

老人デイサービスセンター本町 指定管理者事業計画総括表

中央区健康福祉課

項目	(選定者)社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会	(次点)																																																																				
事業者の概要	○設立：昭和31年3月29日 ○雇用人数：2,151人 ○事業内容：地域・在宅福祉活動、ボランティア活動の復興、訪問介護・通所介護サービス、障がい者自立支援 他	○設立：平成13年2月1日 ○雇用人数：370人 ○事業内容：訪問介護・通所介護サービス、短期入所生活介護、住宅改修 他																																																																				
1. 申請の動機	これまで、多くの処遇・接近困難ケースを断ることなく受け入れ、社協が地域の最後の砦であることを使命として対応してきました。引き続き、サービスの向上に取り組むことはもちろん、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地域福祉活動事業に還元していきたい。	弊社は創業以来、高齢者の在宅生活をトータルでサポートしたいという想いを常に持ち続け、現在のサービス提供体制を構築してまいりました。蓄積されたノウハウを総動員することにより、お客様の顧客満足度を高め、地域住民の皆様には、安心の介護サービス事業者としてしっかり認知されているという自負を基に、住み慣れた地域で安心して暮らせる環境を、全力挙げて創りあげたいと考えています。																																																																				
2. 運営理念・基本方針	「見逃さず受けとめ、つなぎ、共に創る社協」を基本理念に、「みんな笑顔！！目配り・気配り・心配り、やさしい介護」を運営理念に、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していきます。	「“人”を一番大切にします」を運営理念に、住み慣れた地域での生活ができるよう、お客様やご家族の「こうしたい・こうなりたい」を支えることの第一に、お客様本位の視点に立ったサービスを提供します。																																																																				
3. 健全な運営の確保及び経費節減の取り組み	管理経費や労務管理において、法人本部での集中管理及びシステム化等による削減や共同一括購入を行い、法人全体のスケールメリットを最大限に活かし、併せて事業所でも常に経費削減に取り組み、安定した運営に努めています。施設での取り組みとしては、待機電力の削減のため主電源を消すことや浴室でのシャワーの効率使用を行い、前年度比6%程度の節減を達成しています。	業務改善提案制度を導入し、職場環境改善・能率向上、効率化・コスト削減の観点から、社員一人ひとりが足元の業務を見直し、身の回りの小さな疑問符を再点検することで健全運営と適正利益の創出を図っていきます。特に構成比率の大きい光熱水費については、数値目標を定め、節水型の機器の導入や契約体系の見直しを行っていきます。																																																																				
4. サービスの向上、利用促進に向けた取り組み	個々の利用者がもともと大切にしていた趣味や興味のあることについて丁寧に聞き取り、デイサービスでの活動につなげています。利用者の状況に合わせた食事や手作りによる行事食の提供を行うとともに、要望に合わせた、サービス提供時間の柔軟な対応も行います。また、利用者満足度アンケートを行い、ニーズの把握とサービスに関する問題点を抽出、サービスの向上へとつなげており、90%以上の満足度を得ています。	接遇マナーの徹底と人材開発室の社内研修や協賛法人と連携した外部研修の継続実施により、サービス品質向上に取り組んでいます。理学療法による機能訓練や選択食を通じての自立支援、音楽療法やボランティアとの連携など特色のあるサービスを通じて地域NO.1を目指します。また、地域の民生委員や自治会の方々と顔の見える関係を構築し、地域における個別ケースの課題を解決する手助けも行っています。																																																																				
5. 利用者やその家族からの要望・苦情への対応	利用者や家族からのニーズには必ず応えるように職員間で検討、共通の認識で対応し、苦情につながることはないよう、日々適切なサービス提供に努めています。日々の介護で誰にも言えないストレスを抱え込んでいる家族に対しては「ぼやきノート」を活用し、家族との想いのキャッチボールを行います。	連絡帳や情報誌を通じてご家族との情報共有を行うとともに、家族会を開催し生の声を聴く機会を設け、運営の透明性と良好な関係を構築していきます。相談や苦情に対しては、管理者を中心に問題の整理や洗い出しを行い、改善を図っていきます。																																																																				
6. 併設施設や地域・関係機関との連携	併設するコミュニティハウスとは合同の避難訓練の実施やボランティアの受け入れを行うとともに、地域住民からの介護についての相談依頼にも積極的に対応します。また、地域の行事への参加や認知症サポーターの養成に対する講師派遣を行うとともに、施設利用者の作品をひまわりクラブで利用いただくなどの連携も行っています。	地域の自治会等とお互いの行事へ行き来しながら関係作りを行っていくとともに、併設するコミュニティハウスとはボランティア団体の活動を通じて連携を高めています。また、保育園等の地域交流活動や学校の職場体験活動を受け入れ、若年層に対する介護職の職業理解も促進していきます。																																																																				
7. 申請者の実績	地域の福祉ニーズに対して多様な福祉サービスを展開している当法人において、介護事業所における職員数は、全体の4.4%を占めており、事業運営が十分可能な体制を整えています。デイ本町の運営では、毎年黒字を確保するとともに、利用率85%と高い実績を残しております。今後の利用率は90%以上を計画し、更なる地域の期待に応えていきます。	県内に8か所のデイサービス、グループホーム等6か所の地域密着サービスを展開するとともに、養護老人ホームの訪問介護事業も受託しております。																																																																				
8. 職員配置・勤務体制	<table border="1" data-bbox="611 2353 1125 2724"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>雇用形態等</th> <th>人数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者</td> <td>常勤</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>常勤</td> <td>3人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤</td> <td>6人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>介護補助員</td> <td>非常勤</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>常勤</td> <td>3人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>非常勤</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>運転員</td> <td>非常勤</td> <td>3人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td>18人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職種	雇用形態等	人数	備考	管理者	常勤	1人		生活相談員	常勤	3人		介護職員	常勤	6人		介護補助員	非常勤	1人		看護職員	常勤	3人		看護職員	非常勤	1人		運転員	非常勤	3人		計		18人		<table border="1" data-bbox="1283 2353 1797 2680"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>雇用形態等</th> <th>人数</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者</td> <td>常勤</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>常勤</td> <td>2人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤</td> <td>4人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>非常勤</td> <td>5人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>常勤</td> <td>2人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>非常勤</td> <td>1人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td></td> <td>15人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	職種	雇用形態等	人数	備考	管理者	常勤	1人		生活相談員	常勤	2人		介護職員	常勤	4人		介護職員	非常勤	5人		看護職員	常勤	2人		看護職員	非常勤	1人		計		15人	
職種	雇用形態等	人数	備考																																																																			
管理者	常勤	1人																																																																				
生活相談員	常勤	3人																																																																				
介護職員	常勤	6人																																																																				
介護補助員	非常勤	1人																																																																				
看護職員	常勤	3人																																																																				
看護職員	非常勤	1人																																																																				
運転員	非常勤	3人																																																																				
計		18人																																																																				
職種	雇用形態等	人数	備考																																																																			
管理者	常勤	1人																																																																				
生活相談員	常勤	2人																																																																				
介護職員	常勤	4人																																																																				
介護職員	非常勤	5人																																																																				
看護職員	常勤	2人																																																																				
看護職員	非常勤	1人																																																																				
計		15人																																																																				

項目	(選定者)社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会	(次点)																																																																		
9. 職員の資質向上の取り組み	法人内の通所介護事業所全体で、毎月運営会議を開催するとともに、研修指導が行える人材育成を目的とした内部講師の育成も行っています。また、各区に介護事業総括管理者を配置することにより、各事業所の指導・助言など身近にサポートできる体制を構築します。	人材開発室を中心に体系に合わせた研修を通年実施するとともに、社員の自主運営での研修委員会を組成し、各種知識研修も行います。また、協力法人と連携した外部研修で考える力も養っていきます。																																																																		
10. 事故防止・緊急時の対応	共通マニュアルの整備、定期的な研修や訓練、緊急時の対応方法の周知徹底を図ります。日ごろよりリスクマネジメントを実施し、AEDを活用した指導を行います。緊急時においては緊急連絡網を整備し、区社協、本部上司、担当課である区健康福祉課他、関係機関との連携を図り判断を仰ぐ等のほか、体調の急変など切迫した状態の場合は、看護師によるバイタル測定他必要な対応を行います。また、実践に即した避難訓練を実施、臨機応変な対応が可能なよう日常的に職員の意識の向上を図ります。	事故報告書を活用し原因の分析や改善策の検証を行うとともに、事故抑止委員会を設置し事故抑止、感染症対策、防災等の各種マニュアルの策定を行い、抑止するための方策を展開していきます。また、AEDの講習を行うとともに、事故発生時には、医療機関等とも連携し救急搬送も含め適切な処置を行います。日頃から地域の民生委員や住民とも連携体制を構築し、いつでも協力を仰げる関係づくり努めます。																																																																		
11. 利用者の健康及び衛生管理	利用者の病歴や普段の様子に基づいて、体調変化を早めに把握し受診につなげます。また、利用者に対する口腔指導や体重測定を行うとともに、管理栄養士が作成したメニューによるバランスの良い食事を提供します。感染症に関する研修を受けた職員により全職員に伝達研修を実施し、実際の場面を想定した実習を行います。	職員一人ひとりがお客様の普段の様子との違いに気づくことを視点に、健康状態を数値で客観的に把握していきます。また、感染症や食中毒予防に対してはマニュアルに基づき注意喚起と意識啓発を徹底していきます。																																																																		
12. 個人情報の保護	個人情報の記載されている書類等については、施錠できる場所で保管し、廃棄は事務局が適正な方法で一括して処分します。職務上知り得た個人情報については、守秘義務を遵守するよう職員に徹底を図る。また、当会では、厚生労働省のガイドラインに基づき、「個人情報保護規定」を整備し、メモ等についても、個人情報が記されたものについては、シュレッダー処理を行います。職員の個人情報保護の意識を向上するべく、ミーティング等で周知を行ってきます。	個人情報保護規定を制定し、個人情報の鍵による保管や自宅への持ち出し禁止、シュレッダー廃棄処理、パソコン上でのパスワード設定等、事業所内研修により徹底を図るとともに、個人情報保護管理者を定め、適切な管理運用体制の維持にも努めていきます。																																																																		
13. 収支計算書 (平成27年度 単位:千円)	<table border="0"> <tr><td>(1)収入</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>・利用料金</td><td>98,856千円</td><td></td></tr> <tr><td>・その他収入</td><td>113千円</td><td></td></tr> <tr><td>計</td><td>98,969千円</td><td></td></tr> <tr><td>(2)支出</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>・人件費</td><td>56,294千円</td><td></td></tr> <tr><td>・事務費</td><td>109千円</td><td></td></tr> <tr><td>・事業費</td><td>28,128千円</td><td></td></tr> <tr><td>・その他経費</td><td>1,750千円</td><td></td></tr> <tr><td>計</td><td>86,281千円</td><td></td></tr> <tr><td>収支差額</td><td>12,688千円</td><td></td></tr> </table>	(1)収入			・利用料金	98,856千円		・その他収入	113千円		計	98,969千円		(2)支出			・人件費	56,294千円		・事務費	109千円		・事業費	28,128千円		・その他経費	1,750千円		計	86,281千円		収支差額	12,688千円		<table border="0"> <tr><td>(1)収入</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>・利用料金</td><td>93,353千円</td><td></td></tr> <tr><td>・その他収入</td><td>42千円</td><td></td></tr> <tr><td>計</td><td>93,395千円</td><td></td></tr> <tr><td>(2)支出</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>・人件費</td><td>48,789千円</td><td></td></tr> <tr><td>・事務費</td><td>761千円</td><td></td></tr> <tr><td>・事業費</td><td>33,013千円</td><td></td></tr> <tr><td>・その他経費</td><td>0千円</td><td></td></tr> <tr><td>計</td><td>82,563千円</td><td></td></tr> <tr><td>収支差額</td><td>10,832千円</td><td></td></tr> </table>	(1)収入			・利用料金	93,353千円		・その他収入	42千円		計	93,395千円		(2)支出			・人件費	48,789千円		・事務費	761千円		・事業費	33,013千円		・その他経費	0千円		計	82,563千円		収支差額	10,832千円	
(1)収入																																																																				
・利用料金	98,856千円																																																																			
・その他収入	113千円																																																																			
計	98,969千円																																																																			
(2)支出																																																																				
・人件費	56,294千円																																																																			
・事務費	109千円																																																																			
・事業費	28,128千円																																																																			
・その他経費	1,750千円																																																																			
計	86,281千円																																																																			
収支差額	12,688千円																																																																			
(1)収入																																																																				
・利用料金	93,353千円																																																																			
・その他収入	42千円																																																																			
計	93,395千円																																																																			
(2)支出																																																																				
・人件費	48,789千円																																																																			
・事務費	761千円																																																																			
・事業費	33,013千円																																																																			
・その他経費	0千円																																																																			
計	82,563千円																																																																			
収支差額	10,832千円																																																																			