

# 事業計画（アクションプラン）成果報告

チーム名称 ICT化推進チーム

メンバー 今村・大庭・依藤・京藤・北垣内・風間・金野・松尾

## 1. チーム目標

- ①業務軽減
- ②電子化への取組

## 2. 目標達成に対する課題の要因分析

【①業務軽減】・記録業務に時間を要し効率が悪い  
 ・法人内共有システム「ほのぼの」を使いこなせていない  
 ・各事業所内での事務処理方法にバラツキがある  
 ・PCの不具合や簡単な操作を相談する部門が無い。

【②電子化への取組】・事業所や利用者の連絡など報告は紙ベースが多い。ファイリングに時間がかかり保管スペースが必要。  
 ・メール便・郵送・手渡しなど事務作業に時間がかかる。  
 ・法人内での回覧書類など紙ベースで印刷し保管している。  
 ・回覧文書が法人内で行方不明となることがある。

## 3. 課題解決及び目標達成に向けて実行したこと

目標達成までに解決すべき事項	準備段階	実施段階	評価段階
① マクロシステムの構築 ワーク・テラスの日報	4月～6月 事業所の調査からはじまり課題を抽出。業者に依頼せずとも可能なものを選択。PCへの知識やスキルにバラツキが大きいことや事務作業に時間をとられ負担に感じることから簡易なスキルの操作に慣れていく視点と効率化することでサービスの質をあげていき、現場にかかわる時間を増やすことを目的と定めた。	7月～1月 ・話し合いを重ねて戦術を立てる。 ・要望をききとりながらシステムに落とし込む。 ・メンバー内で試験的实施 ・不具合の調整や機能追加などシステムを作りなおし(超勤システム2回、日報システム3回) ・ワーク12月・テラス1月からシステム使用。	2月 ・PCを所有している職員は対応しやすいが、貸与のない職員または変則勤務者等への対応は課題が残る。利用に関しては総務課との協議を要する。 ・日報は手書きと比較して入力時間等にあまり変化はないが、データを活用することが可能となり、約10分/日の短縮可能。
② 訪問介護システム導入 ペーパーレス化に向けての調査	4月～6月 事業所で業務負担と感じていることを話し合い、多数が共通する課題の抽出。5月を対象に広告FAXの無駄紙の量調べ(1事業所約100枚前後/月)、ほのぼのの活用状況、タブレットの活用状況の意見交換を行う。検討を重ね着する項目を絞り、チームを分けて対応していくことを決定	7月～1月 訪問介護システム ・9月業者選定 ・1月業者決定 ・3月仮導入 ペーパーレス化 ・1月各事業所の定例化した会議の経費の支出と準備時間を調査。 ・1月下旬調査の集計し、削減に向けての改善方法を提案	2月 訪問介護システム ・システム導入での業務効率化により、常勤サ責+事務員8名で1ヶ月3時間の超勤削減が期待できる。人権費の削減と職員のワークライフバランスの実現 ペーパーレス化 タブレットを活用し資料配布を省略 業務改善会議:年間12480円削減

## 4. 目標達成により得られる効果

	包括	居宅	訪介・看	デイ	看多機	障害系	総務	入所系	合計
紙及び印刷代	16,159	9,163	1,787	1,872	1,373	5,539	13,382	21,856	71,131
準備時間(H)	18	1	3	0.25	1.25	5	15.5	133	177
会議数	6	6	6	2	4	12	5	13	54

**【現在】**

- 訪問記録(記録・時間・紙保管問題)
- 情報共有(電話・メール・FAX)
- 実績の集計(提供票への転記)
- 国保連請求

} 事務員が手入力

↓

**【ほのぼのケアパレット】**

- 記録タブレットで時間短縮
- 事務所へ戻ってからの連絡作業減
- 訪問記録がそのまま実績に反映
- 実績からの請求、勤怠に反映

+

特定事業所加算の安定した取得に繋がる

## 5. 今後の展開等について(プランの持続性、職員等法人に対し引き継ぎ得られる効果)

マクロシステムは、計算ミスおよび業務の効率化を視野に現在使用している様式におとして考案し、連動して出退勤の時刻明記なども付帯できるように作成。今後活用するには操作方法の説明会またはマニュアルが必要と考える。その他ワークやサポートテラスに導入した日報システムの継続的なメンテナンスを行うとともに、更なる活用を模索し他の業務との連携を目指していくことで、3名が対応している業務を2名で対応できないかなど業務負担の軽減に向けてすすめていく。勤怠のICT化に関しては、職員のみならず利用者にも応用できないかと思案しており、今後の展開として考えている。

## 6. 自己評価

業務時間の短縮や効率化を目標にシステムを作ること念頭に創意工夫を行った。誰もが簡単に活用できるようにすすめることは難しくメンテナンスの面でも限界がある。多少コストはかかってもソフトを導入の方が簡易操作でありメンテナンスやセキュリティの面でも安心感がある意見には賛同する。法人独自の機能に寄添えるものの確立を目標に試行錯誤しシステムを作成、一つでも運用できたことは大きな成果である。