

介護記録のペーパーレス化

事業所概要

- ・事業所名：特別養護老人ホーム吉備苑
- ・サービス種別：介護老人福祉施設（定員：101人）
- ・介護職員数：39人（日本人：33人、外国人：6人）
- ・プロジェクトメンバーの構成：介護職員、看護職員、生活相談員、介護支援専門員、事務職員、機能訓練指導員

取組に至った背景

- 複数の紙ベースの帳票が存在し、介護ソフトへの転記作業が日常的に繰り返されることで業務は非効率な状態となっていた。さらに人員不足も重なり、職員一人ひとりの業務負担は増大し、その結果、利用者さまと関わる時間が十分に確保できない状況に陥っていた。
- ・食事、排泄、入浴、バイタル表などの紙ベースの帳票が多岐にわたり作成・管理されていた。
 - ・転記作業が日常的に繰り返され、非効率な状態が続いていた。
 - ・各フロアに介護ソフトを導入したタブレットを配置していたが、活用体制が整っておらず、有効活用されていなかった。

課題解決のプロセス

- **Step1**
紙ベースの排泄表のペーパーレス化から着手することとし、課題の整理を行った
- **Step2**
手書きと介護ソフト入力のルールを定めて、そのルールに沿って手書きと介護ソフト入力を開始
- **Step3**
多岐にわたる紙ベースの帳票をまず、一つの紙ベースの帳票にまとめ、その後、パソコンやタブレットへの入力手順を記したマニュアルを作成し共有
- **Step4**
まず一部のフロアからペーパーレス化（直接入力）に着手し、そこで明らかになった課題点を再度検討し修正したうえで、その内容を反映させながら他のフロアへ横展開

※取組時のポイント・工夫※

- (1) **成功事例の事業所への見学**
成功事例の事業所見学により、メンバーの意識が高まり、進むべき方向が明確になった。学びを当事業所の方法に置き換えて取入れることで、取組の効率も格段に向上した。
- (2) **事前準備を徹底し、段階的に展開する**
いくつかのステップに分けて取組むことで、現場の混乱を最小限にする。マニュアルを共有のうえ、一部のフロアから導入し実施・修正を繰り返しながら段階的に取組み展開していく。

取組効果

【質的な効果】

- (1) 入力項目を簡素化したことで記録漏れが減少し、記録の正確性が高まった。
- (2) 記録に要する時間が短縮され、利用者さまと関わる時間が増え、よりきめ細やかな観察や関わりの充実につながった。
- (3) 帳票を集約・整理したことで確認作業が容易となり、業務全体の効率が向上した。

【量的な効果】

- (1) 直接入力に変更 **1人あたり1日約15分～20分時間短縮**
- (2) 紙・印刷代の削減 **1か月あたり約3,000円のコスト削減**

同様の取組を検討している事業所へのアドバイス

- ・最重要課題を軸に据え、イレギュラーな課題に振り回されないようにする。
- ・完全なペーパーレス化にこだわるのではなく、必要な帳票については整理・集約しながら、段階的に取り組んでいく。
- ・事前準備を徹底したうえで段階的に展開し、実施と修正を繰り返しながら着実に進めていく。
- ・伴走支援を活用することで、客観的な助言を得ながら課題解決を進めることが可能となり、目標達成に向けた取り組みを着実に推進できる。