

事業計画書

1 当該施設の管理運営の基本方針について

当該施設の管理運営に当たっては、新潟市老人福祉センター条例等各関係法令を遵守し、高齢者の健康増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を供与する等の施設運営に十分務め、もって西川地区における高齢者の生きがいづくり、仲間づくりに大いに貢献したい。

常に、利用者へのサービス向上における高齢者の生きがいづくり、仲間づくりに大いに貢献したい。常に利用者へのサービス向上をはかりながら、施設管理の面からは、安全管理、衛生管理に十分配慮した運営に努め、緊急時には、利用者及び業務従事者の安全確保に努めながら適正な施設、設備、備品等の保守管理を行う。また、省エネルギー、省資源、廃棄物減量などの環境への負荷の影響を十分努力する。

2 職員の配置及び採用について(職種、人数、雇用形態、資格、技能、経験など)

・職種	管理人
・配置人数	1名
・雇用形態	正職員 1名(1日8時間 週5日勤務) 他に日直業務1名、清掃業務3名を外部業者に再委託する。
・通常管理人	2人体制
・経験	上記職員については、現在老人福祉センターいこいの家西川荘の 管理人をあてる

3 職員の研修計画について

当会が老人福祉センターいこいの家西川荘の管理運営を受託した場合には、年2回ほど他の老人福祉センターの運営状況を視察したり、情報交換を実施したりして、職員や日直担当者の資質向上に向けた研修の機会を持ちたい。

なお、安全管理の面から年1回以上の避難訓練や救急法講習会の機会を持ちたい。

4 個人情報の保護のためにとる措置について

現行では、当該施設の管理運営において職員や日直担当者が業務上知り得た個人のプライバシー等に関わる情報については、外部に漏らさないよう指導している。また、個人情報の記載されている書類等の管理ファイリングをし、第三者の知り得ない所定の位置に保管することや、個人情報の記載されている書類を破棄する場合についても、裁断の上破棄するよう指導する。

当会では、厚生労働省のガイドラインに基づき、「個人情報保護規程」「コンピューター情報システムの運用管理に関する規定」を整備している。職員等の従事者に対しては、研修会を行ったり、マニュアルを整備するなど周知・徹底を図っている。

5 高齢者の心身状態に対する配慮について

利用者の体調が悪くなった場合や、センター内で困りごとが生じた場合等、遠慮なく職員や日直担当者に申し出いただけるよう貼り紙を掲示したり、職員や日直担当者へも常日頃から利用者の変化等について注意しておくよう指示する。また、飲酒された方へは、入浴を控えるよう貼り紙をしたり、助言をする。

6 利用者ニーズの把握と反映について

利用者が気軽に書けるアンケート用紙を設置。定期的に内容を集計し、今後の運営上の参考とする。また、提案事項については、組織内で検討のうえ予算等も勘案し、取り入れた方が良いとおもわれる事項については取り入れ、利用者へのニーズに応じていく。

7 苦情への対応について

現行では、苦情が出た場合、軽易な事項については職員または日直担当者が即対応しており、利用者へのサービス向上を図っている。また、上司、西蒲区役所健康福祉課、関係機関等への判断を仰ぐ必要がある場合には、後ほど回答させていただく旨を丁重に伝える。

今後当会では、「福祉サービスに関する苦情解決制度実施要綱」を平成17年11月に施行予定である。これは、法人内の苦情解決システム体制により、利用者の様々な苦情に迅速に対応し、当会が行う様々なサービスの改善に繋げることを目的としている。また、苦情解決にあたり一定の客観性と専門性を確保するため、学識経験者等の中から第三者委員を選任し、解決に向けた助言を頂くこととしている。

8 衛生管理について

1 浴槽、浴室、脱衣場の衛生管理

- ・浴槽、浴室、脱衣場の清掃は毎日清掃とする(営業終了後)
- ・浴槽、浴室は洗剤を使用し、ブラシ等で汚れを落とす。脱衣室は掃除機を使用し、脱衣棚は拭き上げをする。
- ・2週に1回の割合で浴槽、浴室の消毒を、月に1回の割合で棚カゴを含め脱衣室の消毒を行う。
- ・浴槽は毎日換水、及び1日2回塩素濃度測定をして、適正な浴室衛生管理する。

2 施設の清掃

- ・施設内の各箇所については、毎日清掃する。(営業終了後及び営業前)
- ・共用部床、学習室、展示室、研修室は塩ビ系シートのためモップ仕上げ、大広間、旧大広間、2階和室は畳のため掃除機を使用。旧大広間廊下、リラックスルーム、階段はカーペットのため掃除機を使用。
- ・便器内面・外面及びその付帯部、その他衛生陶器は毎日トイレクリーナーを使用し拭き上げをする。
- ・トイレの塩ビ系床は水拭きし、拭き上げをする。
- ・茶器等の後始末も毎日実施する。
- ・月に1回の割合で便所の消毒、ねずみ、昆虫等の点検を行う。
- ・建物の公共性に留意し、来館者に常に清潔なイメージを持たれるよう注意する。

9 地域との連携について

- ・地元の老人クラブの協力を得て、年に数回老人福祉センター敷地内の草取り及び季節の花などを植えてもらう。
- ・西蒲区社会福祉協議会や地域の福祉団体、福祉施設と連携し、高齢者福祉向上について情報交換を行う。
- ・ボランティア等受入れながら、地域との交流を図る。

10 他の老人福祉センターとの連携について

当会が受託できた老人福祉センター間等で、連絡会議を定期的実施し、管理運営上の問題点、集客力に向けた企画、事務処理の方法、新規事業等を議題に情報の共有化をはかりながら連携を深める。

11 緊急時の対策について

1 防犯の対応について

施設内の夜間警備については、別途業務再委託するものとする。また、職員が勤務している時間帯についても、防犯には最大限注意を払って業務を施行する。職員の勤務時間内外を問わず、緊急性のある事項が生じた場合には、緊急連絡網当により上司、西蒲区役所健康福祉課、関係各所等の判断を仰ぐ。

2 防災の対応について

消防署の協力により、実践に即した避難訓練を年2回実施する。また、こうした訓練やシミュレーションを通して、火災や災害が発生した場合に、職員や日直担当者としてどのような初期対応が取れるのかを平常時から検討しておく。

3 その他、緊急時の対応について

その他における緊急時についても、緊急連絡網により上司、西蒲区役所健康福祉課、関係各所等に判断を仰ぐ。

また、利用者の体調に関する緊急事項に備えて、職員や日直担当者に訓練及び教育をする。

12 健康づくり、介護予防についての情報の収集及び提供について

- ・健康づくり、介護予防に関し職員を視察・研修会等に積極的に参加させ情報を収集し、施設利用者及び地域高齢者に当会の広報紙(ふれあいひろば・ふれあい西蒲)や施設内でのポスター掲示で情報提供する。

13 高齢者生きがい推進事業等実地に実施について

- ・地域の老人クラブ(高砂学級など)を中心とした地域高齢者に施設を有効に活用してもらう。
- ・講師を招いての健康づくり講座や寄席などの開催について

14 サービス内容向上について

- ・職員は、名札を常時つけておく。
- ・職員は、あいさつや利用者への声掛け等を常に心掛ける。
- ・職員は、常に利用される高齢者の身になっての施設運営を目指す。
- ・利用者へも施設利用におけるマナーの遵守をお願いする。
(チラシを置いたり、掲示したりする)

15 経費節減のための工夫について

当会では、経理規定に契約の種類、金額に応じた一般競争入札基準を定めているほか、予定価格が少額であるため随意契約としているものについては、複数の業者から見積合わせを実施するなどして経費削減に努めている。

また、平成11年度より「新潟市環境保全率先実行計画」に準じ、省資源、省エネルギー、事務用紙等の廃棄物削減などの取り組みを積極的に行っている。

老人福祉センターいこいの家西川荘における企画書

(高齢者生きがい推進事業)

1. 事業名 生きがい交流活動事業
2. 対象者 老人福祉センターを利用する老人クラブ等
3. 事業目的 高齢者の教養の向上とレクレーションのための便宜の供与をし、
高齢者の生きがいづくりと仲間づくりを促進する。
4. 事業内容 いこいの家西川荘の各施設等を有効活用していただき、趣味活動を目的
としたクラブ等へは、年数回発表の場を設ける。

1. 事業名 健康づくり講座の開催について
2. 対象者 センター利用者
3. 事業目的 介護予防
4. 事業内容 保健士や社会福祉士による講演など。

1. 事業名 園児と高齢者のふれあい交流事業
2. 対象者 センターを利用する高齢者と近隣の園児
3. 事業目的 園児との世代間交流を図ることで、心の底から楽しんでもらうことにより、
高齢者に張りのある生活を送ってもらう。
4. 事業内容 いこいの家西川荘の大広間等を使い、昔の遊びや紙芝居・輪投げ大会などで
いっしょに楽しんでもいただく。