



質の高い排泄管理を目指して ～トイレセンサー導入の試み～

介護老人保健施設
いるかの家リハビリテーションセンター

介護福祉士/P00マスター

安原 尚美

はじめに

排泄確認は利用者のADLや健康状態を把握する上で重要である一方、利用者の尊厳を守りながら排泄確認を行う事は難しい。

トイレセンサーの導入を機に利用者の尊厳を守り、質の高い排泄管理を目指して、その効果を検証した。



目的

排便確認をすることが難しい自立度の高い利用者の排便状況を把握し、適切な排便コントロールで定期的な排便を促し健康維持につなげる。





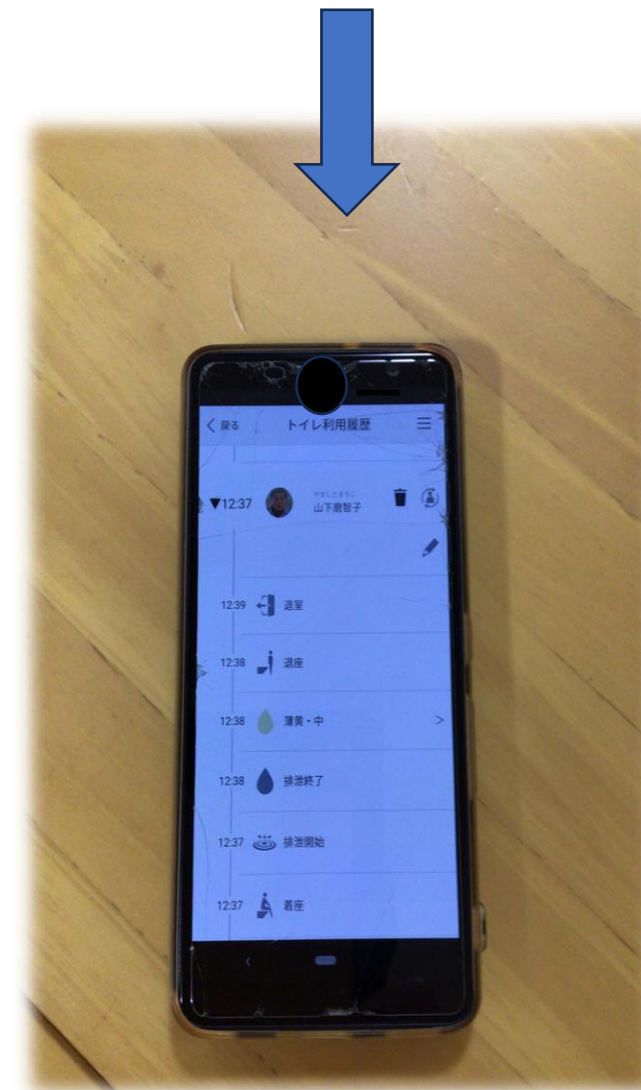
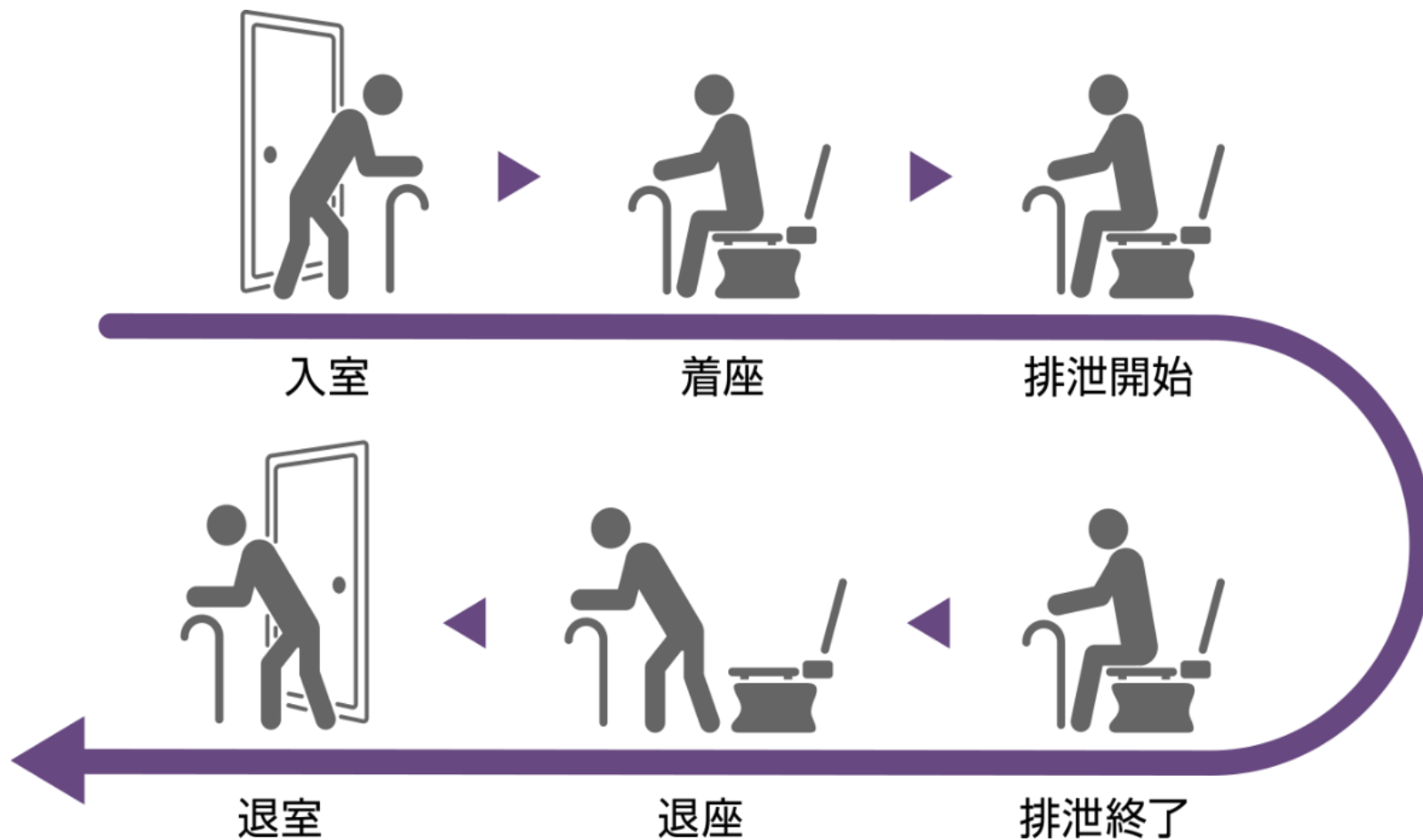
個人識別センサー



排泄検知ユニット



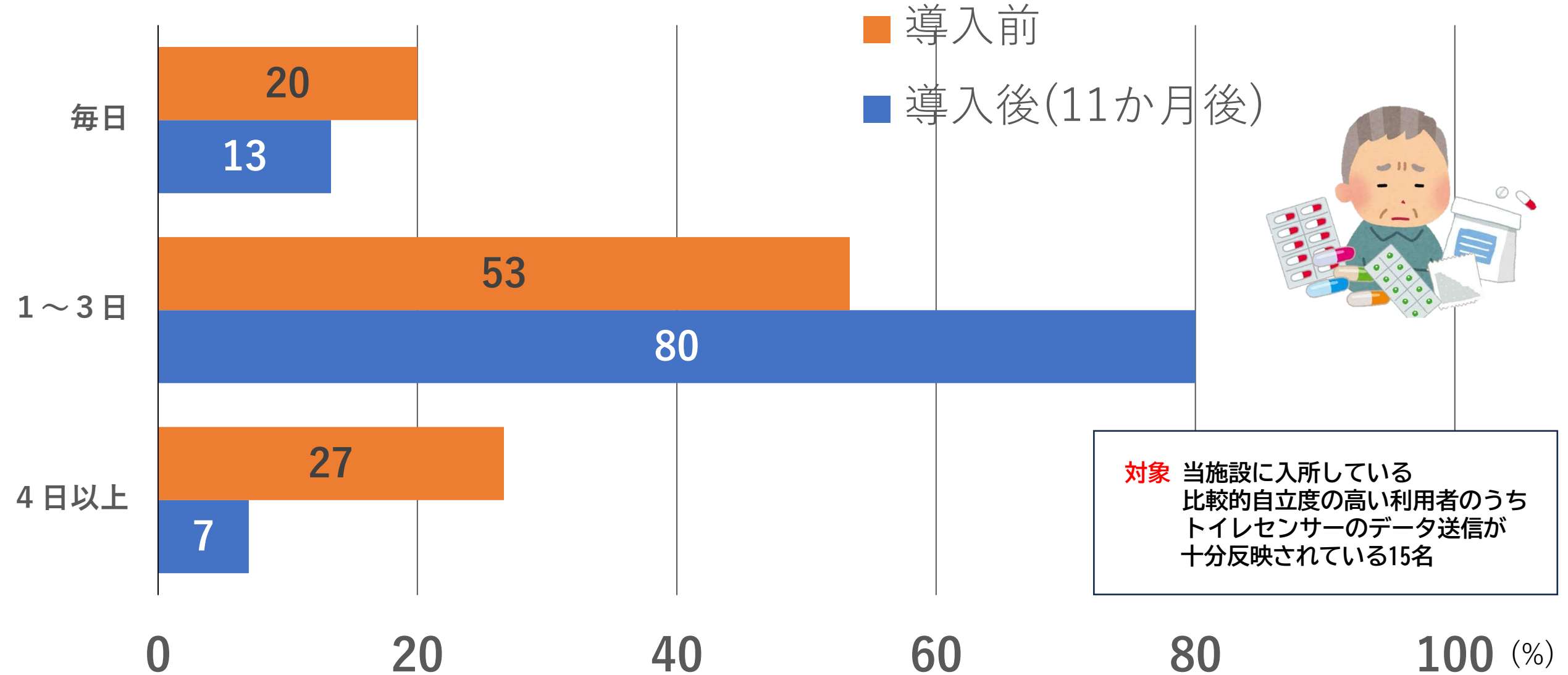
専用端末へ通知



制御ボックス



排便周期の比較



刺激性緩下剤の月間使用回数の変化

症例	導入時(R5年10月)	導入後(11か月後)
A	0	1
B	2	3
C	0	3
D	2	0
E	1	1
F	3	0
G	2	0
H	1	1
I	5	0
J	10	6
K	5	2
L	1	0
M	0	0
N	3	0
O	3	1

	増加
	不変
	減少



排泄チェック表

- △ ▲ ー

自尿 失禁 自尿無
- 付 付着

小 小指大

親 親指大
- ① 少量

② 片手

③ 両手

④ 多量
- ◎ 硬便

○ 軟便

× 不消化便

● 水様便

■ 泥状便

令和 5 年 10 月 6 日 金 曜 日

		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
201								▲					▲								▲					7/0
								▲					▲								▲					3/0
202								▲													▲					4/15 69
								▲													▲					4/1
								▲													▲					5/1
								▲													▲					4/3
								▲													▲					4/6
203								△													△					5/0
								△													△					2/6
								△													△					5/1
								△													△					7/0
205								△													△					7/0
								△													△					9/0

導入前

排泄

期 間 : R 6 / 9 / 1 ~ R 6 / 9 / 30
利用者名 :

年月日	時間	方法	排便	便失禁	便性状	便量	排尿	尿失禁	尿性状	尿量	記録者
R 6 / 9 / 1	12 : 13		×				○		薄21		
R 6 / 9 / 1	23 : 30		○			中等量	8				
R 6 / 9 / 2	23 : 30		○			多量	6				
R 6 / 9 / 3	08 : 26		×				○		黄10		
R 6 / 9 / 3	23 : 30		2				9				
R 6 / 9 / 4	12 : 41		×				○		黄5		
R 6 / 9 / 4	18 : 05		×				○		薄5		
R 6 / 9 / 4	23 : 30		○			少量	10				
R 6 / 9 / 5	06 : 17		×				○		無21		
R 6 / 9 / 5	13 : 52		○		や軟茶小		×				
R 6 / 9 / 5	23 : 30		2			多量	9				
R 6 / 9 / 6	17 : 57		×				○		薄5		
R 6 / 9 / 6	23 : 30		2				7				
R 6 / 9 / 7	23 : 30		○				8				
R 6 / 9 / 8	08 : 22		×				○		薄20		
R 6 / 9 / 8	18 : 08		○		や軟茶小		×				
R 6 / 9 / 8	23 : 30		○				7				
R 6 / 9 / 9	12 : 24		○		普通茶小		○		薄15		
R 6 / 9 / 9	23 : 30		3			多量	7				
R 6 / 9 / 10	08 : 21		○		や軟茶小		×				
R 6 / 9 / 10	23 : 30		2			中等量	8				
R 6 / 9 / 11	11 : 16		×				○		黄10		
R 6 / 9 / 11	23 : 30		○			多量	8				
R 6 / 9 / 12	12 : 10		○		普通茶小		○		薄10		
R 6 / 9 / 12	23 : 30		3			多量	8				
R 6 / 9 / 13	12 : 17		○		や軟茶小		×				
R 6 / 9 / 13	14 : 19		×				○		黄5		
R 6 / 9 / 13	23 : 30		2			多量	7				

導入後

- トイレセンサー導入前は、職員が目視での確認と顔認証を行っていた。
- 自立度の高い方は目視での確認ができず、排便の見落としがあった。
- トイレセンサー導入後は、データに反映されるようになり排便の見落としが少なくなった。



- 導入時はトイレセンサーの顔認証が正確に反映されない、通知が来ないなどの不具合もあった。
- センサーによるデータでの排便確認ができるようになったことで、刺激性緩下剤の服用が少なくなり便失禁による不快感・職員の介助負担も少なくなった。
- 介護ソフトとも連動をできるようになり、業務の効率化を図れるようになった。



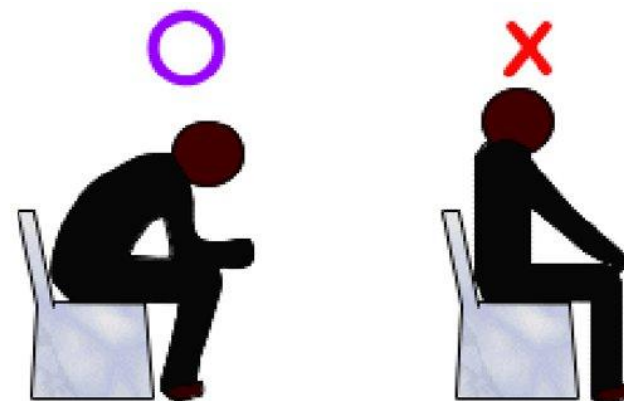
まとめ

トイレセンサーを導入したことで、利用者様の尊厳を守りながら排便回数・便性状・便の量を把握できるようになった。

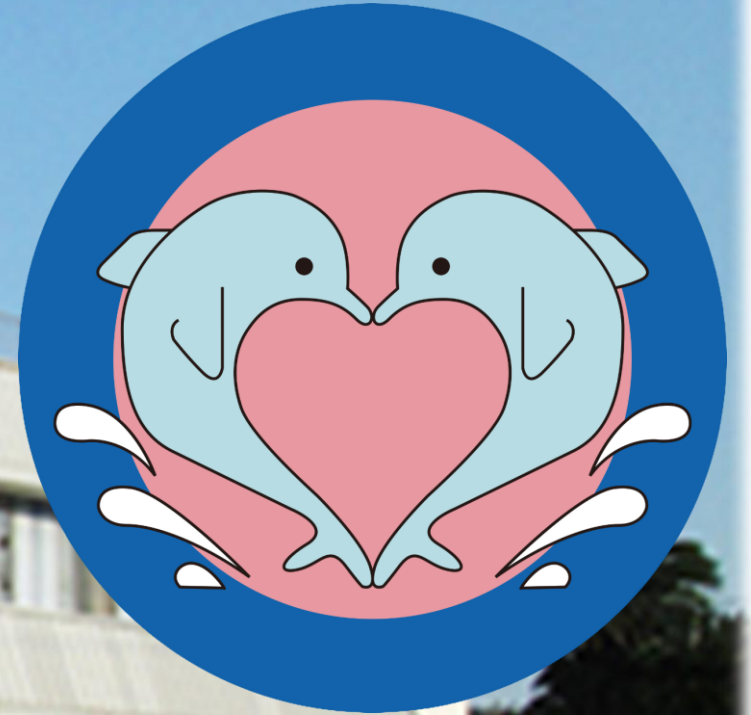
刺激性の緩下剤の過剰投与を減らすことにもつながった。

- ・ 今後は緩下剤の服用の必要性を確認し、運動と食事を連動した介助を行っていく。
- ・ 腸マッサージや排便姿勢などの習慣化を行う。

職員をはじめ、利用者様にも習慣づける



ご清聴ありがとうございました



職員申送ノート（紙媒体）のICT/DX化

～LINEWORKS・ブルーオーシャン等を活用した体制構築～

社会福祉法人翠燿会



小規模多機能型居宅介護グリーンヒル八千代台
小規模多機能型居宅介護サテライトグリーンヒル勝田台
管理者 大竹 暁



事業概要

法人本部 千葉県八千代市上高野2058番地5

高齢者複合ケア施設 グリーンヒル八千代台 千葉県八千代市八千代台西7-2-69

社会福祉法人 翠耀会が担う事業

- 特別養護老人ホームグリーンヒル (八千代市上高野)
グリーンヒル短期入所生活介護 グリーンヒル訪問介護(サテライト)・グリーンヒル福祉タクシー
グリーンヒルデイサービスセンター
- 特別養護老人ホームグリーンヒル八千代台 (八千代市八千代台西)
グリーンヒル八千代台短期入所生活介護 グリーンヒル八千代台居宅介護支援事業
グリーンヒル八千代台キッズルーム(認可外保育)
小規模多機能型居宅介護グリーンヒル八千代台／サテライトグリーンヒル勝田台 (八千代市勝田台)

グリーンヒル八千代台訪問介護 (八千代台南) グリーンヒル八千代台南デイホーム (八千代台南)
- 八千代市勝田台地域包括支援センター
- 障害児通所支援事業
放課後等デイサービス
グリーンヒルキッズ(八千代市村上) グリーンヒルキッズゆりのき台(八千代市ゆりのき台)
グリーンヒルキッズ・ジュニア(八千代市ゆりのき台)
- 児童自立生活援助事業
自立援助ホーム グリーンヒル若葉ハウス(八千代市)



小規模多機能型居宅介護
グリーンヒル八千代台

小規模多機能型居宅介護
サテライト
グリーンヒル勝田台



● 小規模多機能型居宅介護とは

- ◇ 平成18年4月より始められました地域密着型介護サービスの一つで 『介護計画』『通い』『訪問』『泊まり』のサービスを登録された方に柔軟に組み合わせて提供し、ご自宅や地域での生活をサポートするものです

職員体制

計画作成担当者(介護支援専門員)・看護及び介護職員

概 要 等	八千代台	勝田台
介護計画(定員)	登録29名	登録18名
通い	18名	11名
訪問	29名	18名
泊まり	9名	3名
登録条件	基本的に八千代市に住民票があり、八千代市にお住まいの方	
要介護認定 (常時医療行為を必要でない方)	要介護1～5	要支援1～2 要介護1～5



取り組みの概要

業務改善 本プロジェクトの目的と課題、解決の道筋を共有

【目的】

業務改善のための体制を整備し、現状の課題・問題に着手することで質の高い改善を目指す。
ICTの導入を図ることにより働きやすい仕事環境を叶える

【現場課題と解決の道筋】

紙媒体の多い状態に対し、ICTを導入することで情報共有のプロセス業務が減少し、タイムリーに情報共有することで業務プロセスが軽減されることが期待される。

結果として、残業や情報を共有出来てなく介護方法等の内容が統一されていないという悪影響が改善される。

統括責任者【施設長】

モデレーター
課長

プロジェクトリーダー
主任
生活相談員

生活向上・5S委員会

看護師

介護主任
介護副主任

他部門所属長

業務改善プロジェクトチーム

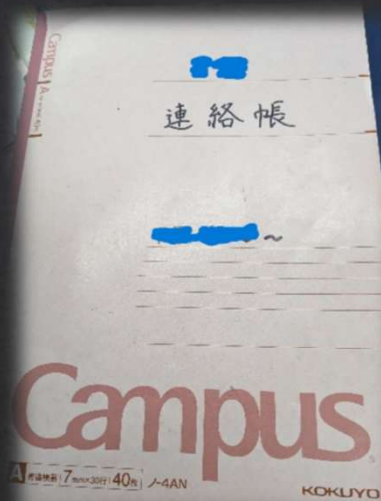
現場導入プロセス担当
介護主任補佐

意識調査・研修調整担当
介護サプリーダー

機器導入・管理担当
理学療法士

マニュアル作成担当
理学療法士

連絡ノート等の紙媒体



各課表対象者の方へ
各クラスの中に用紙を入れています。中身の破損をお願いします。
今まで行っていたスマホアプリの変わりのものとなっています。
ご迷惑を少なく目標設定していただきますので、必ずお取り置きください。

個人の日用品について

セット内容が変更になりました。MSも同じです。

- ・シャンプーリンスは大きいのに変わり、3か月に1回詰め替えします。
- ・目ヤニをとる清浄綿が追加になっていますので起床時等綺麗にしてください。
- ・ボディクリームが追加になっていますので入浴後使用してください。

【日用品代を頂いていますので毎入浴時等必ず本人用の使用をお願いします】

コロナ感染対応について

シフト固定のため、変更しています。変更した方には新しいシフト配布していますので確認してください。

※ 今月の勤労シート 11日(金)までです。お願いします。

※ 本人用のセキカチ靴の棚に置いておく使用下です。1人

（公金）500円（7日）をいただきました。

206号室の居室のドアの開閉が出来ないため、パーテーションを設置しています。

車日の申し送り

① 中 ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳ ㉑ ㉒ ㉓ ㉔ ㉕ ㉖ ㉗ ㉘ ㉙ ㉚ ㉛ ㉜ ㉝ ㉞ ㉟ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

16:30 16:50発
10月か5 おやつ作り はじまる。
ニコワ 普通に笑って

各布団 各居室に置いてあります。シーツ交換時にカバーつけて使用していただきます。

さん 退職します。(本人都合)

10/5、7、12、14 日夕→遅日に変更します。O-E等はPMへ
日の深は 50にスーパー おむつ交換者(7つじ)をおねがいします。

4日 さん 6日 さん 17日 さん 13日 さん

さん

9/19~5日(内) 朝17 しろくおやし(25)あり

の面会、今後、さんの都合の良い時分、さんCWと
来てくれる。あいさつして戻るのみになると思いますので
さんCWでも 間に入って声かけして下エい。
そのようなときは、IFへ行ってもOKです。

バイタルや排泄、個々のケースファイルの紙媒体

日	名前・病室・病棟	血圧	脈	体温	最終検査日	薬、その他
月						
火	253号 10 / 20 ~ / 21	132 / 62	69	36.1	不明	内服薬
	253号室 10 / 21 ~ / 23	138 / 69	76	36.5	10/20	内服薬
	351号中央 10 / 21 ~ / 22	131 / 97	56	36.8	10/19	内服薬
水	256号奥 10 / 22 ~ / 24	141 / 73	73	36.3	10/19	内服薬 本人医師の押印 あり
木	253号 10 / 23 ~ / 24	133 / 90	83	36.5	10/19	内服薬 点眼薬
	351号中央 10 / 23 ~ / 24	123 / 87	86	36.5	10/22	内服薬
	255号室 10 / 23 ~ / 24	143 / 90	68	36.3	不明	内服薬 (20.2) と自覚 なし
金	351号室手前 10 / 24 ~ / 27					内服薬 GE 屯用薬
土	256号奥 10 / 25 ~ / 27					内服薬 睡眠導入薬
	255号 10 / 25 ~ / 27					内服薬
	351号手前 10 / 25 ~ / 28					内服薬 点眼薬 2種類
	351号室中央 10 / 25 ~ / 27					内服薬

様の屯用薬は必要時医務渡しとします。

[illegible]

【小規模多機能 ケース記録】				●年 ●月現在
氏名	[redacted]		介護度 3 1期	身長 159.0 cm
住所	[redacted]			体重 78 kg
自宅電話	[redacted]			標準体重 55.6 kg
生年月日	昭和 年 月 日 歳			
緊急連絡先	① [redacted] (長男)		[redacted]	
	② [redacted] (長女)			
医療的注意事項 かかりつけ医： [redacted] 内科 ＜内臓薬＞薬情報参照 ・混合型認知症（H3.1.3 [redacted] 病院） 脳血管障害を伴うアルツハイマー型認知症 既往歴：アルコール依存症・高血圧・糖尿病・高尿酸血症				
注意点 ・H3.1.3 [redacted] TPにて認知症の診断を受ける。自宅では終日布巾で過ごしていた。不活発・セルフネグレスト（廃用性）の傾向。抑うつがある。 ・支援開始後、通いが定着。 月・水・木・土が通い（12：00迎え・朝食あり。入浴、おやつ後送り） 月～土 訪問（夕の持ち帰り弁当） 火・金 訪問（洗濯・トイレ掃除・タオル取り替え） ・腫瘍や腎臓にかき傷により出血が見られることがある。また、痔の出血も確認されることがあるため、排血介助時確認。 ・腫瘍や足にもかき傷あり。マイザー塗布で様子を見ています。また、飲み薬（ルバフィン）も継続して服用しています。				
歩行	歩行可（杖使用）	衣類	本人用	
食事	主食 常食 副食 常菜	入浴	設定日：月・木（水・土） 入浴形態 ユニット浴 着替え：着用手拭きのまま 水・土は、風呂＋必要箇所洗濯市	
	水分：普通		処置 腫部 アトラント 痛み部位 マイザー 頭皮 リドメックス	
聴力	普通	排泄	紙パンツ＋パット トイレにいく事もあり。	
発語	普通		生活リハ 駐車場歩き	
視力	普通			
テレビ	無し	リハビリ		
担当計画作成			[redacted]	担当CW [redacted]

現場課題

連絡ノートには
職員への提出物お知らせ 日用品の連絡 申し送り事項
家族面会の情報 利用者個々の様子等
混雑する状況で、見ているか、見ていないかも確認とれない

複数バラバラにある帳票類
重要とされる記録はどこにあるのか？記録が書かれていない場合がある。
タスクシフト/シェアにおいて、業務分担はされているものの、介護職と
多職種（介助員含む）内での情報（実情）共有が成されていない場合
がある （作業進行状況について互いの確認が不足）
部署間も同様
（月2回部署間会議も開催するがタイムリーではない）

ICT導入からのDX化

ワイズマン・ブルーオーシャン導入(八千代台特養・小規模多機能)



LINEWORKS 小規模多機能(八千代台/勝田台)

(計画作成・介護職・看護職員)



南デイホーム

(生活相談員・介護職員・機能訓練指導員・管理栄養士)



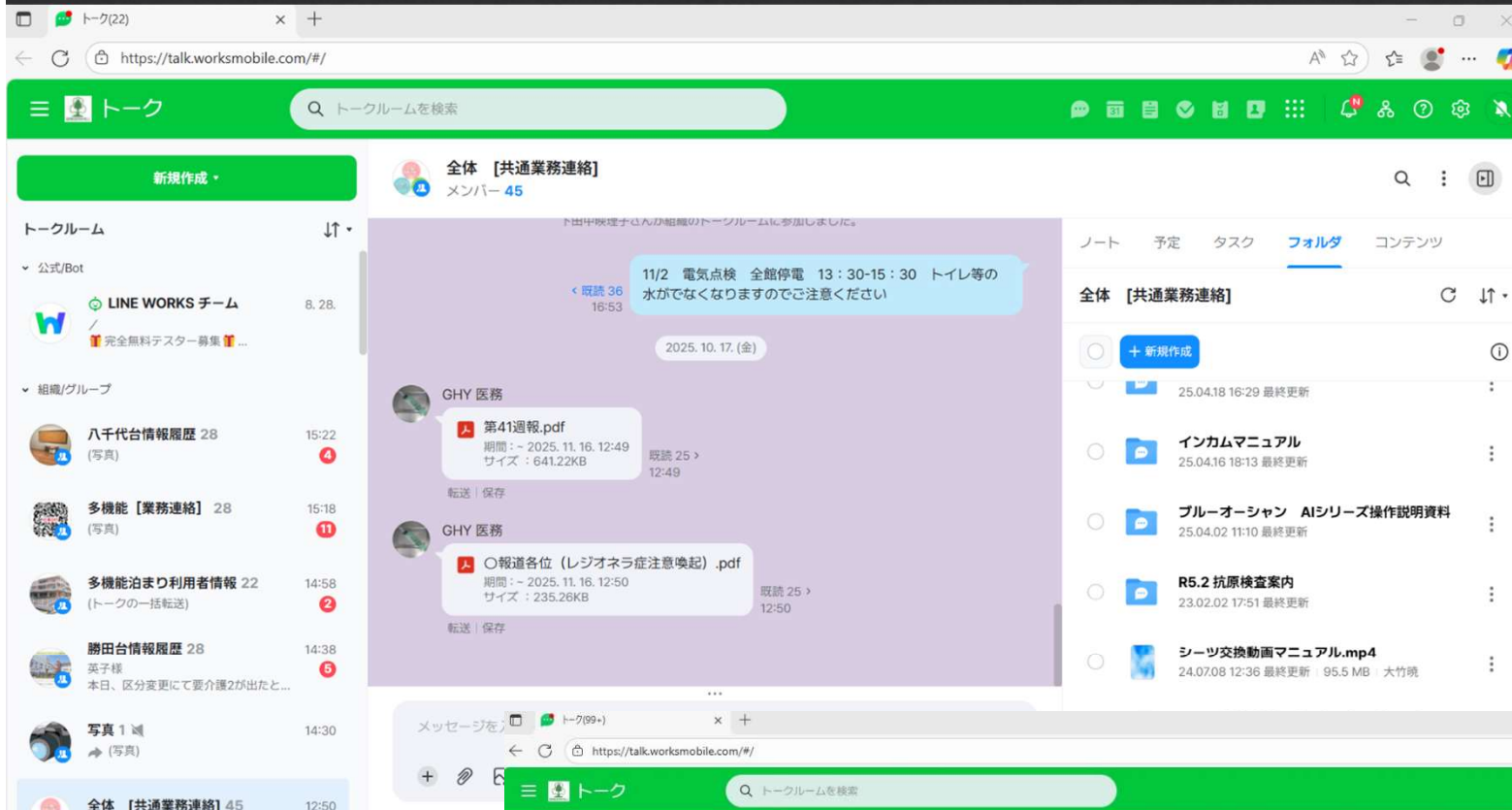
特養(グリーンヒル八千代台)

(係長・副係長・介護主任・リーダー・サブリーダー・医務)



グリーンヒル八千代台

(各所属長：総務・居宅支援・訪問介護)



LINEWORKS の導入

業務連絡

(関係するマニュアルなどを
ファイルに収納)

ケース伝達

ノートに収納

(個々のタイミング
で確認できる)



施設系		管理系	看護系	看護系	介護系
日	月	年	時	分	秒

印刷 0 / 1

ヒヤリハット報告書

報告日 [REDACTED]
報告者 [REDACTED]

所属	小規模多機能	氏名	88 オ 介達志 妻介達子
いつ	令和07年09月30日(火)曜日 10時00分 頃		
どこで	☐ 居室 ☐ リビング ☐ トイレ ☐ 脱衣所 ☐ 浴室 ☐ 廊下 ☐ 階段 ☐ 調理ルーム ☐ 施設外 () ☒ その他 (廊下 ベッド脇) (具体的な場所を記載)		
誰が 誰に (何が可能) どのようにして何時に何が あったか?	寝がベッド側、足が床側に倒れ、ベッド下に布団が落ちているのを発見しています。痛み等も無いとお話され、立位が出来るまで手摺を付けてベッドを退室しています。ずり落ちた布団に出来たお尻の圧痕は不平等で左上側に痛みが数分あります。到着後ポーチック、後確認に1.5×1.5cmの7つを発見。		
対応	痛みの確認、ボディチェック、意識レベルの確認、歩行の確認の対応をする。		
原因 (該当に記す)	(具体的に記載) 座浴位に備ったベッドシートの布団で滑ったのか流業りになったものとお尻からずり落ちたと考えられ		
☐ 自分自身 ☒ 利用者自身 ☐ 業務内容 ☐ 設備・機械等 ☐ その他	状況図		



利用者 [REDACTED] 小多様 グリーン...
 乗換駅 普通の駅 ▼
 開始日 2025/09/30 17:14
 終了日 2025/09/30 17:14
 所要時間 0 分 現在時刻
 ユーザ 小規模多様版 小多様 グリーン...
 記録者 [REDACTED]
 管理 ☐ 他事業所公開 ☒ 承認対象

ブルーオーシャン
👉ヒヤリハット報告書

個別記録
の入力 

[illegible]

グループ ?

その他 ▼

グループの追加 ▼

すべて 21 | 合計 18.19GB使用中

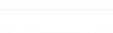
☐	グループ名 ↓	グループマスター	使用容量 ↓	トークの最終送信日 ? ↓	グループ作成日 ↓
☐	 スケッター 10	 ほか2名	0.00GB	2025.10.24	2025.10.16
☐	 特養リーサブ GHY 10	 ほか1名	0.00GB	2025.10.24	2025.10.10
☐	 特養業務連絡 GHY 6	 ほか1名	0.00GB	2025.10.10	2025.10.10
☐	 行事 連絡・写真 多機能 24	大竹咲ほか1名	0.01GB	2025.10.18	2025.08.06
☐	 人事評価制度プロジェクト GHY 11	 ほか1名	0.46GB	2025.10.10	2025.04.24
☐	 機能訓練グループ 南デイ 9	 ほか1名	0.01GB	2025.05.29	2024.07.26
☐	 生産性向上タスクフォース GHY 16				
☐	 研修 研修等 GHY 41				
☐	 多機能泊まり利用者情報 23				
☐	 多機能【業務連絡】 29				

グループ ?

その他 ▼

グループの追加 ▼

すべて 21 | 合計 18.19GB使用中

☐	グループ名 ↓	グループマスター	使用容量 ↓	トークの最終送信日 ? ↓	グループ作成日 ↓
☐	 南デイ 利用情報 7	 ほか2名	0.38GB	2025.10.25	2022.04.27
☐	 南デイ 業務関連 6	 ほか2名	0.13GB	2025.10.24	2022.04.01
☐	 体温状態報告 14	 ほか1名	0.00GB	2025.10.25	2022.01.28
☐	 EMG エー・エフ・エー・エル 34	 ほか2名	0.01GB	2025.09.09	2021.05.28
☐	 送迎表分担票グループ 11	 ほか1名	0.00GB	2025.10.25	2021.02.09
☐	 小規模多機能 会議等資料 29	 ほか1名	0.69GB	2025.10.23	2019.11.29
☐	 お知らせ関連 39	 ほか1名	0.01GB	2025.10.24	2019.07.25
☐	 勝田台情報履歴 29	 ほか1名	1.75GB	2025.10.25	2019.03.19
☐	 八千代台情報履歴 29	 ほか1名	7.47GB	2025.10.25	2019.03.19
☐	 リーサブ計画 多機能 9	 ほか1名	2.48GB	2025.10.25	2019.03.14

LINEWORKS
グループ化

各サービス
委員会
連絡事項など

職員個々が関係する
ところに所属

予定作成

設備の予約

今日 < > 2025.10

予定表

日

週

月

一覧

5日

メンバー予定表

日

週

閉じる

予定修正

予定削除

予定コピー

iCal情報

翻訳

2025.10

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

すべての予定

マイカレンダー

[基本] 大竹 暁

タスク

社会福祉法人 翠環会

トークルームカレンダー

八千代台情報履歴

勝田台情報履歴

Timezone: Asia/Tokyo

日	月	火	水	木	金
28	29	30	1	2	3
4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27
28	29	30	31	1	2

体重測定

2025. 9. 25. (木) - 2025. 9. 28. (日)

毎月25日, 期限なし

[トーク] 多機能 [業務連絡]

個人設定 ?

前日の12:00 サービス通知

最近の修正: (2024. 2. 22. (木) 午後 12:27)

作成者: (2024. 2. 22. (木) 午後 12:27)

閉じる

LINEWORKS
カレンダー

日程等
情報共有

予定作成

設備の予約

今日 < > 10.19-10.25

予定表

日

週

月

一覧

5日

メンバー予定表

日

週

2025.10

日	月	火	水	木	金	土
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

すべての予定

マイカレンダー

[基本] 大竹 暁

タスク

社会福祉法人 翠環会

トークルームカレンダー

八千代台情報履歴

勝田台情報履歴

全体 [共通業務連絡]

写真

リーザ計画 多機能

お知らせ関連

EMG マーケティング

体温状態報告

多機能 [業務連絡]

日	月	火	水	木	金	土
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

新規作成

作成したアンケート

受信したアンケート

作成したアンケート

下書き

共同管理アンケート

TIP アンケートの活用ガイドを見る

削除 コピーして新規作成 共有 アンケートを締め切る すべて

終了 (共同管理) 災害時対応に関する職員アンケート
09.01 16:00 - 24/31

結果確認

終了 ともカフェ意見シート 令和7年1月
02.05 11:00 - 4/5

結果確認

終了 互助会 暑気払い アンケート
2024.07.03 17:30 - 10/25

結果確認

終了 南デイの特色
2022.05.12 17:30 - 2/5

結果確認

終了 新健康保険証及び負担割合証の提出状況について
2019.08.30 09:30 - 2/6

結果確認

EMG インターネット
メンバー 34

グループ

お知らせ関連 39

写真 1 冊

研修等 GHY 41

小規模多機能 会議等資料 29

行事 連絡・写真 多機能 24

生産性向上タスクフォース 16

人事評価制度プロジェクト 11

EMG インターネット 34

角屋電

日産動機

これは練習です。『震度6の地震により1階多機能ルームにて火災が発生しています。ただちにグリーンヒル八千代自への避難をお願いします！』

It's a practice. It's a seismic intensity 6 earthquake that caused a fire in a multifunctional room on the first floor. Yes. Please support Greenhill Yachiyo-dai right away!"

1 職員自身の氏名
2 自身の状況 (ケガ等はないか)
3 現在の場所 (利用者の場合は利用者の状況)
4 周囲の被害状況(自宅の状況)
5 家族の安全状況
6 出勤の可否

(1) Names of the employees themselves
(2) Your own situation (Are you injured or not)
(3) Current location (user status in case of user residence)
(4) Damage situation around (home situation)
(5) Family safety conditions
(6) Availability of work

ノート 予定 タスク フォルダ コンテンツ

EMG インターネット

避難確保計画(水害)・感染症BCP GHY

BCP震災・水害編 GHY

非常食・チェック表マニュアル

LINEWORKS

職員アンケート

災害時連絡(EMG)

ファイルに「BCPの収納」

マニュアル(動画等)の掲載
(ノート内やファイルへ収納)
職員のタイミングで確認できる

インカムの
操作方法



まとめと方針

取り組みのまとめ

学び)

⇒職歴が短いほど、職員は必要Or不必要等の判断から先延ばしによる「情報の滞留」

⇒必要な情報は「適切なタイミング」で伝えることが重要

⇒バラバラな情報をカゴリ毎にすることで業務効率が上がりサービス向上につながる

⇒個々の職員により主観と客観的事実の混同による記載がある

⇒デジタル機器等への苦手意識の強い方々もあり、使用できる職員の偏りが出してしまう

⇒ICTの導入について、プロジェクト開始前には賛否が生まれていた中で、ベテラン+若手でプロジェクトメンバーを構成し、一つの成果を目指して共通の目的を持ち課題を解決していくことが、「情報共有力」と「情報発信力」を身に付けることのきっかけになる

今後の方針

- ⇒ICT/DX化推進を前提とし、更なる課題へ取り組んでいく
(会議録の作成・各センサー・AI、ロボット等の
導入による業務効率向上への取り組み)
- ⇒情報伝達/記録の取り方/各アプリケーション等の研修会などの開催
- ⇒取組ごとに役割分担を設け、職員全体の共通目標として課題の解決に取り組んでいくことでチーム力の底上げを目指していく。



社会福祉法人翠耀会
<https://www.greenhill.or.jp/>