

事業の内容

(1) 利用者年齢状況〔介護保険〕 (R6. 3. 31 現在)

	～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90～94	95～	合計
男	0	3	1	2	3	0	0	9
女	1	2	3	8	2	2	2	20
合計	1	5	4	10	5	2	2	29

最少年齢 60歳(女性) 最高年齢 95歳(女性) 平均年齢 82歳

(2) 利用者介護度状況〔介護保険〕 (R6. 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
0	1	3	1	3	1	0	0	9
1	4	6	6	2	1	0	0	20
1	5	9	7	5	2	0	0	29

(3) サービス種類別年間利用実績状況〔介護保険請求〕 (R6. 3. 31 現在)

月	事業対象者		訪問型サービス		介護		合計	
	回数	時間	回数	時間	回数	時間	回数	時間
4	8	6:00	53	41:40	118	95:15	179	142:55
5	10	7:30	54	42:45	140	108:55	204	159:10
6	8	6:00	53	42:00	137	105:20	198	153:20
7	9	6:45	73	55:25	122	97:15	204	159:25
8	9	6:45	74	57:30	138	112:35	221	176:50
9	8	6:00	78	59:30	148	115:35	234	181:05
10	9	7:10	74	56:45	152	119:35	235	183:30
11	9	6:55	76	57:35	154	121:30	239	186:00
12	8	6:00	62	46:25	134	100:25	204	152:50
1	4	3:05	63	47:25	127	84:00	194	142:30
2	4	3:00	72	56:10	122	80:55	198	154:05
3	4	3:00	77	59:05	113	85:15	194	147:20
計	90	68:10	809	622:15	1605	1248:35	2504	1939:00
介護報酬合計金額 9,028,880 円								

4) 産後ヘルパー年間利用実績状況 (R6. 3. 31 現在)

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	計
回数	4	14	14	9	3	1	4	5	3	2	2	0	61
時間	4.0	14.0	14.0	9.0	3.0	1.0	4.0	5.0	3.0	2.0	2.0	0	61.0
合計金額 180,020 円													

2. 事業経過

月	日	内 容	備 考
4	10	部内研修（接遇）	ヘルパーST内
5	9	虐待防止とハラスメント対策	ヘルパーST内
	23	部内研修（食中毒）	ヘルパーST内
6	6	虐待防止委員会	春日の里施設内
	27	熱中症対策	ヘルパーST内
7	13	医療と介護の連携会議（南部地区）	前橋市福祉会館
	18	部内研修（医療的基礎知識）	ヘルパーST内
8	17	部内研修（感染症）	ヘルパーST内
9	11	部内研修（認知症）	ヘルパーST内
	11～16	敬老週間 敬老の日お祝い品と文書の配布	利用者様へ
	21	地域ケア会議	特養ほなみ研修室
	22	健康診断	春日の里施設内
11	21	部内研修（プライバシーの保護）	ヘルパーST内
12	1	虐待防止委員会	春日の里施設内
	19	部内研修（緊急時の対応）	ヘルパーST内
	20	非常食炊き出し体験	実務運営者会議にて
1	9	ヤングケアラーについて（子育て支援課）	1階相談室
	22.24	感染症・自然災害策定及び訓練	オンライン研修
2	10	腰痛と転倒を予防するための講座	勤労福祉センター
	13	部内研修（医療的基礎知識 皮膚疾患）	ヘルパーST内
	20	部内研修（腰痛・転倒予防）	ヘルパーST内
3	5	部内研修（法令遵守・マナー接遇）	ヘルパーST内
		虐待防止委員会	春日の里施設内

<その他>

ヘルパーミーティング・・・月1～2回開催

（1階相談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

- ・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