

介護支援専門員（ケアマネジャー） 業務効率化・ICT（情報通信技術） の導入による働きやすさについて

令和4年11月3日 鈴鹿グリーンホーム 取組報告会・地域報告会

在介係 居宅介護支援部門 主任 田中 清美

在介係 居宅介護支援部門 主任 鳥羽 たつみ

在介係 居宅介護支援部門 南橋 ます代、西村 拓也、古川 敏基

～私たちは、地域に信頼されるべき存在であり続けます～



鈴鹿グリーンホーム 居宅介護支援事業所

設置主体：  社会福祉法人 鈴鹿福祉会 

主な活動地域：鈴鹿市西部地域など



所属職員：介護支援専門員 5 名（ケアマネジャー）
内 主任介護支援専門員 2 名

居宅介護支援事業所の仕事内容とは？

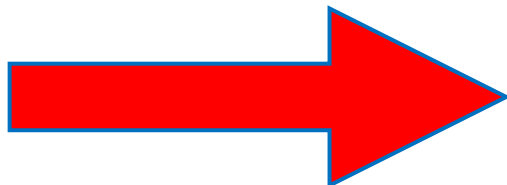
私たち介護支援専門員（ケアマネジャー）は、地域のみなさまの介護保険に関する各種相談などに対応しています。

- ・ ケアプラン作成
- ・ ご利用者との面談、相談
- ・ 介護事業所等との連絡や調整
- ・ 介護保険などに関する諸手続きの支援
- ・ 介護保険の給付管理 など



- ・ 私たちケアマネジャーは、日々たくさんの業務に関わらせていただいておりますが・・・

BUSY



相談支援記録の入力、各事業所との連絡・調整、ケアプランや役所に提出する書類等の作成など、**多くの業務**を抱えており、それらの量や費やす時間が**年々増加**しています。

- これまでの業務の方法を
根本から**考え直す = 変える！**
➡それが**ICT（情報通信技術）の導入**でした！

<従来>



電話・FAX・紙媒体



対面での相談業務や研修、
会議の参加

<現在>



電子メール、コミュニケーション
アプリ、音声入力ソフト、オ
ンライン会議・研修など

※**法人内**においても**同時期にICTの利活用を進めている**Goodタイミングでした！

I C T化への取り組み①

- 郵送・電話・FAX ⇒ 電子メール・コミュニケーションアプリ（SNS）などを活用
 - 事業所専用のメールアドレスを取得、GメールやLINEWORKSなどのアプリを導入
 - 郵送・電話・FAX以外で連絡可能な各サービス事業所、利用者・家族には、電子メールやスマホメール（キャリアメール）などを活用。
 - 電子メール等でのやり取りは、時刻、相手の状況などに制約されない場合が多く、お互いに情報交換しやすい。また過去のやり取りも確認できるのでミスを防ぎやすい。
 - 情報シート作成や支援経過記録などは音声入力ソフトを活用し→入力時間の大幅な短縮と労力の軽減となった。

ICT化への取り組み②

- サービス担当者会議、研修をオンライン会議にて開催

※サービス担当者会議とは、ケアマネジャーが作成したケアプランの内容
を利用者・家族と介護サービス事業者等が参加し、共有を図る会議です。

⇒（ICT導入後）オンライン会議アプリを活用して開催



- 毎週の事業所会議をはじめ、研修についても毎月数回は必ずオンラインで開催・受講しています。業務効率化だけでなく、感染予防対策にもつながっています。



その他の業務効率化



- 各帳票類のペーパーレス化（紙の書類などのデジタルデータ化）
- 利用者の関係書類（介護保険被保険者証、お薬手帳など）を写真やスキャナーで取り込む。
- ケアプランなどの帳票類を紙に印刷せず、PDF化して取り扱う。

<メリット>

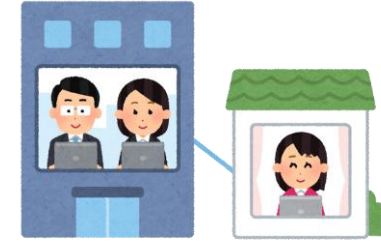
- 法人内でも、各部署へ電子メールに帳票類を添付し送信することで、紙の削減やコピーし各部署に回覧や配付する手間（労力が大幅に軽減）
- 紙で保管せず、デジタルデータ化（パソコンに保存）→書類の省スペース化
- デジタルデータを電子メール等に添付し、利用者・家族やサービス事業所とやり取りができる。（情報共有がしやすい。）

L I F Eへの理解について

- L I F E とは...利用者の状態やケアの内容などデータを国に提出すると、分析・評価結果としてフィードバックされるシステムです。フィードバック情報を活用し、“P D C A サイクル”を回すことでケアの質向上、自立支援につなげることが期待されています。
- 令和6年度介護報酬改定では居宅介護支援でのL I F E 導入とみられています。当事業所では次期改定に向けてL I F E への理解を深めるために研修参加や実証事業に参画しています。
- 実証事業：8月、9月とL I F E へデータ提供を行いました。11月にはフィードバック票を活用し、ケアプランの見直しやサービス担当者会議での情報共有等を試行することになっています。

[illegible]

リモートワークの取り組み



- 外出先での端末操作（パソコン・スマートフォンなど）で、記録の入力や各帳票類の作成可能に。
- ⇒外部パソコンからインターネット経由で施設内のネットワーク（施設サーバー）へアクセス
- ⇒スマホのテザリング機能を活用し、訪問先でZ o o mでの会議が開催できるよう整備
- ※年々、個人情報取り扱いに関するリスク管理、情報セキュリティへの対策ハードルが上がっていくと考えられるので、専門業者と相談しながら対応していきたい。



リモートワークを実施して

- 通勤に掛かる時間やストレスが軽減された。
- 家族のためのなど生活の時間が確保できるようになった。
(ワーク・ライフ・バランスの確保)
- 書類作成・整理、サービス調整、連絡など自宅のできることを行い、事業所出勤時は自宅訪問、モニタリングなど、業務を切り替えながら仕事にあたることができた。
- 職員が体調に不安があったり、コロナ濃厚接触者になった場合でも、自宅での作業に切り替えることができるので、感染対策にも繋がった。



→今後も在宅ワークを継続的に実施することで、働きやすさも確保しながら業務にあたりたい。

まとめ



- 今後もより業務効率化、働き方改革を進めるためには、事業所等に広くICTの導入メリットを発信し、共に改善していく必要がある。
- 引き続きICTや今後実装が予測されるAI（人工知能）を活用し、介護サービスの質を担保しながら、担当件数を引き上げていくなどの生産性の向上が求められる。
- ICTを活用し、在宅でも仕事ができるような環境を整えることで業務が効率化→削減された時間を有効活用→子どもの送り迎えなどに使うことで仕事と生活の最適なバランスを保っていきたい。働きやすさの提案
- 経営理念は、「私たちは、地域に信頼されるべき存在であり続けます」です。信頼いただけるよう従事するのはもちろん、「資格を取ってケアマネジャーとして活躍したい！」と思われるような魅力的な事業所にしていきたいと考えます。

ご清聴ありがとうございました！



社会福祉法人 鈴鹿福祉会

鈴鹿グリーンホーム