

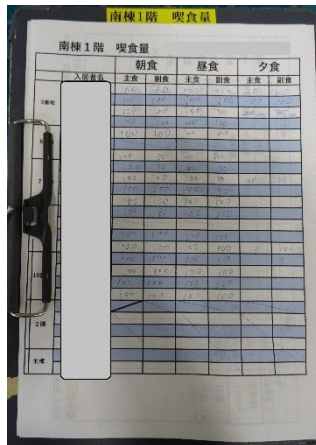
業務用タブレット導入により記録紙からの転記をなくした タブレットでのオンライン面会を実施した

社会福祉法人玉医会

障害者支援施設たまきな荘（生活介護・施設入所支援・短期入所）

課題

- 支援システムは導入済だが、パソコンが移動できないため、記録用紙に記録しなくてはならない情報が存在していた。
- 記録用紙からの転記等に時間がかかるとともに、入力ミスが発生することがあり、ダブルチェックが必要だった。
- コロナ禍でオンライン面会を実施する必要があった。



タブレットソフトウェア導入

iPad 5台
「ほのぼの」ケア
パレット
Wi-fi環境整備

成果

- 【業務の質の向上】
 - 転記ミスがなくなった。
 - 対面面会ができない状況でも、入居者の顔を見て頂くことができ、ご家族から喜ばれた。
- 【量的な効率化】
 - 記録用紙が100枚/月程度減少した。
 - 申し送りもタブレットにしたため、ノートが不要となった。
 - 端末台数増加のため、記録に要する全体の時間が短縮された。



業務効率化のステップ

＜タブレットソフトウェア導入＞

- ①現場で使用している記録用紙の洗い出し、タブレットに置き換えの可否の確認を行った。
また、業務で記録用紙を使用することでの困りごとなどの聞き取りを行った。
- ②①を踏まえて、使用部署や台数、使用方法などの決定、マニュアル作成を行った。
- ③1ヶ月利用後に職員で意見交換し、「慣れるまでは時間がかかる」「記録用紙があると見直しができてよい」などの意見が出た。
- ④マニュアルの見直しなどを行い、みんなが使いやすくなるよう改善を行った。

＜オンライン面会＞

- ①他施設を参考に接続方法などを調べた。
- ②感染リスクの低い面会場所を設定し、面会者向けの同意書や説明書などを作成した。
- ③途中で通信が途絶えるなどの不具合が一部発生したが、面会者・入居者からは概ね喜ばれた。
- ④使用ソフトなどの見直しを行った。

職員の声など

【良かった点】

- ・転記しなくてよいので、他の作業に時間が取れるようになった。
- ・始めは音声入力には恥ずかしいが、慣れると楽でよい。

【悪かった点】

- ・タブレットになれるまでに時間がかかる。
- ・タブレットケースが大きくて重い。
- ・申し送りはノートの方が（慣れているので）よい。

【今後の課題・その他】

- ・今年度末が本体システムの更新時期なので、PCとタブレットの導入台数について検討する。

