

令和7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 施設概要

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	指定通所介護、介護予防・日常生活支援総合事業第 1 号事業
	事 業 所 番 号	2276700181
	定 員	40 名

2 運営計画

特別養護老人ホームは、かつて要介護 1 以上の方が対象の入所施設でしたが、平成 27 年 4 月 1 日以降は入所の対象が原則要介護 3 以上の方に限定され、要介護 1 又は 2 の方については認知症の影響などで居宅において日常生活を営むことが困難なことについてやむを得ない事由がある場合にのみ特例的に入所が認められる制度へと移行しました。特別養護老人ホームは、中・重度の要介護者向けの入所施設に位置付けられたのです。それから 10 年が経った今、特養への入所をめぐる環境は激変しました。かつて特養は入所にかかる費用は安い待機者が多くて入所までに何年もかかると言われたものですが、現在の待機者は激減しており、ゼロになることも珍しいことではありません。入居率の低下は収益の悪化に直結しますが、全国老協の調査によれば全国の特養の 6 割が赤字に陥っており、赤字施設の割合は前年よりも 20 ポイント近く増え、2005 年の調査開始以降で最大、コロナ禍前と比べて 2 倍近くに増えていると言います。このような状況の中、安定的に施設を運営していくためには利用者の確保が重要です。まずは、デイサービス、ショートステイをご利用していただくことで西貝の郷の顧客となっただき、そしてデイサービス、ショートステイのご利用者の特養入所へ繋げていくために、それぞれのサービスにおいてご利用者やご家族にご満足いただけるサービスを提供するよう努めて参ります。そのためには、まずは安定的なサービスの提供に必要な人員を確保すること、働きやすい職場環境を作り職員を定着させることを目指しつつ、本年度は研修・教育の充実を図ります。具体的には、昨年は特養における介護事故が目立ったことから、介護事故防止に向けた研修・教育の充実、また、昨年度は約半数のご入居者が退居されるなど容態・状態が変化がするご利用者が多かったため、看取り介護の質の向上に向けた研修・教育の充実、心身の状態が変化した際の迅速な対応に向けた医療・看護と介護の連携強化、機能訓練の充実のための研修・教育を実施していきます。また、中重度

の方を対象とする特養は、地域の皆様にとって介護の最後の砦であると認識し、認知症による行動・心理症状があったとしても極力断らず、認知症介護指導者を中心に認知症を発症した方の個性や尊厳、意思を尊重しながら、その方が最期までご本人らしく暮らしていただけるように支援していくことを目標とします。

ショートステイ、デイサービスについては、マンネリにならないよう新しいレクリエーションやアクティビティを取り入れていくこと、特に、レスパイトだけではなくご利用者の尊厳を守りつつ自立支援や機能訓練に繋がるようなレクリエーションやアクティビティを増やしていくことで、更にご満足していただけるサービスを目指します。同時に、ケアマネとの連携やご家族への情報提供、報連相を適切に行うことで、ケアマネやご家族の満足度向上に繋げていきたいと思えます。

また、施設の運営や業務を滞りなく進めるためには、施設の維持管理が重要であり、設備は施設のご利用者の安全にも関わる重要なものです。特別養護老人ホーム西貝の郷は、竣工から23年となり老朽化が進行しつつありますが、施設の事業は今後も継続的に運営していかなければなりません。ただし、限られた予算の中で今後も引き続き維持・管理等をしていく必要があるため、施設全体を作り変える更新等よりも工事費が安価となる修繕工事を基本として、施設の長寿命化を図ることとしています。今期は、温水ボイラー2台の更新工事及びナースコールシステム・電話設備更新工事を予定していますが、併せてメーカーの設計耐用年数を超えている空調設備（吸収式冷温水発生機）2台の更新工事を次年度以降の事業として準備を進めていくなど、施設を利用していただく皆様に安心・安全にお過ごしいただけるよう、建物・設備等の適切な維持管理に努めて参ります。

3 重点施策

1 介護事故防止に向けた取り組みの推進

- ① 無理な介護、乱暴な介護の撲滅
- ② ヒヤリハット活動の徹底・強化
- ③ 内出血等軽微な怪我についても原因究明と対策を実施
- ④ ご家族等への報告の徹底
- ⑤ 休日・夜間に発生した問題への対応の標準化
- ⑥ 介護ロボット・ICT機器の活用

2 医療（看護）及び管理栄養士と介護の連携強化・機能訓練の充実

- ① 多職種連携による看取り介護の充実
- ② ご入居者の心身の状態が変化した場合の迅速な対応
- ③ 生活の場での機能訓練の充実
- ④ ご本人の状態にあった適切な内容の食事提供

3 認知症の方に対するケアの質の向上

- ① 認知症について理解を深める研修
- ② 認知症の方のケアの方針、対応を統一するケアプランの運用
- ③ ユマニチュードの4つの柱「見る」「話す」「触れる」「立つ」の実践
- ④ 行動・心理症状への対応力を高めるカンファレンス

4 建物・設備の適切な維持管理

- ① 設備の点検・動作確認
- ② 施設及び外構・屋上の巡回
- ③ 計画的な設備更新

4 部署目標

1 特別養護老人ホーム・ショートステイ

(1) 介護部

- ① 認知症や全身状態の変化から体調の確認が難しいお客様が増えています。お客様に安全な生活を提供できるよう生活動作や生活リスクを分析し適切な介護を提供します。
- ② 「見る」「話す」「触れる」「立つ」のユマニチュードを実践し認知症の方の不安軽減、QOLの向上に繋げていきます。また、個別ケアをケアプランから発信しどの職員も質の高いケアを提供できるようにしていきます。
- ③ 研修動画の配信サービスを活用し内部研修を実施していきます。業務や時間の効率化だけでなく介護職員として必要な技術・知識を身に付けられるように体制を整備します。
- ④ 外国人技能実習生の受け入れが始まります。日本語の表記や分かりやすい説明など誰もが働きやすく適切な実習ができる環境を作っていきます。

(2) 看護部

- ① 看護職員のフロア担当制を推進し、統一したケアの提供を行います。介護職員、生活相談員との連携は、担当看護職員がメインで行い、往診時は、フロア担当の看護職員が取り仕切り嘱託医との連携を行います。
- ② お客様の入れ替わりが多くなっているため、お客様の生活のご様子を把握し、お客様・ご家族様の思いに沿った看護ケアの提供を行うとともに、異常や急変の早期発見に努めます。
- ③ 生活の場での機能訓練を強化し介護職員と連携してお客様の自立支援にあたります。
- ④ 疾病や病気、けがなどを改善・治療するだけでなく、ウェルビーイング、すなわち心身ともに満たされた幸福な状態を目指します。

(3) 生活相談部・介護支援専門員

- ① 適切なベッドコントロールにより稼働率アップを図ります。営業活動においては、対象エリアを拡大するとともにグループホームや有料老人ホーム等にも積極的な営業を行います。
- ② アセスメントを適切に行い、ニーズに沿ったケアプランを作成してご本人に合ったサービスの提供に繋がります。
- ③ 他職種への情報発信を漏れなく行っていくとともに、情報共有を施設内外ともに充実させご家族様との良好な関係作りに繋がります。

(4) 事務部

- ① 消耗品などの価格を見直し、購入先を検討することにより経費削減に努めます。また、感染症や災害発生時に消耗品が不足しないよう、定期的に在庫をチェックし緊急時に備えます。
- ② 来客時は気持ちの良い接客を心掛け、笑顔と明るい声そして適切な態度で接します。

- ③ 職員の残業時間や有休取得日数を適切に管理することにより、残業時間の削減、健康の維持・向上に努めます。
- ④ 職員の健康を推進し「ふじのくに健康づくり推進事業所」の認定区分がブロンズ事業所からシルバー事業所に上がるように努めます。

(5) 栄養管理部

- ① 米の高騰以外にも、様々な食材が高騰していく一方なので、今まで手を付けていない食材を取り入れ、いろいろなメニューに挑戦することでお客様の満足度も上げていきます。
- ② 厨房作業のミス防止のため、作業のルーティン化や確認作業を職員全体でできるよう作業工程を見直し、安心安全なお食事を提供します。
- ③ デイ、ショート、特養と様々なニーズがある中で、多部署で意見を出し合いその方にあった栄養面のサポートをしていきます。

2 デイサービス

- ① 新規ご利用者様獲得をしていくよう、レクリエーションの内容の充実化、ご利用者様・ご家族様からの要望に合わせたリハビリ体操など取り入れ、個々の生活の充実化を図ります。
- ② 月行事の充実化を図っていき、リハビリを兼ねた外出を行います。ご家族様、各担当ケアマネージャーにデイ新聞、報告書などで様子を伝えていきます。
- ③ デイ会議、内部研修を月一回に行い、業務内容の確認、介護技術の向上に努めます。
- ④ ご家族様からの相談・要望等があった際は、必要に応じて各職種と話し合いを行うなどして、より良いサービス提供に繋がります。
- ⑤ 地域サロンなどに出向き、交流の中で地域の福祉ニーズの把握を行うとともに、社会福祉施設として地域との関わりを広げていきます。

5 行事計画

1 特別養護老人ホーム・ショートステイ

(1) 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	ドライブ	
5月	健康診断・端午の節句	
6月	てるてる坊主作り	
7月	七夕祭	
8月	かき氷	
9月	西貝の郷祭	敬老の日のお祝いと縁日
10月	秋祭り見学	
11月	紅葉狩り	外出行事
12月	クリスマス会	
1月	新年会・初詣	
2月	節分	
3月	お花見	

(2) 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
遠足	年1回	
ドライブ	随時	
買物	随時	
調理、おやつ作り	随時	
散歩	随時	
お茶会	随時	
カラオケ	随時	
音楽療法（ショートステイ）	週1回	
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。

2 デイサービス

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	願い事を短冊に書いて飾ります。
8月	納涼祭	夏祭りの雰囲気を楽しみます。
9月	敬老会	ご長寿を祝う敬老式典を行います。
10月	運動会	チームに分かれて競技を行います。
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。
12月	クリスマス会	サンタクロースと交流しクリスマスを盛り上げます。
	餅つき	新年に向けて杵と臼で餅つきを行います。
1月	初詣（外出行事）	初詣を兼ねて、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
	s166-4 接遇	全職員	研修動画
	s166-7 倫理・法令遵守	全職員	研修動画
	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
5月	消防設備等自主点検検査	—	担当職員
	s27 お悩み解決！これのできる機能訓練の計画とその実践①	看護職員全員	研修動画
	s55 相談援助が上達する研修会①	特養生活相談員	研修動画
	s67 デイサービスにおける稼働率向上と生活相談員の役割①	DS生活相談員	研修動画
	s166-6 認知症	全職員	研修動画

	s166-3 感染症／食中毒の予防とまん延防止	全職員	研修動画
	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
	s156 介護 BCP①	全職員	研修動画
	s166-5 虐待防止／身体拘束防止	全職員	研修動画
	s166-10 ターミナルケア／精神的ケア	特養全職員	研修動画
	防災訓練 3 消火器使用訓練	未受講者	施設長
7 月	研究発表会【ショートステイ】	全職員	ショートステイ
	感染症対策シミュレーション（訓練）1	全職員	感染対策委員会
	s140 高齢者虐待防止～他人は自分の思い通りにならない～	全職員	研修動画
	s151 自身の介護をふ RE 返ろう！①	介護職員	研修動画
	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
	s76 職員の教育効果を高めるための基礎研修①	ユニットリーダー	研修動画
	s166-1 事故防止の知識／緊急時対応の理解	全職員	研修動画
	s111 認知症の理解と対応①	全職員	研修動画
	防災訓練 5 避難確保計画による訓練	全職員	防災係
9 月	研究発表会【青空】	全職員	青空ユニット
	s129 ユニットケアを活かすための気づき	特養介護職員	研修動画
	s164 入浴介助実践研修	DS 介護職員	研修動画
	s166-4 接遇	全職員	研修動画
	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
	s111 認知症の理解と対応②	全職員	研修動画
	s65 スタッフがプロの介護職に成長するリーダーの関わり方	介護主任・FL・DL	研修動画
	s79 看取りケア研修実践編①	特養全職員	研修動画
	s166-9 介護予防	DS 介護職員	研修動画
	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
	s148 ターミナルケアと看取りケア～医療も福祉も大切にしているのは同じ～	特養全職員	研修動画
	s52 感染症の予防とまん延防止①	全職員	研修動画
	s151 自身の介護をふ RE 返ろう！②	介護職員	研修動画
	防災訓練 7 夜間想定総合防災訓練	全職員	防災係
12 月	s139 身体拘束廃止～拘束とは何を指しているのだろうか～	全職員	研修動画
	s156 介護 BCP②	全職員	研修動画
	s151 自身の介護をふ RE 返ろう！③	介護職員	研修動画

	研究発表会【そよかぜ】	全職員	そよかぜユニット
	防災教育（風水害）	全職員	防災係
1月	研究発表会【草原】	全職員	草原ユニット
	s61 褥瘡予防のための状況別ポジショニング①	全職員	研修動画
	s151 自身の介護をふRE返ろう！③	介護職員	研修動画
	感染症対策シミュレーション2	全職員	事故防止委員会
	s103 虐待防止に関する理解	全職員	研修動画
	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
	s104 事故防止の知識	全職員	研修動画
	業務継続計画（BCP）シミュレーション2	全職員	施設長
	s151 自身の介護をふRE返ろう！④	介護職員	研修動画
	s51 非常災害時の対応	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
	s6 褥瘡予防のための状況別ポジショニング②	全職員	研修動画
	s151 自身の介護をふRE返ろう！⑤	全職員	研修動画
随時	採用研修	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

(1) 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
ユニット・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

(2) 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・ハラスメント防止委員会	3月に1回	利用者の人権擁護・虐待の防止	担当職員
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
生産性向上委員会	3月に1回	業務改善、生産性向上の取り組み	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
秋祭実行委員会	随時	秋祭の企画・開催に関すること	担当職員

8 デイサービス カレンダー

令和7年度 【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

6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					

7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		

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23・休業日7）

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				