

令和4年度第三者評価 改善状況報告書

令和5年3月31日

施設名	港区立特別養護老人ホームサン・サン赤坂（短期入所）	施設所管課	保健福祉支援部 高齢者支援課
所在地	港区赤坂6-6-14	指定管理者	社会福祉法人 東京聖労院

改善すべき指摘内容等	対応事業者 (共同事業者の場合記入)	令和5年3月までの改善状況等 (指定管理者記入欄)	令和5年4月以降の取組予定 (指定管理者記入欄)	所管課確認欄 (施設所管課記入欄)
<p>事業所では、運営事項の審議や調整の場としての会議、また、分野ごとに詳細検討や素案作成等を行う委員会を多数設置している。これらは、事業計画に記載されているものだけでも24あるが、会議の中には、年に1~2回程度開催のものもあるが、毎月開催しているものが多い。業務の性質からして、メンバー全員が集まれる時間の確保だけでも苦労があると想定される。一つの会議体に異なる複数の役割を持たせるなど、会議体の運営のあり方について検討していくことに期待したい。</p>		<p>次の会議は、主要メンバーがいずれも管理職や係長級職員であるため、同じ日程で実施することにより勤務シフトの調整が容易になるよう工夫し、効率的に運営を行っていた。 【毎月第2木曜日】 管理職会、事故苦情対応委員会 【毎月第3木曜日】 課長会、安全衛生委員会、感染症予防検討会、 【毎月第4水曜日】 施設内連絡会、身体拘束廃止検討会、虐待防止検討会、給食検討会、マニュアル整備検討会、ケース会議（褥瘡予防検討会、ケアプラン、栄養ケア計画検討会、見取り介護についての検討会）</p>	<p>左記の会議以外は、部署を横断した、より現場に近い担当職員が委員となっており、メンバーの重複はあまりない。可能な限り多くの職員が何らかの委員を担うことにより、職場の意見を集約し、委員会の場で発信することで、広い意味での職員育成に寄与していると考え。これらの会議体については、着実に開催されるよう、シフト作成時までに各委員会の開催日を決定することを励行していく。委員会によっては年度当初に開催スケジュールを決定しているが、今後、改めて検討内容や目的を精査し、類似するものは統合ができないかの洗い出しを行い、更なる効率的な施設運営、職員の負担軽減を目指していく。</p>	<p>現行の取組を継続するとともに、目的意識を持った会議体運営を行い、利用者が安心して過ごすことが出来る施設運営や業務の効率化を図れるよう指導していく。</p>
<p>事業所では、これまで各種記録の作成において手書きによる業務が多く、電子化の推進に向けた取り組みを進めることとしている。事業所における記録類は、大変きめ細かく作成されており、職員間での情報共有が図られ、丁寧な利用者への支援につながっていることが窺えた。今後は、従来の記録内容の良さをいかしつつも、電子化により達成できる効率化の利点を取り入れていくことに期待したい。記録作成作業の効率化と、利用者へのきめ細かい観察の視点を両立させていくことに期待したい。</p>		<p>当施設では記録の写しをケアプランの参考資料として家族に送付しており、「普段の生活の様子がよくわかる」との声ももらっている。一方、同じ内容を数か所に入力しなければならないなど、手間がかかっており、水分や食事摂取量、排泄等については、一人ひとりの状況の時系列変化がわかりにくくなっている。数日間の水分摂取量等、確認すべき事項の一覧性に欠けるなどの課題があるため、法人全体で記録ソフトの導入に向けた取組を進めてきた。当施設においても、施設各部署にICT導入担当を置き、事務フローや帳票の洗い出し、記録ソフトの選定、システム構成の検討、必要な機器と必要数、運用方法の検討等を行った。令和5年10月からの本格稼働を目指し、令和5年3月には高齢者支援課へシステムの持ち込み申請を行った。</p>	<p>左記の高齢者支援課に提出した申請については、区の指示に沿って協議を行い、令和5年10月には記録ソフトを本格稼働できるよう、取り組んでいく。港区情報安全対策基本指針を遵守し、入念なテストを行い、信頼性、安全の確保に万全を尽くしていく。本格稼働後は、介護職、看護師、生活相談員、機能訓練指導員、管理栄養士等の情報を一元管理することで、利用者の記録に一覧性が獲得されるため、利用者家族への「正確でタイムリーな」報告が可能となる。各専門職が利用者の情報共有をする中で「普段の様子と何か違う」といった違和感を感じた際には、迅速な対応を開始することで状況の悪化を防止できるように、専門職による情報共有を一層進めていく。</p>	<p>既に協議を受けているICTの導入を進め、利用者及びそのご家族の利便性向上と、効率的な記録の作成が実現出来るよう指導していく。また、個人情報管理の観点から、法令を遵守した記録の管理を指導していく。</p>
<p>事業所では、業務の標準化及びサービスの質の向上に取り組んでおり、各種指針やマニュアルの整備に注力している。しかし、それに伴って会議や書類作成等の事務仕事が増えており、職員の負担感が増していることが、職員アンケート結果から窺える。この点に関して、改めて事業所としての取り組みについて、効率性や役割分担などの視点から再考していくとともに、職員の負担軽減につながる対策について、検討を進めていくことが期待される。</p>		<p>業務の中で、相当の時間を要し、負担感を感じている大きな要因が各種記録の作成であると分析しており、その改善のために記録の電子化を進めている。記録の電子化により事務作業の時間を減らし、職員がより利用者へ接する時間を増やすことが期待できる。また、追われる業務のあり方ではなく、利用者のことをより一層考えるケアのあり方を職員自ら求める気運が醸成され、利用者に係る記録業務の他にも精査を行った。具体的には、日々の業務、1か月単位の業務、半年、1年単位の業務について、重複や無理無駄がないかどうかの点検を行い、簡素にできる事務を抽出した。</p>	<p>令和4年度末から引き続き、現場の係長や主任を中心に、すべての職員が「利用者のほうを向いて」仕事ができるよう、記録や各種帳票を精査し、簡素化できる帳票等については使用をしないなどの、事務フローや帳票の取捨選択の検討を行っていく。 記録の電子化、事務改善により、利用者へ接する時間を増やすことで、いっそう「寄り添う」ことのできるケアに取り組んでいく。 また、記録の電子化は、利用者毎に時系列で俯瞰できること及びバイタル等をリアルタイムで全部署の職員が共有できる等の効果が期待できるため、利用者へのよりきめ細かな介護サービスの提供の実現を目指していく。</p>	<p>業務の抽出と、精査を定期的に行い、職員が効率的かつ心身ともに健康に働ける職場作りに期待しており、利用者満足度を高めるためにも、従業員満足度にも配慮した施設運営をするよう指導していく。</p>