

1. 事業所概要

法人名・事業所名	社会福祉法人 槃特会 第二はんとく苑
所在地	登米市米山町善王寺相ノ田101-1
サービス種別	生活介護
定員	40名
職員数	19名
特長	「利用される方を中心に考える」という基本理念のもと、利用者の身体やその他の状況及びその置かれている環境に合わせた支援を行っています。 食事や排泄等の支援、意思決定の支援、軽作業等を提供し、利用者の方、個々のニーズに応じたサービスの提供を行っています。



2. 取り組むにあたっての背景・課題

業務改善への取り組み



課題の認識

情報共有・業務連絡の非効率さ



取り組み

ICT機器の導入検討 + 気づきシートの実施



気づきシートから、共通して見えてきた領域

職員の声から見えてきたこと・・・

記録のばらつき

記録の内容や質に職員間で差が見られる

業務のばらつき

支援内容・対応方法・作業時間に職員間で差がある

整理整頓のルール of ばらつき

整理整頓の不徹底、リスク対応の不均一さが見られる

効率化・コスト

残業の偏り、物品ロス、印刷コストなど無駄が確認される

3. 取り組んだテーマ



整理整頓の規則のばらつき

物品の保管場所や表示があるものの、十分に活用されていない状況です

- 洗濯物などが通路にあり、動線の妨げになっている
- 作業で使用する物品が整理されていないことがある



記録のばらつき

現在、必要な情報が十分に共有されず、支援にムラが生じている状況です



- 記録の内容や質に職員間で差があり、情報共有が不十分である
- 記録基準や共有ルールが統一されていない



業務のばらつき

日々の支援や業務の進め方に統一基準がないため、現場では次のような混乱が起きています

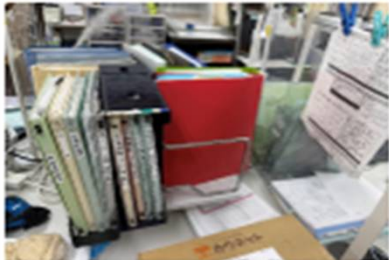


- 利用者のパニック時対応や移動支援が職員によって異なり、支援対応の差がある
- 午前作業終了・昼食・マラソン開始時間が日によって異なり、時間管理のばらつきが生じている

4. 改善策(改善の打ち手)

①整理整頓のルールについて

物品の保管場所が分かりやすくなるように、写真や名前を貼った表示を作成し、誰でも一目で分かるように整理した。また、作成した表示や整理整頓のルールについては、夕方の打ち合わせの時間を活用して職員へ周知し、全員で共有した。

月日	整備箇所	内容	訂正箇所	終了日	完了
R8 1/13		使用したファイルをもとに戻して欲しい。 (使用したファイルをどこに戻していいかわからない。)		R8 1/13	使用していないファイルは、片付け、表示を付けて、戻す場所を分かりやすくした。
R8 1/13		使用していない道具が棚に積み重なっている。		R8 1/13	使用していない道具を車庫裏に片付けている。
R8 2/13		ストローがカウンターに置っぱなしで、厨房のどこに置いていいのかわからない。		R8 2/13	厨房の引き出しの中をきれいに片付け、収納する物を表示し(※1 表示:ストロー、スプーン、箸)片付けられるようにした。



4. 改善策(改善の打ち手)

②記録のばらつきについて

● 記録様式の統一

- ・ 観察項目を統一
- ・ 記録内容のばらつきを軽減

● 記録基準の作成

- ・ 「何を書くか」を明確化
- ・ 表現方法を統一

● 個別支援計画との連動

- ・ 支援目標に沿った記録

● ICT (タブレット) 導入

- ・ 現場で即入力
- ・ 音声入力で入力負担を軽減

● 記録内容の振り返り

- ・ 良い記録例を共有
- ・ 職員同士で確認・助言

記録様式例

H・Eさん 生活日誌						
○個別支援計画目標		〈支援のポイント〉				
・生活	作業前に排泄をする。	本人の後方に立ち支え排泄を促す。2、3回後を引く行為見せ偏いがある時は出ないことが多い。				
・作業	手袋を着けて作業を行う。	手袋は職員が作業開始前に着ける。作業中に外した際は再度着け直す。				
・その他	弁当は半分以上食べる。	主菜、ご飯を交互に食べてもらい、最後に好物を食べてもらおう。				
○重度支援目標		〈支援のポイント〉				
1	落ち着いて生活できるようにする。					
1)	吐き出すことなく、残さず食事をする。	最後まで食べると、好きなフルーツやジュースが飲めることを伝えながら提供し、食べてもらう。				
2)	自傷や他害せずに活動する。	待機時間は紙らざりなどで本人と関わり、落ち着いて活動できるよう支援する。				
日 付		○月○日				
情 緒	1 とても安定	—	—	—	—	—
	2 概ね安定	—	—	—	—	—
	3 やや不安定	○	—	—	—	—
	4 不安定	—	—	—	—	—
	5 非常に不安定	—	—	—	—	—
食 事	1 全量摂取	—	—	—	—	—
	2 2/3摂取	—	—	—	—	—
	3 1/2摂取	○	—	—	—	—
	4 1/3摂取	—	—	—	—	—
	5 全量残食	—	—	—	—	—
排 泄	AM 排泄あり	○	—	—	—	—
	排泄なし	—	—	—	—	—
	失禁あり	—	—	—	—	—
	PM 排泄あり	—	—	—	—	—
	排泄なし	○	—	—	—	—
特記事項						



4. 改善策(改善の打ち手)

③業務のばらつきについて

● 業務実態調査の実施

	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
早番	記録	その他	更衣	送迎	作業	送迎	記録	送迎	掃除		
早番	記録	送迎	更衣	送迎	作業	送迎	記録	送迎	掃除	役員	
早番	送迎	送迎	送迎	送迎	その他・バイクンク送迎	送迎	作業	送迎	掃除	役員	
早番	送迎	送迎	送迎	送迎	その他・バイクンク送迎	送迎	作業	送迎	掃除	役員	
日勤看護師	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	
日勤	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	
日勤	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	
遅番	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	
パート	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	
三菱バス	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	
トヨタバス	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	
美里ハイ	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	
東和ハイ	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	
南方ハイ	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	送迎	

結果⇒職員毎に内容や忙しさにばらつきがあることが分かった。

● マスターラインの作成

	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00
送迎1	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	
送迎2	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	
送迎3	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	
送迎4	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	
送迎5	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	送迎Aコース	送迎Bコース	送迎Cコース	送迎Dコース	送迎Eコース	
1(早番)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	
2(早番)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	
3(早番)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	
4(早番)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	
5(日勤)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	
6(日勤)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	
7(遅番)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	
8(4H)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	
9(日勤看護師)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	
10(日勤看護師)	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	送迎Aコース送乗	送迎Bコース送乗	送迎Cコース送乗	送迎Dコース送乗	送迎Eコース送乗	

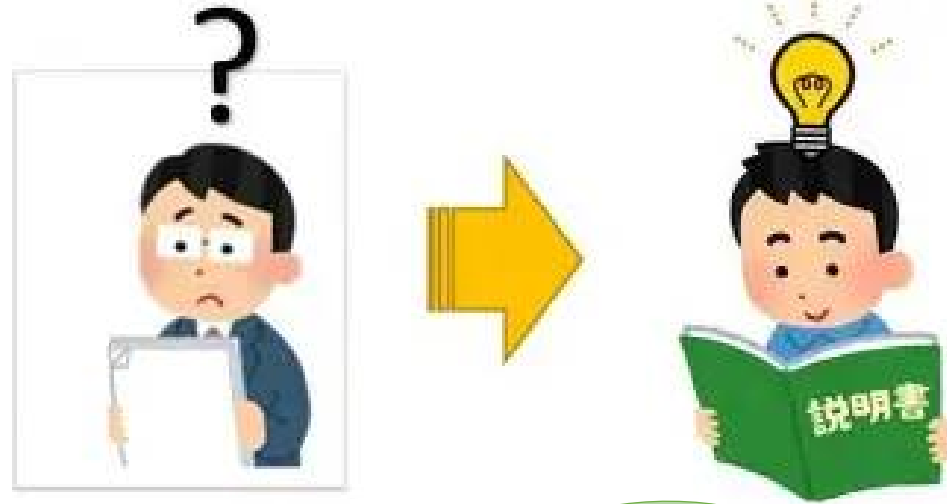
⇒職員の負担軽減

スケジュールを意識した業務の遂行を図る

4. 改善策(改善の打ち手)

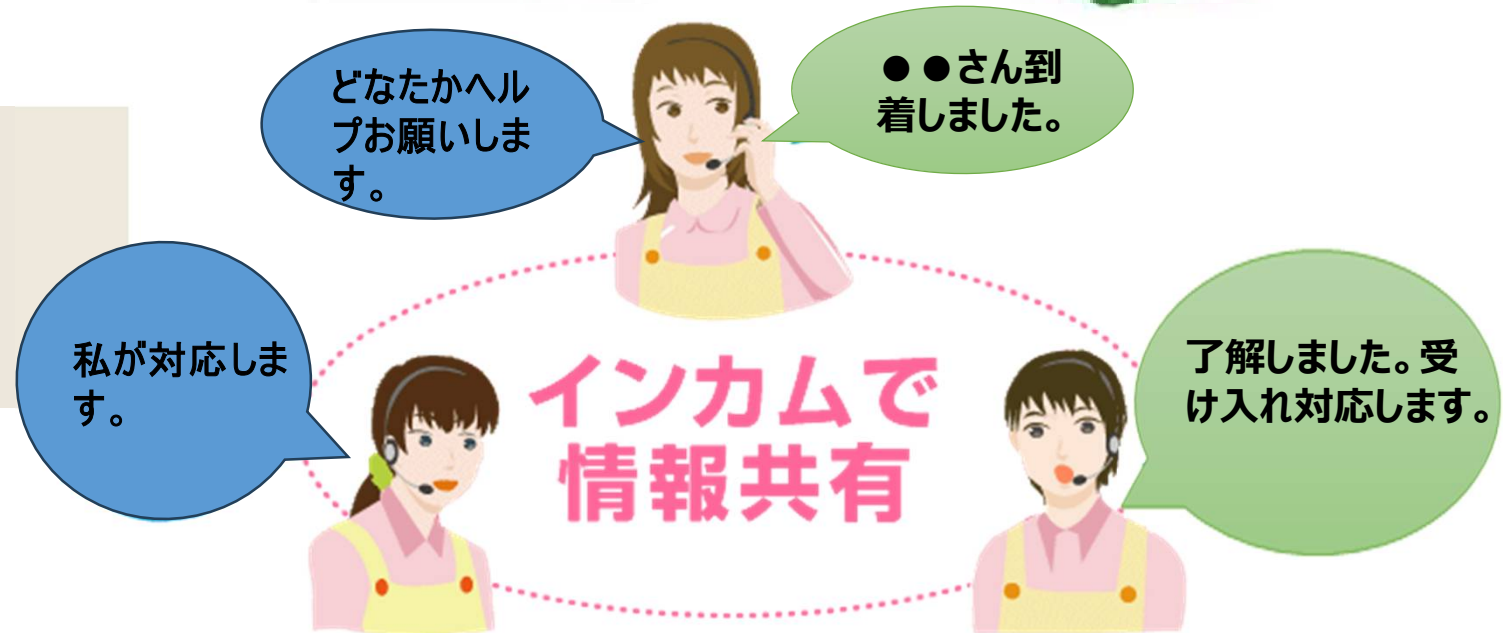
● 手順書の作成

- ⇒ 職員の対応方法の統一化
- 職員教育の効率化



● インカムの活用

- ⇒ 時間管理の徹底
- リアルタイムでの情報共有
- 職員の円滑な連携



5. 取組みを通じて学んだこと・成果

① 整理整頓のルールについて

- この取り組みにより、物品の保管場所が分かりやすくなり、整理整頓を意識しやすい環境づくりにつながった。

② 記録のばらつきについて

- タブレット入力内容のコピー＆ペーストにより、介護ソフトへの記録内容の転記作業が5分～10分短縮された。
- 記録内容が統一され、必要な情報が共有しやすくなった。
- 個人ファイルに個別支援の内容や支援ポイントを明記したことで、支援方法の共通理解が進み、支援の統一にもつながった。

③ 業務のばらつきについて

- 業務の偏りが改善され、職員の負担軽減につながった。
- 色々な職員が他の業務をこなせるようになったことで、全体が見えるようになり他の職員の大変さにも気づけ、意識が変わったことで職員間の連携も生まれている。
- 他の職員もできるようにしたことで、一人ひとりできることが増えスキルアップにつながった。ベテランの職員に頼らなくても現場が回せる状況ができてきた。
- インカムを活用することで職員間の情報共有がされ、さらには時間を意識した行動が出来るようになってきた。
- 有事の際や業務の滞り状況に応じたフォロー体制が取れるようになったことで利用者支援が円滑に進んでいる。

