

# 令和4年度 西貝の郷 事業計画書

特別養護老人ホーム西貝の郷  
短期入所施設西貝の郷  
デイサービスセンター西貝の郷



社会福祉法人 齊慎会

## 1 西貝の郷 概要

施設 の 名 称	特別養護老人ホーム西貝の郷
所 在 地	〒438-0026 静岡県磐田市西貝塚 2111 番地 1
設 置 認 可 日	平成 14 年 12 月 20 日
事 業 の 種 類	

1	事 業 所 名	特別養護老人ホーム 西貝の郷
	介護保険事業種別	指定介護老人福祉施設
	事 業 所 番 号	2276700181
	定 員	80 名
2	事 業 所 名	短期入所施設 西貝の郷
	介護保険事業種別	指定（介護予防）短期入所生活介護
	事 業 所 番 号	2276700181
	定 員	10 名
3	事 業 所 名	デイサービスセンター 西貝の郷
	介護保険事業種別	指定（介護予防）通所介護
	事 業 所 番 号	2276700181
	定 員	40 名

## 2 運営計画

令和 3 年度、科学的に効果が裏付けられた自立支援・重度化防止等に資する質の高いサービス提供の推進を目的として、国による L I F E（Long-term care Information system For Evidence「科学的介護情報システム」）の運用が開始されました。介護の現場では、事業所ごとに利用者のために日々様々なケアが提供されていますが、どのようなケアを提供すれば自立支援に繋がるのか、あるいは自事業所で行っているケアは他の施設・事業所のケアに比べてレベルはどうかという点は、ケアの内容と利用者の状態等のデータを一定の基準で分析・評価をしないと正確なところはわからない面がありますが、このような検証を L I F E は全国的に同一の仕組みのもとで行うことができます。西貝の郷では、L I F E の運用が始まった令和 3 年 4 月からデータの提出を行っていますが、昨年度はまだデータの蓄積段階であったためフィードバックの内容は単なる統計データでした。L I F E の運用 2 年目となる今年度は、フィードバックの質も上がり実効性のあるデータが提供されるようになっていわれていますので、そのフィードバックデータを積極的に活用して、ご入居者の自立支援介護等施設におけるケアサービスの質の向上に取り組んでいきます。L I F E を活用することは、介護職員の主観や経験等に頼るケアではなく、根拠（エビデンス）に基づくケアへとケアのあり方の転換を図るものであり、L I F E を活用してケアを展開することは、介護職員としての知見を深め専門性のあるケアを展開していくための取り組みになると期待しています。また、令和 3 年度の介護報酬改定の改定率は、全体で+0.7%でしたが、このプラス改定の多くは、L I F E へのデータ提出等を要件とした加算を算定した場合に限って恩恵が受けられるものでした。診療報酬とのダブル改定となる次期介護報酬改定において、その更なる拡充が予測されており、介護報酬上の評価体系を、将来的にはアウトカム（成功報酬型）に切り替えて、介護給付費の適正化を図っていきたいという国の政策意図が見えるものですので、今後の収入を確保していく意味でも L I F E への取り組みは欠かせません。

介護報酬改定に関連して言えば、これも令和3年度の介護報酬改定において、「感染症及び災害に係る業務継続計画のための研修」、「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止に関する研修」、「高齢者虐待防止の研修」など、合わせて5種類の研修・訓練が事業所に新たに義務付けられました。これにより、介護保険制度上、実施しなければならない研修・訓練は9種類となり改定前と比べてほぼ倍増しています。更に、年2回以上の定期開催と合わせて、職員の採用時にも必ず実施しなければならないとされた研修も多いため、施設における内部研修の開催に要する業務負担が大幅に増加しました。そのため、内部研修の開催方法を見直し、従来のように一斉に一部屋に職員を集めて研修を開催するのではなく、各現場で、現場のリーダーから所属の職員に研修を行う形式を一部の研修で昨年度から取り入れています。今年度はこの方式による内部研修の質をさらに高めていくとともに、より効果的な研修を行うため、研修資料の充実や動画の活用を行い、専門性の高いテーマについては取引先の協力を得て講師を依頼するなどし、内部研修の充実を図ります。また、より高度な知識・技術を学ぶためには、外部研修への参加も欠かせませんが、コロナ禍で急速に普及したオンライン型のWeb研修は、移動に係る時間やコストが不要になるため、これを積極的に活用していきたいと考えます。また、ユニットリーダー研修や認知症介護実践者研修など、介護保険制度のなかで職員の資質向上のために制度化されている研修について、職員の参加を促し、サービスの向上に繋げていきます。

ところで、西貝の郷は今年築年数20年を迎え、空調設備や給水設備など一部の設備がメーカーの計画耐用年数を超えることとなります。中長期的な維持管理・更新等に係るトータルコストを縮減し、予算を平準化していくためには、インフラの長寿命化を図り、大規模な修繕や更新をできるだけ回避することが重要です。このため、施設特性を考慮の上、安全性や経済性を踏まえつつ、損傷が軽微である早期段階に予防的な修繕等を実施することで機能の保持・回復を図る予防保全型維持管理の考え方を参考に、施設・設備の管理保全にあたります。なお、西貝の郷の構内PHSシステムは、電波法により近くアンテナ（基地局）の使用が禁止される予定であり、連動するナースコールシステムと合わせて更新が必要になる可能性があります。これについても情報収集を行い、必要な場合は設備の更新を検討していきます。

さて、新型コロナウイルス感染症は、オミクロン株の登場により益々終息が見通せない状況になりました。昨年同様、感染症の防止対策が引き続き重要な課題となりますが、それに付随して入居者の心身のケアも大切にしていかなければなりません。コロナ禍では、ご家族の面会を制限せざるを得ず、また買い物などでの外出行事や納涼祭など施設全体で行う大規模な行事は開催できていないため、ご入居者の暮らしに変化が少なく、日々の生活が施設内で完結せざるを得ない状況となっています。ユニットごとなど可能な範囲で工夫を凝らし行事やレクリエーションを実施していくとともに、なかなかご家族に会えないご入居者の気持ちに配慮し、心に寄り添うケアを心掛けます。なお、コロナ禍では居宅サービスの稼働率が全国的に下がっており、特に通所系のサービスで大きな影響を受けていると言われています（令和3年版厚生労働白書）。西貝の郷のデイサービスも昨年度は非常に苦戦を強いられ、稼働率低下による収入減少に見舞われました。感染症対策により安心してご利用いただける環境を作りつつ、ご利用者やケアマネージャーなどからデイサービスに対する意見や要望を聞き取り、改善していくことでより地域の皆様のニーズに合ったデイサービスとなるようサービスの改善を図ることで、稼働率の向上に努めます。

最後に、良質なサービスを提供していくために大切なことは職員にとって働きやすい環境を作っていくことだと思います。しかし、コロナ禍では感染症対策のための業務が増えるだけでなく私生活でも感染症対策に気を使い、外食を控えるなど三密を避ける行動を余儀なくされてリフレッシュの機会もなかなか持てない状況が続いています。職員が心身ともに健康で働くことができるように職場環境の整備を行っていくとともに、年次有給休暇の取得推奨や超過勤務の削減、定

期的に面談や会議を行うなどして職員の意見を聞く機会を設けるなどして、職員にとって働きやすい職場づくりを推進します。

### 3 重点施策

#### 1 科学的介護への取り組みによるサービスの向上

- ① L I F Eのフィードバックデータの活用
- ② エビデンスに基づくケアの推進
- ③ L I F Eに関連した加算算定への取り組み

#### 2 職員教育の充実

- ① 新たな内部研修体系の構築
- ② 内部研修の質の向上
- ③ ユニットリーダー研修等外部研修によるスキルアップ

#### 3 施設・設備の保安全管理

- ① 建物・備品類の適切な管理、メンテナンス
- ② 故障・異常等の早期発見、修繕等の対応
- ③ 設備等の更新のための情報収集

#### 4 新型コロナウイルス感染症への対応

- ① 感染症対策の継続、マニュアル等の整備
- ② 入居者のコロナ禍での生活に対する配慮
- ③ デイサービスの稼働率向上

#### 5 働きやすい職場づくり

- ① 年次有給休暇の取得奨励
- ② 超過勤務時間の削減
- ③ 職員の意見・要望等の収集

### 4 各サービス及び部署の目標

#### I 特別養護老人ホーム

##### 【介護部】

1. ご入居者のL I F Eデータを基に残存機能の維持や生活意欲の向上に繋がるような実践的な介護をケアプランに取り込み、チームで実践していきます。
2. コロナ禍から面会の遮断など第三者の目が届きにくくなっています。ユニットの取り組みを施設全体に発信し様々な視点から課題整理や介護の見直しを行っていきます。
3. 専門職として感染・災害対策を徹底し、感染症や災害発生時にBCP計画に沿った行動がとれるよう準備していきます。
4. 研修内容が介護部全体で共有できるようユニット単位で内部研修を実施します。また、法定

研修（外部）の積極的な参加を促し専門性を高めていきます。

### 【看護部】

1. 看護職員間の情報共有を確実なものとするため、日々のご利用者の様子をメモ紙に記したり、毎日、定期的にフロアに固執せず話し合う時間を設けます。定期的な看護部会を行います。
2. コロナ禍によりご家族の面会制限が行われているため、ご家族にご利用者の体調変化が伝わりにくい状況にあります。体調変化時にはすぐに、相談員若しくは看護職員よりご家族へ情報の提供を行っていきます。
3. 内服ヒヤリ・誤薬予防のため、早番・遅番制度を施行中です。看護職員内の内服薬への認識を再確認し、誤薬予防に対する対応策の評価を行っていきます。

### 【生活相談部・介護支援専門員】

1. コロナ禍でご家族様の面会が難しくなっています。定期的にご家族様と連絡をとり情報が遅れないように対応します。また、相談部が窓口となりご家族様とのトラブル防止に努めます。
2. ご利用者様及びご家族様からの声に耳を傾け、ご満足いただけるサービスの調整、多職種連携によるサービスの実施に繋げていきます。
3. 特養・ショートステイのベッドコントロールやデイサービス利用者の確保に繋がられるよう積極的な広報活動や他施設・医療機関との友好関係の構築を図ります。

### 【事務部】

1. パート職員への社会保険適用拡大による移行がスムーズに行えるよう、労働時間を適正に管理します。
2. 職員の残業時間の削減、有給休暇取得の促進により、働きやすい職場環境を整えます。
3. 「改正育児・介護休業法」の趣旨、概要を理解し職員に周知します。
4. 来客者及び電話等の応対時の接遇を適切に行います。
5. 消耗品を整理整頓し、正確に在庫を把握します。また価格を見直すことで経費削減に努めます。

### 【栄養管理部】

1. 安心安全な食事提供をします。配膳ミス、食事変更のミスを無くします。ご利用者様にお食事を楽しんでいただけるよう、感染症対策を取りつつ目先の変わるような、食事提供を心掛けます。
2. 栄養ケアを効率よく行い、低栄養防止に努めます。個々人にあった食事提供、食事内容を提案します。
3. 褥瘡防止、早期治療を目指します。

## II ショートステイ

1. 毎月職員会議の日程に合わせてショートステイ会議の実施をし、情報共有とケアの統一・見直しや新たなレクリエーション活動についての意見交換を行いサービスの質向上を図ります。
2. 感染対策に配慮しつつご利用者と職員が関わりやすい導線を確認し、活動内容に応じて動きやすい環境づくりができるように共有スペースの環境整備を行っていきます。
3. 内部研修を通じて介護技術や認知症ケアに対する理解を深め、職員個々のスキルアップに繋げていきます。

### Ⅲ デイサービス

1. 各部署の情報をしっかり共有できるように、PCなどを活用し情報発信を行います。
2. ケアマネージャーに情報を発信できるように報告者の充実を図ります。
3. 認知症の方、自立している方様々なご利用者にあったレクリエーションを提供できるよう選択レクリエーションの充実を図ります。
4. 内部研修・外部研修に積極的に参加し職員一人ひとりのスキルアップを目指します。
5. 新型コロナウイルス感染症などの感染症予防に努めます。

## 5 行事等計画

### I 特別養護老人ホーム

【全体行事】※状況に応じて中止・延期・規模縮小する場合があります。

月	主な行事等	備考
4月	花見	
5月	健康診断	
7月	納涼祭	
9月	敬老会	
10月	秋祭り見学	
12月	クリスマス会	
1月	新年会	

【定期レク・セラピー・クラブ活動】※状況に応じて中止・延期・規模縮小する場合があります。

名称	開催時期・頻度	備考
音楽療法	毎週	
遠足	年1回	
ドライブ	随時	初詣・お花見など季節に応じて
買物	随時	ご入居者の希望に応じて
調理、おやつ作り	随時	
散歩	随時	
お茶会	随時	
カラオケ	随時	
ふれあい動物訪問	年1回	

上記の他、各ユニットまたはフロアのご利用者の希望を考慮したレクリエーションや、ボランティアによる催事、地元幼稚園児との交流会を随時開催します。

Ⅱ デイサービス※状況に応じて中止・延期・規模縮小する場合があります。

月	名称	行事内容
4月	お花見（外出行事）	春の訪れを感じながら、屋外での歩行訓練を行います。
11月	紅葉狩り（外出行事）	紅葉を楽しみながら、屋外での歩行訓練を行います。

## 6 内部研修・防災計画

時期	名称	対象者	担当者・講師
4月	新任職員研修合同研修（法人）	新任職員	法人本部担当者
	新任職員実務基礎研修（施設）	新任職員	介護主任他
	防災訓練1（デイサービス避難訓練）	在宅サービス全員	防災係
	消防設備等自主点検検査	—	担当職員
5月	看護職員研修	看護職員	施設長
	コンプライアンス・職業倫理研	未受講者	施設長
	感染症防止研修Ⅰ	全職員	感染対策委員会
	防災訓練2（通報訓練）	全職員	施設長
6月	研究発表会（デイサービス）	全職員	デイサービス
	業務継続計画（BCP）訓練Ⅰ	全職員	施設長
	身体拘束防止研修Ⅰ	全職員	身体拘束適正化委員会
	認知症ケア研修①	全職員	3階北ブロック
	防災訓練3（消火器使用訓練）	未受講者	施設長
	研究発表会（ショートステイ）	全職員	ショートステイ
	感染症防止訓練	全職員	感染対策委員会
	虐待防止研修Ⅰ	全職員	虐待防止権利擁護委員会
	事故防止研修	全職員	事故防止委員会
	防災訓練4（地震防災）	全職員	防災係
8月	研究発表会（春風）	全職員	春風ユニット
	ユニットリーダー研修	ユニットリーダー	施設長
	褥瘡対策研修Ⅰ	全職員	褥瘡予防委員会
	看取り介護研修	全職員	看護職員
	防災訓練5（避難確保計画による訓練）	全職員	防災係
	研究発表会（青空）	全職員	青空ユニット
	認知症ケア研修②	全職員	2階北ブロック
	防災訓練6（発電機使用訓練）	未受講者	防災係
10月	研究発表会（花時）	全職員	花時ユニット
	リーダー研修	主任・FL・DL	施設長
	身体拘束防止研修Ⅱ	全職員	身体拘束適正化委員会
	消防設備等自主点検検査	—	担当者
11月	研究発表会（陽だまり）	全職員	陽だまりユニット
	感染症防止研修Ⅱ	全職員	OKU
	防災訓練7（夜間想定総合防災訓練）	全職員	防災係
	感染症対策訓練	全職員	感染対策委員会
12月	研究発表会（そよかぜ）	全職員	そよかぜユニット
	認知症ケア研修③	全職員	3階南ブロック
	防災教育（風水害）	全職員	施設長
	研究発表会（草原）	全職員	草原ユニット
1月	事故防止研修Ⅱ	全職員	事故防止委員会

	虐待防止研修Ⅱ	全職員	虐待防止権利擁護委員会
	防災訓練（消火栓使用訓練）	全職員	防災係
2月	研究発表会（太陽）	全職員	太陽ユニット
	業務継続計画（BCP）訓練Ⅱ	全職員	施設長
	褥瘡対策研修Ⅱ	全職員	褥瘡予防委員会
	防災教育（地震・火災）	未受講者	防災係
3月	研究発表会（若草）	全職員	若草ユニット
	初任者フォローアップ研修	未受講者	施設長
	認知症ケア研修④	全職員	2階南ブロック
随時	採用時身体拘束適正化研修	中途採用職員	
	採用時感染症対策研修（web研修）	中途採用職員	
	採用時BCP研修	中途採用職員	
	採用時事故防止研修	中途採用職員	
	採用時安全衛生教育	中途採用職員	

※上記の他、静岡県社会福祉協議会及び静岡県老施協等が主催する外部の研修に参加する。

## 7 会議・委員会計画

### 【定例会議】

名称	時期・頻度	主な内容	出席者
職員会議	月1回	施設の運営、全体の介護方法等	各部署代表
栄養ケアマネジメント会議	月1回	給食・栄養に関する事	各部署代表
介護部会	随時	介護業務に関する事等	介護職員
ブロック会議	随時	ご入居者の処遇・個別ケア	介護職員
看護部会	随時	看護業務に関する事等	看護職員
優先入所検討会	年2回以上	優先入所名簿の作成	担当職員
デイサービス運営会議	随時	デイサービスの運営に関する事	担当職員
サービス担当者会議	必要な都度	利用者のサービスに関する事	担当職員
企画経営会議	随時	企画運営に関する事	担当職員
その他の会議	必要な都度		担当職員

### 【委員会】

名称	時期・頻度	主な内容	出席者
安全衛生委員会	月1回	職員の労働安全衛生に関する事	担当職員
安全委員会	月1回	医療的ケアに関する事	担当職員
事故防止検討委員会	3月に1回以上	事故防止に関する事	担当職員
感染対策委員会	3月に1回以上	感染症及び食中毒の予防・対策	担当職員
褥瘡対策委員会	3月に1回以上	褥瘡の予防・発生防止	担当職員
身体拘束適正化委員会	3月に1回以上	身体拘束廃止と適正な取り組み	担当職員
虐待防止権利擁護委員会	3月に1回	利用者の人権擁護・虐待の防止	担当職員



ハラスメント防止委員会	3月に1回	ハラスメント防止、相談対応	担当職員
B C P委員会	3月に1回	事業継続計画 (BCP) の整備, 見直し	担当職員
安全・業務改善委員会	随時	安全対策、業務改善に関すること	担当職員
サービス向上委員会	随時	レクリエーション、接遇向上に関すること	担当職員
設備管理委員会	随時	設備・備品の管理に関すること	担当職員
リネン・環境整備委員会	随時	リネン等介護用品と環境整備	担当職員

令和4年度 【白文字：休業日（年間67日）】

4月（営業日25・休業日5）

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

5月（営業日25・休業日6）

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

6月（営業日26・休業日4）

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

7月（営業日25・休業日6）

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

8月（営業日26・休業日5）

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

9月（営業日25・休業日5）

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

10月（営業日25・休業日6）

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

11月（営業日24・休業日6）

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

12月（営業日26・休業日5）

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

1月（営業日23・休業日8）

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

2月（営業日22・休業日6）

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28				

3月（営業日26・休業日5）

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	