

梅若ゆうゆう館要求水準書

1 基本事項

本施設は、うめわか高齢者在宅サービスセンターと同一施設内にあり、高齢者在宅サービスセンターと高齢者福祉センターの両施設を同一法人が運営することが望ましい施設であるため、両施設を同時に募集しているが、施設の種類の異なるため、高齢者在宅サービスセンターに対する提案と混同しないように配慮し、提案書を作成すること。

2 基本方針

- (1) 地域の高齢者が健康で明るく生きがいのある生活を営むことができるように、趣味、教養的な事業のほか、健康の維持・増進等を図る事業を実施し、介護予防につながる効果を生み出す。
- (2) 高齢者が自主的に活動する場として、老人クラブやサークル等の登録団体活動のために施設を提供するとともに、高齢者相互、地域住民、ボランティア等との交流を図る場とする。
- (3) より多くの区民の利用に供するため、複合施設としてのシルバープラザ運若の事業や活動内容等のPR活動を展開するとともに、利用者の意向調査や満足度調査を行い、利用者増と事業内容の充実を図る。

3 事業内容

- (1) 健康の保持及び増進に関すること。
体操など参加者の健康の保持及び増進、介護予防、認知症予防に資する事業を実施する。
- (2) 教養講座等の実施に関すること。
参加者の教養の向上、生きがい創出、地域交流、仲間づくりにつながる幅広い講座を実施する。
- (3) 高齢者福祉センターの施設の利用に関すること。
施設及び付帯設備の利用案内や利用受付及び利用承認、その他施設の利用促進のための業務等を行う。
- (4) 他機関等との連携事業
シルバープラザ梅若内の他機関等と連携した事業を行う。
- (5) (1)から(4)に掲げるもののほか、区長が必要と求める事業

4 施設整備

高齢者の利用する施設ということを配慮した施設の運営・整備に努めること。なお、施設整備については、区と十分な協議を行うこと。

5 プライバシー保護と権利擁護

- (1) 利用者のプライバシーに配慮するよう明文化し、徹底を図ること。
- (2) 退職後も業務上知り得た秘密を保持することを明文化して徹底すること。

6 地域との交流

うめわか高齢者福祉在宅サービスセンター、うめわか高齢者支援総合センター、うめわかみまもり相談室と連携し、ボランティアの受け入れ、育成、組織化を実施し、地域の担い手づくりに取り組むこと。

7 各種会議

事業運営に関する事項については、効率的な運営はもとより、関係機関と緊密に連携し、業務の円滑な運営を図ること。

8 すみだ福祉保健センターに係る協力

今後大規模修繕を予定しているすみだ福祉保健センターに関し、必要に応じて同センターの利用者の受入れを行うなど、区に協力を行うこと。ただし、本施設の利用者の利用を妨げない範囲とし、協力の内容及び発生した費用負担等の詳細については、区と協議の上決定する。

9 研修

職員の資質向上を図るために、研修計画を作成し、職場内研修を実施するとともに、各種研修会・講演会等に参加すること。

10 苦情・要望対応

- (1) 苦情・要望（以下「苦情等」という。）に関して窓口等を設けること。また、受けた苦情等の内容等について記録するとともに、必要に応じ区や関係機関に情報提供すること。また、区から要求を受けた場合は、提出できるよう備えておくこと。
- (2) 苦情等については、施設内での共有化を図り、再発防止に努めること。
- (3) 意見箱の設置等により苦情等を伝えやすい環境づくりを確保すること。

11 事故防止

- (1) 事故防止マニュアルを作成し、それを徹底させること。
- (2) 事故が発生した場合等には、対応するとともに直ちに区に報告すること。

12 防災対策・感染症対策

- (1) 消防計画、災害対応マニュアル及び水害対応マニュアルを策定すること。
- (2) 防災訓練を実施し、職員と利用者の避難動作・初期対応動作活動の習熟に努めること。
- (3) 感染症の流行する時期において、消毒の徹底やマスク等の適切な衛生対策に努めること。
なお、罹患の可能性のある利用者が居た場合には、利用停止も含めた適切な対応を家族の理解を得ながら進めること。
- (4) 感染症に関するマニュアルを作成し、感染症発生時の報告・連絡・相談のルールを職員に徹底すること。また、発生時においては、区への報告について迅速正確に行うこと。

※ 新型コロナウイルス感染症等を踏まえ、職員で発症した場合や利用者で発症した場合等可能な限り具体的な内容にすること。

1 3 モニタリング

- (1) 施設内に自己評価委員会を設けて、より良いサービス提供のため改善・見直しを行うこと。
- (2) 毎年度1回以上、利用者アンケートを実施すること。

1 4 職員体制

高齢者福祉センターに関する業務を適正かつ円滑に履行するため、必要数の職員を配置すること。

1 5 事業計画・事業報告

- (1) 毎年度、事業計画書及び歳入歳出予算書を区に提出すること。
- (2) 毎月指定業務終了後、指定業務の実施状況等に関する事項を記載して区に提出すること。
- (3) 毎年度の指定業務終了後、事業実績報告書及び歳入歳出決算書を区に提出すること。