令和７年度
新潟市老人憩の家かすがい荘
事業計画書及び収支計画書

指定管理者
かすがい荘を守る会
代表　沼田　安夫

新潟市老人憩の家「かすがい荘」事業計画書

1．基本方針

・新潟市の高齢者の健康を保持し，その福祉の増進を図る。
・新潟市老人憩の家の利用者が，平等に利用できるよう努める。
・新潟市老人憩の家を事業計画に沿って適正に管理を行い，地域との交流を図る。
・地域に根差した施設を目指すとともに，初めて利用する人も気軽に利用できるようオープンな環境整備に努める。

2．職員（管理人）の配置

・施設管理
配置人員　３人
ａ）半日（５．２５時間）勤務者
氏名　沼田　安夫　　年齢　６６歳
住所　新潟市西蒲区漆山３６９０番地１８
ｂ）半日（５．２５時間）勤務者
氏名　長井　真智子　年齢　６４歳
住所　新潟市西蒲区漆山２６９０番地１９
C)　半日（５．２５時間）勤務者
氏名　大川　文子　　年齢　６１歳
住所　新潟市西蒲区漆山２７３９－２
※　前半・半日勤務８：３０～１３：４５　後半・半日勤務　１１：１５～１６：３０
（利用者の入浴時間が１１：００～１３：４５に集中するため、この時間帯を２人体制とする）

3．日常業務

(1) 施設の維持管理に関する業務
・開錠，施錠（夜間は警備保障会社）等の管理
・建物，設備及び備品の維持管理
修繕の必要がある場合，西蒲区健康福祉課へ連絡をする。
・室内及び敷地内の整理整頓，清掃，安全点検
(2)施設の運営に関する業務
①利用の許可
・個人の利用については，来所者の「老人福祉センター及び老人憩の家利用証」を確認し，団体の利用については申請内容を確認のうえ，利用を許可する。
・入浴施設を利用しようとする来所者については，1回につき120円又は定期利用券（1か月券600円，6か月券3,600円，1年券6,000円）により利用料金を徴収し，利用を許可する（定

期利用券の発行を既に受けた者が利用しようとする場合には，その定期利用券を確認する)。
・必要に応じて，免除や還付等に係る業務を適正に実施する。
・新潟市老人憩の家条例第４条に該当する場合は，利用を許可しない。
②利用者サービス
・利用案内及び適正利用の指導
・利用者間のトラブルについて，公平な立場で対応する
③新潟市老人憩の家条例第 11 条の規定のよる利用許可の取消し等
④各種消耗品の管理
⑤浴室等の給湯，ボイラー運転
⑥浴室の衛生管理
・浴槽水の水質管理（残留塩素濃度の管理・記録）
・浴室等の清掃（毎日完全換水。月２回、ろ過機等の洗浄や消毒）
・公衆浴場自主点検表の作成
⑦利用日誌等の作成
利用日誌，老人憩の家利用状況調べ，利用料金の日別整理簿を作成し，施設の利用状況及び利用料金を適正に記録・把握する。

４．各種事業実施に関する業務

施設の設置目的の達成や利用促進，多世代交流を図るため，下記の事業を実施する。
・地域に向けパンフレットの配布や回覧等を実施し利用促進を図る。
・地域の保育園等の施設訪問なども積極的に受け入れ，他世代交流を図る。
・将棋大会や輪投げ大会等のイベントの周知を積極的に実施する。

５．月間業務

・1 か月分の日誌，老人憩の家利用状況調べ，公衆浴場自主管理点検票及び利用料金の日別整理簿（写し）等を西蒲区健康福祉課へ月報として提出する。
・3 か月に１度，予算執行状況を報告する。
・屋内外の安全点検をする。

６．年間業務

会計年度終了後，速やかに事業報告書，収支決算書及び入浴利用料金の支出内訳表・年間管理表を年報として西蒲区健康福祉課へ提出し，市が支払う指定管理料と入浴利用料金の 100 分の 50 を精算した上で，残額が生じた場合は，市に返納する。

7．利用時間・休所日

・利用時間　午前9時00分～午後4時30分
・休所日
②　毎週月曜日
②国民の祝日（月曜日が祝日の場合は、その翌日）
③1月 1日～ 3日
④8月13日～15日
⑤12月29日～31日
・利用時間・休所日の変更
臨時に変更する必要が生じた場合は，あらかじめ市に報告し承認を得る。

8．入浴時間及び洗髪について

入浴時間及び洗髪については以下のとおりとする。
(1)入浴時間
午前11時00分～午後3時00分
(2)洗髪　全日可

9．利用者への配慮

地域に密着した施設であることに鑑み，顔のみえる関係づくり，円滑な利用者間関係の醸成のため，以下に努める。

・利用者への積極的な声がけ
・利用者の体調の変化への気づき

１０．個人情報の保護

・役員並びに管理人は、個人情報が記載されている書類を扱うことの責任について，十分に認識するとともに，適切に管理し，個人情報の漏洩防止の徹底を図る。また、業務上知り得た情報について，守秘義務を遵守するよう徹底し，退職後も同様とする。

１１．事故防止・緊急時対策

・利用者の利用状況を含めた施設内の状況に十分留意し，事故防止に努める。また，利用者が常に施設を安全に使用できるよう，設備等の日常の管理及び必要な点検を行う。
・高齢者施設であることに鑑み，入浴時はもちろんのこと，常に利用者に細心の注意を払う。
・年２回避難訓練を実施するとともに，日頃から利用者の安全に心掛ける。
・利用者の体調に急変その他緊急事態が生じた際は，速やかに119番通報をするなど適切に対処するとともに，西蒲区健康福祉課に緊急事態の発生を報告する。また，利用者の家族に連絡する。

１２．要望・苦情対応

・利用者アンケートを年１回以上実施する。
・利用者等から要望や苦情があった場合，軽微な事項については，管理人が即対応し，すぐには対応できない事項については，事情を説明し，検討後の回答とさせてもらうなど，誠実な対応に努める。
・必要に応じて，役員協議のうえ迅速な解決に努める。
・役員協議では判断しかねる事項については，西蒲区健康福祉課及び関係機関等へ即時に連絡し，判断を仰いだうえで解決に努める。

１３．経費節減

施設の管理運営が公費で賄われていることを十分に認識し，経費の節減に努める
・光熱水費の削減に向け，必要のない箇所の電灯消灯や冷暖房、風呂の温度調整により光熱費を削減。

１４．利用料金の取り扱いについて

・「老人憩の家入浴利用料金徴収の手引き」に定められた方法を遵守し，利用料金を適正に徴収・管理する。
・徴収した入浴利用料金について，その二分の一を指定管理料と合わせて精算し、残りの二分の一については，施設の設置目的を達成するための事業や利用を促進するための事業に充当するなど，有効な活用方法を検討し，施設に還元する。

＜活用方法（予定）＞

① 太極拳講習会　②庭木剪定講習会　③将棋大会　④雪つり・雪囲い講習会
⑤ 輪投げ大会