

令和3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 齊愼会

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

新型コロナウイルス感染症が流行するなかでの施設運営は 2 年目となりますが、多くの介護施設では厚生労働省等の指導に従い、検温等職員の健康管理を行うとともに、入所者への面会を制限するなどして外部との接触を減らす、いわば施設のロックダウンという手段をとっています。これまで、我が国における新型コロナウイルス感染症への対応は、感染者の感染経路を特定し、濃厚接触者の PCR 検査を重点的に行って陽性者を隔離することで感染の拡大を防止する手法であり、これによってある程度の成果を上げてきたと言えますが、最近では新規感染者に占める感染経路不明者が増加しており、そうすると従来の手法だけで今後の感染拡大を防ぎ切ることができるのか、大いに危惧されるところです。今後、市中感染がさらに広がる恐れがあるとともに、アメリカや南アフリカ等では新しいタイプの変異ウイルスが確認され、新規感染者に占める割合が増えていると報告されています。ワクチンが実用化されたとは言え、日本国民全員がワクチンを接種できるのがいつになるのか、先行きは不透明で感染終息へのロードマップは見通せません。従って、令和 3 年度の取り組み課題の第一は感染症等への対応力強化です。変異株による第 4 波が懸念されるなかで、変異株はワクチンの効果が低い可能性も指摘されており、仮にこれが事実であるとすれば新型コロナウイルスとの戦いは更なる長期戦になるやもしれません。緊張感を持ち続けることは容易ではなく、高度医療を提供する大規模な医療機関であってもクラスターが発生しているように感染症対策に万全はないため、感染のリスクを常に意識しながら最新の情報収集に努め、感染対策の継続的实施と状況の変化に合わせた対応を心掛けていきます。万一、施設内で感染者が発生した場合に備え、施設における災害を含めた B C P（事業継続計画）を作成し、より実用的で効果的なものとなるよう、そのシミュレーション・訓練を実施していくことも大切です。また、関連する問題として感染対策による面会制限や行事の自粛、外出の機会の減少等によってご入居者やご家族のストレスの増加、ご入居者の認知機能の低下や自室で過ごすことが増えることによる身体機能の低下、気分の落ち込み等も心配されます。ただ安全であれば良いと考

えるのではなく、どうしたらご入居者の暮らしに喜びや活力をもたらすことができるか、また体力や健康を維持するためにはどうしたら良いか、職員で知恵を出し合い、創意工夫していきたいと思えます。また、面会ができないため電話等でご本人様の様子をご家族にお知らせしたり、スマートホン等を活用したりリモート面会の普及に努めて参ります。

次に、令和3年度は3年に1度の介護保険制度改正の年にあたりますので、介護保険制度改正への対応が第二の課題です。今回の改正では、認知症対応力向上に向けた取り組み、看取りケアの充実、自立支援・重度化防止に向けた取り組み、虐待防止の取り組みなどが重点として謳われていますが、注目すべきは科学的介護情報システム LIFE を活用した自立支援・重度化防止に向けた取り組みです。今後の介護においては、ケアの科学的データをとってPDCAサイクルによって不断の改善を進める科学的介護の取り組みがこれまで以上に重要視されて参ります。今回の介護報酬改定においては、この LIFE を活用することを前提とした加算や加算上位区分が設けられていますので、これに対する取り組みは急務であると認識しています。

ところで、今回、介護報酬の改定率は 0.7% のプラス改定ですが、加算が本体報酬に包括されるなどしており、無条件に報酬が上がる訳ではありません。また、コロナ禍での事業運営は、ご利用者の発熱や利用控え等による稼働率低下が懸念されるとともに、消毒処理や感染対策のために衛生用品等の使用量が増加し、コスト負担も増加します。施設を健全に運営していくためには、適正な収支を確保することが必要になるため、これを第三の課題とします。特養は空床ロス削減、ショートステイ・デイサービスは新規ご利用者の確保に努めながら、介護報酬の上位の加算の取得、新たな加算の取得に挑戦することによって収入の上積みを目指しつつ、支出面では経費の削減と効率や生産性の向上によって適正な収支差額の確保を目指します。

また、新型コロナウイルスの影響によって経済活動が低迷していると言われてますが、介護業界は相変わらず人材不足が続いています。そのような中であって、西貝の郷は幸い令和3年度5名の新規学卒者を迎えることができましたが、第四の課題は次年度に向けた優秀な人材の確保です。介護報酬は有資格者（介護福祉士）と勤続年数の長い職員が多い事業所が評価される仕組みになっているため、職員の資格の取得支援と職場への定着の取り組みを進めていきます。コロナ禍でのサービス提供は、現場で働く職員に多くの負担を与えており、長期化する感染症対応への戸惑いや精神的なストレスも発生します。こうした職員への配慮を心掛け、職員にとって働きがいのある職場、また働きやすい職場となるよう職員の意見を聞きながら環境整備を推進して参ります。

3 重点施策

1 感染症等への対応力強化

1. 訓練（シミュレーション）の実施等、感染防止対策の強化
2. 事業継続計画（BCP）の評価・改善
3. コロナ禍で実施可能な行事やレクリエーション、アクティビティの検討

2 介護保険制度改正への対応

（地域包括ケアシステム推進）

1. 認知症ケアに関する研修の受講等、認知症対応力の向上
2. 「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等の内容に沿った看取りケアの対応充実
3. 利用者の地域における社会参加活動や地域住民との交流の促進

（自立支援・重度化防止）

1. 機能訓練、口腔、栄養の取り組みの一体的な推進
2. 生活機能向上連携加算の連携先の情報収集
3. 個別機能訓練の強化
4. 口腔衛生管理の充実
5. 多職種連携における管理栄養士の関与の強化
6. ADL 維持加算の取り組み推進
7. 排泄支援加算・褥瘡マネジメント加算見直しへの対応

(その他)

1. 高齢者の虐待防止のための委員会設置等、利用者の人権擁護・虐待防止の推進
2. 介護事故防止等リスクマネジメントの強化

3 適正な収支差率の確保

1. 利用者数及び稼働率向上の取り組み（目標値設定）
2. 科学的介護推進体制加算、自立支援促進加算等各種新規加算取得への取り組み
3. 省エネルギーの取り組みによる光熱水費削減
4. 消耗品の適正使用、西之島の郷と仕入先の共通化等による経費削減

4 優秀な人材の確保

1. リーダーによる業務改善と標準化（SDCA（standard Do Check Action：標準化→実行→評価→改善）とPDCA（Plan Do Check Action：計画→実行→評価→改善））
2. Web 研修やeラーニングを活用した職員教育の強化
3. ICT機器及び福祉用具の効果的な活用等による職場環境の改善
4. 年次有給休暇の取得奨励
5. ハラスメントの防止対策
6. 資格取得支援（介護福祉士実務者研修、医療的ケア実地研修）

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. 介護保険制度の改正に伴い、ご入居者個々のアセスメントを中心に自立支援に向けたシステムを構築し、LIFE（科学的介護情報システム）へのデータ提出を進めていきます。
2. 居室担当を中心にご入居者の生活とサービスの提供状況及びその結果を継続的にモニタリングし、そのデータやLIFEによるフィードバックをご入居者個々のサービス向上につなげていきます。
3. 業務の充実化、改善、専門職としての意識向上を目的に、ユニットのケアや取り組みを評価し、施設全体で共有する環境を作ります。
4. ユニットリーダー研修など専門性を高める研修の参加、無資格者を対象とした認知症介護基礎研修の受講など、職員個々が必要な外部研修へ参加し、その知識・技術を施設内で共有していきます。
5. スタンダードプリコーションや新型コロナウイルス感染症対策など、内部研修や会議を通し介護部全体の知識や技術の向上を図ります。

【看護部】

1. 新任職員の指導やフォローを行いながら、部署内のコミュニケーションを活発にし働きやすい環境を整備します。
2. 医師及び他部署との連携、情報共有のもと、ご入居者の体調の変化や異常の早期発見と早めの対応に努めます。

【生活相談部・介護支援専門員】

1. 介護保険制度改正、補足給付の見直し等について、ご利用者、ご家族に理解していただけるよう丁寧な説明を行っていきます。
2. 自立支援・重度化防止の取り組みを意識した個別のサービスの提供が行えるよう、多職種連携の中心となり支援の方向性を定めていきます。
3. 現在取得している加算は継続し、新たに取得できる加算があれば各部署連携し取得していけるよう意識した取り組みを行っていきます。
4. コロナ禍で面会できない状況が続いているため、ご入居者やご利用者の様子を伝えていく方法を状況に応じ検討していきます。

【事務部】

1. 来客・電話対応は他職種と連携をとり、スムーズに対応します。また笑顔で親切に対応するよう心掛けます。
2. 感染症発生時や災害時に消耗品が不足しないよう、定期的に在庫を管理し補充します。
3. 介護保険改正による利用料の請求に間違いがないよう、見直しチェックを徹底します。
4. 資金の動きを正しく記録し、正確に報告することで経営に活かせる会計処理と財産管理を行います。

【栄養管理部】

1. 安心安全な食事提供をします（異物混入、ご配膳の減少）。
2. 栄養ケアを効率よく行い、個々人にあった食事の提供を行うとともに低栄養防止に努めます。
3. 低栄養からくる褥瘡の防止に努めます。
4. 食事を楽しんでいただけるようなメニューの考案、提供をします。

II ショートステイ

1. コロナ禍でも安心・安全にご利用していただけるよう感染対策に努めます。
2. より良いサービスが提供できるようご利用者やご家族の意見や要望を聞き改善します。
3. 介護支援専門員との情報共有にICTを活用し、効率化と連携の強化を図ります。

III デイサービス

1. 介護報酬の改定後対応がすぐに行えるよう、今行っているサービスを個々人にあった自立支援のサービスが提供できるよう見直していきます。
2. 各部署の情報共有を強化するため、ケース記録の内容の充実化を図ります。
3. 全体レクリエーションから選択するレクリエーションに移行し、自立支援に繋げていきます。
4. 新型コロナウイルス感染症対策その他の感染症予防に関する知識を全職員が同じレベルで習得することができるように、内部研修を行います。

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	春の健康診断	
6月		
7月	納涼祭	
8月		
9月	敬老会	
10月	秋祭り見学	
11月		
12月	クリスマス会	
1月	新年会	
2月	節分(豆まき)	
3月	雛祭り	

【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。
7月	七夕	ご利用者の願い事を短冊に託し、飾り付けます。
8月	納涼祭	夏の暑さを忘れるような楽しいゲームを企画します。
9月	敬老会	長寿の節目を迎えた方を祝います。
10月	運動会	ご利用者と一緒に職員も混ざって盛り上がります。
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。
12月	クリスマス会	クリスマスに関係したレクリエーションを行います。

1月	餅つき	杵と臼を用いて昔ながらの餅つきを楽しみます。
2月	節分	職員が鬼に扮して豆まきを行い、招福を祈ります。
3月	雛祭り	お雛様を飾りそれに関連したレクリエーションを行います。

6 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	新任職員	法人本部担当者
	新任職員実務基礎研修	新任職員	介護主任他
	コンプライアンス・職業倫理研修	全職員	施設長
	防災訓練1（在宅サービス避難訓練）	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	接遇研修【初級】	未受講者	C S 係
	感染症・食中毒対策研修【初級】	未受講者	管理栄養士
	防認知症介護研修【初級】	未受講者	介護主任
	防災訓練2（通報訓練）	全職員	防災係
6月	事故・緊急時対応研修【初級】	未受講者	事故防止委員会
	ユニットリーダー研修	ユニットリーダー	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3（消火器使用訓練）	未受講者	防災係
7月	認知症ケア研修①	全職員	介護主任
	褥瘡対策研修 I	全職員	褥瘡予防委員会
	身体拘束ゼロに向けて【初級】	未受講者	教育係
	防災訓練4（地震防災）	全職員	防災係
8月	ユニットケア報告会（春風）	全職員	ユニット職員
	事故防止研修 I	全職員	事故防止委員会
	看護職員研修	看護職員	施設長
	防災訓練5（特養避難訓練）	全職員	防災係
9月	ユニットケア報告会（そよかぜ）	全職員	ユニット職員
	看取り介護研修【初級】	未受講者	生活相談主任
	防災訓練6（発電機使用訓練）	未受講者	防災係
10月	ユニットケア報告会（若草）	全職員	ユニット職員
	身体拘束防止、人権擁護・虐待防止研修 I	全職員	身体拘束適正化委員会
	認知症ケア研修②	全職員	介護主任
	感染対策訓練（シミュレーション）	担当職員	感染対策委員会
	消防設備等自主点検検査	—	担当者
11月	ユニットケア報告会（草原）	全職員	ユニット職員
	感染症防止研修 II	全職員	感染対策委員会
	リーダー研修	リーダー、主任	施設長
	防災訓練7（夜間想定総合防災訓練）	全職員	防災係
12月	ユニットケア報告会（花時）	全職員	ユニット職員
	褥瘡対策研修 II	全職員	褥瘡予防委員会
	防災教育（風水害）	全職員	施設長

1月	ユニットケア報告会（太陽）	全職員	ユニット職員
	事故防止研修Ⅱ	全職員	事故防止委員会
	看取り介護研修	全職員	看護主任
	防災訓練（消火栓使用訓練）	全職員	防災係
2月	ユニットケア報告会（青空）	全職員	ユニット職員
	身体拘束防止、人権擁護・虐待防止研修Ⅱ	全職員	身体拘束適正化委員会
	認知症ケア研修③	全職員	介護主任
	防災教育（地震・火災）	未受講者	防災係
3月	ユニットケア報告会（陽だまり）	全職員	ユニット職員
	初任者フォローアップ研修	未受講者	施設長
随時	一般採用職員研修	中途採用職員	
	感染症対策力向上のための研修(web研修)	全職員	
	認知症対応研修（Web研修）	全職員	

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

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
防災会議	随時	防災・BCP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
褥瘡予防委員会	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
虐待防止委員会	未定	利用者の人権擁護・虐待の防止	担当職員
安全・業務改善委員会	随時	安全対策、業務改善に関する事	担当職員
サービス向上委員会	随時	レクリエーション、接遇向上に関する事	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

CALENDAR 2021 令和3年 【白文字：休業日（年間68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				

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						

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		