

様式第2号

事業計画書（提案の概要）

募集施設の名称	余呉デイサービスセンター
---------	--------------

申請者	所在地	滋賀県彦根市野田山町1098番地
	団体名	社会福祉法人大樹会
	代表者氏名	理事長 片山紀子

1 管理運営についての基本方針等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 施設の管理運営についての基本方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 質の高い介護サービスの提供、在宅生活の継続 ・ 地域福祉の推進、地域拠点 ・ 相互関係、連携による施設づくり
(2) 指定管理者を希望する理由・目的	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域福祉の推進、地域拠点 ・ 地域で支え合う仕組みづくり
(3) 施設の課題とその対応	<ul style="list-style-type: none"> ・ ニーズの変化 ・ 施設の老朽化

2 組織体制・職員配置等【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 管理運営の組織体制	事業計画書のとおり
(2) 管理運営に係る職員配置及び今後の採用計画	
(3) 人材育成の考え方や職員の研修計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 体系的な研修計画の作成と参加できる環境づくり ・ キャリアパス、人事考課制度等 ・ チームでの研鑽

3 利用促進等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 施設の利用促進に向けた具体的な取組（施設の特徴を活かした自主事業の展開を含む。）及び達成目標	<ul style="list-style-type: none"> ・ ニーズに応じた通所介護事業の実施 ・ 専門職との連携、手厚い職員配置による機能訓練、体調管理 ・ 介護教室等の開催 ・ 住民主体の地域支援事業の立ち上げ後方支援 ・ サービス付き高齢者向け住宅の運営
(2) 地域・関係機関・ボランティア等との連携についての考え方や方策	<ul style="list-style-type: none"> ・ 地域、関係機関等の連携、協働 ・ 自治会行事、町内部会への参加 ・ 出前講座等による地域へのノウハウ提供
(3) 施設のPRや情報	<ul style="list-style-type: none"> ・ 広報誌、パンフレット、ホームページ等

提供など広報活動についての効果的な取組	・
---------------------	---

4 サービス向上等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 利用者等からのニーズの把握方法	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートの実施、意見箱の設置 ・連絡帳等による家族、介護者からのニーズ把握 ・関係機関との情報交換、意見交換による情報収集
(2) 利用者等からの苦情等に対する対応	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所での苦情相談窓口設置 ・法人での苦情解決体制の整備
(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防の拡大 ・生活機能向上に向けた機能訓練の充実 ・働き方の創意工夫やICTの活用

5 施設の管理運営等【審査基準：条例第4条第3号及び第4号】

(1) 施設の管理運営における経費節減のための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・経費削減の検討会の実施 ・法人全体で一括購入によるコストダウン ・省エネ、消耗品等の適正な管理と節減
(2) 維持管理業務（清掃・保守点検・警備等）の内容、方法、頻度、今後の修繕計画等	<ul style="list-style-type: none"> ・法定点検の実施 ・仕様書に定める保守、点検業務の実施

6 その他【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 利用者の個人情報を守るための取組	<ul style="list-style-type: none"> ・長浜市個人情報保護条例の遵守 ・社会福祉法人大樹会個人情報保護規程の遵守
(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品等の適正な管理と節減 ・廃棄物の発生抑制 ・省エネ
(3) 防災、防犯その他緊急時（災害・事故等）の対応及び危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・関係関連法令の遵守、防災マニュアルの整備 ・消防計画の策定、自衛消防組織の編成 ・事故等への対応マニュアルの整備 ・ヒヤリハット、事故、緊急時の事例共有・
(4) 同様・類似の業務の実績等	<ul style="list-style-type: none"> ・通所介護事業 4箇所 ・指定管理事業所 2箇所

7 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

その他施設の管理運営業務を効果的・効率的に推進していくために	<ul style="list-style-type: none"> ・地域との拠点としての施設活用 ・併設施設や法人隣接施設との連携
--------------------------------	---

提案したいこと、貴団体の独自性やアピールしたいこと	
---------------------------	--

※提案の概要は、次頁からの事業計画書に基づきA4版片面4枚以内で作成してください。

事業計画書

1 管理運営についての基本方針等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 施設の管理運営についての基本方針を提示してください。

「介護が必要になっても住み慣れた余呉の景色の中で豊かに暮らしたい」という地域の想いを大切に、できる限りその人のもっておられる力を引き出し、その人らしく、いきいきと暮らして頂けるよう支援していきます。団塊の世代が後期高齢者となる2025年を見据え、地域の生活課題に向き合い、必要となるサービスが適切に提供できるよう、またどのような地域でも在宅生活が継続できるよう、持続可能な事業運営を行っていきます。これまでの法人や当該施設における介護実績、ノウハウ、地域との繋がりを活かすことで、地域、利用者のニーズに応じた質の高いサービスの提供を行い、利用者満足度、地域福祉水準の向上、家族負担の軽減を図っていきたいと考えます。公の施設として、地域の社会資源のひとつとして、身近な地域で、利用しやすく、質の高い介護サービスの提供を行う施設であること、また、施設からの情報発信や地域との繋がりによる開かれた施設であることが大切であると考えます。地域において共に暮らす住民の一員として、地域で必要とされる活動や役割を担っていくことで、互いに支え支えられる関係を構築し、地域福祉の拠点としての役割を担っていきたいと考えております。

(2) 指定管理者を希望する理由・目的を提示してください。

余呉町の住民の多くの方が、地域での暮らしの継続という想いをお持ちであります。その想いの実現の為に、利用者や地域のニーズ等に応じた多種多様なサービスの提供や、地域密着型サービス（認知症通所介護、認知症共同生活介護）、総合事業と連携させ、一体的な介護基盤整備と街づくりを通じ、社会福祉法人として地域に対する社会的責任を果たしたいと考え、平成20年度より指定管理者として運営してまいりました。過去14年では、在宅生活の継続の支援に力を注ぎ、多くの方が当施設を活用しながら在宅生活を営んでこられました。

通所介護事業は住み慣れた地域で在宅生活を継続する為の重要なサービスです。今後は重度要介護者、認知症対応等を目的とした利用等による視野を更に広げていきます。また、これまでの地域との繋がりを活かして介護教室や出前講座等を実施していくことで、施設の中だけで完結することなく、地域で互いに支え合う仕組みづくりの一助に努めていきたいと考えております。今後も、地域の中で暮らしの継続ができるよう、また、長浜市、余呉町における地域福祉向上への更なる貢献に力を注ぎたく希望致します。

(3) 施設の課題とその対応について提示してください。

以前は要介護度が高い方（重度者）の利用が多くありましたが、ここ近年は軽介護度の方の利用の増加が見られます。その為、同一の稼働率であったとしても、収入が減少してしまう傾向があります。適正な事業運営を行うにあたり、安定した収入が必要となります。そのような傾向、課題を踏まえ、今後は軽中度の利用される方々が、ますます元気な状況で在宅生活が維持できるよう、生活動作に着目した機能訓練の拡充を行い、利用される方、事業所にとっても双方向に良い循環となりますよう努めていきます。

また、1998年に開設された建物として20年以上を経過し老朽化も進んでおります。設備等についても経年劣化等が見られ、修繕箇所が増えていく傾向にあります。利用される方は勿論のこと、地域の方、職員も含め安心、安全な利用が可能となるよう、日常管理や保守点検を適宜行ってまいります。また、修繕の優先順位を行いつつ、大きな修繕については、長浜市と相談、協議をしてみたいと考えております。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

2 組織体制・職員配置等【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 管理運営の組織体制を提示してください。

法人として、健全な持続可能な事業運営の推進、経営の安定化を図るため、業務毎に管理責任者を配置しております。また、施設管理につきましても、複数かつ様々な種別の施設を管理、運営している法人のスケールメリットを活用し効率的な管理を行います。加え、高度な専門性を有した法務、労務、税務の各専門家と、また健康管理の専門職として産業医との顧問契約を締結しており、管理運営の強化を図っております。

役職	担当業務等	資格	雇用
理事長	法人統括	社会福祉士他	常勤
事業統括部長	事務運営全般		常勤
総務部長	総務事項全般	社会福祉士他	常勤
教育指導課長	職員教育	社会福祉士他	常勤
保育課長	保育事業全般	保育士	常勤
	法務、労務、税務、健康	弁護士・社労士・税理士・医師	顧問契約

(2) 管理運営に係る職員配置及び今後の採用計画を提示してください。

役職	担当業務内容	資格・能力等	雇用形態	勤務形態
施設長	業務全般の一元的な管理	介護福祉士・防火管理者	常勤	通常勤務 8:30-17:30
事務員	事務全般・管理補佐	ヘルパー 2 級	常勤	8:30-17:30
生活相談員	生活相談業務	介護福祉士・社会福祉主事	常勤	8:30-17:30
生活相談員 介護職兼務	生活相談業務	介護福祉士・社会福祉主事	非常勤	144H/月
生活相談員 介護職兼務	生活相談業務	介護福祉士	非常勤	160H/月
看護職	看護業務全般	看護師	常勤	8:30-17:30
看護職	看護業務全般	看護師	常勤	8:30-17:30
看護職	看護業務全般	看護師	非常勤	130H/月
看護職	看護業務全般	看護師	非常勤	32H/月
介護職	介護業務全般	ヘルパー 2 級	常勤	8:30-17:30
介護職	介護業務全般	ヘルパー 2 級	常勤	8:30-17:30
介護職	介護業務全般	介護福祉士	非常勤	104H/月
介護職	介護業務全般	介護福祉士	非常勤	156H/月
介護職	介護業務全般	ヘルパー 2 級	非常勤	80H/月
介護職	介護業務全般	ヘルパー 2 級	非常勤	140H/月
介護職	介護業務全般	ヘルパー 2 級	非常勤	55H/月
介護職	介護業務全般	ヘルパー 2 級	非常勤	50H/月
介護職	介護業務全般	ヘルパー 2 級	非常勤	40H/月
介護職	介護業務全般		非常勤	77.5H/月
介護職	介護業務全般		非常勤	65H/月
介護職	介護業務全般	ヘルパー 2 級	非常勤	54H/月
介護職	介護業務全般	ヘルパー 2 級	非常勤	68H/月
介護職	介護業務全般		非常勤	21H/月
調理員	調理業務全般	調理師・栄養士	常勤	8:30-17:30
調理員	調理業務全般		非常勤	126H/月
送迎職員	送迎業務・営繕業務	普通自動車免許	非常勤	25.5H/月
送迎職員	送迎業務・営繕業務	普通自動車免許	非常勤	75H/月

(職員の採用計画)

年齢構成のバランスを図ることからも、新卒採用を計画的に実施していきます。退職者等の全てを新卒採用するのではなく、有期雇用、再雇用等の活用も図っていきます。

正規職員と有期雇用職員の構成比率については、事業所や法人全体のバランス、有資格者等を考慮し進めていきます。

法令等で定められた配置基準の専門職については、公共職業安定所、ホームページ、折り込み求人広告を活用していきます。人材派遣や紹介派遣、養成施設等への働きかけ、実習指定施設としての実習生の積極的受入れ等、多種多様な方法にて職員の確保を行います。

また、様々な事情、働き方による短時間雇用職員ですが、大変大きな役割を果たしております。就労条件が整い、働く意欲のある優秀な短時間雇用職員については、正規職員への転換制度も設けます。

有資格者による不測の退職者等については、法人他部署より異動や一定期間のフォローに入る等を適宜実施し、事業の安定的な継続や利用者への不利益が生じぬよう対応していきます。また、所属長による面談にて、就労条件や意向等を定期的に確認することで、採用計画に活かすことが可能となります。

(3) 人材育成の考え方や職員の研修計画等を提示してください。

福祉サービスを取り巻く環境は大きく変化しております。サービスの質がこれまで以上に問われ、利用者が安心して利用できるサービス提供が強く求められております。一方、介護の現場では、社会的意義が高い職種でありながら、モチベーションの低下等による離職者が見られます。法人、事業所にとって最大の資産となる職員の育成について、チームとして、組織として取り組んでいくことこそが、多種多様なニーズへの対応に繋がるものだと考えております。

介護は人と人との温かい繋がりが土壌となっております。人と人とは相互に影響を与えあうものであり、職員の間性を実践に反映されることとなります。その為、価値観、倫理観、人間観等を、介護現場や外部での研修、日常生活を通じて見聞を広める努力が必要となります。また、利用者の生活を豊かにする介護の知識、技術等の専門性についても、根拠に基づいた実践と継続的な改善がなされ、かつ、人間力に裏打ちされたものでなければなりません。介護現場では、豊かな人間力を基盤とした広い視野と深い専門性を兼ね備えた職員の育成を行っていくことが重要であり、これについては、外部の社会資源と連携、活用することで、より効果的な育成を図ることができると考えています。

・体系的な研修計画の作成と参加できる環境づくり

介護現場での技術・知識・リスクマネジメント、また、人間力を高める為のコミュニケーション技法や人権意識向上をテーマにして、年間研修計画（法人研修：1回/月、講師等による事業所単位での勉強会）を作成しております。また、現在は新型コロナウイルス感染症の影響により、集団での研修が難しい場面があることから、イン

ターネットを活用しお茶の水ケアサービス学院配信による研修を実施しています。

研修参加への環境づくりとして、職員が実践できること、興味や身近に感じられる内容を添えています。研修のテーマや内容に応じ同一内容を複数回開催すること等により、参加できる環境づくりに努めています。また、インターネットを活用した研修についても、視聴時間帯や受講日に制限がないことから、各事業者や職員の事情に応じた受講が可能となり、非常勤職員の研修受講率のアップに繋がっています。

・階層別の人材育成（階層別研修）

新卒の職員から管理者まで、特定の階層に対して必要な知識や技術等を習得させることを目的としています。法人内には複数の事業所がありますが、普段は所属事業所で業務を行う為、階層別研修（「新人研修」「中堅研修」「管理者研修」）では、普段あまり顔を合わせない職員と演習を通じた交流により、情報交換や相互理解、横の連携作りを図ることも目的としています。

・事業所によるチームでの研鑽

個人の能力、資質向上は勿論重要ではありますが、チーム全体のレベル向上も必須となってきます。しかしながら、チーム内での能力、得手不得手は様々であります。大きな単位でのチームでは、細やかな情報の収集や共有、また、職員個々の能力を活かしきれないことがあります。その為、各職員の希望や適性を踏まえ、各専門部（認知症支援・生活機能支援・創作、行事担当等）に職員を配置することで、チームの明確な目標、方針の策定やプロセスの共有が可能となり、適正に応じた個々の能力の発揮やチーム内での研鑽が図れる環境を整備しています。

・キャリアパス制度の活用

法人、事業所の理念実現の為には、職員一人一人が自身の役割を理解し、自らの役割を果たす必要があります。その役割や期待される専門職としての人材像をキャリアパス制度で示しています。能力段階に応じた望ましい人材像を標準職務表（役職任用基準）により明示し、人事考課を用いることで、現在、何ができていて、何ができていないのかを明確にし、能力開発に活かしております。職員の適正や希望、思い描く将来像に向けた実行プロセスのフォローを人事、教育制度で図っております。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

3 利用促進等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 施設の利用促進に向けた具体的な取組（施設の特色を活かした自主事業の展開を含む。）及び達成目標を提示してください。

余呉地域は、今後ますます高齢化が進み、独居または高齢者世帯、認知症を患われる方が増え、慣れ親しんだ地域で暮らしていくことが難しいご家庭が増加すると考えられます。普通の暮らしが継続できる為の一助となるべく、ご利用者様、ご家族様の想いに真摯に向き合い、対応していくことが重要であると考えています。

余呉のデイサービスでは、サービス利用時間だけで完結するのではなく、サービス利用後も自宅での生活にどのような好影響、好循環をもたらすことができるか等、常に在宅生活の維持に向けた視野を持って取り組んでいます。特に、年々高齢者世帯の増加、認知症患者の増加、介護力に不安を持つご家庭や、医療依存度が高い重度要介護者を介護される家庭が増えてきている現状を鑑み、本人は勿論のこと、日々の介護を担うご家族にとっても安心して生活できる環境を整備することが必要となります。

このような状況を踏まえ、余呉デイサービスの人員体制として、専従の看護師に加え臨床経験豊富な複数の看護師を配置することで、中重度要介護者の方の積極的なサービス利用の受入れ支援を行っていきます。また、軽中度要介護者の方に対し、独居や高齢者世帯であっても、在宅生活が継続できるよう、健康管理や生活動作、自宅の家屋環境等、家庭環境に焦点を向けた機能訓練の充実を図っていきたいと考えております。また、総合事業を自施設のサービスとして提供するだけでなく、地域の方々が中心とした地域支援事業が展開できるよう、運営の後方支援を行い、余呉の介護予防拠点やネットワークづくりの一助を担えればと考えております。加え、サービス付き高齢者向け住宅を運営している特色を活かし、今後も引き続きデイサービスと連携することで、在宅サービスでありながら、施設サービスの代替サービスとしての機能を有することが可能となり、在宅生活の営みを総合的に支える役割を担っていければと考えております。

【達成目標】

年度	利用者数	積算根拠
令和5年度	平均23.4人/日	第8期ゴールドプランながはま21における余呉日常生活圏域の基本情報（高齢者数・認定者数等）及び令和2年度、3年度、4年度上半期稼働率を総合的に勘案し積算
令和6年度	平均23.4人/日	
令和7年度	平均22.8人/日	
令和8年度	平均22.8人/日	
令和9年度	平均22.8人/日	

(2) 地域・関係機関・ボランティア等との連携についての考え方や方策を提示してください

地域との協働で拠点（施設）を支えていくことが必要であると考えている。生活の場である地域の一員として、近隣、地域との対話や情報交換、福祉団体やサロン実施者等との交流に努め、地域の方々が拠点を往来していく環境づくりに取り組みます。また、公的機関や関係団体との定期的な情報交換により、地域ニーズの把握に努め施設管理に

活用致します。円滑な連携を行う為、共に暮らす地域住民の一員として必要とされる活動や役割を担っていきます。その為の具体的方策として

- ・自治会への加入や自治会行事への参加（清掃活動や防災訓練等）
- ・地域ボランティアの受入れ
- ・地域福祉団体との交流、小学校、中学校等との交流（総合学習、職場体験）
- ・老人クラブ等への参加、出前講座（健康づくり・認知症理解）や勉強会の開催
- ・町内部会へのボランティア
（健康相談会場への送迎ボランティア等）

行政、地域包括、居宅、医師、民生委員、ボランティア等と密に連携し、利用者一人ひとり及びそのご家族を地域全体で支える担い手の一員であり続けたいと考えております。

(3) 施設のPRや情報提供など広報活動についての効果的な取組を提示してください。

施設のPRや情報提供など活動広報活動については、施設広報誌（季刊誌）やパンフレット等を通じて、活動、行事の紹介、案内を行い、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、医療機関相談室、地域ボランティア等、関係機関にも情報提供を行ってまいります。また、福祉健康大会、介護講座等の開催による啓発、イベント活動を通じた広報活動も併せて行ってまいります。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

4 サービス向上等【審査基準：条例第4条第1号及び第2号】

(1) 利用者等からのニーズの把握方法を提示してください。

利用者様、ご家族等については、相談窓口の周知を行う上で、日々の情報交換を密に行うとともに、定期的なアンケートの実施によりニーズの拾い上げを行います。加えて、意見箱の設置により日常的に意見や要望をお聞きできる環境づくりを行うとともに、連絡帳等による普段の生活の何気ない想いや意見、要望にも耳を傾けていきます。また、サービス利用時の様子や、日々の生活の状況を職員同士で共有すること、関係機関との情報交換、連携を行うことで、迅速かつ確かなニーズの把握に努めます。地域ニーズについては、各種団体への会議への参加、情報交換を始め、地域に根付いた活動をされている民生委員会、自治会との情報交換等を行う等、日頃からネットワークを構築することで、意見や要望等の収集に努めます。

(2) 利用者等からの苦情等に対する対応について提示してください。

法人が定める「福祉・介護サービス苦情解決要綱」に基づき対応していきます。利用者等からの苦情を適切に解決するとともに苦情解決の責任を明確にするため、苦情解決体制を整備（苦情受付担当者および苦情解決責任者を設置）し、利用者、家族等からの意向が反映し易い環境づくりを行い、迅速かつ適切に対応致します。施設単位での解決が困難な場合、また、苦情解決に社会性や客観性をより確保するため中立的な立場からの苦情解決を図れる第三者委員の設置を行い、利用者の立場等にも配慮した苦情申出が行いやすい環境づくりを行います。

施設での苦情を大切な声、質の向上の宝と捉え、適宜、職員ミーティング等で共有理解をし、以後の対応に繋げていきます。また、施設の苦情を法人として蓄積し、他部署と共有することで、更なる改善策の検討が可能となる環境整備を行う。施設、法人だけではなく、保険者等、他の苦情窓口を設置している機関を、契約時にご説明させていただきます。

(3) その他サービスの質を維持・向上するための取組について提示してください。

○介護予防の拡大

総合事業の定員の見直しや、住民（ボランティア）主体の地域支援事業運営の後方支援を通じた元気高齢者を増やす仕組みづくりへの参画により、長浜・余呉地域の介護予防の拠点やネットワークづくりをします。

○地域貢献と施設利用者の増加

- ・デイで培った知識を活かして介護等の教室を開きます（体力測定等含む）
- ・インターネットによる職員研修を市民向けに還元します
- ・長浜市が令和2年8月に取りまとめた高齢者等実態調査結果報告書によると、現在の生活を継続していくにあたって、主な介護者が不安に感じる介護等について尋ねたところ、「認知症状への対応」が32.2%と最も高くなっています。市民の認知症予防へ一助となるべく、介護教室、栄養指導、健康維持のための機能訓練指導を教室やサロンとして開催します。

○自立支援を目指した生活機能向上に向けた連携

訪問リハビリ事業所より、必要に応じて理学療法士を派遣して頂きます。また法人内事業所の作業療法士とも連携を行い、運動機能回復、生活機能回復に繋がる機能訓練を提供し、自立支援に繋がる取組を行います。

○働き方の創意工夫やICT等の活用

タブレットを活用した記録等のICT化の推進、科学的根拠に基づいた介護の実施、

介護ソフト活用による業務負担の軽減、効率化を図っていきます。また、引き続き休暇が取得でき易い環境を継続していきます。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

5 施設の管理運営等【審査基準：条例第4条第3号及び第4号】

(1) 施設の管理運営における経費節減のための取組について提示してください。

現状の管理業務に係る個々の経費の把握と分析を行い、適正な基準の設定により期間ごとの目標数値を定め具体的計画のもと経費の削減を行う。

○定期的に実績値を基にした経費削減の為の検討会の実施

- ・発生経費の分析
- ・納入業者の見直し、法人全体での一括購入によるコストダウン
- ・使用目的、使用方法の検討

○職員に対するコスト意識の高揚と環境に配慮した取組

- ・事務用品及び事務機器の適正な管理と節減
- ・光熱水費の適正な管理と節減、利用者を中心にした電気利用、省エネルギーに配慮
- ・した館内の利用
- ・送迎車の効率的利用
- ・意識改革に対する研修（全体ミーティング時、月1回）

○職員の適正な配置による人件費の削減と職場環境の改善による負担軽減

- ・職務内容の把握と職務分掌の制定、見直し
- ・整理整頓等の徹底による効率経営と働きやすい職場作り
- ・介護職員の負担軽減を図るため、次世代機器の設置を検討

(2) 維持管理業務（清掃・保守点検・警備等）の内容、方法、頻度、今後の修繕計画等について提示してください。

維持管理業務については、余呉デイサービスセンター施設維持管理業務仕様一覧に従い、日常的な管理と定期的な管理に分け管理を行うことで、安心、安全に利用できるよう努めていきます。

○日常的な管理

- ・業務管理日誌を作成し、チェック項目の記録、1日の動きや日々の動きを記録
- ・安全管理については、設備点検箇所を定めチェックします。防犯については、帰宅時の鍵かけダブルチェックを行います。

- ・美化対策については、常時使用する食堂、便所、浴室、機能訓練室は業務終了後、毎日の掃除を行い常に清潔を保ちます。また、消毒についても、机、椅子、車椅子、歩行器、平行棒、手すり等、確実に消毒を行い感染予防を図ります。
- ・厨房設備、食器類についても使用後の洗浄を充分に行い消毒、殺菌をします。

○定期的な管理

- ・設備類の保守点検は、長浜市と連携して実施していきます。異常箇所、修繕箇所があれば、都度、長浜市へ報告して協議します。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

6 その他【審査基準：条例第4条第4号】

(1) 利用者の個人情報を保護するための取組を提示してください。

社会福祉事業に携わる者に対しては、関係法令により守秘義務が課せられています。また、ご家族、職員、ボランティア、取引相手等も含め個人情報保護の適用を受けることとされており、個人情報を保護するための様々な対応が法律上義務付けされています。それを踏まえ、長浜市個人情報保護条例を遵守するとともに、法人の規程として「社会福祉法人大樹会個人情報保護規程」を遵守していきます。

個人情報のデータ管理については、パソコン上でのパスワードによるロックや外部持ち出しの禁止により保護しております。また紙媒体については、施錠型のキャビネットを使用し管理をしております。情報ネットワークについては、セキュリティソフトと併せて UTM 環境を導入することで、安全性の高いセキュリティ対策を行います。また、個人情報を取り扱うのは人であることから、守秘義務事項の誓約書の徴取や、定期的に個人情報保護の研修を実施し意識の高揚を図っていきます。最悪の事態に備え、情報漏洩賠償責任保険にも加入しており、法的な対応、再発防止に活用していきます。

(2) 施設の管理運営における環境に配慮した取組を提示してください。

・用紙類の使用量の抑制

使用量調査、両面印刷、両面コピー、裏面印刷、縮小コピー、使用済み封筒の再利用

・OA機器等の使用

OA機器の省エネモードの設定、電源のオフ

・環境負荷の少ない自動車の運転、管理

合理的な送迎ルートを選択による効率的・合理的な運行。急発進、急加速、駐停車

中の不要なアイドリングを実施しない

・廃棄物の発生抑制

物品等の適正量購入、トナーカートリッジ等の業者への回収依頼、ゴミの分別

・省エネルギーに配慮した施設等の利用

冷暖房の適正温度、空調設備の適正運転とフィルター等の清掃、夏季の軽装及び冬季の重ね着の推進、消灯の徹底、消灯への協力依頼の張り紙

(3) 防災、防犯その他緊急時（災害・事故等）の対応及び危機管理体制について提示してください。

防災、防犯の危機管理体制として、関係関連法令の遵守、また事故対応等へのマニュアルの整備により、事故等の対応を行っていきます。法人として多種多様な施設を管理、運営していることから、各施設での事故やヒヤリハット、また緊急時対応等の事例を法人として蓄積、共有することで、未然、または事故後の速やかな対応に備えることができます。

- ・安心してサービスが利用できるようケアマニュアルの整備を行う。
- ・消防計画の作成、防火管理者の選任、予防管理組織を編成し火元責任者や自主点検検査員を設置し、火気使用器具および消防用設備等の日常点検を行う。また自衛消防組織を編成し任務毎の役割分担の明確化を図るとともに、避難経路図の作成と周知を行い、定期的な避難訓練を実施する。
- ・緊急、非常事態に備え、備蓄品リスト（非常時持ち出しリスト）、減災マニュアル、防犯マニュアルの周知とともに、職員緊急連絡網や利用者および家族、関係機関の一覧表の作成を行う。
- ・利用者の緊急事態に備え、対応マニュアルの整備、周知を行い、各関係機関と連携のもと、適切な対応を図ります。また施設にAEDを設置します。
- ・車両事故防止の為、車両点検、運転日誌、運転適性検査の実施及びアルコール検知器測定、ドライブレコーダーの整備を行う。
- ・近隣組織（自治会等）との連携も常日頃から意識し関係強化に努める。現在 BCP 策定の事前準備を行っており今年度末を目途に策定、訓練、シュミレーションを実施していく。

(4) 同様・類似の業務の実績等があれば、記入してください。

平成20年4月～平成25年3月

余呉デイサービスセンター施設指定管理者

平成25年4月～平成30年3月

余呉デイサービスセンター施設指定管理者

平成30年4月～令和5年3月

余呉デイサービスセンター施設指定管理者

平成23年4月～平成28年3月

米原市近江地域福祉センターやすらぎハウス指定管理者

平成28年4月～令和3年3月

米原市近江地域福祉センターやすらぎハウス指定管理者

令和3年4月～令和13年3月

米原市近江地域福祉センターやすらぎハウス貸付事業者

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

7 自由提案【審査基準：条例第4条第2号及び第5号】

その他施設の管理運営業務を効果的・効率的に推進していくために提案したいこと、貴団体の独自性やアピールしたいことがあれば、記入してください。（例：女性・若者の参画、資材等の地元調達など）

社会福祉法人大樹会は、高齢者介護、保育、就労支援事業の各事業を、彦根市、長浜市、米原市、東近江市の4市において展開している。

今回の指定管理の対象施設である余呉デイサービスセンター（名称「やまなみデイサービス」）を余呉町における中心施設「核」として多様な介護サービスを提供している。現在やまなみデイサービスでは定員30名、総合事業10名で運営を行っており、年間を通して稼働率75%～80%を概ね維持している。最近の利用者層の特徴については、高齢者世帯もしくは、家族が遠方の独居利用者であり、かつ高齢であるが要介護度が低い方が一定数見られる。このような方々はADLの維持・向上が求められる一方、同様に適切な健康管理、服薬管理等が求められることとなります。そのことから、やまなみデイサービスでは、複数の看護師を配置することで、健康管理や医療との連携を図り、またご自宅での普通の暮らしが維持できるよう、機能訓練にも焦点を当てながら運営を行うよう考えております。

やまなみセンター内においては、「サービス付き高齢者向け住宅」を併設運営しております。余呉デイサービスセンターと訪問介護事業所が密に連携し、施設サービスに代わる施設として、余呉の景色の中で暮らしたいとの利用者様、ご家族様の想いを共有し、利用者の24時間365日の暮らしを支えさせて頂いております。看取りのご意向がある方は、サービス付き高齢者向け住宅で看取りも行っております。

また、長浜市余呉町の地域密着型施設として、認知症対応型通所介護、認知症対応型共同生活介護を運営しております。地域の下支えを担う施設として、情報交換や連携を

適宜行い、ご利用者個々の状態、状況に応じたサービス利用へのアプローチを、ご利用者、ご家族、居宅介護支援事業所等へ提案させて頂いております。

2025年問題、またその先を見据え、通所介護事業は住み慣れた地域で在宅生活を継続する為の主要なサービスのひとつであります。余呉地区の人口及び高齢者人口が減少を続けている状況もあり、現状と同じ利用条件では、利用拡大という方向性は現実に即していないと考えております。そのようなことから、余呉デイサービスとしては、今後増加が見込まれる認知症高齢者や独居高齢者に対する対応、また、増加傾向にある軽中度要介護者への在宅生活の継続を想定したアプローチを行っていきます。今後も、地域の拠点として、これまで以上に関係機関や、地域の住民活動等とも連携し、利用者の在宅生活の支援や家族介護者の支援を担っていきたいと考えております。

現在の指定管理期間中には、10周年としてご利用者様、ご家族様、地域の皆様への感謝の意を表すべく記念イベントを開催させて頂きました。たくさんの方にご出席頂き、思い出話や叱咤激励を頂戴致しました。イベントを通じ、ご利用者様、ご家族様、地域の皆様、関係機関の皆様に支えられ運営させて頂いていることを改めて実感致しました。「住み慣れた余呉の景色の中で豊かに暮らしたい」との地域の想いの下支えをさせて頂く初心を忘れることなく、これまで以上に地域とのつながりを活かした身近な相談窓口として、また、施設の中だけで完結することなく、地域に出向いた活動を行い、更なる地域交流、地域貢献に努めていきたいと考えております。

欄が不足する場合は、同様の書式で別紙（A4版）を作成してください。

様式第3号

収支計画書（総括表）【審査基準：条例第4条第3号及び第4号】

1 収入

（単位：千円）

科目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
指定管理料						
利用料金収入	72,215	72,215	70,361	70,361	70,361	355,513
その他の収入						
小計（指定管理業務）	72,215	72,215	70,361	70,361	70,361	355,513
自主事業収入						
・・・						
合計	72,215	72,215	70,361	70,361	70,361	355,513

2 支出

科目	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度	合計
人件費	51,062	51,470	51,881	52,296	52,714	259,423
維持管理費	6,630	6,630	6,630	6,630	6,630	33,150
修繕費	650	650	700	700	750	3,450
その他の支出	9,632	9,632	9,582	9,582	9,582	48,010
小計（指定管理業務）	67,974	68,382	68,793	69,208	69,676	344,033
自主事業費	100	100	100	100	100	500
合計	68,074	68,482	68,893	69,308	69,776	344,533

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和5年度（令和5年4月1日～令和6年3月31日）
----	---------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料		
利用料金収入	72,215	介護報酬収入、利用者負担収入
その他		
	計	
小計（指定管理業務）	72,215	
自主事業収入		
合計	72,215	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	51,062	令和3年度及び令和4年度上半期に基づき算出	
維持管理費	管理費	4,550	
	賃借料	1,560	
	消耗器具備品費	520	
	計	6,630	
修繕費	650		
その他	事務費	3,672	
	事業費	4,510	
	納付金	1,450	収入の2%
	計	9,632	
小計（指定管理業務）	67,974		
自主事業費	100		
合計	68,074		

注 事業年度ごとに記入してください。

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和6年度（令和6年4月1日～令和7年3月31日）
----	---------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料		
利用料金収入	72,215	介護報酬収入、利用者負担収入
その他		
	計	
小計（指定管理業務）	72,215	
自主事業収入		
合計	72,215	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	51,470		
維持管理費	管理費	4,550	
	賃借料	1,560	
	消耗器具備品費	520	
	計	6,630	
修繕費	650		
その他	事務費	3,672	
	事業費	4,510	
	納付金	1,450	収入の2%
	計	9,632	
小計（指定管理業務）	68,382		
自主事業費	100		
合計	68,482		

注 事業年度ごとに記入してください。

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和7年度（令和7年4月1日～令和8年3月31日）
----	---------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料		
利用料金収入	70,361	介護報酬収入、利用者負担収入
その他		
	計	
小計（指定管理業務）	70,361	
自主事業収入		
合計	70,361	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	51,881		
維持管理費	管理費	4,550	
	賃借料	1,560	
	消耗器具備品費	520	
	計	6,630	
修繕費	700		
その他	事務費	3,672	
	事業費	4,510	
	納付金	1,400	収入の2%
	計	9,582	
小計（指定管理業務）	68,793		
自主事業費	100		
・・・			
合計	68,893		

注 事業年度ごとに記入してください。

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和8年度（令和8年4月1日～令和9年3月31日）
----	---------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料		
利用料金収入	70,361	介護報酬収入、利用者負担収入
その他		
	計	
小計（指定管理業務）	70,361	
自主事業収入		
合計	70,361	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	52,296		
維持管理費	管理費	4,550	
	賃借料	1,560	
	消耗器具備品費	520	
	計	6,630	
修繕費	700		
その他	事務費	3,672	
	事業費	4,510	
	納付金	1,400	収入の2%
	計	9,582	
小計（指定管理業務）	69,208		
自主事業費	100		
合計	69,308		

注 事業年度ごとに記入してください。

様式第3号の2

収支計画書（年度別内訳表）

年度	令和9年度（令和9年4月1日～令和10年3月31日）
----	----------------------------

1 収入 （単位：千円）

科目	金額	積算根拠等
指定管理料		
利用料金収入	70,361	介護報酬収入、利用者負担収入
その他		
	計	70,361
小計（指定管理業務）	70,361	
自主事業収入		
合計	70,361	

2 支出

科目	金額	積算根拠等	
人件費	52,714		
維持管理費	管理費	4,550	
	賃借料	1,560	
	消耗器具備品費	520	
	計	6,630	
修繕費	750		
その他	事務費	3,672	
	事業費	4,510	
	納付金	1,400	収入の2%
	計	9,582	
小計（指定管理業務）	69,676		
自主事業費	100		
合計	69,776		

注 事業年度ごとに記入してください。