

報告事項

2 27年度以降の業務改善状況

項目	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度	令和2年度
特養介護	①人員の適正配置 昼時間帯のみ人員が過密（平準化） ②業務の質的・量的改善 （口腔ケア時間増・入浴時間増・オムツ交換回数増、食事介助時間増）		③個別対応の強化（重度者） 高徘徊や医療需要の高い利用者の受け入れ等、利用者の個別性への対応強化		④介護技術向上 動画マニュアルを整備し、安定したサービスレベルの維持に向けた環境整備 ⑤特定業務の集中緩和 利用者の状況により業務が過密化している時間帯への流動体制構築	
通所介護		①人員の適正配置 利用者数に合わせた職員配置	②宿泊サービス 業務が日中から24時間になったため特養を業務のモデルとして実施		③宿泊サービス利用者への対応強化 看護職配置の見直しにより経管栄養等の従来対応できなかった利用者へ対応が可能	
特養看護					①ケア業務連携推進 介護・看護のサービス提供を同時に実施、従来課題の重複作業を解消 ②諸作業の合理化	
施設管理					①改善検討 業務の洗い出しや担当者確認等	②人員の適正配置 宿直1人体制へ ③運転手兼用務員 送迎業務の減少分を用務業務へ
事務管理					①改善方針協議 諸課題、効率化に向けた協議	②業務の重複解消 ③業務区分の明確化 ④フローの見直し

業務改善について

1 概要

(1) 全部署を対象とした業務改善

平成 27 年度以降、全部署を対象に順次、特養介護、通所介護、看護業務、事務、施設管理業務の効率化及び標準化、人員の適正配置を目的に業務の見直しを実施した。

(2) 特養・通所業務の改善

特養介護及び通所介護業務では、適正配置と利用者サービスの質的向上、職員負担の軽減（休日増加）を達成した。

(3) 看護業務の改善

看護部門の業務改善では、利用者サービスの一層の増進を図るため、介護と医療の連携を深化するためのケア業務連携推進室を設置し、看護職員が利用者に関わる時間や項目が増加し、細部に行き届いたサービス提供により、利用者の健康への安心感が増した。

(4) 施設管理部門の改善見通し

施設管理部門では、現在同一建物内に 2 名の宿直体制の見直し、送迎業務の空時間を用務業務へ活用していく方向での業務の割り当てなどを検討、改善の見通しとなる。

(5) 事務部門の改善見通し

事務管理部門では、定型的な事務業務について担当業務を明確にし、効率化を図ることや区分けを進捗させる見通しとなる。