

中之口高齢者支援センター 指定管理者事業計画

項目	社会福祉法人 愛宕福祉会(選定者)
1. 事業者の概要	代表者 社会福祉法人 愛宕福祉会 理事長 池田 弘 設立 平成 10 年 7 月 13 日 資産 3 2 億 3 6 7 3 万 7 0 1 円 事業内容 第一種社会福祉事業 第二種社会福祉事業 居宅介護支援事業 地域包括支援センターの受託経営ほか 事業実績 新潟市西蒲区福島 313 番地 1 中之口高齢者支援センター 新潟市西蒲区福島 323 番地 中之口老人福祉センター 他
2. 当該施設の管理運営の基本方針及び管理運営を行う意欲	(1) 基本方針 利用者一人ひとりの尊厳と自由を保障し、明るく開かれた環境の中で、関係機関・事業所等との連携を図り、質の高い福祉サービスを提供し、地域の皆様の福祉の増進に寄与することを基本理念とします。理念を具体化するため3つの目標を掲げています。「安心して老いることのできる社会」の実現。「豊かな人間の育成」の実現。「ノーマライゼーションの理念」の実現。当該施設は、当法人の運営する特別養護老人ホーム等、指定管理者として運営している中之口老人福祉センターが隣接しており、地域の福祉健康ゾーンを形成しています。高齢者の介護予防事業の充実や既存施設との連携を強化し、各施設の特徴を活かした幅広いサービスの提供を行います。 (2) 意欲 サービスの幅を広げ、どなたでも対応できるよう努力します。健康高齢者に対するサービスの提供、既存の施設における介護サービスを連動して行う事で、地域の高齢者に対して多角的・継続的なサービスの提供が可能となります。健康増進については、ゲートボールの活性化、ホールを更に活用できるよう働きかけます。それにより、高齢者が充実した毎日を過ごせると確信します。
3. 職員研修計画	(1) 職員の配置 ・現場職員配置数 月曜日～金曜日 3 名 他に中之口愛宕の園職員のバックアップあり ・職 種 運営管理責任者 1 名(中之口愛宕の園職員兼務) 運営スタッフ 3 名 相談業務 中之口愛宕の園職員がバックアップ (2) 職員の研修計画 安全で快適な施設運営が行えるよう法人内において各種研修を行い、資質向上に努めます。 採用時研修 定期研修(接遇研修, 介護技術研修, 相談業務研修, 他施設での研修)
4. 機密・個人情報保護の管理力	個人の人格尊重の理念に基づき、関係法令を遵守し、個人情報を慎重に取り扱っています。職員に対しては、個人情報管理規程により明確な方針を示し、個人情報の取り扱いを厳格に行い、漏えいに対しては厳しい態度で臨むことを、就業規則等により徹底します。
5. 高齢者への配慮	(1) 見守り、緊急対応について 日常的・継続的な見守りをするにより利用者の「変化」に即時対応します。緊急時には、隣接する中之口愛宕の園(特養およびデイサービスセンター)の介護、看護スタッフが即時に駆けつける等の体制を整えています。 (2) 健康維持のための機能訓練活動の実施 毎日午前「体操」を行い、機能訓練活動の実施に努めます。
6. 利用者へのサービスの向上	(1) 利用者へのサービスの向上 設置目的である「高齢者の閉じこもりの防止、介護予防及び健康増進を図る」を遵守し、利用者の立場にたったサービスの提供の更なる向上に努めます。 (2) 利用者のニーズの把握と反映 利用者からの要望は職員が直接聞いて、サービスに反映しています。今後はより正確なニーズを捉えるため、アンケート等の実施に努めます。また「地域運営委員会」で地域の要望や問題点の指摘を受け、施設運営に積極的に活かして「地域に開かれた施設」「地域に根ざした施設」の実現に努めます。 (3) 苦情への対応 苦情を適切に解決し、利用者の権利擁護に努め、サービス提供事業者として責務を果たすため「社会福祉法人愛宕福祉会 福祉サービスに関する苦情解決実施要綱」を定めています。苦情の原因を分析し、再発を防止します。
7. 関係機関及び地域との連携について	地域の意見を聞く機会を設けたり、地域活動の場として利用してもらい、住民に当センターの運営に参画してもらうことを推進したいと考えています。また、施設間の交流を図り、行事の共同開催などの計画を検討します。
8. 衛生管理	・室内の清掃は業務終了後、毎日職員で行います。サッシ、床清掃及びワックス掛けは定期的に清掃業者に委託しています。 ・インフルエンザ等に対する感染防止対策については、厚生労働省からの情報を参考に、徹底した感染防止に注意を払います。
9. 災害、事故等の予防及び緊急時の対応	[防犯] 施錠等徹底し、隣接する当法人の事業所のスタッフが常に注意を図り、防犯の抑止に努めます。 [防災] 冷静沈着な避難誘導が行えるよう年 2 回の防災訓練を実施。施設設備の日常点検、消防設備の定期点検を行います。 [事故] 設備の点検整備は日常的に実施。利用者の体調不良等、緊急時のマニュアルを整備し、隣接当法人施設の応援体制を整えており、迅速に対応できるよう努めます。 [その他、緊急時の対応] 隣接当法人施設では、自衛消防組織を整備し、初期消火や救護、避難が迅速に行えるよう訓練を行っています。また、各種組織や医療機関との緊急連絡網を構築し、単独の対応が難しい場合の対応体制を整えており、当センターにおいても連携を図ります。
10. 管理経費削減の取り組み方法	(1) 支出計画 【収入】計 8,667 千円(内訳:委託料 8,667 千円 自主事業収入 0 円) 【支出】計 8,667 千円(内訳:人件費 5,993 千円 管理費 961 千円 事務費 175 千円 事業費 1,538 千円) (2) 経費削減の具体的な取り組み 再委託業務は、隣接当法人施設と共通のものは一括委託し、隣接当法人施設職員がバックアップします。日常業務では、こまめな設備点検や施設巡回により屋内空調の調整ができ、光熱水費の効率化を図ります。
11. 健康づくり、介護予防についての情報収集及び提供	当法人が運営する各事業所では、日常的に高齢者の情報収集を行っております。
12. 高齢者生きがい対応型通所事業等実施に関する提案	高齢者が社会生活を維持するために必要な身体・精神の両面からサポートし、各事業の実施に努めます。 【生きがい対応型通所事業】 1) 地域ふれあい体験交流事業 児童生徒と高齢者が遊びや軽スポーツ、昔話の読み聞かせ等を通じて交流を深める事業の実施。 2) 体操教室 活動的な生活を維持していくために身体能力の低下を防止するための体操教室の実施。 3) 創作活動教室 高齢者の趣味を活かし創作的な活動を通じて生きがいを持ち充実した日々を過ごすための教室の実施。 【生きがい活動支援事業】 一人暮らし高齢者に対してセンター利用を促進し、活動的に生活できるようにサポート。