

事業の内容

(1) 利用者年齢状況〔介護保険〕 (R4.3.31 現在)

	～69	70～ 74	75～ 79	80～ 84	85～ 89	90～ 94	95～	合計
男	2	1	1	2	4	2	0	12
女	2	0	0	8	3	9	0	22
合計	4	1	1	5	7	11	0	34

最少年齢 57歳(女性) 最高年齢 95歳(男性)

(2) 利用者介護度状況〔介護保険〕 (R4.3.31 現在)

事業対象	要支援 1	要支援 2	要介護 1	要介護 2	要介護 3	要介護 4	要介護 5	合計
	1	3	3	4	1	0	0	12
1	6	3	7	3	1	0	1	22
1	7	6	10	7	2	0	1	34

(3) サービス種類別年間利用実績状況〔介護保険請求〕(R4.3.31 現在)

月	総合事業		訪問型サービス		訪問介護		合計	
	回数	時間	回数	時間	回数	時間	回数	時間
4	4	3.00	80	66.30	210	176.15	294	242.45
5	3	2.15	71	59.15	197	167.25	271	228.55
6	5	3.45	75	62.15	215	180.30	295	246.30
7	4	3.00	68	57.15	238	195.30	310	255.45
8	13	10.20	71	59.30	243	201.40	327	271.30
9	21	16.15	58	46.45	209	175.35	288	238.35
10	16	12.20	52	41.35	205	177.05	273	240.00
11	20	16.00	60	47.25	200	170.00	280	233.25
12	18	12.50	52	41.20	186	157.10	256	211.20
1	16	12.05	53	42.05	169	143.50	238	198.00
2	16	12.20	66	53.45	152	127.55	234	194.00
3	9	6.50	83	67.50	173	143.35	265	218.15
計	145	111.00	789	645.30	2397	2016.30	3331	2779.00
介護報酬合計金額								13,483,700円

4) 産後ヘルパー年間利用実績状況 (R4.3.31 現在)

	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
回数	0	8	12	9	1	5	4	5	4	8	8	6	
時間	0	8.0	12.0	9.0	1.5	7.5	6.0	7.5	6.0	12.0	12.0	9.0	
合計金額													261,260円

2. 事業経過

月	日	内容	備考
4	21	部内研修（虐待防止について）	ヘルパーST内
5	12	部内研修（ハラスメントについて）	ヘルパーST内
6	9	ぐんま認知症ケアアカデミー第16回春	オンライン研修
		熱中症予防パンフレット配布	利用者様へ
	23	雇用管理改善チェック	ヘルパーST内
7	7	部内研修（感染症について）	ヘルパーST内
8	18	部内研修（倫理・個人情報について）	ヘルパーST内
9	12	ヘルパー協議会総会・研修会	群馬県社協
	22	健康診断	春日の里施設内
	26.27	サ責研修	オンライン研修
	27	業者によるオムツ研修	春日の里施設内
	29	防災講話	春日の里2階会議室
	29	部内研修（消費相談等高齢者の困りごとについて）	ヘルパーST内
10	6	部内研修（BCP 感染症・災害）	ヘルパーST内
11	10	ケア停電 14（日）のための情報収集と検討 （ヘルパー利用者7名について）	ヘルパーST内
	17	サ責研修	オンライン研修
12	5	ぐんま認知症ケアアカデミー第16回秋	オンライン研修
	8	部内研修（認知症について）	ヘルパーST内
	12	ヤングケアラー支援について	オンライン研修
1	12	部内研修（感染症について） ガウンテクニック・ノロウイルス食中毒	ヘルパーST内
	18	コロナ感染症対策会議	春日の里2階会議室
	24	業務継続計画作成セミナー （新型コロナ感染対応・自然災害対応）	オンライン研修 春日の里2階会議室
2	22	地域ケア会議	前橋市役所
	24	地域包括ケア研究会 医師会 群中共催ポリファーマシーの問題点と現在の対応	オンライン研修
	28	福祉避難所に関する研修会	春日の里2階会議室

<その他>

ヘルパーミーティング・・・週1回開催

(2階会議室にて感染予防対策を徹底して行っている)

- ・サービスの統一や業務改善を図るための大切なコミュニケーションの場
- ・サービス提供の報告、稼働予定の確認、技術研修、ケースカンファレンス(ケアプランの見直し等)
- ・業務改善検討(ヘルパー自己評価・事業所自己評価より・・・年2回)

※サービス提供責任者の業務

- ① サービスの利用申し込みに関する調整
- ② 利用者の状態変化やサービスに関する意向の定期的な把握、相談
- ③ 支援事業者等との連携(サービス担当者会議への出席など)
- ④ 訪問介護員への援助目標、援助内容に関する指示
- ⑤ 訪問介護員の業務の実施状況の把握
- ⑥ 訪問介護員の業務管理、病欠の際の代行
- ⑦ 訪問介護員の研修、技術指導、相談
- ⑧ その他サービス内容の管理に関する必要な業務
- ⑨ 苦情受付窓口
- ⑩ 個人情報相談窓口
- ⑪ 実務運営者会議の出席

※新型コロナ関係

- ・臨時実務運営者会議出席
- ・継続的な感染症の研修
- ・ヘルパー訪問時の感染症対応の周知・徹底、手引きの配布
- ・ご利用者様ご家族様への感染症予防におけるお知らせとお願いの配布