

令和5年度事業報告書		事業所名	訪問ヘルパーセンターしおかぜ	作成者	丸山 順	作成日	R6.3.31
目標	本年テーマ	(計画) 業務の効率化を行い、個別研修の充実を図る。 (評価) ソフト・iPadの導入を行い業務の効率化を図ることが出来た。また個別研修計画を立案し、計画通り実施出来た。					
基本処遇及び運営	■令和5年度処遇及び運営方針に対する評価						
	(計画)①ITを活用した業務作り。						
	②ペーパーレス化						
	③職員一人ひとりに1年間の研修目標を定め、目標を達成するための年間の研修計画の作成を行う。						
	(評価)						
	①及び② 訪問介護ソフトを導入し、iPadと連携を図り、訪問時に持っていく、実施記録などはiPadで入力するようにしました。また、ご利用者様の伝達事項を含む連絡もiPadで行うようにした。その結果、手書きの実施記録の省略などにつながりペーパーレス化にもつながりました。						
	③一人ひとりに研修目標と研修内容を計画しました。研修計画に沿って実行することもできました。						
研修・セミナー	■職員研修計画と実績						
		研修名称	参加実績	研修名称	参加実績		
		外部研修への参加計画はなかったため、外部研修へは参加していません。次年度は外部研修へ参加を検討します。					
会議・委員会・内部研修	■会議・委員会計画実績・効果						
		会議委員会名	実績・効果	会議委員会名	実績・効果		
		ヘルパー会議	月1回必ず実施することが出来た。情報共有も図れ、意見交換も出来た。	安全衛生委員会	訪問サービスで参加できない月もあった。運動教室・栄養教室と高血圧予防に取り組めた。		
		事故予防委員会	ヘルパー会議内で報告及び検討を行った。事故前のヒヤリ報告も併せて行うことが出来た。				
		感染症委員会	5月からヘルパー会議にて行うこととした。感染状況の確認や訪問時の注意事項など話し合うことが出来た。				
		虐待防止委員会	5月からヘルパー会議にて行うこととした。虐待を未然に防げるように、ご利用者様・ご家族の変化などの情報共有を行った。				

■災害訓練計画・実績				
防災・災害	訓練予定月	実施月	訓練目的	訓練評価
				計画・実施ともになし。

■月別行事(下段)・内部研修報告(上段)	
月度	
4月	訪問介護ソフト勉強会
	誕生日プレゼントをお渡しする。
5月	訪問介護ソフト試験運用開始
6月	接遇マナー(言葉づかいを見直そう) 担当:原
7月	認知症(改めて考えたいこと) 講師:安藤
8月	介護技術(着脱介助) 講師:中地
9月	倫理・法令遵守(法令遵守マニュアル) 講師:丸山
10月	感染症(食中毒予防) 講師:原
11月	権利擁護・虐待防止(虐待かもしれないと感じた時にどうする?) 講師:安藤
12月	
1月	緊急時対応(脳卒中かそうでないかを意識) 講師:中地
2月	
3月	

(総評)
 収支についてですが、ICT化に取り組むことによって、特定事業所加算取得が可能となりました。そのことにより報酬単価の10%増となりました。収入増の取り組みとして、依頼があれば一旦受付を行ってから、訪問調整をかけ出来る限り依頼を受けることとした。また、入院等で長期利用がない場合は、退院した時に利用できるように時間を確保していたが、1か月を超える場合はサービス終了とさせて頂いた。人件費は11月に1名増員をなつたことにより、予算をオーバーとなってしまった。
 事業テーマにおいては、昨年度までICTに取り組むことに抵抗感があり、なかなか取り組まない現状であった。しかし、できる出来ないは別と考え、思い切って予算を取り導入した。結果、苦慮はしたが、スムーズに導入移行することが出来た。導入することにより業務省力化にもつながっていった。しかし、年度途中で不具合のあり、都度検討しながら取り組めたことは良かったと感じる。内部研修も計画から月がずれることがあったがすべて実施することが出来た。参加できなかった職員は研修内容を録音したものを視聴した。
 今年度は事業計画や収支において、おおむね良い結果を残すことが出来たと思う。
 6/9(金)運営指導のあったが、大きな指摘事項もなかった。