

新潟市老人デイサービスセンター 指定管理者事業計画総括表

項目	社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会	社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会																																																
	老人デイサービスセンター中之口	老人デイサービスセンター巻																																																
1. 事業者の概要	代表者 会長 関 昭一 設立年月日 昭和31年3月29日 指定管理者所在地 新潟市中央区八千代1丁目3番1号 施設所在地 新潟市西蒲区福島323番地 実施事業 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助 社会福祉を目的とする事業に関する調査・普及・宣伝等	代表者 会長 関 昭一 設立年月日 昭和31年3月29日 指定管理者所在地 新潟市中央区八千代1丁目3番1号 施設所在地 新潟市西蒲区巻甲4363番地 実施事業 社会福祉を目的とする事業の企画及び実施社会福祉に関する活動への住民の参加のための援助 社会福祉を目的とする事業に関する調査・普及・宣伝等																																																
2. 指定管理者申請の理由	高齢者の自立の促進及び生活の改善と孤立感の解消、身体機能の維持向上を図るとともに、職員の資質向上に向けた研修実施、利用者の安全確保、地域との交流及びボランティア等の育成を図り事業の充実に努めてきた。これまでの実績を引き継ぎ、現在の事業を更に市及び地域社会に還元する等、充実した内容とすることができると確信している。	高齢者の自立の促進及び生活の改善と孤立感の解消、身体機能の維持向上を図るとともに、職員の資質向上に向けた研修実施、利用者の安全確保、地域との交流及びボランティア等の育成を図り事業の充実に努めてきた。これまでの実績を引き継ぎ、現在の事業を更に市及び地域社会に還元する等、充実した内容とすることができると確信している。																																																
3. 事業計画	<p>【基本理念及び方針】 当施設は、要介護状態等となった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、その能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。利用者の生活の質の確保及び向上、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、その家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、以って介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿った運営を行う。</p> <p>【利用者等の要望の把握と業務への反映方法及び苦情への対応方法】 苦情受付窓口を設置し、日常的に利用者からの要望を職員が聴取する。朝礼及び終礼や職員会議及び家族と連携し即時対応を図ることを常とする。「苦情解決制度実施要綱」により対応。</p> <p>【利用者の家族、関係機関及び地域との連携】 送迎時、家族との情報交換を行う。連絡帳の利用により、様々な情報を得て快適なサービスの提供に努める。関係機関とは、主に相談員がサービス担当者会議において、ケアプランを把握し、サービスの向上に努める。 施設で行事を開催する際は、地域やボランティア団体から協力を得て、利用者家族や住民に呼びかけながら行う。</p> <p>【環境に配慮した取組】 ・環境問題については、常に意識をする。職員会議等で検討し、職員への周知・徹底を図っている。 ・節電（必要外箇所の消灯徹底、コンセントを抜く） ・ゴミの減量化。再利用を行う。エコキャップ運動に取組む。</p> <p>【平成24年度収支計画】</p> <p>【収入】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">介護保険収入</td> <td style="text-align: right;">64,267千円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td style="text-align: right;">10千円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">64,277千円</td> </tr> </table> <p>【支出】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">人件費</td> <td style="text-align: right;">50,329千円</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td style="text-align: right;">535千円</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td style="text-align: right;">13,063千円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td style="text-align: right;">350千円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">64,277千円</td> </tr> </table>	介護保険収入	64,267千円	その他収入	10千円	計	64,277千円	人件費	50,329千円	事務費	535千円	事業費	13,063千円	その他	350千円	計	64,277千円	<p>【基本理念及び方針】 当施設は、要介護状態等となった場合においても、利用者が可能な限り居宅において、その能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行う。利用者の生活の質の確保及び向上、社会的孤立感の解消、心身機能の維持向上等を図るとともに、その家族の身体的、精神的負担の軽減を図り、以って介護保険法並びに関係する厚生労働省令、告示の主旨及び内容に沿った運営を行う。</p> <p>【利用者等の要望の把握と業務への反映方法及び苦情への対応方法】 苦情受付窓口を設置し、日常的に利用者からの要望を職員が聴取する。朝礼及び終礼や職員会議及び家族と連携し即時対応を図ることを常とする。「苦情解決制度実施要綱」により対応。</p> <p>【利用者の家族、関係機関及び地域との連携】 送迎時、家族との情報交換を行う。連絡帳の利用により、様々な情報をやりとりし、快適なサービスの提供に努める。関係機関とは、主に相談員がサービス担当者会議において、ケアプランについての意見交換をし、サービスの向上に努める。 施設で行事を開催する際は、地域やボランティア団体から協力を得て、利用者家族や住民に呼びかけながら行う。</p> <p>【環境に配慮した取組】 ・環境問題については、常に意識をする。職員会議等で検討し、職員への周知・徹底を図っている。 ・節電（必要外箇所の消灯徹底、コンセントを抜く） ・ゴミの減量化。再利用を行う。エコキャップ運動に取組む。</p> <p>【平成24年度収支計画】</p> <p>【収入】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">介護保険収入</td> <td style="text-align: right;">66,943千円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td style="text-align: right;">80千円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">67,023千円</td> </tr> </table> <p>【支出】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">人件費</td> <td style="text-align: right;">52,489千円</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td style="text-align: right;">178千円</td> </tr> <tr> <td>事業費</td> <td style="text-align: right;">14,006千円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td style="text-align: right;">350千円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">計</td> <td style="text-align: right;">67,023千円</td> </tr> </table>	介護保険収入	66,943千円	その他収入	80千円	計	67,023千円	人件費	52,489千円	事務費	178千円	事業費	14,006千円	その他	350千円	計	67,023千円																
介護保険収入	64,267千円																																																	
その他収入	10千円																																																	
計	64,277千円																																																	
人件費	50,329千円																																																	
事務費	535千円																																																	
事業費	13,063千円																																																	
その他	350千円																																																	
計	64,277千円																																																	
介護保険収入	66,943千円																																																	
その他収入	80千円																																																	
計	67,023千円																																																	
人件費	52,489千円																																																	
事務費	178千円																																																	
事業費	14,006千円																																																	
その他	350千円																																																	
計	67,023千円																																																	
4. 人員計画	<p>【職員配置】 利用定員数：30人</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>職員数</th> <th>保有資格</th> <th>勤務形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設管理者</td> <td>1</td> <td>社会福祉士</td> <td>常勤・兼務</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>2</td> <td>社会福祉士1人 社会福祉主事1人</td> <td>常勤・兼務2人</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>10</td> <td>介護福祉士4人、ヘルパー2級3人、その他3人</td> <td>常勤・兼務3人</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>3</td> <td>准看護師3人</td> <td>常勤・兼務3人</td> </tr> <tr> <td>機能訓練指導員</td> <td>3</td> <td>准看護師3人</td> <td>常勤・兼務3人</td> </tr> </tbody> </table> <p>【職員の資質向上への取組】 外部派遣研修、内部研修（介護関係、看護系及び疾病等理解、接遇マナー、リスクマネジメント）を年3回以上実施。</p>	職種	職員数	保有資格	勤務形態	施設管理者	1	社会福祉士	常勤・兼務	生活相談員	2	社会福祉士1人 社会福祉主事1人	常勤・兼務2人	介護職員	10	介護福祉士4人、ヘルパー2級3人、その他3人	常勤・兼務3人	看護職員	3	准看護師3人	常勤・兼務3人	機能訓練指導員	3	准看護師3人	常勤・兼務3人	<p>【職員配置】 利用定員数：25人</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>職員数</th> <th>保有資格</th> <th>勤務形態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設管理者</td> <td>1</td> <td>社会福祉主事</td> <td>常勤・兼務</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>3</td> <td>社会福祉主事</td> <td>常勤・兼務3人</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>11</td> <td>介護福祉士4人、ヘルパー2級3人、その他4人</td> <td>常勤・兼務2人</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>2</td> <td>准看護師</td> <td>常勤・兼務2人</td> </tr> <tr> <td>機能訓練指導員</td> <td>2</td> <td>准看護師</td> <td>常勤・兼務2人</td> </tr> </tbody> </table> <p>【職員の資質向上への取組】 外部派遣研修、内部研修（介護関係、看護系及び疾病等理解、接遇マナー、リスクマネジメント）を年3回以上実施。</p>	職種	職員数	保有資格	勤務形態	施設管理者	1	社会福祉主事	常勤・兼務	生活相談員	3	社会福祉主事	常勤・兼務3人	介護職員	11	介護福祉士4人、ヘルパー2級3人、その他4人	常勤・兼務2人	看護職員	2	准看護師	常勤・兼務2人	機能訓練指導員	2	准看護師	常勤・兼務2人
職種	職員数	保有資格	勤務形態																																															
施設管理者	1	社会福祉士	常勤・兼務																																															
生活相談員	2	社会福祉士1人 社会福祉主事1人	常勤・兼務2人																																															
介護職員	10	介護福祉士4人、ヘルパー2級3人、その他3人	常勤・兼務3人																																															
看護職員	3	准看護師3人	常勤・兼務3人																																															
機能訓練指導員	3	准看護師3人	常勤・兼務3人																																															
職種	職員数	保有資格	勤務形態																																															
施設管理者	1	社会福祉主事	常勤・兼務																																															
生活相談員	3	社会福祉主事	常勤・兼務3人																																															
介護職員	11	介護福祉士4人、ヘルパー2級3人、その他4人	常勤・兼務2人																																															
看護職員	2	准看護師	常勤・兼務2人																																															
機能訓練指導員	2	准看護師	常勤・兼務2人																																															
5. 施設の維持管理	夜間警備に関しては、別途業務を委託。消防設備点検についても別途業務委託。施設管理について、建物設備他、浄化槽法定検査、清掃業務（日常清掃、定期清掃、ガラス清掃）別途委託。施設外においても、職員による草取り、ガラス磨き等実施。	夜間警備に関しては、別途業務を委託。消防設備点検についても別途業務委託。施設管理について、建物設備他、浄化槽法定検査、清掃業務（日常清掃、定期清掃、ガラス清掃）別途委託。施設外においても、職員による草取り、ガラス磨き等実施。																																																
6. 衛生管理	「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき実施。食品衛生検査業務（年2回）を別途委託。利用者の感染症の拡大を防ぐため、マニュアルを遵守しながら日常的な対応を図る。	「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき実施。食品衛生検査業務（年2回）を別途委託。利用者の感染症の拡大を防ぐため、マニュアルを遵守しながら日常的な対応を図る。																																																
7. 緊急時対策	<p>【事故防止対策】 消防用設備点検保守業務（年2回）を別途委託。事故発生時には、緊急連絡網により、関係機関と連携を図り、マニュアルに従い対応する。また、日頃よりリスクマネジメントを実施し、日常的な事故防止対策としてひやりハット事例を活用し、安全対策を講じることにより、職員間の意識の向上と事故防止対策を図る体制整備を行う。</p> <p>【災害対策】 新潟市内で災害が発生した場合、職員の活動内容は当会の配備基準に従う。災害時の職員への周知は、緊急連絡網により、関係機関と連携を図り、マニュアルに従い対応する。年2回避難訓練を実施。臨機応変な対応が可能なよう日常的に職員の意識の向上を図っていく。</p>	<p>【事故防止対策】 消防用設備点検保守業務（年2回）を別途委託。事故発生時には、緊急連絡網により、関係機関と連携を図り、マニュアルに従い対応する。また、日頃よりリスクマネジメントを実施し、日常的な事故防止対策としてひやりハット事例を活用し、安全対策を講じることにより、職員間の意識の向上と事故防止対策を図る体制整備を行う。</p> <p>【災害対策】 新潟市内で災害が発生した場合、職員の活動内容は当会の配備基準に従う。災害時の職員への周知は、緊急連絡網により、関係機関と連携を図り、マニュアルに従い対応する。年2回避難訓練を実施。臨機応変な対応が可能なよう日常的に職員の意識の向上を図っていく。</p>																																																
8. 個人情報の保護	守秘義務を遵守するよう職員に徹底を図る。 厚生労働省のガイドラインに基づき、「個人情報保護規定」「コンピュータ情報システムの運用管理に関する規定」を整備している。職員等従事者に対して、研修体制を整備し実施する他、マニュアルを整備するなど周知、徹底を図っていく。職員の意識を向上すべくミーティング等で周知を行っていく。	守秘義務を遵守するよう職員に徹底を図る。 厚生労働省のガイドラインに基づき、「個人情報保護規定」「コンピュータ情報システムの運用管理に関する規定」を整備している。職員等従事者に対して、研修体制を整備し実施する他、マニュアルを整備するなど周知、徹底を図っていく。職員の意識を向上すべくミーティング等で周知を行っていく。																																																