

【ふじみ野ケアセンター】 ICT導入成果報告

【看護小規模多機能型居宅介護】の導入事例紹介

施設概要

設立年 平成27年度

従業員数 14名

利用者数 23名

住所 ふじみ野市上福岡3-3-7



施設の特徴

2F

看護小規模多機能型居宅介護

1F

訪問看護、居宅介護支援

- 1事業所で訪問（介護・看護）、通所、宿泊サービスを提供
- 看護サービスは1階の訪問看護事業所が行うため、訪問看護事業所との連携も業務効率化のカギ

導入前の課題

介護・看護記録を紙で記録

同じ内容を複数の書類に記入する必要がある

訪問看護とのシステム連携がとれない

サービス実施記録

No.	4/15	4/16	4/17	4/18	4/20	4/21	4/22
曜日	(金)	(土)	(日)	(月)	(水)	(木)	(金)
利用	訪問	訪問	訪問	訪問	訪問	訪問	訪問
血圧	137/60	155/90	87/93	143/14	99/50	121/57	
体温	36.5	36.8	36.5	36.9	36.5	36.7	
SPO ₂	100	98	98	97	99	99	
脈拍	10	10	10	10	10	10	
活動内容	身体リハビリ	身体リハビリ	身体リハビリ	身体リハビリ	身体リハビリ	身体リハビリ	身体リハビリ
食事	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食	朝食
排泄	排便	排便	排便	排便	排便	排便	排便
入浴	シャワー	シャワー	シャワー	シャワー	シャワー	シャワー	シャワー
夜間	入眠	入眠	入眠	入眠	入眠	入眠	入眠
21:00	入眠	入眠	入眠	入眠	入眠	入眠	入眠
23:00	入眠	入眠	入眠	入眠	入眠	入眠	入眠
介護計画書	10:00-10:30	10:30-11:00	11:00-11:30	11:30-12:00	12:00-12:30	12:30-13:00	13:00-13:30
備考							お風呂



看護小規模多機能 管理日誌

確認事項	職員サイン	清潔確認(自動)	職員サイン	清潔確認(夜勤)	職員サイン	
AED		トイレ		調理室		
吸引器		手洗い		流し台		
血圧計		テーブル		まな板		
体温計		椅子		包丁		
ほきみ		デイルーム		曜日業務()		
冷蔵庫()℃		浴室				
風呂湯温(40)℃		脱衣室				
換気	AM	PM	AM	PM		
時間	8:45	10:00	17:00	18:00		
湿度		90%				
利用者状況	登録	23名	訪問	5名	通い	4名
宿泊					5名	
勤務者	明け	早番	日勤	夜勤	後勤	
記入						
前日の夜間帯からの申し送り	22時まで声出しあり。その後良眠。 6時 尿汚染スポン交換している。					
夜間良眠	尿破棄 0時500、5時200					



2階(看多機)のPC



1階(訪看)のPC

導入した介護システムの概要

導入前

ケア記録、業務日誌、申し送り、サービス提供票を全て紙に手書きで記入 & 保存

ソフトウェア名

ほのぼのNEXT

通信環境

全館無線

データ保存様式

クラウド型

利用端末

ノートPC: 1台

タブレット: 2台 (今回導入)

デスクトップ: 1台

導入後

導入スケジュール

年	月	内容
令和2年		検討チームの結成
令和3年	10月	ソフトウェアの検討開始
		ソフトウェアの検討
	12月	ソフトウェアの決定
令和4年	1月	契約・テスト導入
	2月	本格導入

ICT導入・利用状況①

業務範囲	個別名	ICT化 (○/×)	ソフトウェア名	利用する職員
直接介護業務	利用者基本台帳	○	ほのぼのNEXT	事務職員
	アセスメント	○	ほのぼのNEXT	ケアマネ
	ケアプラン	○	ほのぼのNEXT	ケアマネ
	介護記録	○	ほのぼのNEXT	全職員
	各種チェック表	×		
	家族への連絡	○	ほのぼのNEXT	全職員
	モニタリング	○	ほのぼのNEXT	ケアマネ
	各種会議録	○	ほのぼのNEXT	ケアマネ

ICT導入・利用状況②

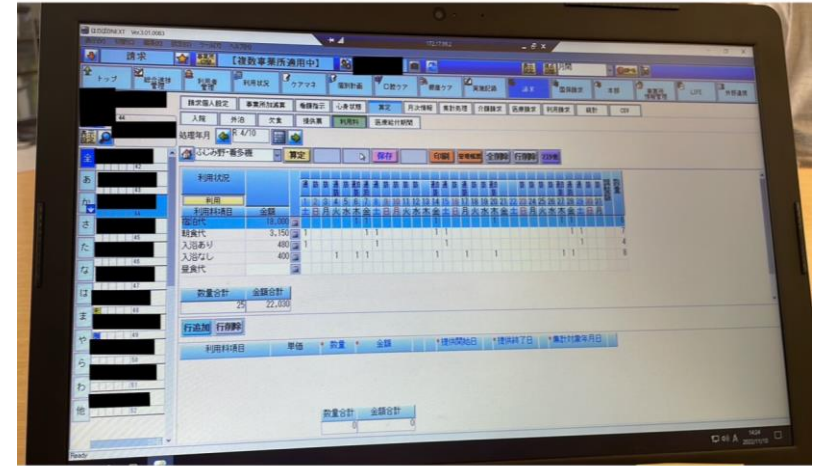
業務範囲	個別名	ICT化 (○/×)	ソフトウェア名	利用する職員
間接業務	職員間チャット			
	スケジュール共有			
	掲示板	○	ほのぼのNEXT	
	勤務表			
	業務マニュアル			
	事故報告			
財務	請求管理	○	ほのぼのNEXT	事務職員
	入金管理	○	ほのぼのNEXT	事務職員
人事労務管理 支援	職員基本台帳	○	ほのぼのNEXT	介護ソフト使用職員
	出退勤管理	○	COMPANY Web Service	法人全職員

ICT導入後の運用方法

【ケア記録】(タブレット)



【サービス実績表】(デスクトップ)



- ケア記録に入力するだけで請求に必要な実績表が転記せずに作成できる。
 - タブレット使用数...全2台(うち訪問用1台)
 - 訪問サービスに行く際の持ち物
- 導入前
カルテ(フラットファイル)
- 導入後
タブレットのみ

紙で保管しているもの

- 訪問先の地図

- 緊急連絡先

} パソコンの破損等により
見ることができないと困るため

- サービス計画書 → 計画通りに実施したかどうかを計画書に手書きするため。

- 訪問看護に係る医師からの指示書 → 紙媒体で送られてくるため。

ICT導入時による成果

記録業務時間

- 記録にかかる時間が導入前より約30%減少した。

残業時間

- 請求に関わる職員の残業時間が月4～5時間→0時間になった。

整理整頓

- 書類を開いて情報確認することがないため、「出しっぱなし」の状態がなくなった。

導入時に苦労した点・工夫した点



苦労した点

- ①専用マニュアルは量が多く、使いづらい
- ②運用ルールや以移行手順の策定が大変



工夫した点

- ①実際に入力する場面を複数の職員で同時に実施した
- ②簡単な操作から徐々に慣れていくよう順序を決めた

ICT導入後の感想

【管理者】

導入にあたり、職員からは否定的な感想は聞かれておらず、比較的前向きに移行できていることに安心しました。

【ケアマネ】

介護保険や計画書の有効期限などが一覧で表示できるため管理しやすいです。

【事務職員】

利用者情報等の新規登録や返戻などは入力に時間がかかりますが、それ以外の請求業務については時間短縮できています。

お問い合わせ先

導入事例に関してお問い合わせいただく場合は、事業所に直接お問い合わせください。

電話番号 049-267-1104

メールアドレス kantaki-fujimino@mcp-saitama.or.jp