

2022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」と思ってもらえ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。

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。事業所内の備品管理を行う。備品使用の監視、無駄な使用が見られたときは、改善していく。

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っております。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) 介護
2	生活相談員	常勤	3名	(兼務) 介護
3	看護職員	常勤	2名	(兼務) 機能訓練指導員
4	看護職員	非常勤	1名	(兼務) 機能訓練指導員
5	機能訓練指導員	常勤	1名	
6	介護職員	常勤(正規)	3名	
7	介護職員	常勤(契約)	3名	
8	庁務員	非常勤	1名	
合 計			15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、伝達講習を行います。

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きます。

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きます。

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な方策

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。「感染症を出さない、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。