

春日の里ホームヘルパーステーション

1. 事業の内容

(1) 利用者年齢状況〔介護保険〕 (H30.3.31 現在)

	～69	70～74	75～79	80～84	85～89	90～94	95～	合計
男	0	0	4	1	5	4	0	14
女	1	0	5	6	11	6	3	32
合計	1	0	9	7	16	10	3	46

(2) 利用者介護度状況〔介護保険〕 (H30.3.31 現在)

	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
男	0	6	6	1	1	0	0	14
女	4	3	12	4	3	1	5	32
合計	4	9	18	5	4	1	5	46

(3) サービス種類別年間利用実績状況（介護保険請求）

月	予防訪問介護		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	99	84.45	10	8.30	415	363.05	524	456.20
5	92	78.25	12	10.15	453	406.30	557	495.10
6	95	79.25	13	10.45	442	394.45	550	485.30
7	99	83.30	22	19.45	445	386.55	566	490.10
8	99	72.20	24	20.30	437	388.40	560	481.30
9	42	32.30	28	25.50	436	382.50	506	441.10
10	56	44.15	52	47.30	465	410.10	573	501.55
11	30	23.45	65	60.00	424	387.15	519	471.00
12	18	13.15	59	53.35	419	380.50	496	447.40
1	19	14.15	62	57.15	439	391.55	520	463.25
2	8	6.00	58	51.25	423	372.25	489	429.50
3	4	3.00	74	64.15	414	362.35	492	429.50
計	649	535.25	479	429.35	5212	4627.55	6340	5592.55

2. 事業経過

月	日	内容	備考
4	17	産後 III 研修	保健センター
4	19	部内研修 個人情報・倫理綱領について	ヘルパーステーション内
5	17	部内研修 リスクマネジメント (ヒヤリハット)	ヘルパーステーション内
	19	介護技術向上のためトレーナー派遣	ヴィベル足利
	28	群馬県 III 協議会 総会・研修会	総合福祉センター
	29	部内研修 食中毒と感染症について	ヘルパーステーション内
	4	ぐんま認知症アカデミー 第 12 回春の研修会	群馬会館ホール
	28	ぐんま認定介護福祉士養成研修	研修指導センター
7	11	ぐんま認定介護福祉士養成研修	研修指導センター
	18	職員健康診断	春日の里構内
	19	ぐんま認定介護福祉士養成研修	研修指導センター
8	4. 9. 25. 31	ぐんま認定介護福祉士養成研修	研修指導センター
	8	生活支援実習 I 受け入れ	群馬医療福祉短大
	27	介護技術研修	
9	6. 14. 27	ぐんま認定介護福祉士養成研修	研修指導センター
	13. 14. 15	介護実習 I 受け入れ	医療福祉専門学校
	20	部内研修 記録について (フェースシート)	ヘルパーステーション内
	30	認知症 VR 体験研修	総合福祉センター
10	2. 13	ぐんま認定介護福祉士養成研修	研修指導センター
	15	看取り学	総合福祉センター
	21	医療に関する専門知識 認知症の理解	総合福祉センター
	29	日本認知症ケア学会関東大会	
11	6. 27	ぐんま認定介護福祉士養成研修	研修指導センター
	11	介護技術研修 (トレーナー)	総合福祉センター
	19	群馬県認知症ケア専門士会	市総合福祉会館

12	13	部内研修 感染症（インフルエンザ）について	ヘルパーステーション内
	13.20	ぐんま認定介護福祉士養成研修	研修指導センター
	18	総合事業に関する事業所説明会	市総合福祉会館
	27	部内研修 ぐんま認定福祉士研修発表	ヘルパーステーション内
1	14	認知症高齢者ケア	高崎市
	28	介護技術研修（トレーナー）	総合福祉センター
2	15	部内研修 介護技術について	ヘルパーステーション内
	21	日本認知症ケア学会関東地域部会	埼玉県立大学
3	2	群馬県災害派遣福祉チーム員登録研修	勤労福祉センター
		産後 HH 研修	保健センター
	9	職員全体研修	春日の里 2 階会議室
	15	H30 介護報酬改定説明会	伊勢崎市文化会館

<その他>

- ヘルパーミーティング・・・週 1 回開催（ファシリテーション手法）
- ・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）
- 「よい戸の日（高齢者宅への修繕ボランティア活動）」に係る協力
- ・希望世帯の確認、集計

※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