター（受託）を設置経営又は受託経営しており、これらの既存事業所が合理的かつ総合的に連携・協同することにより、ケアの場面のみならず、地域交流の増進、防災対策の充実といった「地域福祉の増進」が可能となるものと考え、それに対して最大限支援をしたいと思えます。具体的な取り組みは以下の通りです。

- ・民生委員の方々から地域における課題・問題について意見を徴収し事業所運営に活用。
- ・地域の行事への参加、あるいは、事業所側が主催する行事への参加要請、各種サークル、市民団体の活動や作品の発表の場を提供します。
- ・市町村との連携について、日常的な情報交換やケアケースの検討、サービス提供前の受給資格の確認、事故発生時の連絡・対応、質問・調査・照会・検査等への協力。
- ・「地域交流ルーム」を開放し、地域サロン・地域のサークル活動の場の提供等、特色のある地域づくりを推進します。

## 7. 職員配置・勤務体制

No.	職 種	雇用形態等	人 数	備 考
1	管理者	常勤	1名	(兼務)相談員
2	生活相談員	常勤	3名	3名兼務
3	看護職員	常勤	1名	(兼務)機能訓練指導員
4	看護職員	非常勤	1名	
5	機能訓練士	常勤	1名	
6	介護職員	常勤(正規)	7名	(兼務)相談員2名
7	介護職員	常勤(契約)	3名	
8	介護職員	常勤(派遣)	2名	
9	庁務員	非常勤	2名	運転員
合 計			18人	

職員配置については、ご利用者並びにそのご家族のニーズに応えるため、サービス提供

日に、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員、介護職員を必要数配置し、万全の職員配置・勤務体制を編成します。

#### 8. 職員の資質向上の取り組み

毎月の研修会を元に、職員のスキルアップを目指します。また、必要に応じて、法人内研修や外部研修を受けてもらいながら、伝達講習を行う。

#### 9. 施設の維持管理

老朽化が進んでおり、修繕が必要な所が出てくると考えられる。修繕が必要であれば、その都度対応を行っていく。

#### 10. 事故防止・緊急時の対応

##### ①事故防止など、利用者の安全の確保に係る取り組み

事故対策委員会を設置しマニュアルも整備している。マニュアルに沿った対応を行っていく。

##### ②事故又は災害発生時等の緊急時における対応

マニュアルを整備している。また年2回の避難訓練を今年度も実施予定である。マニュアル参照。

#### 11. 利用者の健康及び衛生管理

##### ①利用者の健康管理に関する取り組み

毎日のバイタル測定、毎月の体重測定、日々の状態観察を行いながら変化に気づく体制づくりを行っている。

##### ②感染症や食中毒等の予防、発生時の対応及び再発防止に関する考え方と具体的の方策

感染症予防マニュアルを整備している。基本はマニュアルに沿って衛生管理を行っている。菌を出さない、持ち込まないを前提に行っていく。



## 12. 個人情報の保護

個人情報保護マニュアルを整備している。

個人情報の書類関係は鍵付の書庫に保管している。今後も継続して行っていく。また、職員のプライベートな時間でも漏えいの無いように注意を行っている。研修会を通じても教育を徹底している。