

ヘルパーステーションわはは 令和3年度事業計画

事業方針	利用者の暮らしをつなぐかけはしとなり、個々の思いに寄り添い、目的実現に向けて、関係機関と連携しながら、適切なサービスを提供する。
利用定員	<ul style="list-style-type: none"> ・月の平均利用者： 60名程度 ・月のサービス提供目標時間： 950時間程度
職員配置	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者:常勤1名（介護支援センターなごみ、相談支援センターなごみ兼務） ・常勤ヘルパー:1名 ・サービス提供責任者:常勤1名 嘱託1名 ・事務員:非常勤1名 ・登録ヘルパー（4月1日時点： 26名）
業務内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 障害福祉サービス事業 （家事援助・身体介護・通院等介助・行動援護・重度訪問介護・同行援護） 2. 移動支援事業（名古屋市）
重点計画	<ol style="list-style-type: none"> 1. 緑区拠点でのサービス提供体制の再検討。 現状サービス継続のほか、生活支援部門内での連携や介護保険事業の実施について検討する。 2. 利用者情報、サービス状況の共有 月に一度ミーティングを開催し常勤、嘱託、非常勤の間の情報（ケース検討、担当者会議、ひやりはっと、事業運営面等）共有をはかる。 3. 労働環境の整備 常勤、嘱託の適正なサービス提供時間を検討し、サービス提供以外の時間を確保し、労働環境を整備する。サービス提供以外の時間をヘルパーとの情報交換、書類の整備、法人での役割、研修等に活用する。職員が適切に休日をとれるようにする。また、ヘルパーの処遇改善を検討する。
細目整備	<p><苦情解決/リスクマネジメント></p> <ul style="list-style-type: none"> ・申出窓口の設置（受付担当者、解決責任者の設置）と解決のスピード化。 ・ひやり・事象事象の適切な処理と担当ヘルパー間との共有。 <p><防災・防犯・環境整備></p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤・嘱託の適切な休日の確保と事務処理の軽減化（残業削減）。 <p><ミーティング></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミーティング（毎月）で情報の共有を図る。 ・担当者会議等への積極的な参加。 <p><研修></p> <ul style="list-style-type: none"> ・同行援護、行動援護の計画的な資格取得。 ・ヘルパー向け研修の実施（外部研修への参加）