

代表取締役	統括	記録者

研修委員会会議 議事録

開催日時	令和 8 年 4 月 2 日 (木) 17:00~17:30	開催場所	屯
出席	デイサービスセンターのべる手：江田所長(管理者)、藤田副主任(介護)、長谷川(相談員) 小規模多機能ホームのべる手：太田統括(ケアマネ)、小野寺係長(看護)、佐野主任(介護) 小規模多機能ホームのべる手サテライト事業所：福田所長(看護)、真勢主任(介護)		
欠席	斎藤管理者(小規模多機能ホームのべる手・小規模多機能ホームのべる手サテライト事業所)		
議題 1	生産性向上委員会の発足 各事業所において委員会指針作成済み 全職員へ閲覧促し周知する 令和 8 年度介護報酬改定に伴い、当法人の介護福祉事業部においても職場環境改善に努め、職員負担を軽減し、業務の効率化を図り、利用者様へのサービスの質向上に努める。 介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)口を令和 8 年 6/1~算定。 デイサービスセンターのべる手、小規模多機能ホームのべる手、小規模多機能ホームのべる手サテライト事業所はケアプランデータ連携システム加入済み。令和 8 年 4 月中に他法人との連携を開始していく。 生産性向上推進体制加算(Ⅱ)を令和 8 年 5/1~算定。 対象事業所：小規模多機能型居宅介護事業所 内容：生産性向上推進体制(Ⅱ)10 単位/月 小規模多機能ホームのべる手：10 単位×23 名×12 ヶ月=2760 単位 小規模多機能ホームのべる手サテライト事業所：10 単位×17 名×12 ヶ月=2048 単位 要件： ①利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。 ②見守り機器等のテクノロジーを 1 つ以上導入していること。(介護ソフト：ほのぼのは平成 30 年に導入済み) ③1 年以内ごとに 1 回(年度末の 3 月)、業務改善に取組による効果を示すデータ提供(オンラインによる提出)を行うこと。(G ビズ ID 取得済み) 委員会指針内にあるように今後 1 回/3 ヶ月、委員会を開催し議事録を残す。 今後ホームページまたはポータルサイトに議事録を掲載していく。担当者は次回検討。		
議題 2	ケアプランデータ連携システム導入によるコスト削減計画 ・ 毎月の FAX 費用の削減 ・ 毎月のサービス提供予定と実績を取り込むことで事務作業時間の軽減 今後コスト削減結果を報告 介護ソフト(ほのぼの)導入による職員の負担軽減と利用者の安全並びに介護サービスの質確保 ・ 平成 30 年より導入し、PC およびタブレットでの記録記入には各事業所職員も、紙ベースの時に比べ食事や排せつ記録に記入は負担軽減されているが、ケース記録に時間を要している。PC およびタブレットへの入力作業に慣れていない、苦手意識を持つ職員も多く、利用者様への介護優先であり入力作業を後回しにしまい、時間外勤務で入力作業を行っている職員が小規模多機能型居宅介護事業所では多く見られる。		

	要因：職員個々の入力作業のスキル、利用者様への直接支援以外の業務（シーツ交換、掃除、泊り荷物のチェック）、職員間の声掛けや配慮等コミュニケーション不足 対策：各事業所の一日スケジュール（人員配置表）内の業務配置の見直し、業務内容の見直し、介護補助職員の導入（現在、小規模多機能ホームのべる手：非常勤介護補助職員 1 名、4/20～派遣非常勤介護職員 1 名増員予定、小規模多機能ホームのべる手サテライト事業所：非常勤介護補助 1 名、4/1～派遣非常勤介護職員 1 名、4/16～非常勤介護職員 1 名増員予定、デイサービスセンターのべる手：4/12～非常勤介護補助職員増員予定） 上記対策について各事業所で人員を増やすだけで終わらず、継続的に都度業務内容の無理・無駄がないかを見直し、職員の負担を軽減していき、次回委員会開催時に報告し必要時再度詳細の検討を行う。
議題 3 その他 連絡事項	・介護ソフトの点検について ①介護ソフト（ほのぼの）の定期的なリリース内容やアップデートをほのぼのからの通知を各事業所は確認し行っていく。 ②PCやタブレットの破損や経年劣化についても各事業所で確認し都度、所属長へ報告し、所属長は統括へ報告。統括より法人本部へ報告し修繕や購入について迅速に対処する。 ・次回開催：令和 8 年 7 月 日時場所が決まり次第、太田統括より運営報告グループ LINE で通知する。