

# 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西川

指定管理者名： 社会福祉法人新潟南福社会

## 1. 運営理念・基本方針等

### ①運営理念・基本方針

#### 運営理念

- ・当施設は、要介護、要支援状態となった高齢者(以下「利用者」という。)が、可能な限り居宅において自立した日常生活支援を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び支援並びに機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持回復並びに利用者の家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、利用者の生活の質の確保又は向上に資することを目的とします。
- ・事業の実施にあたっては、介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の趣旨及び内容に沿ったものとします。
- ・利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるとともに、利用者及びその家族のニーズを的確の捉え、利用者が必要とする適切なサービスを提供します。

#### 基本方針

- ・居宅介護(予防)支援事業者、保健医療機関、関係機関、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供に努めるものとします。

### ②事業の実施方法

定員	30名+基準緩和2名=32名
休館日	1月1日
開館時間	午前8時15分から午後5時15分
サービス提供時間	午前9時00分から午後4時30分

- ・通所介護
- ・介護予防通所
- ・介護総合事業による現行相当サービス

### ③ サービス内容

- 1) 日常生活動作能力に応じて必要な介助を行います。
  - ア 排泄の介助
  - イ 移動の介助
  - ウ その他必要な身体の介助
- 2) 健康状態の確認を行います。
- 3) 日常生活を営む上で必要な心身機能を維持回復するためのリハビリを行います。
  - ア 日常生活動作に関する訓練
  - イ レクリエーション

ウ グループワーク、体操

エ 行事、趣味活動

4) 心身状況に応じて入浴介助を行います。

ア 一般浴槽による入浴

イ 機械浴槽による入浴

ウ 必要に応じて衣類の着脱、清拭、洗髪、洗体等

5) 栄養バランスのとれた食事を提供し、必要に応じて介助を行います。

ア 食事の準備、後片付け

イ 食事の介助

6) 利用者及びその家族に対して、日常生活における介護等に関する相談及び助言を行います。

ア 日常生活動作に関する訓練の相談、助言

イ 福祉用具の利用方法の相談、助言

7) ご自宅から事業所までの送迎を行います。

#### ④利用料金

1) 通所介護サービス費、介護予防通所介護サービス費は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準とし、法定代理受領サービスの場合は、その1割を利用者負担額とします。

また、総合事業による現行相当サービス費は、新潟市が定めた告示上の基準とし、法定代理受領サービスの場合は、その1割を利用者負担額とします。

2) その他の費用

ア 食費は、1食につき690円とします。

イ おむつ代は、実費とします。

ウ キャンセル料は以下のとおりとします。ただし、体調の急変等、緊急やむを得ない理由による場合は除きます。

・サービス利用日の当日に連絡があった場合は、原則として食事代(690円)を頂きます。

・基準緩和サービス

#### ③サービス内容

1) 日常生活動作能力の観察を行います。

2) 健康状態の確認を行います。

3) 日常生活を営む上で必要な心身機能を維持するためのリハビリを行います。

4) 心身状況に応じて入浴機会を提供します。

5) 栄養バランスのとれた食事を提供します。

6) 利用者及びその家族に対して、日常生活における介護が必要となった場合、相談及び助言を行います。

7) 必要な方はご自宅から事業所までの送迎を行います。

#### ④利用料金

1) 基準緩和サービス費は、新潟市が定めた告示上の基準とし、法定代理受領サービスの場合は、その1割を利用者負担額とします。

2) その他の費用

ア 食費は、1食につき690円とします。

イ おむつ代は、実費とします。

ウ キャンセル料は以下のとおりとします。ただし、体調の急変等、緊急やむを得ない理由による場

合は除きます。

- ・サービス利用日の当日に連絡があった場合は、原則として食事代(690円)を頂きます。

## 2. 経費節減の取り組み

- ① パソコン不使用时のこまめな電源 OFF や使用頻度の少ない電化製品のコンセントを抜くなど、電力消費削減に努めます。
- ② 裏紙の使用によるコピー用紙の削減や、リサイクルトナーやエコマーク商品など環境に配慮した消耗品を購入します。
- ③ ふんわりアクセルなどエコ安全ドライブを徹底し、燃料消費量の削減に努めます。

## 3. サービスの向上に向けた取り組み

- ア 適切な介護技術をもってサービスを提供します。
- イ 提供したサービスの質の管理、評価を常に提供します。
- ウ 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供します。
- エ 緊急の事態にも柔軟に対応できる体制を整備します。

## 4. 要望・苦情への対応

- ① 苦情受付窓口、苦情解決責任者の設置し、迅速かつ適切に解決に向けて対応する体制を整備します。
- ② ご利用者等から寄せられた苦情及び回答、改善策について会議等を通じて職員へ周知します。
- ③ サービス評価アンケートを年 1 回実施します。寄せられた要望等をもとに改善計画を決め、業務改善に向けた取り組みを行います。
- ④ 新潟市から派遣される介護相談員と意見交換を行い、ご利用者の要望を把握し改善に努めます。

## 5. 利用者家族との連携

- ① 家族へ利用者の施設での様子を伝える機会を積極的に作り、家族の協力を得ながらサービスの提供にあたります。また、家族との連携を密にするため、定期的な広報誌の発行、家族への行事の参加の呼びかけなど効果的な方法を工夫します。

## 6. 地域や関係機関との連携

- ・地域住民又はボランティア団体との連携及び協力を行う等、地域との交流を図ります。

## 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・兼務（正規）	1人	併設特養兼務
2	生活相談員	常勤（正規）	3人	介護職員兼務
3	看護職員	常勤・兼務（正規）	2人	機能訓練指導員兼務
4	看護職員	非常勤・兼務(契約)	1人	機能訓練指導員兼務
5	介護職員	常勤・(正規)	4人	
6	介護職員	常勤・兼務(正規)	3人	生活相談員兼務
7	介護職員	非常勤（契約）	5人	
8	機能訓練指導員	常勤（正規）	1人	
9	機能訓練指導員	常勤・兼務（正規）	2人	看護職員兼務
10	機能訓練指導員	非常勤・兼務(契約)	1人	看護職員兼務
合計			23人	

## 8. 職員の資質向上の取り組み

- ① 職員の資質向上に向けて年間研修計画を定め、計画にもとづき研修を行います。
- ② 事故防止、感染症、食中毒予防、防災、個人情報等について研修計画にもとづき定期的に内部研修を行います。
- ③ 関係機関が開催する各種研修会へ積極的に参加します。外部研修参加者による伝達講習会を定期的に行い、研修内容について職員間での情報共有を図ります。

## 9. 施設の維持管理

- (1) 利用者が施設を安全に利用できるように、定期的に施設整備や機能訓練用具等について点検を行います。また、必要に応じて専門業者へ点検業務の再委託を行い、日頃からの安全確保に努めます。
- (2) 植木の選定、窓や敷地内の清掃を定期的に行い、施設の環境整備美化に努めます。

## 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

- 1) 事故防止マニュアルを作成し、職員への配布ならびに各フロアへ設置するなど職員へ周知します。
- 2) リスクマネジメント委員会を設置し、毎月開催、事故発生状況やインシデントの分析、介助方法の改善など、介助方法の改善など、事故防止対策の検討を行い、速やかに会議記録簿を回覧して会議の結果を全職員へ周知します。
- 3) リスクマネジメントに関する内部研修を年2回行います。また、関係機関が開催するリスクマネジメントに関する研修会へ積極的に参加します。
- 4) 利用者へのサービス提供中の事故または心身に異変が生じた場合のご家族、主治医、医療機関への対応方法ならびに連絡網を整備します。
- 5) 賠償すべき事故が発生した場合に備え、あいおいニッセイ同和損害保険の介護保険・社会福祉事業者総合保険に加入します。

### ②事故又は災害発生時等の緊急時における対応

- 1) 防災委員会を設置し(毎月開催)、防災計画の立案、災害発生時の対応方法の検討を行います。会議記録簿を回覧し、会議の結果を職員へ周知します。
- 2) 新潟市西蒲消防署西川出張所署員の立ち会いのもと、併設介護老人福祉施設と連携し年2回の避難訓練を行います。
- 3) 防災マニュアル、災害発生時の緊急連絡網を整備し、職員への配布ならびに各フロアへ設置するなど職員へ周知します。
- 4) 避難訓練の他、災害発生時を想定した緊急連絡網による召集訓練、心肺蘇生法講習会、防災管理者による防災教育などの研修を定期的に行います。また、関係機関が開催する防災セミナー等へ積極的に参加します。
- 5) 専門業者による消防設備点検を年2回行います。

## 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

- ・日頃から職員ならびにご利用者への手洗い・うがいを励行し、インフルエンザ等の流行時期にはマスクの着用も含め予防の徹底に努めます。

### 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・食中毒防止マニュアルを作成し、職員への配布ならびに各フロアへ設置するなど、職員へ周知します。
- ・感染症・食中毒対策委員会を設置し(毎月開催)、感染症・食中毒予防ならびにまん延防止対策の検討を行います。会議記録簿を回覧し、会議の結果を職員へ周知します。
- ・感染症・食中毒防止に関する内部研修を年2回行います。また、関係機関が開催する感染症や食中毒対予防に関する研修会へ積極的に参加します。
- ・レジオネラ菌対策として毎日の塩素消毒による浴槽水の水質管理、年2回の浴槽・ろ過装置・配管の高濃度塩素消毒処理による洗浄作業及び水質検査を行います。

## 12. 個人情報の保護

- (1) 個人情報に関する規則ならびに個人情報取り扱い規則を定め、施設が保有する個人情報について適切に管理します。
- (2) 個人情報に関する規則ならびに個人情報取り扱い規則の職員へ配布ならびに各フロアへ設置するなど職員へ周知します。
- (3) 職員から誓約書を徴し、守秘義務の順守を徹底します。
- (4) 個人情報保護に関する研修を定期的に行います。