

令和8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 斉愼会

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

近年、介護人材不足は恒常的な課題となっていますが、直近ではその状況が一段と深刻化しています。特に、全産業的な人手不足の拡大により、介護分野においても人材獲得競争が激化しており、賃金水準や働き方の柔軟性において優位性を持つ他業種へ人材が流出する傾向が顕著となっています。また、物価やエネルギー価格の上昇が長期化する中で、職員の生活防衛意識は高まっており、賃金や処遇改善に対する期待はこれまで以上に強くなっています。一方で、介護報酬は公定価格であることから、短期的な賃金引き上げのみで人材確保を図ることには限界があります。そのため、働きやすさや業務の効率化といった職場環境の改善が、採用および定着の成否を左右する重要な要素となっています。さらに、令和 6 年度介護報酬改定においては、処遇改善加算の一本化や生産性向上の取組が重視されるなど、国の施策においても「人材への投資」と「業務の効率化・見える化」を一体的に進める方向性が明確に示されました。ICT や介護ロボットの活用、業務手順の見直し、役割分担の最適化などを通じて、限られた人員でも持続可能な運営体制を構築することが、施設運営において求められています。加えて、外国人材の受入れ拡大や多様な働き方の導入が進む中で、職員一人ひとりが安心して能力を発揮できる職場環境づくりや、教育・定着支援の重要性も高まっています。これらへの対応が不十分な場合、サービスの質の低下や運営体制の不安定化を招くおそれがあります。このような今の社会情勢および制度動向を踏まえ、本施設では、従来型の人員確保策にとどまらず、「人材確保」「職場環境改善」「生産性向上」さらに「心理的安全性向上」を一体的に進めることを最重要課題として位置づけています。本年度は、これら「人財」を第一のテーマとして掲げ、計画的かつ継続的に取り組んでいきます。

また、これまで特別養護老人ホームは、待機者が多数存在することを前提とした運営が一般的でしたが、近年では状況が大きく変化しています。直近では、要介護高齢者人口の地域差や施設

整備の進展、在宅サービスや他の施設系サービスの選択肢拡大などを背景として、特養の待機者数が減少傾向にあります。その結果、入居までに一定期間を要する状況から、空床リスクを意識した運営へと転換を求められる局面に入っています。本施設においても、特養の安定的な稼働率を維持することは、施設運営の基盤を支える重要な課題となっています。稼働率の低下は、収益面への影響のみならず、職員配置や業務体制にも影響を及ぼすことから、新規入居者の確保に向けた取り組みをこれまで以上に計画的かつ能動的に進めていく必要があります。デイサービスおよびショートステイについても、利用者ニーズの多様化や事業所間の競争激化により、従来の待ちの姿勢だけでは安定的な利用者確保が難しくなっています。特に、在宅生活を支えるサービスとして、ケアマネージャーや地域関係機関との連携のあり方、サービス内容の分かりやすい発信、利用開始までのスピード感などが、事業所選択に大きく影響する状況となっています。介護人材不足が続く中においては、稼働率の変動が職員の業務負担や配置計画に直結するため、特養・ショートステイ・デイサービスを一体的に捉え、施設全体としてバランスの取れた利用者確保を図ることが重要となっています。各サービスが個別に動くのではなく、施設としての強みを活かした連携と情報共有が求められています。こうした環境変化を踏まえ、本施設では、特養の稼働率維持を最優先課題の一つとして位置づけるとともに、新規入居者の安定的な確保、ならびにデイサービス・ショートステイの利用者獲得に向けた取り組みを強化していきます。地域の実情や利用者・家族のニーズを的確に捉え、選ばれる施設であり続けるため、具体的かつ継続的な取り組みを推進していきます。

最後に、本施設は開設から24年が経過しており、建物および各種設備の老朽化が徐々に顕在化しています。日常的な点検や部分的な修繕により大きな支障は生じていないものの、給排水設備、空調設備、電気設備など、施設運営の根幹を支える設備については、経年劣化による不具合や更新時期の集中が懸念される状況となっています。特別養護老人ホームは、入居者が長期間にわたり生活を送る「住まい」であり、同時に、デイサービスやショートステイを通じて多くの利用者が出入りする生活拠点でもあります。そのため、建物や設備の不具合は、入居者・利用者の安全性や生活の質に直結するだけでなく、職員の業務効率や労働環境にも影響を及ぼします。近年では自然災害の頻発や激甚化、さらには停電や断水といったインフラリスクへの備えも重要性を増しています。非常用設備や防災関連設備の確実な維持管理は、安心・安全な生活環境を確保するうえで不可欠であり、平時から計画的に取り組む必要があります。一方で、老朽化への対応を場当たり的な修繕に頼るのではなく、中長期的な視点に立って更新計画や修繕計画を整理し、優先順位を明確にしたうえで計画的に実施していくことが、将来的なコスト抑制や安定的な施設運営につながります。これは、限られた財源の中で施設機能を維持していくためにも重要な視点です。こうした背景を踏まえ、本施設では、築24年を迎えた建物・設備について、計画的な老朽化対策と適切な維持管理を進めることを重要な課題として位置づけています。入居者・利用者が安心して生活でき、職員が安全かつ効率的に働ける環境を維持するため、建物・設備の点検、修繕および更新を計画的に実施していきます。

3 重点施策

1 人材確保と職場環境改善・生産性向上のための取り組み

労働環境改善により働きやすい職場を実現し、多様な人材が活躍できる組織体制を構築します。

- ① 特養介護職員の週休3日制導入によるワークライフバランスの確保
- ② 高齢者や外国人材など多様な人材活用の推進

- ③ 見守りセンサー等介護テクノロジー機器活用による負担軽減
- ④ 介護情報基盤、ケアプランデータ連携システムの利用による生産性向上
- ⑤ 最新の介護技術の習得を目的とした継続的な研修の実施
- ⑥ 地域との連携強化による人材交流・支援体制の充実

2 ケアサービスの質向上と利用者確保への取り組み

特養待機者が減少しているため、稼働率の安定化と地域から選ばれる施設を目指します。

(1) 多職種協働によるより良いケアへの取り組み

- ① 歯科医師との連携による口腔衛生管理の強化
- ② 協力医療機関との密接な連携
- ③ プレバイオティクス素材を活用した排便コントロール支援
- ④ 心身状態に応じた適切な栄養・食事提供の実施
- ⑤ ご家族への情報提供や相談支援の拡充

(2) 認知症の方に対するケアの質の向上

- ① 認知症指導者による職員指導
- ② ユマニチュードの4つの柱「見る」「話す」「触れる」「立つ」の実践
- ③ 行動・心理症状へのチームアプローチ

3 建物・設備の適切な維持管理

施設・設備の老朽化対策を計画的に進め、安心・安全な生活環境を維持します。

- ① 空調設備大規模修繕計画の策定
- ② 施設及び外構・屋上等の定期点検
- ③ 設備・備品の点検修理
- ④ 災害用発電設備の検討

4 部署目標

1 特別養護老人ホーム

(1) 介護部

- ① 週休3日制を導入しました。業務体制や情報共有など円滑に仕事ができる環境を整えていきます。併せて、介護テクノロジーを活用した職員の負担軽減、生産性向上など介護職員の働きやすい環境を整えます。
- ② お客様の健康管理、口腔衛生管理の質の向上を考え歯科医師と協力し口腔衛生管理加算の取得を目指します。
- ③ 外国人が働きやすい職場となるよう、受け入れる職員の意識や指導方法を統一し介護業務の教育だけでなく生活面もサポートし長く働ける環境を整えます。
- ④ 認知症の行動心理症状の理解が難しく対応が雑になってしまう場面があります。ユマニチュードなど認知症介護正しく理解し介護部全体で相談できる体制を整えます。

(2) 看護部

- ① 特養・ショートステイ・デイサービスの連携強化を図るため、お客様のご様子・問題点を明

確にし掲示板の活用・各部署との情報共有を図ります。

- ② 特養のお客様、ショートステイのお客様のサービス向上に向け、協力医療機関との連携を密なものとしします。
 - ・定期往診以外の臨時往診の調整を行う。
 - ・特養入所所定のお客様の事前の主治医変更により、体調不良時に速やかに往診を依頼する。
- ③ 特養・ショートステイのお客様の生活のご様子、特に体調面の変化時には相談員やショートステイリーダーとともにご家族様への連絡を行い、お客様・ご家族様が安心した生活が送れるよう支援します。

(3)生活相談部

- ① デイやショートのお客様確保のため、居宅介護支援事業所へ各事業のアピールを行い、利用継続、稼働率安定を目指します。特養待機者確保については、ロングショート枠との連携により、空室期間短縮に努めます。また、お客様の生活状況に合わせた介護度の見直しに取り組みます。
- ② お客様の状態変化の理解と共有を職種間で行い、ご家族様へ丁寧な説明を行うことで、介護に対する理解を深めて頂けるよう努めます。今後もご家族様の環境の変化や状況に合わせた見直しや対応を行います。
- ③ 各事業所のサービスを共通してご利用いただくお客様に関する情報を相談員がパイプ役となり共有し、連携意識を高め、体制の強化に努めます。

(4)事務部

- ① 職員の勤務形態（週休2日又は3日制）を正確に把握し、間違いのない賃金の支払いや労務管理ができるよう努めます。
- 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 アプリ「つながる家族」の新規利用者を増やし、請求書の郵送代のコストを削減するとともに、お知らせ機能を活用し、施設の情報発信や連絡等、ご家族様との連携がスムーズに行えるよう努めます。
- ④ 協会けんぽの健康宣言（メンタルヘルス・生活習慣病改善・適正な働き方・禁煙分煙対策）が実現できるよう職員の健康増進に努めます。

(5)栄養管理部

- ① 食材の値上がりがつづいていますが、食材や献立の見直しを行い、食材費の高騰を抑えます。
- ② 職員の高齢化が進み仕事のミスも増えているため、誤配膳を防ぐため配膳方法の見直しを行います。
- ③ ノロウイルスが近年増加傾向にあり、その他の食中毒も年中出ているため、職員に衛生面での指導を行い、意識向上を図り、安心安全なお食事を提供します。
- ④ 仕事量は増える一方ですが、業務を調整し栄養ケアマネジメントの適切な実施に努めます。
- ⑤ 多職種による、よりよいサービスを提供するため、デイ、ショート、特養、それぞれのニーズを把握し、話し合いながら、褥瘡の改善、看取りケアの方への食事提供、低栄養防止などのための早めの対策を行います。

2 ショートステイ

- ① お客様の健康や生活状況等の変化を細かく観察し、健康状態やADL維持向上に繋がります。自

律動作の促しと必要な介助を見極めて支援します。ご家族様やケアマネに情報共有を図り、リピート率を高めます。

- ② 介護記録の充実や職員間での情報共有に努め、チームケアに積極的に取り組みます。新しい介護技術や介護機器に積極的に取り組み、安全で効率的なサービスを目指します。
- ③ レクリエーションの内容の充実化や新しいレクリエーション提供を行い、活動や意欲、満足度の向上を図ります。
- ④ 環境整備や定期的な清掃を行い、清潔で衛生的な場を作ります。さらに危険性の除去や効率的な作業環境を作ります。

3 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 ご家族様からの相談があった際は、必要に応じて各職種と連携をとっていき、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。
- ⑥ 業務が円滑に遂行できるように、職員個々の役割を明確にすることで、お客様との関りに時間を多くとれるようにしていきます。
- ⑦ 選択レクリエーションにより個別の対応を強化していきます。

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
	動画研修（接遇） s 177-3	全職員	研修動画
	動画研修（倫理及び法令遵守） s 177-1	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
	消防設備等自主点検検査	—	担当職員
5 月	動画研修（医療） s 74①	看護職員全員	研修動画
	動画研修（特養生活相談員） s 28①	特養生活相談員	研修動画
	動画研修（通所生活相談員） s 67②	DS 生活相談員	研修動画
	動画研修（認知症①） s 54	全職員	研修動画
	動画研修（感染症／食中毒①） s 52②	全職員	研修動画
	防災訓練 2 通報訓練	全職員	施設長
6 月	動画研修（BCP①） s 156③	全職員	研修動画
	動画研修（身体拘束廃止①） s 47	全職員	研修動画
	動画研修（看取り介護） s 177-9	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	感染症シミュレーション①	全職員	感染対策委員会
	動画研修（虐待防止①） s 48	全職員	研修動画
	動画研修（介護技術） s 64①	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	動画研修（ユニットケア 信頼関係構築） s 29①	ユニットリーダー	研修動画
	動画研修（事故防止①） s 177-11	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	デイサービス入浴介助実践研修 s 40①	DS 介護職員	研修動画
	防災訓練 6 発電機使用訓練	未受講者	防災係
	B C Pシミュレーション①安否確認	全職員	B C P委員会
10 月	動画研修（認知症②） s 108	全職員	研修動画
	動画研修（人材育成・スーパービジョン） s 58①	介護主任・FL・DL	研修動画
	動画研修（介護予防・機能訓練） s 136	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【そよかぜ】【青空】	全職員	担当職員
	動画研修（感染症／食中毒②） s 52③	全職員	研修動画
	動画研修（プライバシー保護） s 137	全職員	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	動画研修（身体拘束廃止②） s 47	全職員	研修動画
	動画研修（B C P②） s 177-14	全職員	研修動画
	動画研修（精神的ケア） s 177-7	全職員	研修動画
	研究発表会【若草】【春風】	全職員	担当職員
	防災教育（風水害）	全職員	防災係
1 月	研究発表会【ショートステイ】【花時】 【看護】	全職員	担当職員
	動画研修（褥瘡） s 61③	全職員	研修動画
	感染症シミュレーション②	全職員	事故防止委員会
	動画研修（虐待防止②） s 177-4	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【陽だまり】【太陽】	全職員	担当職員
	動画研修（事故防止②） s 141	全職員	研修動画
	B C Pシミュレーション②	全職員	施設長
	動画研修（防災） s 177-13	未受講者	防災係
3 月	研究発表会【草原】【デイサービス】	全職員	担当職員
	初任者フォローアップ研修	新任職員	施設長
	動画研修（ハラスメント防止） s 21	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事	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・開催に関する事	担当職員

8 デイサービス カレンダー

令和 8 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 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 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			