

事業計画書・収支計画書 概要版（議会説明用・公表情報）

施設名 : 新潟市障がい者デイサポートセンター

| | |
|--------------|--|
| 法人名 | 社会福祉法人 新潟市社会福祉協議会 |
| 申請の動機 | これまでの実績と経営理念に基づき、だれもが住み慣れた地域で自分らしい生活が継続できるよう、地域に根ざした福祉・介護サービスを提供し、地域福祉の充実に貢献したいと考えております。 |
| 運営理念・基本方針 | 本会の理念及び経営方針及び障がい者デイサポートセンター明日葉における理念と運営方針に沿って利用者主体の在宅サービスを提供し、住み慣れた地域での暮らしを支えます。 |
| 事業実績 | 明日葉開所以来、培ったノウハウを活かして、利用者の自立支援に資するようサービスの向上に努め、地域社会の要請に応じてきました。 |
| 事業計画及びサービス内容 | 仕様書に基づくサービスを適正に実施します。利用者のニーズや地域社会からの要請に応え、障がい者デイサポートセンターの目的や使命を全うするため、サービス水準の維持・向上に努めます。 営業日：火曜日から日曜日 ただし、国民の祝日の関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する国民の祝日及び休日ならびに 12 月 29 日から 12 月 31 日まで、1 月 2 日及び 1 月 3 日を除く。 営業時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 サービス提供時間：午前 10 時から午後 3 時 利用定員：15 名 障がいの種別：不問（身体 知的 精神等） |
| 収支計画等について | サービス水準の維持、向上のため、必要な人員配置を行い適切な収支管理を行います。 |
| 要望や苦情等への対応 | 利用者アンケートを年 1 回実施するなどしながら、内外部からの声、日常的な利用者や家族との会話や関わりを重視し、迅速に対応します。 |
| 職員配置・勤務体制 | ○センター長兼指導員：正職員 1 名（常勤）・週 5 日（40 時間） ○指導員：臨時職員 1 名（非常勤）・週 5 日（30 時間） ○介護職員：臨時職員 6 名（常勤）・週 5 日（40 時間） ○運転員：臨時職員 4 名（非常勤）・週 5 日（20 時間） 下記は総合福祉会館指定管理業務に含まれる同フロア内の障がい者福祉センター等に配置する職員ですが、必要に応じて連携をとり、障がい者デイサポートセンターの支援も行います。 ○看護職員：正職員 2 名（常勤）・週 5 日（40 時間） ○看護職員：嘱託職員 1 名（常勤）・週 5 日（40 時間） ○プール監視員兼介護職員：臨時職員 2 名（常勤）・週 5 日（40 時間） |

| | |
|-------------------------|--|
| 人材育成の取り組み | 社協本部の研修体制と事業所での勉強会を軸に、経験豊富な職員を多く配置し、知識、技術の習得、継承を図ります。 |
| 安全管理体制 | 家族や各関係機関との連携や情報共有を行い、利用者の状況を日々把握します。ヒヤリ・ハットの定期的な検証を行い事故防止に努めます。救命救急訓練を年1回実施します。 |
| 緊急時の対応 | <p>各種マニュアル、緊急連絡網整備を行い、迅速な対応に努めます。</p> <p>消防・避難合同訓練の実施 年2回（春・秋）総合福祉会館、老人福祉センター、障がい者福祉センターと合同開催します。</p> <p>明日葉単独訓練の実施 営業している日の地震、火災を想定しての障がい者デイサポートセンター独自でのシミュレーション訓練を年2回実施します。</p> |
| 個人情報・情報公開・コンプライアンスの取り組み | プライバシーポリシー、コンプライアンスポリシーを明示、周知するとともに機会を捉えて指導を行いながら、適切な個人情報の取り扱いと法令順守を徹底します。 |
| 地域との連携 | 地域住民や関係機関との繋がりを大切に、実習生やボランティアの受入れを積極的に行って社会との交流促進を図って地域との連携体制を整えます。 |
| 収支計画（1年間） | <p>(1) 収入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者負担金 1,723,538 円 ・指定管理料 43,635,000 円 <p>収入合計 45,358,538 円</p> <p>(2) 支出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費 30,959,538 円 ・事務費 147,020 円 ・事業費 14,251,980 円 <p>支出合計 45,358,538 円</p> |