

管理栄養士の 業務効率化の取り組み

社会福祉法人 七恵会 第二長上苑
管理栄養士 浅野梨紗子 横井葉月

社会福祉法人 七恵会 紹介

高齢者支援

在宅複合型施設
長上苑

地域密着型介護老人福祉施設
第三長上苑

特別養護老人ホーム
第二長上苑

介護老人福祉施設
中央長上苑

サービス付き高齢者向け住宅
ケアガーデン長上苑

保育・子育て支援

ながかみこども園

中央ながかみこども園

児童発達支援

児童発達支援事業所
ながかみ



社会福祉法人
七 恵 会

定員

介護老人福祉施設
80名

ショートステイ
20名

デイサービス
40名

認知症型デイ
12名





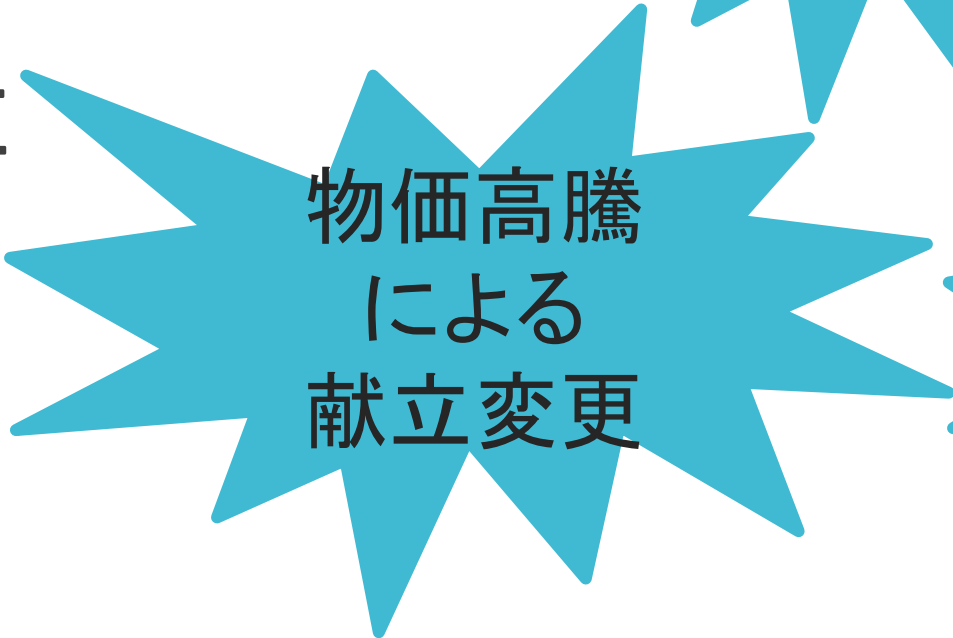
七恵会の食事

管理栄養士業務の現状

- ・給食管理
- ・栄養マネジメント
- ・経口維持加算



感染対応



物価高騰
による
献立変更



自然災害
への対応

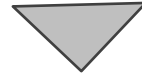
業務効率化の目的

仕事内容の見直しを行い、
業務に集中できる職場環境を作ること
により良い食事の提供につなげたい！



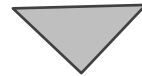
取り組みの流れ

目的の共有



現状把握

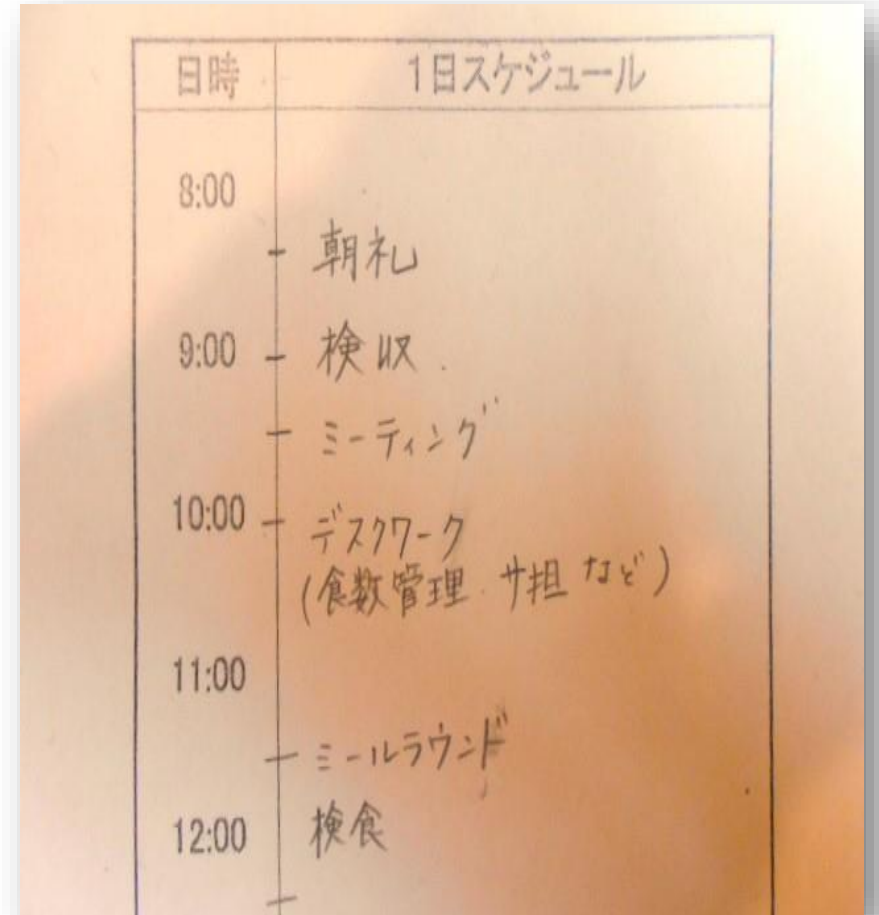
スケジュール共有・話し合い・法人内の他施設見学



具体的な取り組み

現状把握

- ・スケジュールの共有
(タイムスケジュール表の作成)
- ・話し合い
(業務の確認、改善点について)
- ・法人内の他施設見学



A handwritten daily schedule table on a piece of paper. The table has two columns: '日時' (Date and Time) and '1日スケジュール' (1-day schedule). The schedule is written in Japanese and includes activities for each hour from 8:00 to 12:00.

日時	1日スケジュール
8:00	- 朝礼
9:00	- 検収 - ミーティング
10:00	- デスクワーク (食数管理、サ担など)
11:00	- ミールラウンド
12:00	- 検食

具体的な取り組み

1

委託業者との業務分担見直し

2

フォルダ類、データ帳票類の簡素化

3

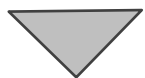
手書き、手入力していた帳票のデータ化

4

感染防災マニュアルの見直し

①委託業者との業務分担見直し

- ・業者対応により作業が中断される
- ・分担している理由が不明確



- ・検収作業と発注業務(一部)を委託業者へ委任

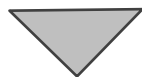
検収、発注など

30分以上短縮

午前中に集中して業務する時間ができる

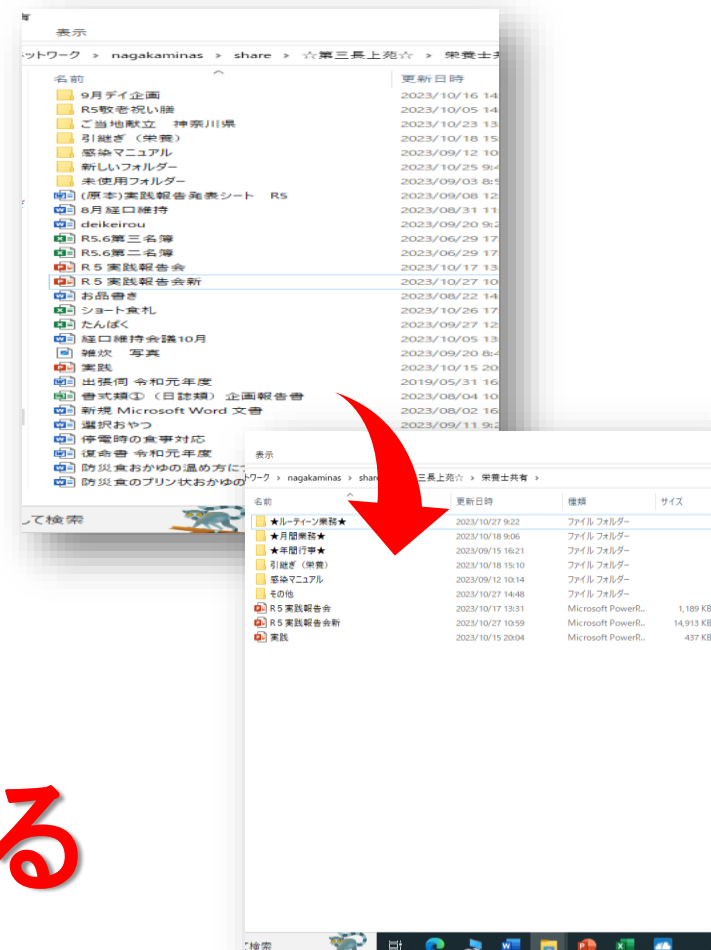
②フォルダ類、データ帳票類の簡素化

- ・検索に時間がかかり非効率を招く



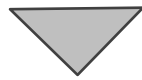
- ・フォルダ、データの整理
- ・七恵会管理栄養士でフォルダの共有

必要な情報を素早く引き出せる



③手書き、手入力していた帳票のデータ化

- 手間がかかり非効率化を招く



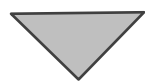
- 献立ソフトを活用
- Excelの数式を活用



作業時間を20分以上短縮できる

④感染防災マニュアルの見直し

- ・緊急時の対応に困る
- ・突然の対応が必要になり通常業務に影響が出る



- ・マニュアルの見直し

迅速な対応ができる



《実際のマニュアル》

- ・朝食・昼食・夕食それぞれのマニュアルを作成
- ・施設で実際に使用する防災食の写真を用意

常・粥用	ミキサー粥用
レスキューフーズおかゆ	プリン状おかゆ
	
LIFE STOCK(洋梨)	LIFE STOCK(洋梨)
	

働き方の 変化

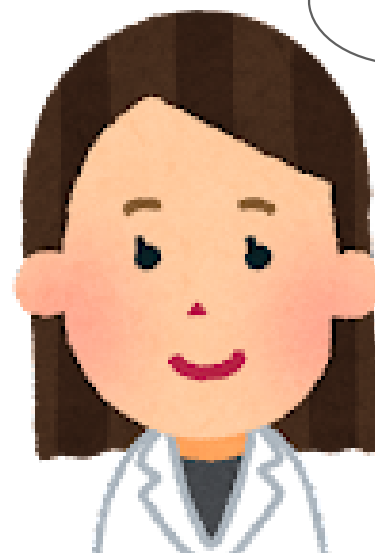
- ・ 集中してデスクワークに取り組むことができる
- ・ 行事食やイベント食を考える時間が増えた
- ・ 管理栄養士同士で話し合う時間が増えた

働く意識 の変化

効率的に働くためには
どうしたらよいか

他の業務にも
応用できないか

お互いの良い
ところを
仕事に活かそう





行事食

リクエストメニュー





手作りおやつ

ご当地献立



今後の課題

- ・ 定期的な業務内容の見直し
- ・ 取り組みの継続
- ・ マニュアルの作成・更新



ご清聴ありがとうございました