

## 令和3年度 新潟市老人憩の家事業計画

令和3年4月1日現在

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| 施設名          | 新潟市老人憩の家「やなぎ荘」                |
| 指定管理者名及び代表者名 | 新潟市西区老人クラブ連合会黒埼地区協議会 会長 勝又 隆夫 |
| 所在地          | 新潟市西区鳥原3682-8                 |
| 電話番号         | 025-377-1612                  |

### 1. 基本方針

- ①地域の高齢者の健康を保持し、その福祉の増進を図る。
- ②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。
- ③新潟市老人憩の家を事業計画に沿って適正に行い、地域との交流を図る。

### 2. 職員（管理人）の配置及び勤務時間

- ①配置人員 全日勤務者（週40時間勤務） 1人  
半日勤務者（週20時間勤務） 1人
- ②勤務時間 午前8時30分～午後5時30分  
※週あたりの勤務時間が①となるよう調整し勤務する。

### 3. 日常業務

- ①施設の維持管理
  - ・開錠、施錠（夜間は機械警備）
  - ・施設設備補修や備品修繕の必要がある場合、西区健康福祉課へ連絡をする。
- ②施設の許可及び利用状況の把握
  - ＜利用の許可業務＞
  - ・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、男女別利用人数を記録する。
  - ・利用日誌の作成
  - ・利用者のトラブルに関して公平な立場で対応する。
  - ・個人情報の保護を徹底する。
- ③浴室等の給湯、ボイラー運転（資格不要）
- ④浴槽水の水質管理（残留塩素濃度の管理・記録）
- ⑤室内及び敷地内の整理整頓、清掃、安全点検
- ⑥浴室等の清掃（毎日完全換水。ろ過機等の清掃や消毒）
- ⑦公衆浴場自主点検表、日々の利用内容を整理する。
- ⑧入浴施設の利用料金徴収及びその管理

### 4. 月間業務

- ①1ヶ月の日誌を作成し、西区役所健康福祉課へ報告する。

② 3ヶ月おきに予算執行状況を報告する。

③ 屋内外の安全点検をする。

#### 5. 年間業務

① 会計年度終了後、2ヶ月以内に決算報告書を西区健康福祉課へ提出する。

② 入浴利用料金の100分の50の額を委託料に充当後、残額が生じた場合は新潟市に返納する。

#### 6. 開所時間及び閉所日

① 開所時間 午前9:00～午後4:30

② 閉所日 毎週月曜日及び祝日

月曜日が祝日の場合の翌日（火曜日）

1月2日～3日 8月13日～15日 12月29日～31日

※ 閉所日及び開所時間を変更する必要がある場合は速やかに市長に報告の上、了解を得る。

#### 7. 入浴について

① 入浴日 入浴日及び入浴禁止日については西区役所健康福祉課との協議の上決定する。

② 入浴時間 午前11:00～午後3:00

※ 浴槽配管洗浄日（隔週日曜日）に該当する日は午前10:00～午後0:00

③ 洗髪 不可

（入浴時の洗い場混雑防止のため。5月より試行的に曜日を決めて可とする予定。）

#### 8. 個人情報の保護

① 個人情報が記載されている書類は大切に管理し、個人情報の漏洩防止の徹底を図る。

② 役員及び職員は業務上知り得た情報について退職後も含め守秘義務遵守を徹底する。

#### 9. 緊急時対策

① 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。

② 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番通報するなど適切に対処し、利用者の家族に連絡する。

#### 10. その他

① 管理運営委員会を年1回開催し、より良い管理運営を目指すほか、問題が生じた場合は適宜開催し、早期解決に努める。

② 管理運営委員会で判断しかねる事項については西区役所健康福祉課及び関係機関等へ即時に連絡し、判断を仰いだ上で解決に努める。

③ 職員（管理人）は利用者からの要望・苦情等について即対応し、即時対応しかねる事項については管理運営委員会等に判断を仰いだうえで速やかにかつ丁寧な対応に努める。