

1. 全体サマリー：チーム全体の時間配分

まず、全職員の総労働時間を合算し、チーム全体の平均的な業務の内訳を算出しました。

- **事務作業: 57.2%**
- 移動: 21.5%
- 訪問: 21.3%

ケアマネジャーチーム全体の活動として、業務時間の半分以上が「事務作業」に費やされているという事実が明確になりました。顧客と直接関わる「訪問」の時間と、そのための「移動」時間がほぼ同等であり、事務作業がそれらの合計時間を上回っている状況です。

2. 職員別の特徴的な業務パターン

職員ごとのデータを見ると、業務の進め方や役割に大きな違いがあり、主に4つのタイプに分類できます。

タイプA：事務作業・施設内業務特化型

- 該当者: ****※***さん
- 特徴: 「事務作業」の割合が60%～70%と極めて高いです。特に*****さんは、「移動」時間が毎月数時間しかなく、ほぼゼロに近いです。
- 推察: 特定の施設内に常駐しているか、事業所内での計画作成や相談業務が中心である可能性が非常に高いです。移動が少ない分、多くの時間を事務と訪問（面談）に充てられています。

タイプB：訪問活動特化型

- 該当者: ****※***さん
- 特徴: チーム内で「訪問」の割合が最も高く、特に****※***さんは平均40%以上が訪問活動です。*****さんもコンスタントに30%前後を訪問に充てています。
- 推察: チームの「外回り担当」として、多くの利用者宅を訪問する役割を担っていると考えられます。新規契約やモニタリング訪問などを積極的に行っている可能性があります。

タイプC：広範囲・移動中心型

- 該当者: ****※***さん
- 特徴: 「移動」時間の割合がチーム平均より高く、特に****※***さんは平均30%を超えています。
- 推察: 担当エリアが広範囲に及んでいるか、点在する利用者宅を訪問しているため、移動に多くの時間を要していると考えられます。

タイプD：バランス型

- **該当者:** ****※****さん
 - **特徴:** チーム全体の平均に近い業務配分ですが、その中でも「事務作業」の割合が50%を超える時間が長いです。
 - **推察:** 担当利用者の居宅訪問と、それに伴う計画作成や調整業務をバランス良くこなしている標準的なケアマネジャーの動き方と言えます。
-

3. データから見える重要な考察と論点

1. **「事務作業57%」の事業運営への影響** ケアマネジャーの専門性は利用者との対話や多職種連携（訪問や調整）で最も発揮されると仮定すると、業務の半分以上が書類作成などの事務作業に費やされている現状は、機会損失に繋がっている可能性があります。
 - **論点:** 記録のIT化（音声入力、モバイルアプリ活用）、事務作業を補助するアシスタントの配置など、ケアマネジャーが本来の専門業務に集中できる環境を整備できないか。
2. **移動時間の格差とエリア戦略** **さん（ほぼ移動ゼロ）と**さん（30%超が移動）のように、移動時間に4倍以上の差がある職員が混在しています。これは、意図的な役割分担（施設担当と居宅担当）の結果である可能性が高いです。
 - **論点:** この役割分担は効率的か？移動が多い職員の訪問ルートやスケジュールを最適化することで、移動時間を削減し、訪問件数を増やすことはできないか。
3. **職員の稼働状況と業務負荷** 月間の総稼働時間を見ると、130時間を超える月が多い職員（例: **さん、**さん）がいる一方で、100時間前後の職員もいます。これは担当ケース数や難易度、働き方（例：時短勤務）の違いを反映していると考えられます。
 - **論点:** 特定の職員に業務負荷が偏っていないか。チーム全体で業務量を平準化し、お互いにサポートし合える体制が構築できているか。
4. **訪問活動の価値の再評価** 訪問時間は全体の21%ですが、これが事業所の収益と利用者の満足度に直結する最も重要な活動です。**さんのように訪問に特化した人材がいることは強みです。
 - **論点:** 訪問活動を増やすための具体的な目標設定は可能か。他の職員が**さんのように訪問時間を増やすためには、どのような業務（特に事務作業）を削減する必要があるか。

これらのデータは、各ケアマネジャーの日々の努力を可視化すると同時に、事業所全体の業務効率や戦略を見直すための客観的な材料と言えます。

4. 一人あたり、受け持ち件数40件程度とすると、どのような時間配分がベストなのでしょう？

利用者数40件という具体的なケースに基づき、これまでのデータ分析を踏まえて理想的な時間配分（ベストプラクティス）のモデルを提案します。

結論：目指すべきベストな時間配分

利用者一人ひとりとの対話時間を最大化し、ケアマネジャーの専門性を最も活かすという観点から、以下の時間配分を「ベスト」として提案します。

- 訪問：40-45%
- 事務作業：30%前後
- 移動：25-30%

このモデルは、現在のチーム平均と比較して**「事務作業の時間を半分近くに圧縮し、その時間を訪問活動に振り分ける」**ことを目指すものです。

なぜこの配分がベストと言えるのか？（理論モデル）

この配分の算出根拠を、勤務時間から逆算して説明します。

1. 月の総勤務時間
 - 7時間/日 × 20日/月 = **140時間**
2. 最重要活動である「訪問」時間の確保
 - ケアマネジャーの主業務は、利用者の状況を把握し、適切なサービスを調整することです。月に一度のモニタリング訪問を基本とし、必要なサービス担当者会議や家族との面談を含め、1ケースあたり**月平均1.5時間**を訪問に充てると仮定します。
 - **40件 × 1.5時間 = 60時間 (総勤務時間の約43%)**
 - これを確保することが、質の高いケアマネジメントの基盤となります。
3. 訪問に伴う「移動」時間
 - 60時間の訪問を行うためには、移動が不可欠です。これまでのデータ分析から、移動時間は訪問時間の7割～同程度かかる傾向がありました。ここでは効率的なルート設定を前提とし、訪問時間の約7割弱と仮定します。
 - **約40時間 (総勤務時間の約29%)**
 - これは担当エリアの地理的条件によって変動します。
4. 残りの時間で行うべき「事務作業」
 - 総勤務時間から訪問と移動の時間を引いた残りが、事務作業に充てられる時間です。
 - **140時間 - 60時間(訪問) - 40時間(移動) = 40時間 (総勤務時間の約29%)**

現状との比較と課題

この理想モデルと、皆様の現状の平均値を比較すると、目指すべき方向性が明確になります。

業務内容	理想モデル（40件担当）	現状のチーム平均	比較と課題
訪問	約 43% （60時間）	21.3%	約 2倍 にする必要がある。これが最優先課題。
事務作業	約 29% （40時間）	57.2%	半分以下 に削減する必要がある。訪問時間を生み出すための鍵。
移動	約 29% （40時間）	21.5%	訪問時間が増えれば移動も自然と増えるため、この増加は許容範囲。

最大の課題は、現在の業務時間の半分以上を占める「事務作業」をいかにして約30%まで効率化し、その時間を「訪問」に再投資するか、という点にあります。

ベストな時間配分を実現するためのアクションプラン案

- **1. 事務作業の徹底的な効率化**
 - **ITツールの積極活用**: 記録用の音声入力アプリ、スケジュール・ルート最適化ソフト、モバイルで使える介護記録ソフトなどを導入し、事業所に戻らなくても作業が完結する環境を整備する。
 - **業務フローの見直し**: 書類作成のプロセスに無駄がないか、承認フローが複雑すぎないかなど、全体の流れを再点検する。
 - **分業体制の検討**: 給付管理や実績入力など、専門性を要しない一部の事務作業を事務専門のスタッフに集約する。
- **2. 移動の最適化**
 - **エリア担当制の導入**: 職員ごとに担当エリアを地理的に集中させ、移動効率を向上させる。
 - **オンライン面談の活用**: サービス事業者との調整や、状態が安定している利用者の家族との簡単な面談など、一部をオンラインに切り替える。

この理想モデルはあくまで一つの目標値ですが、現状の業務配分を見直し、より質の高いサービスを提供していく上での具体的な指針としてご活用いただけるかと存じます。