

老人デイサービスセンター中之口指定管理者事業計画

項目	社会福祉法人 愛宕福祉会																																	
事業者の概要	<ul style="list-style-type: none"> ○設立：平成10年7月8日 ○雇用人数：1,367人（正職員908人 臨時及びパート459人） ○事業内容：高齢者福祉（特別養護老人ホーム10、養護老人ホーム2、ショートステイ5、デイサービス9、グループホーム8、小規模多機能型居宅介護4、訪問介護1、有料老人ホーム1、サービス付高齢者向け住宅2、在宅介護支援センター1、居宅介護支援事業8、地域包括支援センター2、老人福祉センター1、高齢者支援センター1）ほか、障害者福祉、児童福祉など 																																	
1. 申請の動機	<ul style="list-style-type: none"> ・当該地域における「地域包括ケアシステムの構築」により、地域の高齢者が、住み慣れた環境で暮らし続けることへの支援に尽力する。 ・法人が経営する隣接の特別養護老人ホーム、地域包括支援センター等との一体的、総合的な連携・協力体制を確立することで、日中時間のみならず、24時間体制365日切れ目のないサービス提供を行う。 																																	
2. 運営理念・基本方針	<p>運営理念</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)利用者一人ひとりの生活のペースやリズムに合わせて、能力に応じて自立した生活を営むことができるよう適切な支援・援助を行う。 (2)介護することだけでなく、自立生活・社会参加に必要な支援を行う。 (3)在宅生活の延長でのサービスを念頭におき、家庭的な雰囲気作りに努める。 <p>運営方針</p> <ol style="list-style-type: none"> (1)明るく開かれた環境の中で、本人らしい生活が送れることを目標とする。 (2)利用者を「個」として尊重し、独自の内容・時間で生活スタイルを確立し、さらに事業所全体での総合的・重層的な運営を可能にする。 																																	
3. 経費節減の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・「可視化（見える化）」「デマンド監視」の検討を行う等により使用量の低減に努める。 ・事業所で遂行可能な業務は自前で行うとともに、法人内の資源を使い、協力・支援体制を確立する。既存施設・事業所の業務委託契約と複数まとめ、入札等の方式を採用することにより、費用を削減する。 																																	
4. サービスの向上に向けた取り組み	<ol style="list-style-type: none"> (1)サービスの質を向上させるための目標・方策として「個別ケア」に取り組む。 (2)利用者本位の視点に立った具体的なサービス提供内容の決定 (3)利用者の状態・意向に配慮したサービス計画作成 (4)その人らしい暮らしをサポートするシートの活用 (5)認知症ケアに対しては、職員によるケアと医師等との連携を行い、現状出来る限り維持できるようサービス提供を行う。 (6)身体的拘束に対しては、国の身体拘束ゼロ手引きを参考に事業所独自のマニュアルを作成し、職員間で共有・実践する。 (7)自立支援に対しては、利用者の性格などにも考慮する。 																																	
5. 要望・苦情等への対応	<p>苦情受付担当、第三者委員などを配置し、「福祉サービスに関する苦情解決実施要項」に基づき、苦情を申し出た方と誠意をもって話し合い、早期の解決・改善に努める。</p>																																	
6. 利用者家族との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時の連絡帳やりとり、家族との会話、定期的なカンファレンス開催。 ・事業所における行事には、必ず家族に連絡し、参加を促す。 																																	
7. 地域や関係機関との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・民生委員から地域における意見を徴取し、事業運営に活用する。 ・保育所、学校等の行事への参加、または参加要請。 ・ボランティアコーディネーター配置により情報収集・発信を可能とし、地域との活発な交流。 ・地域交流スペースを開放し、地域サロン、カフェなど特色ある地域づくりを地域と継続する。 																																	
8. 申請者の実績	<p>県内でデイサービスセンターを9か所運営しており、多数の関連施設である介護保険施設等の経営から得たノウハウ、実績を十分に活用して管理運営を行う。</p>																																	
9. 職員配置・勤務体制	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>雇用形態等</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>管理者兼介護職員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>生活相談員</td> <td>非常勤（臨時）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>看護職員</td> <td>非常勤（臨時）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>機能訓練指導員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>機能訓練指導員</td> <td>非常勤（臨時）</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>常勤（正規）</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>介護職員</td> <td>非常勤（臨時）</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="2">合計</td> <td>14</td> </tr> </tbody> </table>	職種	雇用形態等	人数	管理者兼介護職員	常勤（正規）	1	生活相談員	常勤（正規）	1	生活相談員	非常勤（臨時）	1	看護職員	常勤（正規）	1	看護職員	非常勤（臨時）	1	機能訓練指導員	常勤（正規）	1	機能訓練指導員	非常勤（臨時）	1	介護職員	常勤（正規）	2	介護職員	非常勤（臨時）	5	合計		14
職種	雇用形態等	人数																																
管理者兼介護職員	常勤（正規）	1																																
生活相談員	常勤（正規）	1																																
生活相談員	非常勤（臨時）	1																																
看護職員	常勤（正規）	1																																
看護職員	非常勤（臨時）	1																																
機能訓練指導員	常勤（正規）	1																																
機能訓練指導員	非常勤（臨時）	1																																
介護職員	常勤（正規）	2																																
介護職員	非常勤（臨時）	5																																
合計		14																																
10. 職員の資質向上の取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・法人人事部及び法人研修室が中心となり、内部の研修のみならず、外部団体が主催する研修に積極的に参加。 ・目標管理制度、人材活性化状況調査書、プリセプター制度、キャリアパス制度、階層別研修、資格取得支援、メンタルヘルス研修、認知症ケア研修、人事課者研修、ハラスメント研修等の各種制度・研修を実施。 																																	
11. 事故防止・緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の事故防止、虐待防止及び事故発生時の迅速な対応をとるため、事例検討や実際の事故の分析を十分に行い、法人としてリスクマネジメントマニュアルの整備や虐待防止の研修を行っている。 ・緊急時の対応について、マニュアル化し、適切な対応が可能となる体制を構築。 																																	
12. 利用者の健康及び衛生管理	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の看護職員を中心に管理し、利用者のかかりつけ医から情報を収集するとともに、各種ヒアリングを実施。 ・日常的な活動としては、バイタル及びボディチェックを確実に実施し、記録することにより、利用者の健康状態の把握管理に努める。協力医療機関等との連携協力体制を構築。 ・感染症や食中毒等の予防については、法人共通の「感染症対策マニュアル」等を活用し、適切な対応が可能となる体制を構築。 																																	
13. 個人情報の保護	<ul style="list-style-type: none"> ・法人で「個人情報管理規程」を定め、適宜、周知を図るための研修を実施。 ・個人情報を利用する場合は、あらかじめ利用者、及び家族に利用目的の説明と同意を得ることを遵守。 																																	