

# 社会福祉法人 同仁会 特別養護老人ホームさつま園 様



■所在地  
鹿児島県薩摩郡さつま町求名13341番地1

■事業所  
特別養護老人ホーム さつま園  
さつま園デイサービスセンター  
さつま園ヘルパーステーション  
居宅介護支援事業所さつま園  
さつま園在宅介護支援センター

施設ホームページ (<http://satsumaen.jp/>)

## 『寿』を活用した記録管理で業務改善

社会福祉法人同仁会特別養護老人ホームさつま園様は、「高齢者が自らの意思に基づき自立した質の高い生活を送ることができるように支援します」を基本理念に、昭和58年の開設時より介護サービスの提供や社会福祉法人としての公益活動に力を注いでいらっしゃいます。

今回は、『寿』を用いた記録管理の運用について、導入に至った経緯や導入の効果を中心に、施設長の柿添様にお話を伺いました。



特別養護老人ホーム さつま園  
施設長 柿添 信義 様

### ■地域に『安心』を提供できる施設でありたい

—地域や介護を取り巻く環境に対するお考え、  
取り組んでいる活動についてお聞かせください。

さつま町は、人口減少・少子高齢化が進んでいる地域です。次代の担い手となる若者の流出も激しく、介護職離れもあいまって、“人材確保”に非常に頭を悩ませています。

そういった厳しい環境ですが、当施設では「地域への貢献」を施設の理念と方針の一つとして掲げ、地域に根差した様々な活動を行っています。

具体的には、交通安全立哨活動に取り組んだり、地域の夏祭りへ参加したりしています。他にも地域サロンでの介護保険に関するご説明や認知症・栄養改善に関する講演、健康体操のレクチャーなどに力を入れています。

要支援・要介護認定者を対象としたものだけでなく、地域の方、ご家族のためにもなる内容にしようと取り組んでいます。昨今、介護疲れによる痛ましい事件をよく目にします。サロンでの活動を通して、さつま園がご家族や地域の方に寄り添った、「レスパイト」としての役割も果たせればと考えています。

できるだけ高齢者の方には、住み慣れた地域の中で暮らしていただけるように在宅サービスのご支援をしていく、それでも生活するのが難しくなってしまった場合には、さつま園がありますよと、地域に安心を提供できる施設でありたいですね。

—サービス提供にあたって、目指しているケアや  
重要視している点について教えてください。

利用者様の介護度が年々と重度化していることをふまえると、どうしても事故などのリスクを抱えながらのサービス提供となります。ヒヤリハットを見逃さず、リスクマネジメントに関する職員全体での取り組みが、大きな事故を未然に防ぐことに繋がると考えています。

また、“ふるさと訪問”という活動も行っています。この活動は、利用者様をご自宅へお連れし、ご家族やご友人とふれあい語り合う時間を作ろうというもので、利用者様の「帰りたい」という思いに応え、少しでも楽しい時間を過ごしていただきたいと、毎年企画しています。

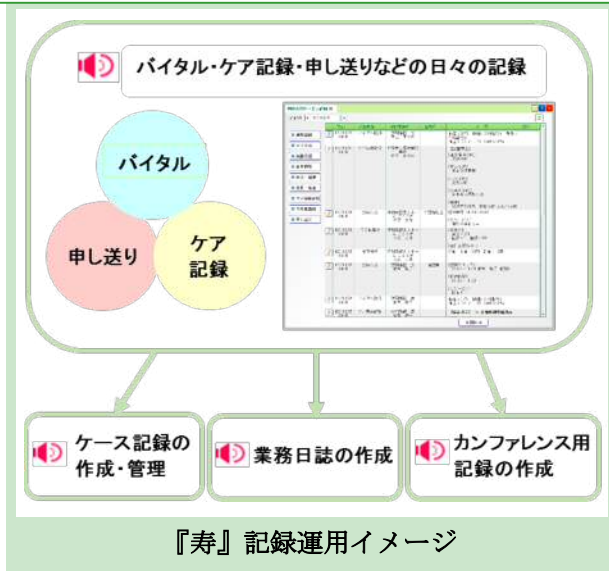
“ふるさと訪問”を実施するうえでも、利用者様が尊厳をもって生活するうえでも、ご家族のご理解・ご協力は不可欠です。当施設では、ホームページにて、利用者様の様子を写真付きで公開しています。当初、経営状況の情報公開が主な目的でしたが、ご家族から「いつも写真の掲載、ありがとうございます」というお声を多くいただくようになりました。知らず知らずのうちにご家族にも浸透していたことが嬉しかったですね。

## ■様々な場面で『寿』を活用したい

—『寿』を導入されたきっかけをお聞かせください。

もともとは他社の請求システムを使用していたのですが、改正への対応や画面周りの見やすさ・操作のしやすさを考慮して『寿』の導入を決めました。導入してから、『寿』を利用して請求以外の様々な業務も運用できるのではないかと、システムで管理するのもいいかもしれないと思い、MICに相談しながら業務の改善に取り組みました。

現在では、ケース記録やバイタルなどの介護記録の管理、業務日誌等の作成に『寿』を活用しています。なかでも、「ケース記録の作成・管理」は、手書きでしていたころに比べると、ずいぶん楽になりました。



『寿』記録運用イメージ

## ■日々の業務の中に『寿』を組み入れる

—「ケース記録の作成・管理」を含めた記録管理の運用について、教えてください。

現場の担当者は、日々のバイタルやケア記録などを、緊急度の高いものから重点的に記録に残しています。日勤者は夕方に、夜勤者は夜に、うまく時間を見つけて入力しているようです。介護担当者とは看護担当者では、職種によって入力すべき内容も異なります。誰がどのような内容を記録するかというのは、記録管理の運用を始めるうえで、職員と共有し指導も行いました。

月末になると、日々入力していた記録を拾い集め、さらにコメントを残してケース記録を作成しています。手書きで作成していたころと比べると、日々の記録を探したり、転記したりという作業が無くなりました。

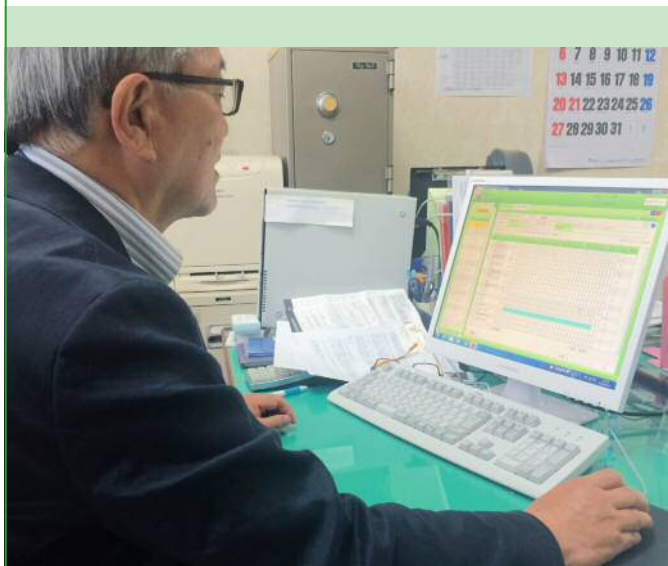
記録の二次利用も簡単にできるようになりました。例えば、カンファレンスを行うにあたって必要な記録、介護用と看護用とそれぞれの職種に応じた業務日誌を作成するにあたって必要な記録など、使用する場面によって、日時や職種、内容などで性質の異なる記録を抽出することが可能です。

業務日誌については、簡単な操作で『寿』上の様々な情報を自動で取得し集約できるので、日々の業務の1つとして組み入れるようになりましたね。

—今後の運用構想や『寿』へ期待していることをお聞かせください。

介護の現場では、多岐にわたった記録を残す必要があります。まんべんなく広く記録を残していこうと考えているのですが、せっかく『寿』にいろいろな機能があるのに、使い方を把握していなかったり、職員が使いこなせていなかったりしています。現場の担当者が利用者の状態を的確に把握して、ケアプランに反映させていく、という理想的なサイクルを目指すためにも、『寿』の使い方を追求していきたいです。

介護業界を取り巻く環境は、年々厳しいものになっています。業務の効率化につながるような機能改善はもちろんのことですが、『寿』を用いた業務の運用提案、介護保険制度などの情報についても、積極的に発信して行ってほしいですね。



●本文に記載されている内容は予告なく変更することがあります。

●記載されている会社名・商品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。

MIC 株式会社 南日本情報処理センター

製品情報はこちら (<http://www.kk-mic.jp/kotobuki/>)

本社 鹿児島市東開町4-104  
東京支社 東京都品川区南大井6-16-4戸浪大森ビル8F  
宮崎支社 宮崎市広島2丁目5番16号興亜宮崎ビル5F  
福岡オフィス 福岡市博多区博多駅南1-9-8ケイアイビル5F

TEL 099-269-9720 FAX 099-269-9719  
TEL 03-6436-8686 FAX 03-6388-9450  
TEL 0985-29-9900 FAX 0985-29-9127  
TEL 092-415-1310