

## 新潟市小須戸老人福祉センター 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
1. 事業者の概要	<p>○設立：昭和31年3月29日</p> <p>○雇員人数：2,151人</p> <p>○事業内容：地域・在宅福祉活動の推進、ボランティア活動の復興、福祉教育の推進、情報・相談及び広報活動の推進、介護保険事業、障がい者自立支援事業等。</p> <p>○主な同種施設または同規模施設の維持管理実績：豊栄さわやか老人福祉センター・豊栄健康センター・老人福祉センター黒埼荘・巻ふれあい福祉センター・西川社会福祉センター・西川高齢者ふれあいセンター</p>
2. 当該施設の管理運営の基本方針	<p>新潟市老人福祉センター条例等各関係法令を遵守し、老人福祉センターの設置目的である高齢者への各種相談、健康の増進、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ための施設運営に十分努め、もって秋葉区小須戸地域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。また、常に利用者へのサービス向上を図りながら、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、廃棄物減量などに努める。</p>
3. 当該施設の管理運営を行う意欲	<p>当該施設が設置されてから32年間施設管理運営を行っており、当該施設運営のノウハウを熟知している。今後も利用者へのサービス向上に視点を置いて市民から親しんでいただける小須戸老人福祉センターを目指し、管理運営を心掛けていきたい。当会が受託するメリットとして高齢者の生活上の悩み事、心配事への相談対応や介護・健康・相談等に迅速に対応できるほか、ボランティア活動の相談窓口として高齢者の社会参加並びに要介護予防の視点で支援、対応ができるものと考えている。</p>
4. 職員の配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職種 管理人、管理人補助兼運転手</li> <li>・配置人数 管理人1名、管理人補助兼運転手3名 ※通常2名体制</li> <li>・雇用形態 臨時職員4名（1日7時間45分 週5日勤務1名、1日7時間 週20時間未満勤務3名）</li> </ul>
5. 職員の研修計画	<p>当会が受託している他の老人福祉センター職員との情報交換を実施するなど職員の資質向上に向けた研修の機会を持つとともに、安全管理の面から年2回以上の避難訓練や救急法の講習会を実施する。</p>
6. 機密情報や個人情報保護のための措置	<p>職員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。個人情報の記載されている書類等の管理もファイリングをし、第三者の知り得ない所定の位置に保管することや、破棄する場合も裁断の上破棄するよう指導。</p> <p>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。従事者に対しては、研修会を行うなど周知徹底を図る。</p>
7. 高齢者への配慮及び利用者へのサービスの向上等について	<p>(1) 高齢者への配慮</p> <p>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、遠慮なく職員に申し出いただけるよう職員に平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している。また、救急の場合にはデイサービスセンター小須戸の看護師等の協力が得られるよう万全な対応を取っている。</p> <p>-----</p> <p>(2) 利用者へのサービスの向上</p> <p>いつも笑顔であいさつや声掛けを実施し、気軽に利用できる施設を目指す。利用者に関わりのあるイベント等のチラシ、ポスターを見やすい場所に設置し情報提供を行う。誰もが気持ちよく利用できるようにマナーの遵守をお願いする。</p> <p>-----</p> <p>(3) 利用者のニーズの把握と反映</p> <p>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。提案事項については、組織内で検討し取り入れた方が良くと思われる事項については積極的に取り入れ、利用者のニーズに応えていく。</p>
8. 衛生管理・安全対策	<p>(1) 衛生管理</p> <p>1 浴槽、浴室、脱衣場の衛生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・浴槽、浴室、脱衣場の清掃は毎日清掃する。※1週間に1回、浴槽・浴室の消毒。月1回、棚カゴを含め脱衣場の消毒。</li> <li>・浴槽は毎日換水し、1日4回塩素濃度を測定しながら適正な浴室の衛生管理をする。</li> </ul> <p>2 施設の清掃</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内の各箇所については、毎日清掃する。※月1回、便所の消毒、ねずみ、昆虫等の点検を行う。</li> <li>・建物の公共性に留意し、来館者に清潔なイメージを持たれるよう注意する。</li> </ul> <p>-----</p> <p>(2) 安全対策</p> <p>①防犯：施設内の夜間警備については、別途業務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。</p> <p>②防災：消防署の協力により、デイサービスセンター小須戸と合同で、実践に即した避難訓練を年2回実施。こうした訓練を通して火災や災害が発生した場合に、職員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する。</p> <p>③事故：事故の未然防止の観点から、管理人は一定時間おきに浴室等をはじめ施設内を巡回する。事故が発生した場合はデイサービスセンターの看護師より協力を得る。また、その後も本人また家族等に連絡し、経過状況などについても確認する。</p> <p>④その他、緊急時の対応：緊急時に備えマニュアルの整備と周知をしておき、定期的に再確認をする。緊急時は、勤務時間内外を問わず緊急連絡網等により区社協へ連絡する。また、利用者の体調に関する緊急時の際は、デイサービスセンター小須戸の協力を得る。</p>
9. 収支計画及び経費節減	<p>(1) 収支計画</p> <p>【収入】計8,642千円（内訳：委託料8,642千円 自主事業収入0円）</p> <p>【支出】計8,642千円（内訳：人件費4,000千円 管理費4,334千円 事務費183千円 事業費20千円 事務経費105千円）</p> <p>-----</p> <p>(2) 経費節減のための工夫</p> <p>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、随意契約なる場合においてもとしているも複数の業者から見積もり合わせを実施するなどして経費削減に努める。また、裏紙を使用することで事務用紙等の廃棄物削減に努める。</p>
10. 健康づくり、介護予防についての情報収集及び提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護予防、健康づくりについては、併設されているデイサービスセンター小須戸の協力を得て情報の収集、提供に努める。</li> <li>・生きがい対応型通所事業「はつらつ広場」が毎週1回、高齢者サロン等が開催されているので、その場を利用して情報の収集、提供に努める。</li> <li>・ポスターやチラシ等も見やすい場所に掲示し、利用者へ積極的に情報提供を行う。</li> </ul>
11. 高齢者生きがい推進事業等実施に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安心生きがい講座（高齢者に教養と娯楽を提供し生きがいづくりを支援）</li> <li>・健康体操（体操と参加者同士の交流により、健康の維持と在宅での閉じこもり防止）</li> <li>・老人福祉センター畑づくり（敷地内の畑に近くの園児とサツマイモ等の植え付けや収穫を行う。戸外活動での健康維持及び世代間交流を図る）</li> <li>・お楽しみ会（寸劇や寄席など教養と娯楽を提供）</li> </ul>