

ひらかたヘルパー通信 《第21号》

* 枚方市訪問介護事業者会には 107 事業所が加入をしています (2022年2月1日現在) *

発行年月：2022年2月
枚方市訪問介護事業者会
会長 今岡 望

広報担当：福留・浅岡・松浦
事務局（おでかけ／蕨内）
枚方市楠葉朝日 1-21-8
TEL 072-809-4416

介護職員の皆様におかれましては、新型コロナウイルスの新変異株「オミクロン株」による感染急拡大が続く中、しっかりとした感染予防対策を講じて高齢者や障がいのある利用者への支援活動に敬意と感謝の念を表します。

第7回定例会の様子／枚方市保健センターにて

～議題内容～ ◎枚方市健康増進介護予防担当報告 ◎会計収支報告 ◎研修会、楽集会の活動報告
◎枚方市介護事業所研究会の報告◎他機関との連携（枚方寝屋川消防組合、介護労働安定センター）等

原則、緊急事態宣言、蔓延防止措置中は、オンラインにて開催。規制緩和された隙間を狙い、感染予防対策を徹底し、施設利用での定例会を実施しました。



・・・今号の内容は・・・

- Page1. 定例会の様子
- Page2. 第2回 楽集会「日々の事務処理どうしていますか？」
- Page3. 第3回 楽集会「訪問介護における必要な書類とは?!」
- Page4. 第4回 楽集会「(続) 訪問介護における必要な書類とは?!」
- Page5. 私たちのまちの事業所紹介『事業所リレー！第10弾！』
- Page6. 第2回 研修会「0から学ぶ！訪問介護事業所における事業継続計画(BCP)のポイント」
- Page7. 一緒に住宅火災から高齢者を守りませんか
- Page8. 案内予告 / 編集後記



～第2回楽集会～ 少人数で学ぶ新しい学習会(楽集会)を開催中!

対面 &
Zoom

テーマは『日々の事務処理どうしていますか?』



2021年9月24日(金) 18:00~20:00 オンラインにて開催

- 日々の事務作業は適正に出来ているのだろうか?
印鑑レスにより、サイン、代筆等、色々と変わってきている中、事務作業をどうしたらいいのか?
困っている事、不安に思っている事を会員の皆さんと話し合ってみました。



事務作業ってどんなものがある?

《書類作成》
モニタリング
アセスメント
手順書
経過記録
計画書作成 など

《スケジュール管理》
代行手配
連絡業務
日報作成 など

《請求業務》
実施記録チェック
実績、請求業務
伝送 など

サ責に聞いた事務処理で一番困っている事?

- アセスメント・モニタリング
- 実施記録チェック・経過記録
- 実績・計画書作成・請求業務 など

楽集会に参加された皆さんが今、困っている事!!

① ヘルパーの記録用紙提出が遅い

② 経過記録が溜まっている...

- メモ、記録用紙、LINE から事務員が入力
- 訪問介護事業所は経過記録が義務付けられていないため、大切さを理解できていない
- 新規依頼を断った時も理由を残す書類が必要

- 週に1回は提出のルールを作っている
- 営業時間に来られない方はポストイン
- 電話をして提出をお願いしている
- アプリを活用して月末には揃っている
- 写メで送ってもらう(以後、写真消去)

③ 計画書を作成するとき、要介護の方は作成しやすいが要支援の方の目標はどこから抽出したら良いのか分からない

④ 契約書・重要事項説明書等変更がある時って同意は必要?

- 制度が変更になれば作り変える毎に説明と同意が必要
- 渡すだけでなく同意を得た方が、トラブル発生時の盾にもなる
- 重説へのハラスメント記載について検討している

- ケアプランを忠実に転記している計画書が多い
- 訪問介護計画書に沿ってモニタリングした時、ケアマネとの目標から逸脱していると報告書が上げづらい
- 計画は、ケアプランを反映しないとイケないが、ケアマネの目標を転記したうえで、訪問介護の目標も両方わかるのがベスト

⑤ 印鑑レスの事

- 印鑑は、誰が押したかわからない
- ケアマネからの受領書も「印無しのもの」と「印有りのもの」がある
- 説明・同意・交付したことが文章で分かっている事が大事

◎ 他事業所から1か月に一度訪問し印鑑をもらい、それを記録に残しておかなければならないと言われた…

- ・定期的に利用者宅へ訪問しモニタリングをする
- ・利用者の状態に変化がみられる時、月に1回、3か月に1回と決めて訪問し、経過記録に記入しておく
- ・印鑑を頂いておくと訪問した証になる

参加者の声

☆勉強になる事ばかりでした！
☆実地指導が来たら、物凄く言われるんだらうなあ～と思います(^^)
☆もっと色々知りたいです！

～第3回楽集会～

対面&
Zoom

テーマ『訪問介護における必要な書類とは?!』

2021年11月26日(金) 18:30~20:00

お仕事の依頼が来たけれど、どんな書類が必要？

サ責初心者で自信がない…ベテランだけど今さら聞けない…

思い切ってこの機会にみんなで確認をしませんか？

事業所で使用している書類を皆が持ち寄り開催しました。



他機関主催「サービス提供責任者研修」において書類作成のポイントについて、今岡会長が講義。(上記、コロナ禍前の写真)当会の楽集会でも初心者のサ責にも分かりやすく解説を行いました！

『訪問介護』に必要な書類は？

- ☆ 利用契約書：重要事項説明書
- ☆ 介護保険被保険者証の写し等
- ☆ 経過記録
- ☆ 訪問介護計画書
- ☆ 訪問介護記録
- ☆ 居宅サービス計画書
- ☆ 個人情報の使用同意書
- ☆ 利用者の基本台帳
- ☆ アセスメント票
- ☆ サービスの手順書
- ☆ モニタリング票
- ☆ ヘルパー等への研修：技術指導の計画書とその実施記録 など…
- ☆ 加算減算関係の記録書類
- ☆ 通院介助のタイムテーブル
- ☆ 利用者領収書(請求書)控
- ☆ 居宅サービス介護給付費明細書
- ☆ サービス担当者会議録



解説！

個人情報使用同意書

- ・複数名記載されている？

新規依頼表

- ・ケアマネより依頼があった際に作成
- ・依頼を受ける事が出来なくても断った理由を記入して残しておく

利用料領収書(請求書)控

- ・データ保存でもOK

常勤換算

2.5は絶対下回らない



初回訪問にチェックリストを持参

- ・利用者状況：サービスに必要な物品注意点などを聞き取る

訪問介護計画書

- ・ケアプランが届かないので作成できない
- ・サービス開始時に訪問介護計画書が間に合わない
- ・サービス開始すぐにお亡くなり…計画書へ署名を頂けなかった事がある

参加者の声

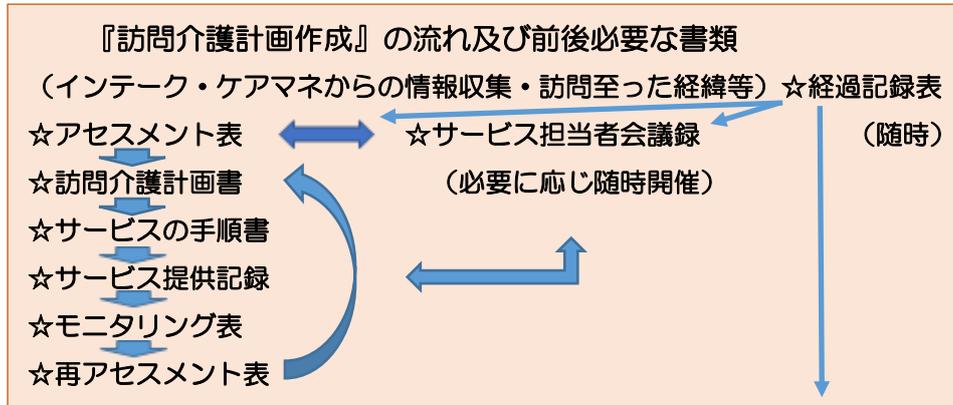
利用者の事を一生懸命考えサービス提供しているのに、「実地指導」で指摘されるのは悔しい！これを機にきちんと対応していきます。

～第4回楽集会～

対面&
Zoom

テーマ『(続) 訪問介護における必要な書類とは?!』

2021年12月17日(金) 18:30~20:00



解説!

経過記録

利用者に対して何をしたか、どう対応したかの記録
年月日・曜日・担当者を簡単明瞭に記入

訪問介護計画書を確認

- ① 訪問介護計画書作成 (ケアプランに準じ作成)
- ② 説明し交付し同意を得る
- ③ 必要に応じて変更の義務
- ④ 援助の方向性や目標を明確に
- ⑤ 担当する訪問介護員の名前を記載
- ⑥ 具体的なサービス内容を記載
- ⑦ 日程：所要時間の記載

府の訪問介護計画書のひな形が良い例か

全てを網羅しているとは考え難い。ルールに従い、利用者が分かりやすく、**サ責が使いやすいように、管理者が書式作成をすることもあり**

記録の書き方でヘルパーに指導していること

細かい気づきが出来ないヘルパーさんが多い
自分を守るための記録でもある為、日進月歩の変化がわかる記入が理想。

しっかりとした記録を書くために別で手当てを払うこともオススメ

※既存のテレッサに頼らず、書きやすい用紙を準備する必要がある

アセスメント

状況把握・分析・提供にあたっての解決状況を記入
ありのままの状況をとらえる
解決しなければならない問題を明らかに
利用者や家族の役割・援助者や援助機関の役割を検討

介護福祉士会のアセスメント表を参考に検討

実際に使用してみて分析
オリジナル版を作成する

重要事項説明書・契約書

重要事項説明書は全部読まないといけない?
しっかりと説明、理解していただくことが大切
カスタマーハラスメントやパワハラ等についての記載も必要となってくる

担当ヘルパーについて

計画作成者と担当者とは同じではダメ?
サ責の本来の業務はヘルパー行為ではない。しっかりと担当ヘルパーを複数名、決めておく方が望ましい

参加者の声

既存の書式を再確認する必要がありました!
事業所やサ責の手腕が試されますね!

事業所ルー！ 第11弾！！

このコーナーでは、枚方市内にある訪問介護事業所にインタビューを行い紹介しています！！

また最後には、次のインタビューを受けて下さる事業所を紹介していただく『リレー方式』です！

今回は『訪問介護ステーション わらび』さんのご紹介です。

事業所所在地 〒573-0165 枚方市山田池東町1番1号 Tel 072-395-5515 (直通)

Q1. まず始めに、わらびさんの魅力についてお聞かせください。

A1. 株式会社笑らび（事業所名は、わらび）は、動物のワラビーや植物の蕨ではなく「笑いの日々」の略です。高齢者だけでなく、年齢関係なく困っている方の力になりたいと思い立ちあげました。現在「訪問介護事業所」と「子ども食堂」を併設。子ども食堂はボランティア活動で、企業からの寄付や、ボランティアの輪が広がっています。第2水曜日には、一階の食堂で子どもだけでなく、地域の方々が集まって遊んだり、勉強を教えてもらったりと交流の場になればと開放しています。働き方にも特徴があり、正社員で働きたいが時間的に難しいなど、様々な事情を抱えておられる方にも働いて頂けるように個別の勤務形態を採用しています。週4日でも正社員で働ける、中抜けができる、掛け持ちOKなど働きやすい雇用形態にしています。



Q2. 皆さんの介護歴を教えてください。

A2. 【代表取締役：東さん】とても若く見えますが、施設勤務経験21年の大ベテラン。ケアマネ資格もお持ちです。

【サ責兼管理者：福井さん】介護歴13年程☆唯一の女性です。

【サ責：Mさん】介護歴18年☆熱い思いで事業所の立ち上げをされたそうです。

Q3. 利用者数、可動時間はどれくらいですか？

A3. 介護7名、障害8名、移動支援8名です。稼働時間は7:00~20:30です。

開設してまだ半年の為、利用者様はまだ少ないです。まずはこの事業所を知って頂きたいと思っています。

Q4. ヘルパーさんの人数や年齢層を教えてください。

A4. 常勤2名、登録3名、平均年齢は45歳です。

Q5. コロナ禍でのサービス状況や感染予防対策についてお聞かせ下さい。

A5. 開設後、利用者様スタッフともに感染者は出ずに経過しました。

「手洗い・うがい・マスク」など基本の感染予防はもちろんですが、スタッフの働き方に偏りや無理が出ないように配慮し免疫力を低下させないように体調管理・勤務の管理をしています。

Q6. 今後の展望をお聞かせ下さい。

A6. まずは地盤を固めたいと思っています。

当社の理念が「笑いの日々を作りたい」ですので、地域に根付いた活動を通して、年齢に関係なく困っている方の力になれる事業展開を行っていきたいと思っています。



次回の事業所紹介は『ヘルパーステーション よしえ』さんに伺います！お楽しみに♡

第2回 研修会

「0から学ぶ！訪問介護事業所における 事業継続計画 (BCP) のポイント」

オンデマンド配信



動画視聴期間：2021年12月8日(水)～2021年12月31日(金)

講師：烏野 猛 氏（びわこ学院大学 教授/烏野財団 理事長/
福祉リスクマネジメント研究所 所長）

BCPって何から始めればいいのか？自分たちで本当に作れるかな？
まだ手付かずの事業所にも、マニュアル作成前に押さえておくべき
ポイントから分かりやすく説明して頂きました。



配信会場：CREDO 介護福祉学院

・防災 BCP 作成のポイント

- 1 有事の際の正確な情報収集と体制
- 2 発災「事前」「事後(初動)」対応
- 3 優先順位と体制
- 4 周知：研修：訓練

・感染症 BCP 作成のポイント

- 1 感染者(利用者・職員)が
発生した場合の対応と体制
- 2 職員確保
- 3 業務の優先順位
- 4 周知・研修・訓練

・業務を重要度に応じて分類

- 1 感染者・濃厚接触者の人数（利用者・職員）
- 2 出勤可能な職員数の確保
- 3 提供可能なサービス
- 4 ケアの優先順位（業務の絞り込み・追加業務等
の業務手順含める）

・訪問系発生リスクのポイント

利用者：優先順位をつける…

ヘルパー出勤率(稼働率)が優先順位をつける際の視点に！

：避難準備情報(避難開始)の段階で、どれだけの要援助者が
避難しているのか？

：避難所の確保と行先（どこにいる？家族へどう伝える？）

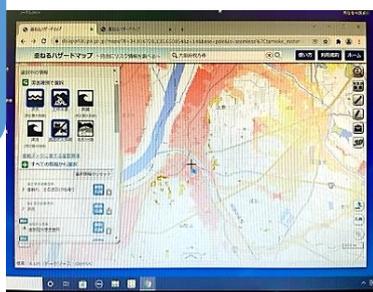
職員：優先順位の合意と、その説明を！

：停電、断水を前提としたケアの在り方

：他事業所へ連絡、調整（居宅ケアマネの役割・サ責の役割）

重ねるハザードマップ

事業所がある地域がど
んな区域にあたるのか？検
索してみましょう！



～感染症や災害への対応力強化について～
新型コロナウイルス感染症や大規模災害が発生した
場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的
継続的に提供される体制を構築する必要があること
から、厚生労働省は全サービス全事業所を対象に、
感染症対策強化として、指針の整理、委員会の開催、
訓練の実施と業務継続に向けた取り組み強化として
感染症や災害が発生しても介護サービスが継続的に
提供できる対策構築のために BCP の作成が義務付
けられました。

※3年間の経過措置のうち約1年が過ぎました。

いつまでどこまでを作成していくのか？

目標を立てながら取り組みましょう！

一緒に住宅火災から高齢者を守りませんか

ヘルパーのみなさまへ

伝えて欲しい！5つのポイント

高齢者宅を訪問された際、下の5つのポイントをチェック、さらにはお伝えしていただくことで

確実に高齢者の火災による被害を減少させることに繋がります。

ぜひ、ご協力をお願い致します。

ポイント1 たばこ

寝たばこは絶対にだめ！
灰皿に吸い殻をためすぎない！
確実に火が消えたか必ず確認！

**電子たばこに切り替えることで
火災リスクはほぼ0%！**



ポイント2 コンロ

コンロの使用中は、絶対に火から離れない！
離れるときは必ず火を消す！！

**安全装置付きの機器への取り替えやコンロ周りの
整理整頓に努めよう！**



ポイント3 電気

コンセント周りのほこりは
定期的に掃除しよう！

**電気コードが家具の下敷きになっていないかも確認しよう！
電気火災の怖さは不在時にも発生すること！被害拡大の可能性大！**

ポイント4 ストーフ

ストーブの周りには、燃えやすいものを絶対に置かない！

ストーブ周りの整理整頓に努め、寝具を防炎品にすると効果絶大！

ポイント5

火災の門番！住宅用火災警報器

設置していると

死者数と損害額など... **半分に減少**

なぜなら

火災に早く

気づくため！！

効果抜群

住宅用火災警報器
PRキャラクター
枚寝かんちくん



お問い合わせ先
枚方寝屋川消防組合消防本部
予防部予防指導課

☎072-852-9912

- ヘルパーさんから聞いた
実際にあったヒヤリハットをご紹介
- ① ベッドの上で
その方は足が不自由なためベッドの上でよくたばこを吸っていました。ある日、クッションにこげたあとを発見しました。火事にはなりませんでした。万が一を考えるとゾッとします。
 - ② かん違い
妻が通院から帰ってきたら夫が留守にしており、鍋が焦げていたそうです。妻は夫がいるから大丈夫と思いき、夫は鍋のことを知らなかったそうです。
 - ③ 火災危険大
その家はごみ屋敷でコンセントはゴミで埋まり、接続部が出ている電気アンカの電源が万年入っており、本人が、やけどするほど電気ストーブと寝具の距離が近い。

.....ご案内.....

第14回通常総会についてのお知らせをいたします。例年4月に開催をしている「通常総会」ですが、この度の新型コロナウイルス（オミクロン株）における感染症拡大防止の観点から、会員皆様の健康と安全を考慮しまして今年も昨年に引き続き「書面決議」にて行うことといたします。ご理解、ご協力のほどよろしくお願いいたします。会員の皆様におかれましては、議案書をご確認いただき「書面決議書」に必要事項をご記入の上、5月15日までに事務局へFAX（072-809-2204）を送信いただきますようお願い申し上げます。（事務局）

《編集後記》

昨年一年を振り返ると一昨年同様、何をするにも新型コロナウイルス感染拡大予防に努める日々でした。利用者様宅では「コロナ禍で物忘れが酷くなった」と親御様を心配される御家族の声も耳にしました。外出の機会が減り人との関わりが少なくなったことも影響しているのではと感じています。

自粛生活が続いて身体を動かすことが減るとフレイル、つまり心身の老化まで進んでしまうので一層注意が必要です。利用者様の社会参加、地域との交流が希薄になって行く中、訪問介護の役割はますます重要となっています。これまで以上に存在意義を示し、連携する他の職種にとっても必要不可欠とされるサービスである事。又、専門職としての地位向上を目指していかなければと思います。

さて、利用者様を支援する側の私達はどうかでしょう？些細な出来事に過敏に反応したり、心が疲弊してはいませんか？忙しい日常の中、特別に時間を作ることは難しいですが、仕事を終えて見上げた夕日がとても美しく、感動と心の栄養を頂いた私がいいます。（福留 はなえ）



訪問介護に関するご相談は.....

枚方市訪問介護事業者会へ

URL [https:// hirakata-houmonkaigo.com/](https://hirakata-houmonkaigo.com/)

E-mail info@hirakata-houmonkaigo.com



【会長 今岡 望】一般社団法人CREDO／ヘルプケア・クレド
〒573-1118 枚方市楠葉並木一丁目27番1号 TEL 072-809-0051 FAX 072-809-0091

【事務局長 藪内 充俊】訪問介護おでかけ
〒573-1111 枚方市楠葉朝日1丁目21番8号 TEL 072-809-4416 FAX : 072-809-2204