

老人デイサービスセンター中之口 指定管理者事業計画

項目	社会福祉法人 愛宕福祉会																					
1. 事業者の概要	<p>○設立：平成10年7月1日</p> <p>○雇用人数：1,329人（正職員1,037人 臨時及びパート292人）</p> <p>○事業内容：介護保険施設の経営、障害者支援施設の経営、乳児院・児童養護施設の受託経営、保育所の経営、地域包括支援センターの受託経営、福祉巡回バス運行事業、訪問介護事業、社会福祉の増進に資する人材の育成・確保に関する事業、不動産賃貸事業、給食調理業務の受託 等</p>																					
2. 経営理念	利用者一人ひとりのかけがえのない笑顔と思いを大切に、安心した生活が送れるよう支援を行い、家族・地域の方々から信頼される社会福祉法人を目指します。																					
3. 指定管理者申請の動機	当該地域における「地域包括ケアシステムの構築」により、地域の高齢者が住み慣れた環境で暮らし続けることへの支援に尽力します。また、法人が経営する隣接の特別養護老人ホーム、短期入所、デイサービス、居宅介護支援事業、在宅介護支援センター、認知症高齢者グループホーム、地域包括支援センター等との一体的、総合的な連携・協力体制を確立することで、日中時間のみならず、24時間365日切れ目のないサービス提供を行うことで、当該地域における福祉拠点としての役割を担いたいと考え、申請するに至りました。																					
4. 事業計画 (1)運営方針 (2)事業計画 (3)集客計画 (4)利用者数(見込み)	<p>(1) ①利用者一人ひとりの生活のペースやリズムに合わせた支援を行い、安らいだ生活の中で、利用者の有する能力に応じた自立した生活を営むことができるよう適切な支援・援助を行う。</p> <p>②介護することだけでなく自立生活・社会参加に必要な支援を行う。</p> <p>③在宅生活の延長でのサービス利用を念頭におき、安全で清潔な環境のもとで家庭的な雰囲気づくりに努める。</p> <p>(2) 施設内行事、外出行事・レクリエーションの充実を図る。</p> <p>(3) ご利用者個々の立場になって、何ができるのか行動することにより、利用満足度にて90%の満足の評価を頂く。</p> <p>(4) 延べ8,745人</p>																					
5. 収支計画 ・単位:千円	<p>(1) 収入</p> <p>・利用料金 81,138</p> <p>・その他収入 0</p> <p>(2) 支出</p> <p>・人件費 56,241</p> <p>・事務費 7,188</p> <p>・事業費 11,770</p> <p>・その他の経費 2,392</p>																					
6. サービス内容 開館時間 サービス提供時間 休館日	<p>開館時間：月～土 午前8時30分～午後5時</p> <p>サービス提供時間：午前9時～午後4時</p> <p>休館日：日曜日及び12月31日～1月2日</p>																					
7. 組織・人員体制	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>雇用形態等</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>機能訓練指導員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	職種	雇用形態等	人数	管理者	常勤（正規）	1	生活相談員	常勤（正規）	2	看護職員	常勤（正規）	2	機能訓練指導員	常勤（正規）	2	介護職員	常勤（正規）	7	合計		14
職種	雇用形態等	人数																				
管理者	常勤（正規）	1																				
生活相談員	常勤（正規）	2																				
看護職員	常勤（正規）	2																				
機能訓練指導員	常勤（正規）	2																				
介護職員	常勤（正規）	7																				
合計		14																				
8. 雇用・労働条件	原則1日8時間、1週間を平均して40時間以内。 ただし、業務の性質上これによりがたい場合は、1日4時間の範囲内で時間外勤務を命ずることができる。																					
9. 安全確保及び緊急時の対応	<p>利用者の事故防止、虐待防止及び事故発生時の迅速な対応をとるため、事例検討や実際起きた事故の分析を十分に行い、法人としてのリスクマネジメントマニュアルの整備や虐待防止の研修を行っている。</p> <p>「緊急時」「事故への対応策」「防災への対応策（設備・計画・訓練・非常災害時の連携体制）」について、それぞれマニュアル化し、適切な対応が可能となる体制を構築している。</p>																					
10. 要望・苦情への対応	<p>利用者並びに家族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する。</p> <p>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配置し、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綱」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・改善に努める。</p>																					
11. 個人情報の取り扱い・コンプライアンス	<p>法人で「個人情報管理規程」を定め、個人情報保護に関する法令及び厚生労働省のガイドラインを遵守し、利用者の個人情報の保護に取り組み、適宜、周知を図るための研修を実施している。</p> <p>個人情報を利用する必要が生じた場合は、あらかじめ利用者及び家族に利用目的の説明と同意を得ることを遵守している。</p>																					
12. 環境保護の取り組み・障がい者雇用の取り組み・社会貢献活動の取り組み・地元団体の活用・ワークライフバランス等を推進する取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・法人資源（人材・財務・資産）を踏まえたICT化・省エネ化・効率化を視野に入れた未来戦略の構築。 ・ボランティアコーディネーター配置による情報収集・発信を可能とし、活発な地域の方々との交流を実現する。 ・ワークライフバランス実現のための週休3日制度の導入。 																					