介護生産性向上の取組（在宅環境を含む）に係るロールモデル　事例発表

システム導入と業務改善による ケアマネジャーの負担軽減



高茶屋指定居宅介護支援センターシルバーケア豊壽園
社会福祉法人洗心福祉会
施設長（管理者・主任ケアマネジャー）　島田　美麻

発表の流れ

01	事例の概要	スライド 3–4
02	取組前の課題	スライド 5–8
03	取組の内容	スライド 9–12
04	導入効果	スライド 13–17
05	費用・今後の課題とまとめ	スライド 18–20

事業所の概要

事業所名	高茶屋指定居宅介護支援センターシルバーケア豊壽園
サービス種別	居宅介護支援（別表：３ 在宅サービス）
所在地	三重県津市高茶屋小森町4152
発表者	島田　美麻　施設長（管理者・主任ケアマネジャー）
担当ケース	介護：約280ケース　／　介護予防・介護予防ケアマネジメント：約75ケース
テーマ番号	15

本事例のポイント

課題	取組	成果
• 帳票修正のたびに事務所へ戻らなければならない手間 • 担当ケース数の偏り • 育成制度の欠如と魅力発信の不足	• iPad・モバイルプリンター・ICTソフトの導入 • 新人・中堅ケアマネジャーの育成制度の考案 • SNSを用いた広報活動の考案	• 時間外業務 • 15.4時間 → 12.7時間 • 担当件数 • 36.43件 → 38.28件 • 導入8か月で約14,000枚の紙を削減

取組前の課題：3つの大きな壁

1

業務の非効率性

書類の不備やプラン修正のたびに二度手間・三度手間が発生。移動と事務の重複

2

過度な業務負荷

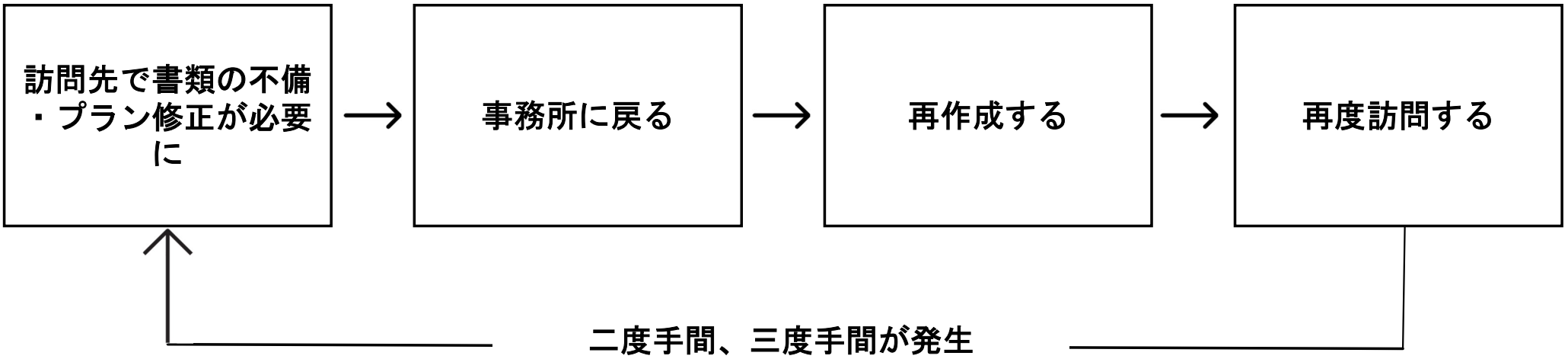
事務負担が壁となって担当ケース数を増やせず、事務能力の差が時間外労働の個人差に直結

3

採用・育成力の不足

標準的な育成制度がなく、ICT活用やSNS発信も未整備で職種の魅力を伝えきれていない

課題①：移動と事務の重複による非効率



課題：移動と事務の重複による非効率
書類の不備やプラン修正のたびに、事務所と訪問先を往復していた

課題②：事務負担と時間外労働の個人差

担当ケース数

事務負担が壁 → 担当ケース数を増やせない停滞状況

時間外労働

事務能力の差 → 時間外労働の個人差に直結 → 組織的な平準化が課題

課題③：育成制度の欠如と魅力発信の不足

標準的な育成制度の欠如	魅力発信の不足
• 新人・中堅向けの指導が属人化していた	• 多忙のイメージが先行 • ICT活用やSNS発信が未整備 • リクルート面で職種の魅力を伝えきれていなかった

↓　↓

採用・育成力の不足

課題に対する取組の方針

課題	取組の方向
業務の非効率性	iPad・モバイルプリンターを持参し、訪問先で確認・出力する
過度な業務負荷	支援経過・担当者会議録などを音声入力し、事務負担を軽減する
採用・育成力の不足	新人・中堅ケアマネジャーの育成制度、SNSを用いた広報活動のタスクを考案

導入した機器・システム

iPad	専用キーボード	モバイルプリンター
6 台	6 台	3 台

ICTソフト
ナーシングネットプラスワン
（年間契約）

通信
モバイルデータ通信契約
ケアプランデータ連携システム導入

プロジェクトとしての進行管理

1 **機器の調達**
iPad・プリンターなど

→

2 **データ移行**
既存システムから

→

3 **操作説明会**
職員向け

→

4 **習得状況の確認**
職員の操作習得

ICT導入・育成制度・SNS広報まで多岐にわたるタスクを、次の3項目で進捗管理

実施期間	担当者	進捗状況

取組の期間：検討から検証まで

令和6年6月
検討を開始

令和7年6月分
導入開始

令和8年5月
検証を終了

令和8年1月
導入8か月で約14,000枚
の紙を削減

導入効果①：記録業務の負担軽減

支援経過・担当者会議録などの入力
音声入力等が使えるようになった

→ **時間の効率化**

→ **精神的な負担感の軽減**

導入効果②：訪問先でその場で確認・出力

iPad＋モバイルプリンターを持参
サービス利用についてその場で確認しながら出力

- **ミスが減る**
- **効率化が図れる**
- **ご利用者家族の信頼度が増した**

資料を持参しなくても、iPadでご利用者宅でサービス事業所の情報の提供、介護保険申請書類等をプリンターで印刷できるようになった

実際の動画

導入効果③：動画で伝わるサービス中の様子

1

同意を得た上で、サービス利用時の様子を動画で撮影

→

2

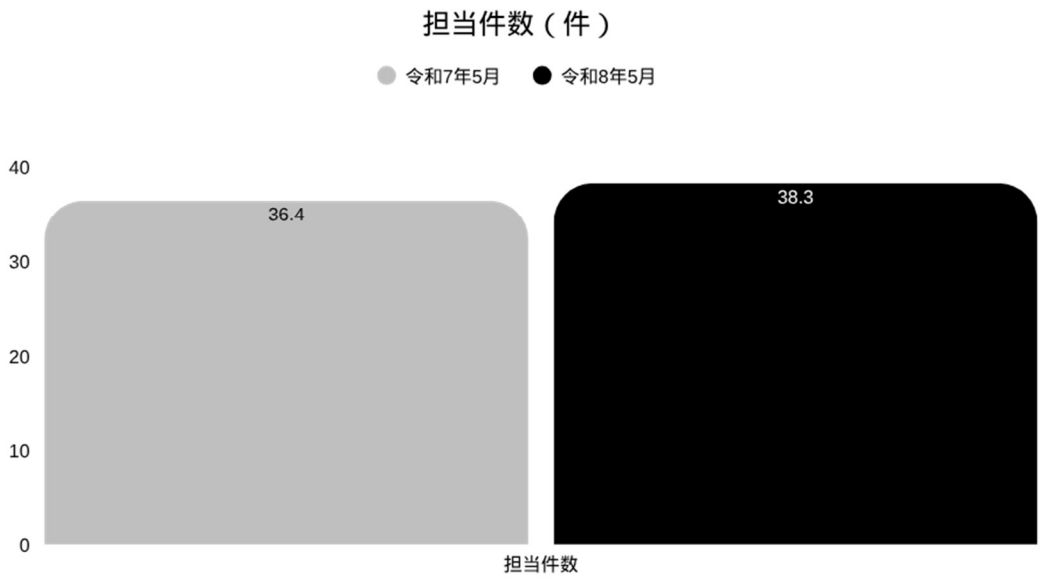
ご家族に動画を見ていただく

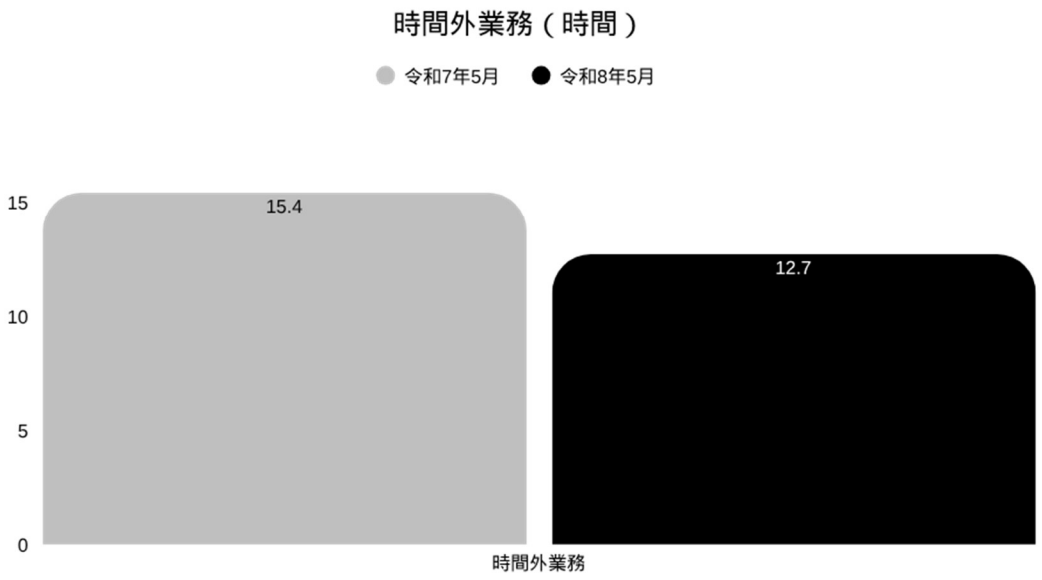
→

3

口頭で説明する以上に理解が得られた

導入効果④：担当件数は増え、時間外業務は減った





＋1.85件（約＋5.1%）

－2.7時間（約－17.5%）

※ 時間外業務は1ケアマネジャーあたり。増減幅・増減率は事例提供シートの数値から算出

導入効果⑤：約14,000枚のペーパーレス

導入8か月で削減した紙（令和8年1月時点）

約14,000 枚

月あたりに換算すると約1,750枚（14,000枚÷8か月の概算）

8事業所

法人の全居宅介護支援事業所に同システムを導入

紙が減ることは予測していたものの、約14,000枚という数字には驚き。法人全体では相当な量の削減につながったと考えている

費用と対象規模

機器・システムの費用

793,843円

月額利用料

5,000円

※ Wi-Fi環境整備費を除く

介護テクノロジー等を活用している利用者

介護

約280ケース

介護予防・介護予防ケアマネジメント

約75ケース

さらなる取組と現状の課題

業務改善に向けたさらなる取組

- iPad内でLINEWORKSを活用
- 職員間・事業所間・ご利用者への連絡ツールとして使えると、さらに効率化が図られる

ただし、個人情報保護の観点は注意が必要

現状の課題

- これまではシステムとiPadを導入し、使用することに突き進んできた
- AIリテラシーについて学ぶ
- 事業所での取り決めを行う

個人情報保護に更なる注意が必要

まとめ

課題	移動と事務の重複／事務負担と時間外労働の個人差／育成制度・魅力発信の不足
取組	iPad・モバイルプリンター・ナーシングネットプラスワンを導入し、育成制度やSNS広報も含めてプロジェクトとして進行管理
成果	時間外業務 15.4→12.7時間／担当件数 36.43→38.28件／導入8か月で約14,000枚の紙を削減
今後	AIリテラシーの学習、事業所での取り決め、個人情報保護への更なる注意

sensin

ご清聴ありがとうございました

介護テクノロジー等活用ミーティング

介護テクノロジーを活用した在宅生活の質向上

～コミュニケーションの活性化～

テクノロジーを、人と向き合うために。



リハビリ型デイサービス　リハサロン祖師谷
施設長　河野 礼子

リハビリ型デイサービス　リハサロン祖師谷

https://reha888.com/

世田谷区地域密着型通所介護･総合事業
半日型デイサービス　定員10名(25名スペース)

家族介護の経験から、暮らしの中の「できる」を支えるケアを実践・研究

自己紹介｜河野 礼子

「できない」と決めつけず、環境と関わり方を変えて、できることを増やす。

原点

育児と家族介護の
ダブルケアを15年

家族の立場で、受診・外出・日々の暮らしを
支える難しさを経験

実践

リハサロン祖師谷で実践
看護師資格を取得

認知症ケア、口腔・栄養・運動を組み合わせ
、生活機能を支援

研究・発信

大学院でケアを研究
修士課程修了

F-SOAIPを活用し、尊厳を守るケアや支援の
工夫を可視化

取り組んできたこと

大切さを実感できる環境

認知症ケア
記憶に残るサービス　本人の改善発信

実践とデータ
通所サービスでの変化を検証
LIFEフィードバックデータ活用

社会への発信
学会発表・専門誌・行政への提案

目指すのは、本人の尊厳を守り、家族・専門職・地域が一緒に支えられる仕組みづくり。

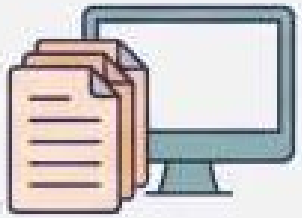
対話・コミュニケーションケアを大切にする生産性向上

導入したテクノロジー：
カイポケとiPad・iPhone・Apple Pencil

介護ソフトとICT機器を組み合わせて活用

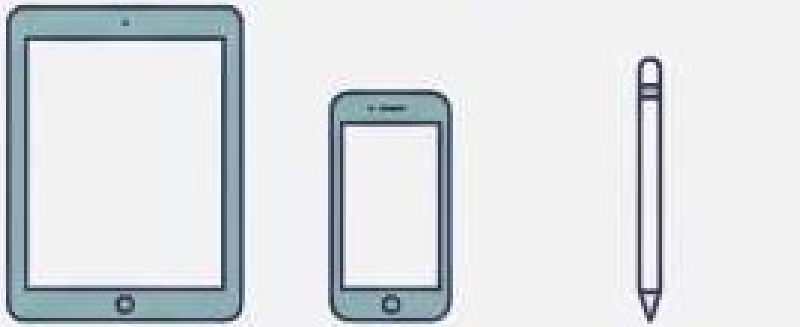
介護業務支援（介護ソフト）

カイポケ



＋

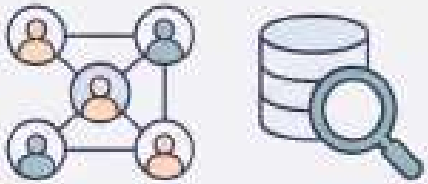
その他（ICT）



現場で感じた変化：情報共有・記録・文書業務の改善

共有しやすく、記録しやすく、文書作業を軽く

情報共有



職員間の共有が容易に
過去のデータを探しやすく

記録・計画



記録にかかる時間を削減
読みやすさ・内容が充実
計画・報告の作成も改善

文書業務



紙印刷・FAX受発信・
チェック作業がなくなった
（事業所の回答）



職員の精神的・肉体的な負担軽減にも

F-SOAIPで情報共有を、課題解決の好循環へ

記録を「残す」だけでなく、支援の見直しと多職種連携に活かす

記録＆情報共有＆指導＆管理の生産性向上

F Focus／焦点	S Subjective／主観情報	O Objective／客観情報	A Assessment／アセスメン	I Intervention／介入	P Plan／計画

活用場面

インシデントレポート	電話メモ	サービス担当者会議
出来事と背景・対応を整理	要点を共有し、次の行動へ	本人の希望と支援方針をつなぐ

情報共有から、次の支援へ

共有（事実・希望を整理） → 課題発見（背景や困りごとを捉える） → 支援を見直す（多職種で方法を検討） → 効果を評価（変化を確認・記録） → 次の改善へ（計画を更新して継続）

介護テクノロジー × F-SOAIP

ICTで記録・共有を支え、職員の気づきをケアの質と生産性向上につなげる。

※F-SOAIPは情報を構造化して記録・共有する枠組み。運用方法は事業所の業務・記録様式に合わせて検討します。

数値で見る現状と成果：時間・紙文書・離職率

時間と紙文書を削減。離職率は現状値として確認

間接業務時間

60〜90分

削減／職員1人・月平均

導入前との比較

紙文書量

1〜2割

削減／1事業所・月平均

導入前との比較

現状値

離職率

5.9%

事業所の申告値

対象期間・導入前比較は不明

削減した時間を、利用者とのコミュニケーションへ

効率化で生まれた時間を、人と向き合う時間に。

間接業務時間を削減



月60〜90分

職員1人あたり・月平均

記録・文書業務の効率化

時間を活かす

利用者とのコミュニケーションへ



対話から生まれる新たなニーズ　➡　業務改善＆新規事業

職員・ケアマネジャー・関係機関との連携に活かす

削減した時間を、チームで支えるための対話へ

F-SOAIP記録（マニュアル機能）

削減した間接業務時間



月60〜90分

職員1人あたり・月平均

時間を活かす



職員同士
対話・情報共有
サービスの質を話し合う会議・研修



ケアマネジャー等
他事業所とのやりとり・訪問



関係機関
関係機関とのやりとり

情報共有を、ケアについて話し合う時間につなげる

変化の記録F-SOAIP活用の情報共有　➡　課題可視化＆改善の循環＆多職種協働

働きやすさから在宅生活支援へ：実感した変化と今後の期待
職員のゆとりを、本人らしい在宅生活を支える力へ

実感した変化（事業所の回答）

働きやすい職場



- 精神的・肉体的な負担の軽減
- 残業削減・休憩時間の確保

利用者に向き合うケア



- 利用者と接する時間が増加
- 集約した情報をケアに活用

支援へのつながりを期待

今後の期待

暮らしを支える展望



- 本人の思いを支援につなぐ
- 多職種で暮らしを支える

在宅生活への介護テクノロジー活用　➡　本人の自立支援と家族介護の負担軽減

導入・定着の課題と、継続活用に向けた対応案

導入して終わりではなく、使い続けられる仕組みへ

課題（事業所回答）		対応案（提案）
	**人・理解** 職員の苦手意識・研修／経営方針／利用者・家族の理解	目的を共有し、小さく試す 短時間研修・相談役を設ける
	**環境・選定・費用** Wi-Fi環境／現場ニーズに合う機器・UI／導入・維持費	通信環境と操作性を確認 試用し、総費用で選ぶ
	**人材・運用定着** 詳しい人材の確保／業務手順の変更・定着	担当者を育て、手順を見える化 現場の声で定期的に見直す
	**外部との連携基盤** 異なる介護ソフト間の連携／行政との文書授受	データ連携・共通基盤 整備を働きかける **改善要請＆活用報告**

まとめ：テクノロジーを、人と向き合うために

希望の確認とサービス改善の好循環

効率化で生まれた時間を、人と向き合う時間へ。

業務を整える



情報共有・記録・文書業務を改善

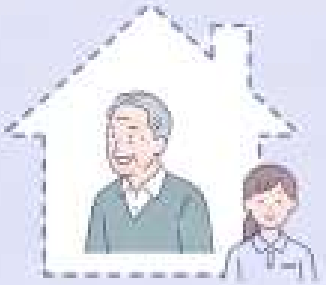
間接業務 月60〜90分削減／職員1人あたり

対話と連携に活かす



利用者・職員・関係機関との
コミュニケーション

在宅生活を支える



本人らしい暮らしを支える力へ

今後への期待

テクノロジーは手段。中心にいるのは、いつも人。 リハサロン祖師谷 施設長 河野 礼子