

南区月湯健康センター、老人デイサービスセンター月湯 指定管理者事業計画総括表

南区健康福祉課

項目	社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会(選定者)																											
事業者の概要	○代表者 会長 関 昭一 ○設立 昭和31年3月29日 ○雇用人数 2,151人(正職員219人 嘱託561人 臨時及びパート1,369人 派遣2人) ○事業内容 ・地域在宅福祉活動推進・ボランティア活動推進・福祉教育の推進・情報、相談及び広報活動の推進・資金貸付 ・介護保険事業・イベント・障がい者自立支援事業・各種福祉事業																											
1 申請の動機	少子高齢化の進展、地域社会や家族の変化に伴い、現行制度では対応が困難な生活課題を持つ利用者に対して、これまで培った経験、情報、人材を活かしながら、本会地域福祉部門や他専門機関と連携して、地域包括システムの一翼を積極的に担う必要があると考えています。 デイサービス等の介護事業で得た利益を地域福祉活動事業にさらに還元し、身近なところで家族からの支援を受けることが難しい人が増加する中、一人でも多くの人が住み慣れた地域で暮らし続けられるように、地域に根差した福祉・介護サービスを提供し、地域ニーズに応えることができると判断し、南区月湯健康センター及び老人デイサービスセンター月湯の指定管理者の申請をいたしました。																											
2 運営理念・基本方針	利用者の抱える生活課題や個別ニーズに対応するため、本会の持つ情報や人材等の資源を活かし、本会の地域福祉部門とのさらなる連携強化を行い、一体的な支援を行います。また、要介護度の高い人を在宅で支えるため、専門性の向上、医療との連携等により、質の高いサービスを提供し、生活支援サービスの拡充を図るため、「住み慣れた地域での暮らしを支える在宅サービスの推進」を介護事業の基本目標として掲げていきます。																											
3 経費節減の取り組み	法人全体としてのスケールメリットを最大限活かしながら、環境に配慮した取り組みで経費の節減を図ります。 電解水を利用した消毒を行うことにより、施設内の美化を心がけ、汚さないことで大きな汚染や感染源となる菌の増加を防ぎ、経費の削減に努めています。電解水は食品にも使用できるほど安全性が高く、界面活性剤を含む洗剤の使用量の削減に繋がることで環境に優しいというメリットがあります。また、古紙などのリサイクルには、障がい者施設の古紙回収を利用し、障がい者福祉団体との連携にも取り組んでいます。																											
4 サービスの向上に向けた取り組み	サービス提供の根幹を『人として当たりまえの権利を守る』とし、人権擁護について法人全体研修や職員会議内での研修を通じ資質向上に向け取り組んでいきます。 利用者・家族のニーズに沿った支援として買い物弱者への支援として、移動販売車が稼働しており、週1回センターの玄関先に立ち寄ってもらい、利用者の多くが買い物を楽しんでいます。定期的な食事会の開催をして利用者との交流を図り、「地域に還元」という形で、毎年「ふれあい祭り」を開催し、地区の祭りとして定着しています。子どもから大人まで多くの地域住民が訪れ、「祭りに行って施設の中も見せてもらって、ありがとう」と、声をいただき、その後、利用に繋がるケースが多くあります。																											
5 要望・苦情等への対応	苦情受付窓口を設置のほか、苦情解決責任者(法人本部事務局長)等の第三者委員を配置します。 苦情を「改善の機会」と捉え、その都度、改善策を講じ、苦情の原因となる要素を取り除くとともに、苦情の内容や対応策を記録として残り、職員会議等で周知し、より良いサービスの提供に利用者の声が反映できるよう努めていきます。 要望への対応としては、16年目を迎える当施設の設備面での要望が近年多く、昨年度も空調設備が壊れる事態となり、利用を休むといった利用者・家族の声を聞き、迅速に入替を実施しました。今後も安定的な運営による利用者への還元の一つとして行いたいと考えています。																											
6 利用者家族との連携	通所時及び帰宅時の送迎の際に、家族との情報交換等を行っています。また、連絡帳を使用し利用者の体調管理及び様々な情報を得て、必要時には、相談や助言を行い、症状の悪化を防ぎ、快適なサービス提供に努めています。 また、遠方にいる家族へも、日頃のデイサービスでの様子を電話や手紙などで近況を伝え、家族とつながるようにしています。																											
7 地域や関係機関との連携	地域ボランティアとして、地域高齢者自らが能動的に地域で活躍、社会参加する機関として高齢者ボランティアの元気力アップサポーター受入のほか、障がい者施設との連携として社会適応訓練事業の訓練生の受入を実施し、生活意欲向上と介護予防効果を図っていきます。 また、近隣の小・中学校のつながりを深め、「福祉教育」や「福祉人材の育成」につながる活動を行うなど、地域住民、団体との連携を重視した事業を行っています。																											
8 申請者の実績	○主な施設管理実績 ・新潟市総合福祉会館・老人福祉センター黒埼荘・小須戸老人福祉センター・老人デイサービスセンター湯東・老人デイサービスセンター巻 ・北区豊栄健康センター・豊栄さわやか老人福祉センター・西川高齢者ふれあいセンターなど																											
9 職員配置・勤務体制	利用定員：30人 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">職種</th> <th style="width: 55%;">雇用形態等</th> <th style="width: 10%;">人数</th> <th style="width: 20%;">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施設管理者</td> <td>常勤・兼務</td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>常勤・兼務3人</td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>常勤・兼務1人 / 非常勤・兼務3人</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>機能訓練指導員</td> <td>常勤・兼務1人 / 非常勤・兼務3人</td> <td>4</td> <td></td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤・専従4人 / 常勤・兼務2人 / 非常勤・兼務6人</td> <td>12</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				職種	雇用形態等	人数	備考	施設管理者	常勤・兼務	1		生活相談員	常勤・兼務3人	3		看護職員	常勤・兼務1人 / 非常勤・兼務3人	4		機能訓練指導員	常勤・兼務1人 / 非常勤・兼務3人	4		介護職員	常勤・専従4人 / 常勤・兼務2人 / 非常勤・兼務6人	12	
職種	雇用形態等	人数	備考																									
施設管理者	常勤・兼務	1																										
生活相談員	常勤・兼務3人	3																										
看護職員	常勤・兼務1人 / 非常勤・兼務3人	4																										
機能訓練指導員	常勤・兼務1人 / 非常勤・兼務3人	4																										
介護職員	常勤・専従4人 / 常勤・兼務2人 / 非常勤・兼務6人	12																										
10 職員の資質向上の取り組み	職員資質向上を図る研修体制を確立させ、月1回の運営会議における企画力、改善力を養い、質の高いサービスを提供し、研修指導が行える人材育成を目的として、内部講師養成プロジェクトを立ち上げ、法人内部でも質の高い研修ができる体制を確立します。 また、各区に介護事業統括管理者を配置し、区内の事業所の指導、助言などにより身近にサポートできる体制を整え、職員の資質の向上に努めます。																											
11 事故防止・緊急時の対応	共通マニュアルを整備し、研修や訓練を行い、全職員に周知し、常に迅速で適切な対応ができるよう準備し、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ヒヤリハット等を随時実施するなど、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います。また、防災対策として年2回の実践に即した避難訓練を実施します。																											
12 利用者の健康及び衛生管理	健康管理の取り組みとして、歯科衛生士による口腔内モニタリングや口腔清掃の指導をはじめ、食事量、水分量の観察など利用者の主治医との連携により実施します。 また、衛生管理では、感染症や食中毒等への対策を行うほか、厨房設備では、「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき実施する。感染症対策として施設は集団で生活をする場のため感染が広がりやすい環境であることを職員は常に認識しておき、職員が日常から衛生管理に最大限の注意を払うとともに、ベッドカバー類やタオル、トイレ、洗面所などにおいて汚染時は即時対応をし、利用者の感染症の拡大を防ぐ等マニュアルを遵守し日常的な対応を図ります。																											
13 個人情報の保護	厚生労働省のガイドラインに基づき、「個人情報保護規程」及び「個人情報保護規程実施要綱」、「個人情報保護事務取扱要領」を整備しています。職員に対しては、本会の方針(プライバシーポリシー)を明示し、マニュアルや様式を整備した上で周知、適正な個人情報の取り扱いについて徹底、また、採用時に、「守秘義務に関する契約書」を交わし、説明を行い、在職中のみならず退職後も個人情報の保護ができる体制を整えています。全職員に対しては、年間で計画的に研修を行い、個人情報の保護に努めていきます。																											
14 収支計算書(平成27年度)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">【収入】</th> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 45%;">【支出】</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>利用料金</td> <td>83,653千円</td> <td>人件費</td> <td>65,248千円</td> </tr> <tr> <td>その他収入</td> <td>113千円</td> <td>事業費</td> <td>15,255千円</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>事務費・その他</td> <td>1,695千円</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>83,766千円</td> <td>計</td> <td>82,198千円</td> </tr> </tbody> </table>				【収入】		【支出】		利用料金	83,653千円	人件費	65,248千円	その他収入	113千円	事業費	15,255千円			事務費・その他	1,695千円	計	83,766千円	計	82,198千円				
【収入】		【支出】																										
利用料金	83,653千円	人件費	65,248千円																									
その他収入	113千円	事業費	15,255千円																									
		事務費・その他	1,695千円																									
計	83,766千円	計	82,198千円																									