

のぞみ会居宅介護支援事業所

(松戸市・東葛北部圏域)

■ 事業所データ

- ・ サービス種別：居宅介護支援
- ・ 所在地：松戸市高塚新田269
- ・ 利用者数：155名
- ・ 職員数：6名（常勤5名、法人兼務事務1名）



■ 取り組みの概要

- ・ 訪問後の記録作成やケアプラン作成に多くの時間がかかり、さらに日々届く大量の書類の仕分けや保管、検索に追われる状況が続いていた。書類が減らず、探す時間もかかり、精神的な負担も大きくなっていった。
- ・ この課題に対して、AI分析・ケアプラン作成ツール「SOIN（ソワン）」を活用し記録作成を効率化するとともに、書類自動仕分けシステム「クロジカAI書類管理」を導入し、書類管理の一元化と検索時間の短縮を図った。加えて、複合機と連携し、FAXのデジタル化・ペーパーレス化を進めた。
- ・ その結果、記録作成や書類検索にかかる時間が短縮され、月末業務の負担も軽減した。何より、書類に追われる感覚が減り、気持ちに余裕が生まれた。

■ 取り組みのポイント

- ・ 【テクノロジー組み合わせ・業務フロー見直し】 AI分析・ケアプラン作成ツール「SOIN」と、書類仕分けを自動化する「クロジカ」を組み合わせ導入・活用した。記録作成から大量の書類仕分け、さらに複合機と連携したFAXのデジタル化まで、一連の業務フローを全面的に見直した。

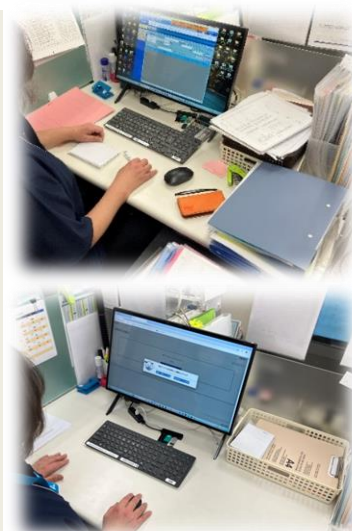
■ なぜ「ケアマネ業務支援機器」の業務改善に取り組んだのか



ケアマネジャー

ベテラン層ほど膨大な書類業務が精神的負担となり、「もう無理かなあ」と退職を考えざるを得ない状況がありました。若手職員も支援業務を覚えながら書類作成に追われ、業務に余裕を持たず負担が大きい状態でした。

こうした状況を改善するため、音声から記録を自動作成できるAIツール「SOIN」と、書類を自動仕分けし検索時間を短縮できる「クロジカ」を導入しました。記録作成と書類管理の負担軽減を図り、職員が安心して働き続けられる環境づくりを目指して取り組みを始めました。



導入前

データ化で作業
がしやすく

導入後

■ 「介護業務支援機器」の活用にあたっての課題と工夫した点



ケアマネジャー

- 【課題1】 SOINについて、使い方や指示文が分からず活用が難航**
 - マニュアルや手順書を整備し、入力方法や独自の指示文を統一することで、誰でも同じように活用できる体制を整えました。
- 【課題2】 クロジカについて、PDF化してから取り込む必要性および、どの書類を登録すべきか不明瞭**
 - 必要書類の基準を明確化し、手順書を作成しました。PDF化の課題をきっかけに複合機の機能活用も進み、結果としてペーパーレス化の推進にもつながった。

■ 数字で見る「業務改善」の成果



① 業務改善の成果 (Before (11月) → After (1月))

| 項目 | 内容 |
|--------------------------------|---------------------------|
| 提供票の印刷・発行枚数 | 722枚 → 0枚 (完全データ化) |
| 提供票関連の作業時間 | 6時間35分 → 3時間10分 |
| モニタリング記録作成時間 (利用者1名分) | 25分 → 12.5分 |
| 新規アセスメント作成時間 (利用者1名分) | 4.5時間 → 2.75時間 |
| 書類整理・ファイル整理時間 (ケアマネ1名あたり/月) | 4.5時間 → 1.5時間 |
| 郵送関連コスト | 14,746円 → 0円 |

② 精神的・対人支援の成果

| 項目 | 内容 |
|----------|---|
| 精神的負担の軽減 | 記録の抜け漏れや記憶違いへの 不安が大幅に軽減した 記録業務の安心度： 1.2→4.8 (5点満点) |
| 利用者との関わり | 利用者と目を合わせて話す時間が増加した 利用者とのコミュニケーションの充実度： 1.6→4.8 (5点満点) |
| 業務への集中 | 書類作成・整理の負担が減り、業務に集中できる余裕が生まれた |

③ ICTに対する意識の変化

| 項目 | 内容 |
|--------|--------------------------------|
| 導入前の意識 | ICTは難しいという先入観があった |
| 導入後の実感 | 実際に使う中で、業務に十分活用できると認識した |
| 定着状況 | チームで改善を重ね、業務に自然に定着した |

■ これから「業務改善」に取り組む事業所へのメッセージ



のぞみ会居宅介護支援事業所 ケアマネ全員より

「ICT知識ゼロ！50代・60代の私たちでもできました！」

テクノロジーと聞くだけで身構えてしまい、最初は不安で一步が踏み出せませんでした。でも、実際に使ってみると想像していたよりずっと分かりやすく、紙の整理や書類作成に追われていた毎日に、少しずつ余裕が生まれました。今では、業務を支えてくれる心強い存在です。

ケアマネの仕事は好きなのに、書類の多さで気持ちが折れそうになる。そんな現場は、きっと私たちだけではありません。だからこそ、働き方を少し変えることが、職場を守ることにつながると感じています。無理のない形で、仲間が安心して長く働ける環境を一緒につくっていきませんか。

気になることがあれば、どうぞお気軽にお立ち寄りください。

■ 業務改善の年間スケジュール

| | | | |
|-----|-----------------|-----|------------------|
| 6月 | 業務改善の取り組み開始宣言 | 11月 | 「SOIN」、「クロジカ」を導入 |
| 7月 | 事業所の課題の洗い出し | 12月 | 業務改善後の業務時間等を測定 |
| 8月 | 導入計画書の作成 (～11月) | 1月 | PJチームで取り組みの振り返り |
| 9月 | 介護テクノロジー補助金申請 | 2月 | 事業所全体で取り組みの振り返り |
| 10月 | 業務改善前の業務時間等を測定 | 3月 | 成果発表会で事例報告 |