

平成30年度 老人福祉センター白寿荘 事業計画書

経営理念・基本方針

基本方針

“楽しく健康寿命を延申し、幸せに暮らせるまちづくりに貢献する”

- 方針1. 健康寿命の延伸に役立つ取組を行います
- 方針2. 高齢者を地域で支える仕組みづくりに取り組めます
- 方針3. 地域と連携した施設づくりを行います

地域や他の老人福祉センターとの連携
 ネットワークの構築 近隣住民、近隣施設等の良好な関係づくり
 地域に開かれたイベントの開催を促進
 相互利用の拡大の推進 利用者のおでかけを促す試み

衛生管理

浴槽、浴室、脱衣場の衛生管理①浴槽施設等の衛生管理②浴槽水の衛生管理
 施設の清掃①日常清掃②定期清掃③特別清掃

安全確保及び緊急時の対応

利用者及び近隣住民の安全確保について①安全確保のための日常点検の実施②緊急時対応マニュアルの周知徹底
 防犯の対応について 防犯対応講習の開催
 防火の対応について 消防用設備の維持管理
 災害発生時の対応について 迅速に対応できる体制
 その他、緊急時の対応 本社による強力なバックアップ体制

経費削減のための工夫

効率的、効果的なスタッフ配置(マルチジョブ化)
 施設特性にあわせた光熱水費削減の取組
 リサイクルの積極的な推進
 部品等の持続的な活用

実施体制表

※シフト・当番制

総合管理スタッフ(午前、午後共)2名

白寿荘統括責任者
 関越サービース:1名

新潟市

株式会社関越サービース:0256-72-8430

業務部 企画担当 総務部

スタッフの配置及び採用

- ①地域密着型の運営(地元雇用)②適正な人員体制③担当する業務・勤務体制
- ④業務改善等のための内部の仕組み(スタッフミーティング・業務改善会議)

スタッフの研修計画

- ①公共事業従事者研修(関連法令・契約書を基にした研修)②接客接遇研修(挨拶・言葉づかい・話の仕方)③維持管理実技研修(施設管理、衛生管理の技術の向上)
- ④防災訓練・災害対応研修⑤統括責任者研修

個人情報取り扱い・コンプライアンス

- ①独自の管理運営マニュアルを全スタッフへ徹底②個人情報の取り扱い③守秘義務

男女共同参画の取り組み

- ①男女共同参画の推進・子どもを安心して産み育てられるまちへ②女性の積極雇用と育児休暇の取得実績③女性にとっても働きやすい職場環境づくり④女性の登用

高齢者への配慮及び利用者サービスの向上等

- 高齢者への配慮①利用者に対する姿勢②業務遂行上の注意③仲間作りを支援
- 利用者へのサービスの向上
- 利用者のニーズの把握と反映①共有化②業務評価への取り組みについて健康づくり、介護予防についての情報の収集及び提供
- 地域内で連携を活かした情報提供推進
- 高齢者生きがい推進事業等実施に関する提案について
- ①地域課題に即した自主事業計画の立案②地域課題の理解と対策

要望、苦情への対応

市、区民の意見を聞く環境づくり

平成30年度 老人福祉センター白寿荘 年間業務計画一覧

別表1

○＝実施

【受付・管理業務】

区分	業務内容	業務遂行上の留意点	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
受付事務	利用者受付	計算実務等。 主担当者として記載、この業務は他の受付事務も対応できるようにすること。	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
	使用料徴収			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	付属設備・備品等の利用案内、貸出・収納			○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
施設管理	施設衛生・維持管理	トイレ・流し・浴室、清掃	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	施設・設備の維持管理	会場・駐車場、各設備機器(AED含む)	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	消防設備器具確認	消火器の配置、誘導灯、非難階段の確認	随時	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

【定期業務】

区分	業務内容	外部委託等の別	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
外部	消防設備点検	外部委託	年2回	○						○					
外部	空調設備機器保守点検	外部委託	年2回			○				○					
外部	給湯昇温設備保守点検	外部委託	年2回	○						○					
外部	電気設備保安業務	外部委託	年1回	○											
外部	浴槽配管洗浄業務 等	外部委託	年1回						○						
外部	浴槽水質検査	外部委託	年6回	○		○		○		○		○		○	
外部	自動ドア保守点検	外部委託	年3回	○			○				○				
直接	ゴミ処理業務		毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
直接	樹木管理(生垣剪定)	外部委託	年1回			○									
直接	窓ガラス面清掃		年2回		○					○					
直接	カーペット清掃		年2回		○					○					
直接	畳清掃		年2回		○					○					
直接	除草		随時			○	○	○	○						
直接	害虫駆除(定期点検等)		年10回		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
直接	害虫駆除(定期防除)		年2回	○						○					
直接	消防防災訓練		年2回		○						○				
直接	事業報告書作成(月間、年間)		毎月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
直接	マナー研修、危機管理研修		随時	○								○			