

令和6年度 ヘルパーステーションこもれび 事業計画

事業所名	ヘルパーステーションこもれび		
施設長名	西谷 由美（兼務）		
管理者名	市場 育代		
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		
開設年月日	平成25年8月1日		
所在地	鳥取県倉吉市福守町492-1		
正規職員（総合職）数	1名		
正規職員（一般職）数	1名		
準職員数	フルタイム：0名	パートタイム：0名	
契約職員数	フルタイム：0名	パートタイム：5名	
定員	112名	目標利用者数 25名/日	利用率 85%
職員配置	管理者 1名（サービス提供責任者、訪問介護職員兼務） サービス提供責任者 2名（訪問介護職員兼務） 訪問介護職員 4名 計 7名		

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します。

2 運営

- (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します。
- (2) 地域包括支援センターや医療機関との連携を行ないニーズの掘り起こしをします。
- (3) 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します。
- (4) 介護保険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を図ります。

3 主な事業活動

- (1) 施設・設備整備事業計画
公用車購入 500千円
- (2) 事業活動
コスモスを通じたの地域との交流
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

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・発生時の対応

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、人命を守るとともに、必要な業務の継続、被害の軽減に努めます。

施設長を総括責任者と定め、情報収集班・連絡班、避難誘導班、安全対策班を組織して有事に備えます。また、訓練した内容を検証し、災害マニュアル、BCPをPDAサイクルによる見直しを実施することにより精度を高めていきます。

- ・災害対応研修・模擬訓練 年1回（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ります。

- ・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します。
- ・「感染しない」「感染させない」を意識し基本的な感染予防対策を行います。
- ・体調が悪い職員が出勤することがないように、職員の健康管理を徹底します。
- ・アルコール等適切な方法による消毒を行います。（共同利用空間における感染予防）
- ・休憩室等で飲食する際はマスクを外す時間を最小限とし、適切な距離を保ちます。
- ・感染予防・蔓延防止研修・対応訓練を実施し、定期的に感染対策委員会を開催し訓練等の実施を行います。

年2回（6月・12月）

また、訓練内容を検証し感染マニュアル、BCPをPDAサイクルによる見直しを実施することにより精度を高めていきます。

(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応

ご利用者様の日常生活の中で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、ご利用者様の転倒・けが、誤嚥等の事故防止に向けて取り組みを行います。

事故発生時には関係各所と連携し、迅速な対応に努めるとともに、遅延なく保険者へ報告します。重大事故発生時は発生する恐れがある場合には、事故対策委員を招集し、原因究明・対応策の検討・評価をすることによりに努めます。

(4) 交通規則の遵守、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ます。また、必要に応じて運転講習会に参加します。

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、専門知識及び技術の向上を目指します。

(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、自己研鑽を図ります。
- ② 介護専門職研修を通じ、介護技術・知識の習得に努めます。

- 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ます。
- (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、施設の業務に活かします。
- (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います。
- (4) 職員の資格取得のための取組み
法人が定めた「国家資格等取得者に対する助成要領」による資格取得に対する助成制度を活用し、職員の資格取得意欲の増進とキャリアアップを促します。
- (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・相を徹底することで業務の効率化やご利用者様等の安心安全、自律支援につなげていきます。
- (6) ご利用者様の満足度向上につなげるため、ご利用者様等からの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います。
- ・接遇委員会 年6回 研修 年2回
 - ・苦情委員会 毎月 研修 年2回

6 ガバナンスの強化

法令及び法人内諸規程に基づき事務・事業を適切に行うと共に、個人情報の保護、施設内での虐待防止及びその他法令等の違反行為防止を徹底するため、事業所内で研修等を実施します。

(1) 虐待防止

虐待防止・身体拘束廃止のための対策を検討する委員会および研修を定期的に実施します。

- ① 職員に対して定期的に虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- ② サービス提供中に、当該事業者又は養護者による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報します。
- ③ 虐待と思われる場合は、地域包括支援センター、警察、民生委員、社会福祉協議会等で地域ケア会議を依頼し、虐待対応時のスムーズな協力体制の構築を図ります。
- ④ 介護者が介護疲れから虐待を起こさないよう、介護の相談や助言を行うよう取り組みます。
 - ・虐待防止、身体拘束委員会 年4回
 - ・研修 年2回

(2) 個人情報の保護

- ① 個人情報の取得に当たり、利用目的を明示したうえで必要な範囲内の情報を取得し、知用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用します。
- ② 個人情報取得、利用、第三者提供に当たり、本人・家族の同意を得る事とします。
- ③ ご利用者様の個人情報等の守秘義務及びコンプライアンスを遵守します。

7 SDGsの推進

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（インフルエンザワクチン接種）
- ・身体的虐待、介護・世話の放棄放任、心理的虐待、性的虐待、経済的虐待の撲滅

8 職員の健康維持・増進

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みます。

- ・就業時間内のリフレッシュ体操、腰痛体操の実施
- ・簡易のストレスチェックの実施（1回／6か月）
- ・管理者等のメンタルヘルスに関する研修参加
- ・法定健康診断の実施及び健康指導における面談の実施（必要により継続的に面談を行う）
- ・ハラスメントの防止
 - ① 研修などを通じて学習会を設け周知、徹底していきます。
 - ② ハラスメント相談窓口を設け、ハラスメントのない快適な職場作りに取り組んでいます。

9 各種団体との連携・地域連携及び地域貢献

広報紙の発行・配付

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、地元自治公民会など

10 年間行事 別紙のとおり

別紙

令和6年度 行事計画表

施設名：ヘルパーステーションこもれび

月	行 事		会 議		職員研修		安 全・安 心	施設整備・点検
	施設内	施設外	施設会議	外部主催会議	法人・職場研修	外部主催研修		
4月	大山行事(花見)		職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制) 苦情に関する研修	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)	ストレスチェック	公用車両点検・洗車
5月	大山行事		職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制) 接遇研修	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)		公用車両点検・洗車
6月	大山行事(団子作り)		職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制)	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)	避難訓練(みのり代行) 災害対応訓練 感染予防・蔓延防止研修・対応訓練 虐待・身体拘束防止に関する研修	公用車両点検・洗車
7月	大山行事(七夕)		職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制)	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)		公用車両点検・洗車
8月	大山行事	みつぼし踊り 福祉の里祭り	職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制)	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)	救命救急講習 事故防止に関する研修	公用車両点検・洗車
9月	大山行事(敬老会)		職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制)	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)	健康診断	公用車両点検・洗車
10月	大山行事		職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制) 苦情に関する研修	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)	避難訓練(みのり大山) 災害対応研修・模擬訓練 ストレスチェック	公用車両点検・洗車
11月	大山行事(秋の収穫祭)	文化祭	職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制) 接遇研修	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)		公用車両点検・洗車
12月	大山行事(クリスマス会)	地域清掃活動	職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制)	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)	インフルエンザ予防接種 感染予防・蔓延防止研修・対応訓練	公用車両点検・洗車
1月	大山行事(初詣、餅つき)	とんど祭り	職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制)	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)	虐待身体拘束防止に関する研修	公用車両点検・洗車
2月	大山行事		職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制)	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)	事故防止に関する研修	公用車両点検・洗車
3月	大山行事		職員会議・ヘルパーミーティング		・ヘルパー勉強会 (内容は未定・担当制)	情報収集し参加 (状況に応じてリモートで 参加予定)		公用車両点検・洗車

※訪問時間と配置をみながら施設行事参加

※新人職員研修(入社時随時):ヘルパーマニュアル・身体介護マニュアル・生活援助マニュアル

※委員会:苦情委員会、事故対策委員会(毎月) 感染委員会(年2回) 虐待防止・身体拘束委員会(年3回)