**ict機器導入による生産性向上の取り組み**

資料7-2

**グループホームすまいるふらの**

**１．はじめに**

　深刻な介護人材不足が続き、当事業所でも、より少ない職員数でこれまでと同等以上の質の介護サービスを提供するための生産性の向上が大きな課題となっていた。

　これまでも生産性向上のための業務改善として、ペーパーレス化や間接業務の短縮の取り組みは行っていたが、より高い成果を上げるためにはict機器の導入が必要と考えていた。

しかし、コスト面がネックとなり課題の解決に向けての取り組みが停滞していた中、今回の生産性向上のモデル事業の情報を得て、申請を行うこととなった。

今回、モデル事業の助成を得ることで導入が可能となったict機器を活用することによって得られた成果、その過程についてここに報告する。

**２．取り組み期間、使用機器、導入方法・手順**

取り組み期間

令和2年10月29日～令和3年3月31日

使用機器、ソフトウェア

ほのぼのNEXT-ケア総合記録システム

マルチデバイス対応アプリ-CarePalette（ケアパレット）

ios端末-ipad、iphone　等

****



導入方法・手順

１）導入支援担当者を定め、取り組みの支援を行った。（プロジェクトチームの立ち上げ）

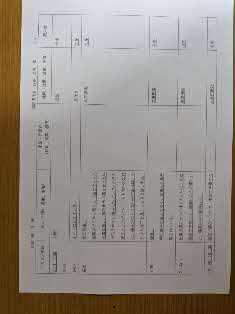
機器、ソフトウェアの使用方法を全職員に習得してもらうため、導入支援担当者3名を定め集中的に導入研修を実施。担当者のうちの1名が必ず勤務している体制を作り、いつでも個別に指導ができるようにした。

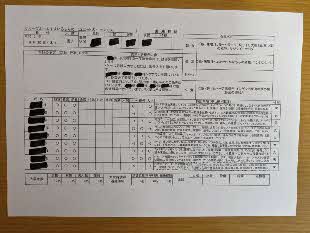
２）経営者から取り組みの開始の宣言を行う。（キックオフ宣言）

法人として取り組みを進める宣言をしてもらうことで、現在の課題や今後の方針を明確化した。

３）課題の整理（課題の見える化）

何度も転記を行っている帳票の洗い出し、業務区分表・業務時間調査票を作成し業務を定量的に把握した。**※別添資料**

****整理の結果、バイタル表、業務日誌、個人ケース記録、食事水分表などにそれぞれ転記を行っている情報があること（ムダ）、記録の時間、申し送りの時間に職員による差があること（ムダ・ムラ）などが課題として見えるようになった。

****

また、一日の業務のうち記録に要する時間が平均60分、申し送りなどの情報共有に要する時間が平均16分、間接業務（専門性を要さない業務・共に行わない掃除、洗濯、調理など）が平均216分と全業務時間の45％以上になることが定量的に把握できた。



４）実行計画を立てる

　転記を行っている帳票をケアパレット入力に一元化することによって記録時間を半減すること、ict機器やソフトウェアの機能を活用することによって情報共有を効率化し、申し送り時間の短縮か廃止をすることを目標にした。

また、現場のモチベーションの維持のために短期目標を設定、週ごとに帳票類を1種類ずつケアパレットに移行することを目標とし、その都度問題が起きていないかの確認や朝礼での成果報告を行うことにした。

**３．経過・結果**

１）記録時間の半減について

10月29日に導入支援担当者向けの初回研修を実施、機器の操作自体は問題なく習得できているが、どのようにして事業所に導入をしていくかについては迷っている様子だった。

まずは、バイタル表・業務日誌（異常値の場合）・個人ケース記録と転記が多いバイタルの記録をケアパレットに一元化することを短期目標に設定、翌日から導入支援担当者が当日勤務の職員に個別指導を行い取り組みをスタートしている。

わからないときに教えてくれる職員が常にいること、具体的な記録業務の負担感の軽減をできたことから、取り組みに懐疑的だった職員からも協力を得られるようになった。

11月5日に現在の進捗、今後の導入スケジュールを確認。バイタルの記録入力は問題なく運用できているが、システムへの習熟が遅れている職員にとっては記録業務への負担感が増しているようだ、との報告あり、より効率的な運用方法と個別指導の方法について検討を行った。

検討した内容を踏まえて継続して帳票類の一元化を行うこと、他の目に見える成果として申し送り業務をなくしても情報共有ができるよう運用を進めていく事を確認した。

11月17日に事業所職員との会議を開催、申し送りの簡略化、廃止に向けた取り組み内容について全職員に説明を行う。一部反対意見が出たが、法人としての方針であること、取り組みを行った際のメリットを再度説明している。

予定より遅れてしまったが、このタイミングで全職員に業務時間調査票を配布し協力を依頼している。

12月5日に手書きの帳票として残っていた食事水分表の入力をケアパレットに切り替え、切り替え後から記録漏れが目立つようになっており、導入支援担当者と検討する。

入力漏れや記録内容のチェック方法についての細かい運用ルールの作成が必要との結論になり、今後検証を行うことを確認する。

12月18日、最も文章量の多かった個人ケース記録の切り替えができておらず、結果記録が重複している。入力項目を基本的に選択式（プルダウン）とすることで記録業務を効率化する方法で切り替えを検討する。

12月20日に個人ケース記録をケアパレットに切り替え、同時に特記事項などを記入していた業務日誌も切り替えを行い、帳票のケアパレット入力への一元化を達成した。

運用ルールの作成や機器の機能の活用により記録漏れが減少、その場で記録ができることから、記憶に頼った記録からリアルタイムでの正確な情報共有も可能となった。

4月2日、モデル事業の実績報告（成果報告）のため再度業務時間調査票を作成、一日の業務時間のうち記録に要する時間が平均60分から平均30分に減少している。**（目標達成）**

２）申し送りの簡略化、廃止について

　11月17日の事業所職員との会議の翌日から申し送りの簡略化、廃止への取り組みを始める、まずはケアパレットへの申し送り情報の入力とこれまで通りの口頭での申し送りの両方を行いながら、申し送りするべき情報の整理を行っている。

12月20日、一時的に申し送り業務の負担は増加したものの、ケアパレットへの情報入力と口頭での申し送りの内容がほぼ同様のものとなったことから、これまで申し送り事項を記入していた業務日誌のケアパレット入力への切り替えに合わせて申し送りを廃止した。

申し送りの廃止と同時にこれまで申し送りに充てていた時間を入居者への朝の声掛けや居室の環境整備の時間にすることで直接介護の時間を増やすことができている。**（目標達成）**

**４．今後の課題・考察**

　今回の取り組みを通じて、職員それぞれの情報を得るということに対しての積極性に大きく差があることが分かった。情報共有を効率化した現在でも発信されている情報がうまく共有できていない職員がいるという課題は残っている。

　積極的に情報を得ようとしている職員にとっては情報が一元化されたことにより情報収集が容易となり、今回数値化は行っていないが、大きな業務負担の軽減になっている。

　情報を与えてもらうものから自分で積極的に収集し、それを基に判断をしながら日常のケアを行う姿勢へと意識改革を図ることで今回の取り組みがより効果的なものになると考えている。

　また、今回の効率化によって確保できた時間を活用して業務改善を進め、さらに生産性の向上を行えるようなサイクルを作っていきたい。

※別添資料

