

業務改善報告書



| | | | | |
|---|------------|------|--|------------|
| 件名 | 業務の省力化の取組 | | 法人名 | 社会福祉法人観寿々会 |
| | | | 報告者名 | 村井 淳 |
| 1 提案概要 | | | | |
| 記録の電子化、コミュニケーションツールの導入、介護備品の導入により業務の省力化を図り残業時間の減少に繋げる | | | | |
| 2 現状と問題点(改善前) | | | | |
| <p>①日直職員が情報収集し記録業務を実施しており、記録業務に時間がかかることや、紙媒体のファイリングが手間となり残業が発生している。</p> <p>②報告を行う際に報告相手を探す時間が発生する事や、部署間の申し送りが上手く行われないケースもあり、効率よく業務が実施されない日も多くあった。</p> <p>③利用者の介護度が上がり重度化してきていることで、体位交換者の増加により職員の支援の負担が増えてきていることや、職員の年齢層も多様になってきている為体力面が厳しいと感じる職員も出ていた。</p> <p>④通常の支援での残業も増加し、日常業務以外のことを行う時間を作る事が困難となっていた。</p> <p>⑤定時で帰宅したい職員も多い。</p> | | | | |
| 3 具体的改善方法 | | | | |
| <p>①記録を紙媒体から電子化に変更し、各々の業務内でタブレットを使用し複数の職員が記録を行う仕組みをつくった。</p> <p>②インカムを導入し各部署で装着した。職員間のコミュニケーションツールとしてOneNoteの活用を行い、施設職員全員が閲覧と書き込みをできる仕組みをつくった。</p> <p>③自動で体圧を除圧できるマットレスを導入した。</p> <p>④施設の年間研修予定に動画研修を取り入れた。</p> | | | | |
| 4 改善の効果(改善後) | | | | |
| <p>①電子化により複数の職員が利用者の支援記録を行う仕組みができたことで、一部の職員に記録業務の負荷がかからなくなり、記録の残業減少が図れた。紙媒体のファイリングや記録の管理の手間が無くなった。</p> <p>②インカムの導入により、タイムリーな報告の実施ができ、業務が円滑になった。又OneNoteの活用により、申し送り時間の減少や申し送りの不備が減少した。</p> <p>③マットレスの導入により、体位交換の回数を減らすことや、皮膚トラブルの減少により処置や個別にケアを実施する利用者が減少したことで、職員の負担が減少した。</p> <p>④以前は研修の企画・立案を時間外で行う事が多かったが、動画研修の導入により企画をする必要がなくなったことや、より専門性の高い内容の研修を受講できるようになった。職員個々で業務の合間で動画を閲覧できる為、隙間時間の活用ができ業務時間内での実施が可能になった。</p> | | | | |
| (経済効果がある場合は下記を記入してください。) | | | | |
| 経費節減 | 34,127 | 円/年 | 左記数字の算出根拠 | |
| 収入増加 | | 円/年 | 【経費節減】 (介護記録用紙A4)1枚/人/日×365日×110人×0.85円/枚=34,127円 | |
| 時間短縮 | 592.4 | 時間/年 | 【時間短縮】 ①記録で残業していた時間。平均1時間×365日=365時間 ②申し送り時間の短縮。5分×2回/1日×365日=60.8時間 ③体位交換の減少。1分×10名×2回×365日=121.6時間 ④施設内研修企画・立案時間削減。5時間×9回=45時間 | |
| (採点基準) ※自動計算 | 1,218,927円 | | | |
| 5 所感 | | | | |
| <p>動画研修を踏まえ、更なる質の高い研修を実施しています。</p> <p>近年利用者は重度化しているが職員は年齢層の多様化がみられてきており、利用者様と関わる時間をより多く作る為には業務の省力化が必須となってきています。又、職員もワークライフバランスを大切にしている職員も増えてきており、働きやすくするためにはどうしたらいいか今後も話し合っていきたい。</p> | | | | |