

ペーパーレス化と情報アクセスの利便性向上

社会福祉法人さかえの杜
小規模多機能事業所ほっとはうす
（生活介護・就労B・短期入所）

課題

- ①紙ベースでは、バイタルなどチェック項目ごとに別ファイルされていて、記入が煩雑だったり、直ぐに欲しいデータが見られない。
- ②過去のデータが探しにくい。
- ③請求事務では、いくつかのファイルの突合が必要。



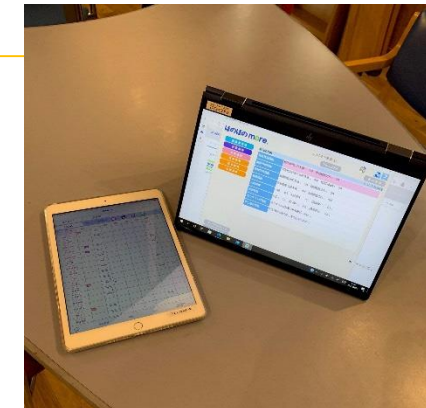
いくつものファイルに記録

ICT機器 導入

HP社タブレット3台
Ipad 6台

成果

- ①いつでも、どこでも、必要なデータが見られる。
- ②過去のデータを簡単に検索できる。
- ③ファイルの保管場所が不要。
- ④月末、月初の集計等が省力化された。



どこでも記録・検索

業務効率化のステップ

- ①国保連請求にあたり、支援記録を複数のファイルから転記する必要があった。
- ②また作成の過程で転記ミスが生じ、その確認にも時間を要していた。
- ③支援記録作成を自動化することで事務作業の省力化が図られる。
- ③支援記録を一元化することで、行動分析が容易になり、ケアの質の向上が図られる。（排泄促しのタイミングなど）
- ④撮影した画像を一元管理でき、個人情報の保護にも寄与できる。個人デバイスの使用禁止。
- ⑤リモートミーティングが容易になった。

職員の声など

【良かった点】

記録作業が場所を移動せずにまとめてできる。
確認がすべて手元でできる。
紙の使用が減らせた。

【悪かった点】

入力作業が不慣れで煩雑。

【今後の課題・その他】

ソフト・ハード更新時の費用負担

利用者ごとの必要な情報が一覧表示されている

ID	名前	バイタル	食事	排便	水分	口腔	排泄	入浴
1		09:16					13:15	
		09:16					4	
		09:16						
		09:57					13:10	
		12:54					2	
		11:35					11:33	
		11:35					1	
		08:27						
		10:32					10:35	
		09:55					1	
		10:06					13:00	11:33
		11:38					1	1
		09:35						
		09:53						
		09:46					12:48	
		09:56					5	