

令和6年度

事業実績報告書

施設名：ヘルパーステーションこもれば

事業所名	ヘルパーステーションこもれば				職名	人数	備考	
施設長・管理者名	施設長：西谷 由美 / 管理者：市場 育代				施設長	1名	兼務(みのり大山、ふくもり、こもれば) 兼務(サ責、訪問介護員) 兼務(訪問介護員) 内、1名産休、1名育休	
実施事業	訪問介護・日常生活支援総合事業・訪問介護自費サービス				管理者	1名		
開設年月日	平成25年8月1日				サービス提供責任者	2名		
所在地	鳥取県倉吉市福守町492-1				生活相談員	名		
正規職員(総合職)数	2名				看護師	名		
正規職員(一般職)数	1名				訪問介護員	5名		
準職員	4名(フルタイム 0名：パートタイム 4名)				調理員	名		
契約職員	2名(フルタイム 0名：パートタイム 2名)				夜間専門員	名		
定員	112名	目標利用者数 25名/月	達成率 85 %					
				計	9名			
項目	事業計画				事業実績			
1 基本方針	(1)ご利用者様が可能な限り住み慣れた場所で、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう、必要な生活支援及び身体支援を行います。 (2)ご家族様の身体・精神的負担の軽減を図るために、必要な相談援助を行います。 (3)ご利用者様の人権と安全を確保した介護の提供と、個人の尊厳を尊重したサービスの提供を行います。							
2 運営方針	(1)ご利用者様の思いを大切に、安心・安全に生活が送れるよう支援する。 (2)新型コロナウイルス感染症については、感染拡大防止に十分に配慮する。 (3)地域包括支援センターや医療機関との連携を行い、ニーズの掘り起こしを行う。 (4)職員はプロの自覚を持って、自己研鑽に努め、質の高い介護を目指す。 (5)介護保険だけでは補えない支援は、自費サービスをご利用いただくことで、ご利用者様のニーズに合わせた多様なサービスを提供し、訪問支援事業の拡大と安定							
3 主な事業内容 (1)施設整備事業 (2)事業活動	(1)施設整備計画 公用車購入 500千円 (2)事業活動 コスモスを通して地域との交流 みのり大山入居者様と7月にコスモスの種植え 種取りをして11月の文化祭に来場の地域の方に配布				(1)施設整備実績 公用車購入 (スズキアルト) 654千円 (2)事業活動 計画通り実施			
4 危機管理・BCPの推進	(1)地震、風水害等の自然災害対策及び火災等の予防・発生時の対策 ①災害が発生した場合又は発生する恐れがある場合には、災害対応マニュアル及びBCPに沿って対応し、人命を守ると共に、必要な業務の継続、被害の軽減に努める。 ・災害対応研修・模擬訓練 年1回の研修 (10月) ・災害対応訓練・避難訓練 年2回 (6月、10月) ※みのり大山との共同作業 (2)感染症等の予防対策及び発生時の対応 BCP(感染症編)に沿って対応し、感染症予防に向け衛生管理と衛生教育の徹底を図る (3)施設内・屋外行事での事故防止対策及び事故発生時の対策 ご利用者様のアセスメントやケアマネ等との情報共有を通じて危険予測を行い、転倒・怪我、誤嚥等の事故防止に向けて取り組みを行う (4)交通規則の厳守、運転前後のアルコール検査の実施、運転日誌の記録、車の点検をする等交通安全に努める。必要に応じて運転講習会に参加する。				(1)計画通り実施 ・災害対応研修・模擬訓練 (6月2日) ・災害対応訓練・避難訓練 (6月10日、11月7日) (2)計画通り実施(マスク着用、一ケアー手洗い、手指消毒を徹底) (3)計画通り実施 ・毎月事故防止委員会を開催し、ヒヤリハットの原因・解決策を検討 (4)計画通り実施 ・職員の体調観察、アルコールチェック、日誌の記録、車の点検(毎日)			

5 職員の資質の向上と研修	施設内外の各種研修を通して職員の資質の向上を図ると共に、専門知識及び技術向上を目指す。 (1) 外部研修への参加 ① 高齢者介護研修、初任研修等及び、キャリアアップ研修等を通じ、自己研鑽を図 ② 介護専門職研修を通じ、介護技術・知識の習得に努める。 ③ 実務経験の少ない職員については介護技術・知識の研修を行い、レベルアップに努める。 (2) 法人内部研修への参加 法人内の研修は、研修内容に応じた職員が受講を行い、施設の業務に活かす。 (3) 施設内のOJT・職場研修の実施 ① 定期的に施設内学習を行います。 ② 外部研修を受けた職員が伝達研修の実施を行う。 (4) 職員の資格取得のための取組み 資格に対する法人の助成制度を活用し、介護福祉士等の資格取得意欲の向上とキャリアアップを促す。 (5) 職員間の日常的な連携、報・連・相の徹底 多職種連携や、報・連・相を徹底する事で、業務の効率化やご利用者様等の安心、安全、自立支援に繋げる。 (6) ご利用者様の満足度向上につなげるため、ご意見や苦情に関し迅速かつ丁寧な対応、改善ができるよう接遇委員会、苦情解決委員会の定期的な開催や研修を行う。 ・接遇委員会 年6回 研修 年2回 ・苦情解決委員会 毎月 研修 年2回	(1) 計画通り実施 ・「高齢者虐待」研修参加(オンライン研修) (2) 計画通り実施 ・Web研修 6回参加、階層別研修 2回参加 (3) 計画通り実施 ・毎月ミーティング、職員会議にて知識・技術習得に向けた勉強会実施 (4) 資格取得に向け取り組んだ。 ・実務者研修は行ったが、病欠～産休～育休となり取得できなかった (5) 計画通り実施 身体機能の観察を行いできること、できない事を見極め自立支援に取り組んだグループラインを利用し、報・連・相を徹底 (6) 計画通り実施 ・ご利用者様からのご意見をいただき、相手に対する態度や支援内容を見直したご利用者様目線での支援を行うよう職員会議で報告し、統一した介護(支援)に努めた
6 ガバナンスの強化	虐待防止・身体拘束廃止のための対策を検討する委員会及び研修を定期的に実施する。 ・虐待防止・身体拘束委員会 年3回 研修 年2回 個人情報の保護 ① 知用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用する。 ② 個人情報取得、利用、第三者提供に当たり、本人・家族の同意を得ることとする。 ③ ご利用者様の個人情報の守秘義務及びコンプライアンスを遵守する。	計画通り実施 計画通り実施 ② 契約時、「個人情報同意書」に記載していただいた ③ 個人情報の守秘義務、コンプライアンス遵守に努めた
7 SDGs推進	地域共生社会の実現に向け、誰もが地域で安心して住み続けられる社会を目指します。 「目標3 全ての人に健康と福祉を」 ・職員の健康診断(年1回)、ストレスチェック、ワクチン接種等 ・身体的虐待、介護・世話を放棄放任、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待の撲滅	計画通り実施 ・ストレスチェック、ワクチン接種、健康診断を受け、職員の健康維持、感染予防につなげた
8 職員の健康維持増進の取り組み	心身ともに健康で働くために、予防的な観点から健康保持増進に取り組む。 ・法定健康診断の実施及び健康指導における面談の実施 ・簡易のストレスチェックの実施。(1回/7ヶ月)等 ハラスメントの防止 ① 研修を通じて周知、徹底する。 ② 相談窓口を設け、ハラスメントのない快適な職場作りに取り組む。	計画通り実施 ・健康相談を行い、心身の状態を把握、早めの受診につなげた ・ストレスチェック: 年1回9月 計画通り実施 ・管理職研修での「ハラスメント」の研修の内容をミーティングで他職員に伝達
9 各種団体との連携と地域連携	広報誌の発行・配布 発行回数: 1回/年 配布先 : 地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、地区コミュニティセンター、地元自治公民館など	未実施(外出行事等がなく、支援時の写真撮影のための人員確保ができなかったため)
10 年間行事	別紙のとおり	

季節・年間行事

施設名： ヘルパーステーションこもれび

実施月	行事計画	行事实績
令和6年 4月	・花見外出、茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
5月	茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
6月	七夕、茶話会	ご利用者様と一緒に短冊に願い事を書き竹の葉に飾る。
7月	茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
8月	茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
9月	敬老会、茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
10月	茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
11月	秋の収穫祭、茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
12月	クリスマス会、茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
令和7年 1月	初詣、餅つき、茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
2月	茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。
3月	茶話会	訪問業務と重なってしまい参加できず。