

令和8年度
事業計画書

短期入所生活介護

大津みやび野ホーム短期入所生活介護

法人理念

「いたわりと思いやり」

「地域福祉の拠点として」

1. 事業の内容

事業の指定	(介護予防) 短期入所生活介護
事業の名称	大津みやび野ホーム短期入所生活介護
指定番号	2874007681
施設の所在地	〒671-1146 姫路市大津区大津町一丁目 31-111 TEL 079-236-7760 / FAX 079-236-3180
事業開始	平成 26 年 4 月 1 日
管理者	施設長 塩見優次
利用定員	10 人／日

2. 事業目標

次に掲げる年度目標の具体的対応策を周知・実行し、理念の実現を目指す。

目 標	利用者のニーズや要望に応じたサービスを提供し、利用者が自宅以外の場所でも安心・安全に生活できる環境を実現していくことで稼働率 95%以上を目指す。
理 由	QOLの向上と自立支援の推進を図るため、利用者一人ひとりの能力や意欲を引き出す関わりが必要であるため。 家族の介護負担軽減と安心につながる支援体制を整え、安全で質の高いサービス提供を継続していくため。
具体的対応策	1. レクリエーションの内容を多様化し、個別性を取り入れた活動を実施することで、心身の活性化と健康増進を図る。 2. 利用者の安全を最優先し、定期的な環境点検とヒヤリハットの共有を行い、事故予防と迅速な緊急対応体制を強化する。 3. 利用者の満足度向上のため、アンケートや聞き取りを実施し、サービス内容の見直しに反映させる。 4. 月 1 回の会議に加え、日々の申し送りを充実させ、情報共有の徹底とサービスの質の均一化を図る。 5. 短期利用から施設入居への移行希望者には、事前面談や見学機会を設け、不安軽減と円滑な移行支援を行う。

3. 職員配置

介護保険法に定められている人員配置基準を遵守し、利用者の方々が、安全で快適生活が過ごせるように次の人員を配置する。

職 種	常 勤	非常勤		パート		外国人		合 計	
		人数	換算	人数	換算	人数	換算	人数	換算
施 設 長	1							1	1.0
事 務 員				1	0.4			1	0.4
介護支援専門員	1							1	1.0
生 活 相 談 員	1							1	1.0
管 理 栄 養 士	2							2	2.0
栄 養 士									
機能訓練指導員	1							1	1.0
看 護 職 員	2			5	2.9			7	4.9
介 護 員	23			18	10.9	2	2.0	43	35.9
調 理 員				12	7.1			12	7.1
医 師		1	0.1					1	0.1
そ の 他		1	1.0	1	0.8			2	1.8
合 計	31	2	1.1	37	22.1	2	2.0	72	56.2

※特別養護老人ホームの人員も含む。

4. 各種委員会

法令遵守及びサービスの質の向上を図るため、全ての職員が次のいずれかの委員会に属し、多職種が協働することにより、効果的に事業を展開する。

委員会名	活 動 目 標	活動回数
食事委員会	楽しめる食事、選択できる食事の提供を行い、食事マニュアルを検証する。	月 1 回開催 【施設内研修】 1 月
リスク管理委員会	事故報告書の集計・管理を行い、事故の原因を追究し、事故防止につなげる。ヒヤリ・ハット報告書のマニュアルを作成し、各職員に周知徹底を図る。	月 1 回開催 【施設内研修】 10 月・3 月
感染委員会	コロナウイルスに加え、ノロウイルス、疥癬、インフルエンザなど感染症に関する知識と対応策の啓発を行う。また、感染症対応マニュアルを検証し、見直す。	月 1 回開催 【施設内研修】 6・11 月

委員会名	活 動 目 標	活動回数
褥瘡委員会	各職種との連携を図り、褥瘡ゼロを目指す。褥瘡マニュアルを検証する。	月 1 回開催 【施設内研修】 8 月
医療的ケア安全対策委員会	日頃の健康チェック、嘱託医、各職種との連携を通して利用者の健康維持を図る。また、服薬管理マニュアルを検証する。	月 1 回開催 【施設内研修】 4 月
身体拘束虐待防止委員会	生活の場であることを意識し、安易な身体拘束を防ぐとともに利用者個々の尊厳や人権を意識した支援につながるよう施設内研修を行い、各職員に周知徹底を図る。	月 1 回開催 【施設内研修】 5 月
ＯＪＴ教育委員会	育成過程の一環として、介護職員に関しては、ストレスマネジメントも兼ねて、4ヶ月毎に面談を実施する。 また、統一されたケアを検討し、提供することでバーンアウトの防止を図る。年度末にチェックシートを検証する。	月 1 回開催 【職員面談】 4 ヶ月に 1 回
排泄委員会	個々にあった排泄支援（トイレでの排泄、適正な尿パッドの使用等）の取り組みを行う。また、排泄マニュアルを検証する。	月 1 回開催 【施設内研修】 7 月
入浴委員会	清潔だけではなく、ＱＯＬとして捉え、手浴、足浴を各ユニットにて週 1 回以上は実施する。また入浴マニュアルを検証する。	月 1 回開催 【施設内研修】 9 月
レクリエーション委員会	レクリエーションの意味を理解し、めりはりのある生活が送れる取り組みを企画し、実施する。	月 1 回開催

5. 年間行事計画

一人ひとりの利用者が、家族や地域住民とともに過ごす時間を作り、めりはりのある生活や馴染みの習慣が継続できるように季節に応じた次の行事を計画する。

月	行 事 内 容	内容
4 月	①お花見	①近隣にドライブに出かけ、花見を行う。
5 月	①ドライブ外出	①新舞子海岸や相生方面などへ出かけ、外気浴を行う。
6 月	①ＢＢＱ大会	①特別養護老人ホームと合同でＢＢＱ大会を楽しむ。
7 月	①七夕会	①笹に飾り付けを行い、節句の慣わしを楽しむ。

月	行 事 内 容	内 容
8 月	①夏祭り	①特別養護老人ホームと合同で盆踊りやアトラクションを楽しむ。
9 月	①寿会	①敬老の日のお祝いをする。
10 月	①魚吹八幡神社秋祭り見学	①近隣地区の屋台の練り合わせを見学する。
11 月	①ドライブ外出 ②やながせ文化祭	①新舞子海岸や相生方面などへ出かけ、外気浴を行う。 ②法人内各事業所の利用者が創作した作品を展示した会場まで見学に出かける。
12 月	①クリスマス会	①忘年会を兼ねて特別養護老人ホームと合同で食事やアトラクションを楽しむ。
1 月	①初詣（魚吹八幡神社・広畑天満宮）	①近隣の神社へ初詣（参拝）に出かける。
2 月	①節分（豆まき）	①節分の豆まきを行う。
3 月	①利用者との意見交換会	①利用に関する意見交換会を施設長も交えて実施する。

6. サービスの種類及び概要

利用者が家庭的な雰囲気のもと、日々の生活がすごせるように次のサービスを行う。

サービ ス の 種 類	開 催 日	概 要
散 髪	毎月第1月曜日	理容師の訪問により散髪を行う。（実費）
訪 問 販 売	毎週火曜日	パン・菓子類の買い物を行う。
手作りおやつ	月1回	季節に応じたお菓子作りを行う。
ドライブ外出	月1回	季節を感じることが出来る外出を行う。
お花あそび	月1回	季節の花を楽しむ。
園だよりの発行	月1回	事業所の活動内容や取り組み等を毎月1回広報誌として発行する。

7. 施設の安全対策

一人ひとりの利用者の安全な生活を継続するため、予測が難しい災害への対策を次のとおり行い、防災意識を高める。

月	訓練 種 目	内 容
4 月	避難訓練	避難及び避難誘導訓練
5 月	通報訓練	消防機関への通報訓練、施設内への通報連絡訓練（機器等の確認）
6 月	消火訓練	消火器の操作及び消火訓練（設備等の確認）
7 月	総合訓練（日中体制）	消火・通報及び避難訓練等を連携して行う
8 月	総合訓練（夜間体制）	消火・通報及び避難訓練等を連携して行う
9 月	総合訓練（夜間体制）	消火・通報及び避難訓練等を連携して行う
10 月	総合訓練（夜間体制）	消火・通報及び避難訓練等を連携して行う
11 月	総合訓練（日中体制）	消火・通報及び避難訓練等を連携して行う
12 月	総合訓練（夜間体制）	消火・通報及び避難訓練等を連携して行う
1 月	総合訓練（夜間体制）	消火・通報及び避難訓練等を連携して行う
2 月	総合訓練（日中体制）	消火・通報及び避難訓練等を連携して行う
3 月	総合訓練（夜間体制）	消火・通報及び避難訓練等を連携して行う

8. 施設内職員研修

職員の資質の向上を図り、より質の高いサービスを実行していくために、毎月、各委員会が中心となって次のとおり施設内研修を実施する。

月	研 修 名	対 象	研修担当
4 月	理念・倫理及び法令遵守、個人情報保護に関する研修 服薬、高齢者の疾病について	全職員	施設長 看護師
5 月	人権意識〔身体拘束〕について	介護・看護職員	介護支援専門員
6 月	感染症について（食中毒）	介護・看護職員	管理栄養士
7 月	排泄ケアについて	介護・看護職員	排泄委員会
8 月	褥瘡について	介護・看護職員	褥瘡委員会〔看護師〕

月	研 修 名	対 象	研修担当
9 月	入浴ケアについて	介護・看護職員	入浴委員会
10 月	リスクマネジメントについて	全職員	ユニットリーダー
11 月	感染症、職員の健康管理について (ノロウイルス、インフルエンザ)	全職員	感染委員会
12 月	終末期ケアについて	介護・看護職員	介護支援専門員
1 月	食事ケアについて	介護・看護職員	食事委員会
2 月	災害対策（業務継続計画）について	全職員	施設長
3 月	リスク管理研修	全職員	リスク管理委員会

※ 新任職員入職時には、理念、法令遵守、リスクマネジメント、感染症予防対策、各専門職種からの留意事項などの研修を行う。

※ 新任職員は、やながせ福祉会でを行う合同新任職員研修に参加する。

9. 研修計画

各職員の職種と役割、経験年数に合わせて、習得すべき能力やスキルを明確にし、事業所としての水準の底上げを図るため、それぞれに応じた研修への参加を促す。

対 象	研 修 内 容	研 修 名
法人全体	・「持ち込まない」「広めない」「持ち帰らない」感染症対策について	感染症対策研修
法人全体	・大雨、洪水、高潮など自然災害時の対応について	災害対策研修
法人全体	・人権意識、倫理観、虐待防止について	人権擁護研修
法人全体	・福祉、介護の専門職として、持つべきマナーなどについて	接遇研修
法人全体	・健康管理について	産業医研修
管理者	・衛生管理について	人事・労務管理研修
中堅職員	・リーダーの役割、業務改善、課題達成提案、コーチングについて	マネジメントリーダー研修
介護職員	・喀痰吸引、経管栄養の実施手順と留意点について	介護技術向上研修