

令和4年度 事業計画書

施設名 益田市立デイサービスセンター「清流苑」

団体名 社会福祉法人 西益田福祉会

記

1 法人について

① 基本理念について

ア 西益田福祉会は、行政及び関係機関などと連携を図りながら、地域において必要とされる福祉サービスを下記に掲げる基本理念のもと総合的に提供し、地域福祉の充実に努める。

② 活動実績、経営状況について

ア 介護事業等のノウハウ（運営実績・取組み）

運営実績 別紙 介護度別利用者の状況 益田市地域支援事業実績

益田市地域支援事業のとおり

取組み その他市長が必要と認める書類中「運営規程」に則り、取り組んでいる。

イ 経営状況の安定性及び事業収支の堅実性

毎月、法人運営会議(理事長 施設長 園長 会計担当者)を開催し経営状況の安定性及び事業収支の堅実性をチェックし、健全な運営に努めている。

借入金なし

2 総合性の確保

① 基本理念について

ア 人間の尊厳を基調にして、人間愛に根差した運営に努める。

自立支援を目標に、できる限り残存能力の維持及・活用できるように支援する。

明るく快適な雰囲気の中で、信頼と協調の心で支援に努める。

地域福祉の中核として、地域に定着した利用者本位の運営に努める。

② 事業の目的、運営方針、目標について

ア 西益田福祉会は、行政及び関係機関の連携を図りながら、地域において必要とされる福祉サービスを総合的に提供し、地域福祉の充実に努めることを目的とする。利用者一人一人の自立支援を行う。

個人情報を守る。

認知症の知識を深め介護・支援を行う。

身体拘束はしない。

利用者及び家族からの苦情・相談に迅速に対応する。

高齢や障害等のために身体的に苦しんでいる人たちが、その人の持つ残存能力の維持・開発（介護予防等）に取り組み、楽しく生きがいのある人生が送られるよう援助することを目標とする。

別添運営規程のとおり

③ 職員の資格要件、配置基準、研修について

ア

清流苑通所介護事業所

職名	法定定数	現員(名)	資格
施設長 管理者 生活相談員	(1)	1	介護福祉士
生活相談員 介護職員	(1)	3(兼務)	介護福祉士 社会福祉主事
介護職員	(6)	8(内パート2)	介護福祉士
看護師兼機能訓練指導員	(1)	6(内パート4)	看護師5名 准看護師1名
栄養士		1	栄養士
調理員		5(内パート5)	調理師
運転手		2(内パート2)	運転免許
事務員(兼務)		1	会計 簿記
合計		27	

清流苑訪問介護事業所

職名	法定定数	現員	資格
管理者 施設長(兼務)	(1)	1	介護福祉士
主任ホームヘルパー	(1)	1(常勤)	介護福祉士
専任ホームヘルパー		1(常勤)	介護福祉士
ホームヘルパー		1(内パート1)	2級ヘルパー
事務員(兼務)		1	会計 簿記
合計		5	

適切なサービスを提供するための勤務体制を確保している。(就業規則添付)

職員研修は、県、市及び各福祉団体等が企画する研修会に積極的に参加し、職員の資質の上を因る。職場内の研修会を計画的に実施し、相互の技術向上に努める。

④ サービスの提供について

ア 高齢者一人ひとりが住み慣れた地域で、その能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように支援している。

より良いサービスの提供が継続できるように、法人内の課題事項などの情報収集・把握を行い「サービスの質の向上」「職員の資質向上」に努める。また利用者家族へのアンケートも実施し改善を図っている。

居宅介護計画に基づいて、通所介護計画を作成し利用者ごとの目標に沿ったサービスを提供している。

利用者及び家族へのサービス内容の説明

別紙「指定通所介護（デイサービス）」重要事項説明書により生活相談員等が利用者及びその家族に説明し、理解を得て実施する。

サービス担当者会議（初回相談その他随時）を行い、利用者の心身の状態やおかれている環境把握とそれに対する諸対応を行う。

イ サービス内容説明時、正当な理由なく一方的に契約の破棄、提供の拒否のないことを説明する。

⑤ 食事の提供について

ア 利用者の身体状況・嗜好に応じた調理に心がけて昼食を提供する。

（食材費一食650円）

⑥ 健康管理について

ア 利用者の健康状況の把握のため、血圧、検温、一般状態の観察を行い、異常の早期発見に努める。

⑦ 生活支援等について

ア 生活上の相談、助言・介護サービス等利用時の援助を適切に行う。

⑧ 権利擁護の対応について

ア 認知症になっても、安心してできる限り住み慣れた地域で自分らしく暮らし続けることができるよう次のことに心掛け支援する。

言葉使いに注意し「ゆっくりと目を見て話す。」尊厳を損なわない。

頭を使う習慣を大切にす。

職員研修を行う。

医師、家族との連携を密にする。

介護職員による虐待防止

職員教育と心身ともに健全な職場環境づくりに努める。

職員定例会議で福祉に対する意識の向上と自覚に努める。

適宜職員研修を行う。

下記の虐待等の事実が発見された場合、関係機関との連絡を密に取り対処する。

身体に外傷が生じ、又は生じる恐れがある暴行

心理的外傷を与える言動 ・わいせつな行為 ・財産の不当処分

⑨ 個人財産の管理について

ア 通所介護事業、訪問介護事業のため原則個人財産の管理はしていない。

⑩ 苦情対応について

ア 苦情解決システム実施要領を策定し、利用者からの苦情に対する対応、苦情窓口、第三者委員による解決助言等を行う。苦情処理受付簿等を備えている。

⑪ 守秘義務について

ア 個人情報取扱規程及び特定個人情報取扱規程により情報管理し、取り扱いに注意

をする。

⑫ 非常災害時の対応について

- ア 消防計画に基づき、防火、防災の意識の高揚を図る。
定期的に避難訓練を実施し、その結果及び反省点などを避難訓練簿に記録する。
消防設備等の定期点検を行う。
令和3年度非常災害時対応マニュアル、緊急時マニュアル等により対処する。

⑬ 感染症対策について

- ア 発生及び拡大防止に対する取り組み
看護師を中心に衛生的な環境整備を行う。(清掃 机・手すり等の消毒 厨房内の衛生点検 職員の健康管理 手洗い うがいの励行)
発症者の救援及び被害拡大防止に取り組む。
発症者の早期発見に努める。
医師との連携を密にし、指導を仰ぐ。
関係行政機関へ速やかに報告する。
手洗い消毒の徹底

⑭ 危機管理について

- ア サービスの提供等により事故が発生した場合に備えて、必要な措置や対応方法をマニュアル等に定めている。(緊急時対応マニュアル等添付)
- イ 外部からの不法侵入等に備え、警備体制について示している。
緊急事態に際して警察、医師、行政機関等に通報する方法が示されている。夜間は、近くの理事、職員が対応する。

3 効率的な施設運営の確保

① 経理方法について

- ア 経理規程に基づき経理を行っている。(経理規程添付)

② 諸帳簿の整備について

- ア 管理に関する諸帳簿 利用者に関する契約等諸帳簿 会計決算諸帳簿等を整備している。

4 公共性の確保

① 内部監査について

- ア 監事による監査 定期監査年2回 決算監査年1回 随時監査
法人内部監査 毎月実施 (内部監査人 経理担当者)

② 業務内容の公表について

- ア ホームページ 清流苑だよりにより適宜公表

③ 情報開示請求への対応について

ア 情報開示請求があった場合の、開示できるかどうかの判断基準を規定に定めている。

開示対応の方法が示されている。（情報開示請求規程添付）

5 行政責任の確保

① 定期的な報告について

ア 市に対して管理業務の実施状況、利用者の概況、管理経費等の収支状況、その他指定管理者による管理の実態を把握するために必要な事項を定期的に報告する。

6 地域における雇用の確保

① 賃金体系、雇用について

ア 賃金体系は、給与規程による。（別添給与規程）職員の新規雇用に当たって、若年者、高齢者、障がい者、失業者や地域への配慮に努める。

② 職員の福利厚生について

ア 休暇（慶弔休暇 産前・産後休暇 生理休暇 育児休暇等）
業務用衣服の貸与 互助会による慶弔規程

7 法令の遵守

① 法令及び市の条例等の遵守について

ア 地方自治法、老人福祉法 介護保険法等法令及び益田市条例を遵守し運営する。