

提 案 の 概 要

施設名：名古屋市 きよすみ荘

団体名：特定非営利活動法人 かくれんぼ

※複数の団体により構成されるグループは
各構成団体の名称もあわせて記入する。

（１）管理運営全般について

①施設の管理運営に対する理念、基本方針等

管理運営に関する理念

「安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって生活できるようにするための機会を提供する」

基本方針

（１）親切・丁寧 （２）安心・安全・平等 （３）法令遵守

平等利用にかかる理念

信条・年齢・性別・国籍・職業・社会的身分にかかわらず、全ての市民に平等で公正な運営を行います。

入所者処遇にかかる理念

人権、プライバシーに配慮し、親切・丁寧を基本として処遇します。

②管理運営体制

職員配置

- ・法令・仕様書を遵守し、適切な職員配置を行います。
- ・地域福祉の向上、利用者サービスの充実に理解と熱意を持ち、必要な経験と資格を持った専門職を配置します。

配置計画

- ・施設長（専任 1）事務員（専任 2）生活相談員（専任 2）介護職員（専任 7）看護師（専任 1）栄養士（専任 1）調理員（専任 2 非常勤 6）嘱託医（兼任 1）

施設管理の実施計画

（１）施設保守管理

- ・安全、安心で快適な施設づくりのため、法令点検、仕様に定められた保守管理を確実に実行します。

（２）会計管理体制

- ・公正かつ明朗な会計処理を行います。

（３）安全管理体制

- ・日常的な安全管理を行います。
- ・事故対応マニュアルを整備し、入居者の安心、安全を第一に事故への対応を行います。
- ・日常的な衛生管理を行い、法令に定められた仕様を厳守します。
- ・入居者、職員の健康診断を行います。

（４）非常災害対策

- ・防災マニュアルを周知徹底し、迅速に行動できる体制を構築します。

（５）個人情報保護

- ・個人情報保護条例等の法令を遵守するとともに、個人情報マニュアルにより取得した情報を適切に取り扱います。

（６）苦情解決の方針

- ・苦情受付責任者、苦情解決責任者を配置し、公平に対応します。
- ・苦情対応マニュアルの整備に加え、苦情対応研修への参加を行います。

（２）実施業務の計画について

入所者処遇の確保

生活相談員による処遇計画を入居時に計画。その後は状況の変化に合わせて臨機応変な対応を行います。

（１）個別処遇計画の策定

- ・個別処遇計画については入所者の心身の状況、置かれている環境、入居者及びその家族、保証人の希望を考慮し策定します。
- ・個別処遇計画の内容について理解しやすいように説明した上で、同意を得て策定します。
- ・専門職による意見をj得て適な計画を策定し、実践に努めます。
- ・ケース会議の検討結果を踏まえた計画書の更新を行い、計画の改善に努めます。
- ・協力病院、協力歯科医療機関を定め、入院治療、口腔衛生に対応した計画を策定します。

（２）関連機関との連携

関連機関との連携を密に図る事で施設の設置目的を果たし、入居者への総合的な支援を実施します。

- ・運営推進委員会の実施
- ・関連機関との連携による円満な入退所を実現
- ・関連機関からの適切な助言による最適なサービスを提供
- ・各種事業に参画、協力をいただき、地域に開かれた施設運営を実施。
- ・地域関係機関の取り組みに利用者とともに参加し、地域の一員としての活動を行います。

（３）クラブ活動、定期的な行事計画

- ・地域交流・地域貢献を目指したクラブ活動を実施します。
- ・地域交流をコンセプトとした行事を増加し、地域の一員として施設を活性化します。
- ・要介護者0を目指し、介護予防・認知症予防に類する講座を行います。
- ・なごや版介護予防プログラム コグニサイズを実施します。
- ・現在要介護の状態にある入居者には積極的に講座への参加を勧め、ADLの向上に役立てていきます。
- ・茶屋保育園、ボランティア団体による慰問を実施します。

（４）地域連携

- ・地域と積極的に連携し、地域の一員として活動します。
- ・ボランティア活躍の場として施設を活用し、入居者のボランティア活動を支援します。

（５）給食の方針

- ・「適時・適温」を前提とし、四季折々の変化に合わせた調理業務を行います。

（６）生活相談員の実施方針

- ・相手の意見に耳を傾け、入居者との信頼構築、本音で話せる関係を目指します。

（７）入所率の向上策

- ・広報体制の更新、施設の活性化、関連機関との連携により入所率を向上し、常時100%の入所率を目指します。

（施設価値の向上策として喫茶コーナーの新設を提案します）

(3) 収支計画について

料金未納者への対応

1 公正な対応

料金未納者に対して公正な対応を行い、未納を理由とした不当な対応をしません。

2 十分な配慮

未納者の人権に十分な配慮を行い、対応いたします。

3 適切な解決

各種法令、仕様書に従い、適切な解決策をとります。

利用料が未納とならない取組み

1 入居時の対策

- (1) 対象収入が正確かどうかを確認し、適切な使用料を算定します。
- (2) 新規入居者には口座振替による納付をお願いいたします。
- (3) 保証人に対しては注意事項による説明を行い、未納が発生した際にはご負担いただく事を了承していただきます。

2 日常的な対策

- (1) 納付状況は常時確認を行います。
- (2) 入居者の状況の変化（介護保険利用等）に注意し、相談を受け付けます。
- (3) 口座振替が設定されていない入居者に対しては振替への変更をお願いします。

未納者が発生した場合の取組み

対応が遅れる程納付が困難になると考え、迅速な対応を行います。

収支計画

指定管理期間合計

年度平均予算

- | | |
|-------------------|-----------------|
| ・収入 1,790,850,000 | ・収入 179,085,000 |
| ・人件費 833,270,000 | ・人件費 83,327,000 |
| ・管理費 134,210,000 | ・管理費 13,421,000 |
| ・事業費 823,370,000 | ・事業費 82,337,000 |

(年度平均予算内訳)

	年度平均予算
人件費	83,327,000
管理費	13,421,000
各種業務委託費	3,280,000
水道光熱費・燃料費	2,257,000
修繕費	1,000,000
その他消耗品・通信運搬費等	6,884,000
事業費	82,337,000
合計	179,085,000

- ・令和2年度 印刷製本費に新パンフレット印刷料金を計上
- ・令和2、5、8、11年度に3年に1度の特殊建築物点検（建築設備に係るもの）を計上
- ・嘱託医を業務委託費に計上