

平成 29 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。

運営方針

・利用者を「個」とし尊重し、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えます。

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日から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、又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できるよう、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

●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 5時間未満	要介護1	3,800円	374円
	要介護2	4,360円	429円
	要介護3	4,930円	485円
	要介護4	5,480円	539円
	要介護5	6,050円	595円
5時間以上 7時間未満	要介護1	5,720円	562円
	要介護2	6,760円	665円
	要介護3	7,800円	767円
	要介護4	8,840円	869円
	要介護5	9,880円	971円
7時間以上 9時間未満	要介護1	6,560円	656円
	要介護2	7,750円	775円
	要介護3	8,980円	898円
	要介護4	10,210円	1,021円
	要介護5	11,440円	1,144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	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
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）介護予防通所介護の利用料

【基本部分：介護予防通所費】

利用者の要介護度	介護予防通所介護費（1月あたり）	
	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	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
		要支援2	1,440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
		要支援2	960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
		要支援2	480円

（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。

(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
		要支援2	1, 440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
		要支援2	960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
		要支援2	480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

日常的に施設内の温度管理を定期的に行い、定められた時刻に該当場所の温度を計測して記録を残す、「電気」、「水道」、「ガス」等の各種監視装置を設置する等『可視化（見える化）』『デマンド監視』の検討を行う等により使用量の低減に努めます。

また、事業所で遂行可能な業務は、自前で行う、法人内の資源を使い、協力・支援体制を確立する、スケールメリットを生かして、既存の施設・事業所の業務委託契約と複数まとめ、委託範囲・数量を大きくして、入札、見積り合わせ、又はプロポーザル（企画・提案）方式を採用することにより、費用を削減する等の方法により管理経費の削減を行います。

3. サービスの向上に向けた取り組み

1. サービスの質を向上させるための目標・方策

特別養護老人ホーム中之口愛宕の園に併設の「デイサービスセンター中之口愛宕の園」と今回指定管理で運営する「老人デイサービスセンター中之口」の2つのデイサービスを当法人で一体運営を行い、それぞれの施設の個別化による“ケア機能の専門化、高度化”を図ります。

2. 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、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てサービス提供に努めます。

3. 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

在宅など事業所利用以前の暮らしぶり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。

4. その人らしい暮らしをサポートするシートの活用

利用者の趣味や生活歴だけに限らず、普段の生活の中で、垣間見られるような小さくとも深いニーズを把握し、「気づき」を可視化し共有します。

5. 認知症ケアに対する考え方

職員によるケアと主治医、精神科医等との連携を密に行い、認知症の進行を抑制し、現状をできる限り維持できるようサービス提供を行います。

6. 身体的拘束に対する考え方

利用者の尊厳を第一に「利用者の機能回復」という本来の事業所介護の目的のため、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・実践に務めます。

7. 自立支援に対する考え方

利用者のストレングス（強み・長所）にも注目し、維持・活用していける部分をどのよう生かしていけるかを個々の性格なども考慮して利用者には負担をかけ過ぎることなく、サービス提供を行います。

4. 要望・苦情への対応

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、期待に沿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務める。「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・改善に努めます。

5. 利用者家族との連携

送迎時の連絡帳のやり取り、家族との会話、定期的なカンファレンス開催によって、利用者と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には、必ず事前に家族に連絡し参加を促し、各種レクリエーション活動、外出活動の際に、家族に事前連絡をし、同行・同席等も依頼させていただきます。

6. 地域や関係機関との連携

当該事業所に隣接して、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）、新潟市中之口老人福祉センター（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をしており、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（介護）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います。具体的な取り組みの例は以下の通りです。

- ・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。
- ・保育所・幼稚園、小中学校、高校、大学等の行事への参加、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提供。
- ・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。
- ・「地域交流スペース」を開放し、地域サロン、カフェ、農産物直売所の提供等、特色のある地域づくりを推進。

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人	(兼務)生活相談員
2	生活相談員	常勤	2(1)人	(兼務)管理者
3	看護職員	常勤	1人	(兼務)機能訓練指導員
4	看護職員	非常勤	1人	

5	機能訓練指導員	常勤	2 (1) 人	(兼務) 看護職員
6	機能訓練指導員	非常勤	1 人	
7	介護職員	常勤	7 人	
8	介護職員	非常勤	2 人	
9	庁務員	非常勤	1 人	運転員
合 計			18 (2) 人	

※ () 内の数字は兼務を示す。

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

職員の研修・教育制度については、法人人事部及び法人研修室が中心となり、内部の研修のみならず、外部団体が主催する研修に積極的に参加し、常に介護のあり方を研究して職員間で共有しております。

また、目標管理制度、人財活性状況調査書（自己申告書）、プリセプター制度、キャリアパス制度、階層別研修、資格取得支援、メンタルヘルス研修、認知症ケア研修、人事考課・考課者研修、ハラスメント研修等の各種制度・研修を実施しており、今後さらなる充実を図ります。

9. 施設の維持管理

清掃業務委託契約、空調設備点検、腸内細菌・水質・食品衛生検査委託、夜間警備、消防設備点検等の建物維持管理については、業者との業務委託契約を締結し、施設の維持管理に努めます。ただし、これらの「委託料」は運営管理費の中でも突出して大きな金額を占めるものであるため、特殊な技術や資格を要する業務や、経常的でなく一時的に発生する作業・業務（スポット業務）は、自らの事業所で行い効果的な経費削減の取り組みを行っていきます。

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

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、事例検討や実際に起きた事故の分析を十分に行い、法人として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おります。万一、事故が発生した際には、速やかに医療機関及びご家族に連絡を行い、緊急搬送も含めて適切な処置を行います。

②事故又は災害発生時等の緊急時における対応

「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おります。例えば、事業所の職員だけでの対応では不足する場合は、特別養護老人ホーム中之口愛宕の園に応援を要請し、まず負傷者の対応を優先します。その後は、状況の把握、分析・防止策の検討を行うと共に家族への詳細説明及び謝罪について誠意を持って行います。

また、地震、洪水等の天災その他の災害が発生した場合、職員は利用者の避難等適切な措置を講じると共に、管理者は、日常的に具体的な対処方法、避難経路及び協力機関等との連携方法を確認し、災害時には避難の指揮をとります。具体的には、新潟市ハザードマップ等を参考にし、市が策定している地域防災計画に沿って、安全な行動ができるように備えます。また、必要に応じて、警察署・派出所、消防機関に緊急連絡・照会をする、市からの避難情報の確認をする、ラジオを活用する等して、情報収集及び安全避難に務めます。火災発生時の対応については、本施設に自動火災報知機等、消防用設備が設置されていますが、併せてご利用者の避難・関係部署との連携が図れるよう務めます。

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

事業所配置予定の看護職員を中心利用者の「かかりつけ医」から健康状態に係るムンテラ（医師からの説明）を受け、各種ヒアリングを実施し、更なる病状把握、健康管理に注力します。

日常的な活動としては、ケアの各場面でのバイタル及びボディチェック等を確実に実施し、健康管理チェック表に記録することにより、利用者の健康状態の把握・管理に努めます。

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

感染症や食中毒等の予防、発生時の対応及び再発防止に関しては、法人共通の「感染症対策マニュアル」等を活用し、適切な対応が可能となる体制を構築しております。

例えば、ご利用者に軽い自覚症状があったり、客観的に感染症が疑われる場合には、感染被害を最小限にとどめられるようマスクの着用を促し、個別に食事を摂っていただいたり、他のご利用者との接触する機会を制限し、必要な場合は医療職や医療機関に指示を仰いだり、連絡をして早期に対応するなどして注意します。万一の感染症発生があった場合に備えて、個別対応を行うための環境整備にも注力します。さらに他のご利用者や職員にも、マスクの着用、手洗い・うがいの励行を促すなどして万一感染発生があった場合の拡散防止に努めます。

12. 個人情報の保護

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おります。

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、および家族に利用目的の説明と同意を得ることを遵守しております。