

令和7年度

事業実績報告書

事業所名	ヘルパーステーションこもれび				職名	人数	備考
施設長・管理者名	施設長：市場 育代				施設長	1人	兼務(みのり大山施設長) 兼務(サ責、訪問介護員) 兼務(訪問介護員)
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人	
開設年月日	平成25年8月1日				サービス提供責任者	1人	
所在地	鳥取県倉吉市福守町492-1				生活相談員	人	
正規職員(総合職)数	1人				看護師	人	
正規職員(一般職)数	1人				訪問介護員	5人	
準職員	フルタイム 0人 : パートタイム 2人				調理員	人	
契約職員	フルタイム 0人 : パートタイム 4人				夜間専門員	人	
定員	112人	目標利用者数 95人/月 (A)	実績利用者数 68人/月 (B)	達成率 (B/A)			
				71.6%	計	8人	
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し、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ニーズ図り、ニーズの掘り起こしを行います。 (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を図ります。 (5) 生産性向上委員会を設置し、ご利用者様の安心安全、提供するサービスの質の向上並びに職員の負担軽減のための業務改善と職場環境の改善を図ります。 (年6回)						
3 主な事業内容 (1) 施設整備事 (2) 事業活動	(1) 施設整備計画 なし (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 なし (2) 事業活動 計画どおり実施		
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・発生時の対応 災害対応マニュアル及びBCPに沿った対応及び研修(年2回) ・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)に沿った感染予防・まん延防止研修、対応訓練 年2回(6月、12月) ・基本的な感染予防対策の実施(感染しない、感染させない) ・職員の健康管理の徹底				(1) 計画通り実施 ・災害対応研修・模擬訓練 (10月28日) ・災害対応訓練・避難訓練 (6月25日)(12月2日) (2) BCP(感染症編)に沿った感染予防・まん延防止研修、対応訓練 (6月24日)(10月28日) ・マスク着用、1ケア1手洗い、手指消毒の徹底 ・年1回職員の健康診断一(9月4日)		

項 目	事 業 計 画	事 業 実 績
	感染マニュアル及びBCPのPDAサイクルによる見直し	

項 目	事 業 計 画	事 業 実 績
	(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 ①ケアプランへの記載等ご利用者様の転倒・怪我、誤嚥等の事故防止に向けた取組み ②事故発生時の対応 ・関係各所と連携した迅速な対応 ・遅延なき保険者への報告 ・重大事故発生時の対応は、事故対策委員の招集、原因究明・対応策の検討・評価 (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 ・必要に応じた運転講習会への参加	(3) 毎月、事故対策委員会を開催し、ヒヤリハットの原因・改善策の検討・再発予防の実施 ①介護計画書にリスク回避に向けた支援法を記載 ②支援時の事故等なし (4) 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）
6 職員の資質向上と研修	(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、介護専門職研修 (2) 法人内部研修への参加 ①メンタルケア、緊急時対応法、接遇研修等 (3) 施設内のOJT・職場研修の実施 ①定期的な施設内学習 ②外部研修を受けた職員による伝達研修 (4) 職員の資格取得のための取組み 法人内の助成制度を活用した国家資格等の取得の奨励 (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・相の徹底による業務の効率化、ご利用者様等の自立支援の充実 (6) ご利用者様の満足度向上につなげるためのご利用者様からのご意見や苦情に関する迅速かつ丁寧な対応の研修 ・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)	(1) ・看取り研修 ・介護専門職研修（接遇、感染予防、移乗動作、アンガーマネジメント） (2) ・スキルアップ研修 ・一般職研修、中堅研修、管理職研修、web研修参加 (3) 計画どおり実施 ・職員会で勉強会を開催し研修伝達 (4) 国家資格合格者1人 (5) 業務日誌、グループライン等を活用し報連相の徹底 (6) ご意見や苦情に関する研修 ・接遇委員会 (5、7、9、11、1、3月) 研修 (5月、11月) ・苦情委員会 (毎月) 研修 (4月、9月)
6 ガバナンスの強化	・法令及び法人内諸規定に基づく適切な事務・事業の実施 ・個人情報保護、虐待防止及びその他法令等の違反行為の防止 ・虐待防止、身体拘束委員会 (年4回) 研修 (年2回)	・虐待防止、身体拘束委員会 (4、7、10、1月) 研修 (7、1月)
7 SDGsの推進	「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） ・高齢者虐待の撲滅 - 虐待防止のための指針を整備、虐待防止のための研修、担当者の設置	・職員の健康診断 (9/4) ・ストレスチェック (7月) ・インフルエンザワクチン (11/1) ・委員会を設置し、マニュアルの見直しと職員への研修

項 目	事 業 計 画	事 業 実 績
8 職員の健康 維持・増進	・終業時間内のリフレッシュ体操、腰痛体操 ・簡易ストレスチェック（1回/6か月） ・管理者等のメンタルヘルスに関する研修 ・法廷健康診断結果に基づく病気の早期発見、早期治療に向けた受診勧奨 ハラスメントの防止（研修による周知、ハラスメント相談窓口の設置）	・計画どおり実施
9 各種団体との 連携と地域交流 及び地域貢献	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

季節・年間行事

事業所名: ヘルパーステーションこもれび
行事实績

実施月	行事計画	行事实績
令和7年 4月	・花見外出、茶話会	
5月	茶話会	
6月	七夕、茶話会	
7月	茶話会	
8月	茶話会	
9月	敬老会、茶話会	福祉の里まつり(9/14)
10月	茶話会	
11月	秋の収穫祭、茶話会	福祉の里文化祭
12月	クリスマス会、茶話会	
令和8年 1月	初詣、餅つき、茶話会	
2月	茶話会	
3月	茶話会	