

演題名	訪問看護ソフトにかかる利用料の削減		
施設名	ひまわり在宅サポートグループ ひまわり訪問看護ステーション	(ふりがな) 発表者(職種)	すずき 鈴木 あやめ(看護師)
(ふりがな) チーム名	ひまわり劇場 ^{げきじょうさくげん} SAKUGEN		
分類	④無駄の削減や能率向上、業務環境の改善をめざすもの		
取り組み種別	課題達成型		
改善しようとした 問題課題	訪問看護ソフトにかかる利用料が訪問実績・使用容量の増大に伴い年々増額しており、利用料・ソフトの種類を見直しして経費削減に取り組む。		
改善の指標と その目標値	(指 標)訪問看護ソフトにかかる月額利用料(平均57.2万円) (目標値)月額利用料を50%以上削減する また、活動に伴い業務内容に変更が生じた場合、業務をスムーズに行える手順を習得する		
実施した対策	■複数の訪問看護ソフトを比較検討して変更する ■新ソフトの機能・性能を確認比較する ■ソフトの機能以外で代替方法やルールを策定する ■マニュアル作成・サポート体制を構築する ■変更後の作業をスタッフ全員ができるようにする ■理解度・進捗状況を確認する		
改善指標の 対策実施 前後の変化	訪問看護ソフトの月額利用料 (実施前) 予定利用料月平均57.2万円 (実施後) 10月の利用料約4.5万円 90%以上の削減に成功し、目標達成 ソフト変更後も記録・書類作成業務のレベル水準を維持できた		
歯止めと 標準化	■基本情報を 事務が サービス開始前に ワイズマンで 初回訪問がスムーズに行える様に 情報入力する ■申送りを 連絡受けた人が 連絡があった時 すぐろく支援ノートで 実態把握するために 情報入力する ■報告書・計画書を 担当職員が 毎月15日迄に すぐろくで 発送に間に合うように 作成する ■書類を 全員が システム移行までに 事務所で 作成できるように マニュアル・個別指導等を通じて学習する		
活動の種類 ※複数選択可	①職場単位の活動 ②複数の職場が連携した活動 ④組織全体で取り組んだ活動	チーム メンバー (職種)	1 庄司 剛仁 理学療法士
活動の場 ※複数選択可	①診療部門 ②支援部門 ③管理部門		2 鈴木 あやめ 看護師
活動期間	令和5年4月～11月		3 佐藤 朱音 看護師
リーダー名 (職種)	庄司 剛仁(理学療法士)		4 阿部 まなみ 看護師
活動回数	10 回		5 佐々木 智香 看護師
			6 三浦 亜希 看護師
			7 勝又 奈緒 看護師
			8 佐藤 真理 看護師
			9 佐藤 敦 事務
			10 畠山 恵 事務
			11 遠藤 美香 事務
			12 佐々木 寿 作業療法士
			13 高橋 仁 作業療法士
			14 菊地 教美 理学療法士

【方策の立案】

【方策の立案】

【◎5点 ○3点 △1点 ×0点 15点以上を採用】

手段系項目	攻め所の候補	方策案	効果	実現性	主体性	持続性	コスト	負担	合計点	採否	
訪問看護ソフトの利用料を削減	iBow	iBow費用の値下げ	値下げ交渉する	◎	×	×	×	△	○	9	否
	他の訪問看護ソフト	訪問看護ソフトを変更	複数の訪問看護ソフトを比較検討して変更する	◎	◎	△	◎	○	△	20	採
		iBowと同様の機能・性能がある	新ソフトの機能・性能を確認比較	◎	◎	◎	○	◎	△	24	採
			新ソフトはiBowと同等の機能・性能を付けてもらう	◎	×	×	△	×	○	9	否
		対応していない機能を補完する	ソフト以外で代替方法やルールを検討・策定する	◎	◎	◎	◎	○	△	24	採
		マニュアル作成・サポート体制を構築する	◎	◎	◎	◎	○	○	26	採	
	スタッフ	変更後の業務手順のスムーズな取得	変更後の業務・作業をスタッフ全員ができるようにする	◎	◎	◎	◎	◎	△	27	採
		理解度・進捗状況を確認する	◎	◎	◎	◎	○	○	26	採	

【成功シナリオの追及と実施】

【成功シナリオの追及】			【○3点 △1点 ×0点 5点以上を採用】					
攻め所	方策案	シナリオ案	重要性	実現性	コスト	合計点	採否	番号
訪問看護ソフトを変更	複数の訪問看護ソフトを比較検討して変更する	資料請求・見取り、プレゼンテーション実施	○	○	△	7	採	①
		新しい訪問看護ソフトを決定 移行スケジュールを策定して全体に周知	○	○	△	7	採	②
iBowと同様の機能・性能がある	新ソフトの機能・性能を確認比較	iBowとの機能の違いを把握してリストアップ	○	○	○	9	採	③
		iPadでの作業の可・不可を明確にし、代替方法を策定	○	○	○	9	採	④
対応していない機能を補完する	ソフトの機能以外で代替方法やルールを策定 マニュアル作成・サポート体制を構築する	iBowのファイル登録機能をGoogleドライブに代替	○	○	△	7	採	⑤
		構築可能な機能はiBowと同様の設定にする	○	○	○	9	採	⑥
		細度・優先度の高い作業のマニュアル作成	○	○	○	9	採	⑦
		ビジネスチャットツールにて相談窓口を設置	○	○	○	9	採	⑧
変更後の作業手順のスムーズな取得	変更後の作業をスタッフ全員ができるようにする 理解度・進捗状況を確認	操作手順を説明するYouTube動画を作成	○	○	△	7	採	⑨
		個別での説明・指導の実施 定期的にアンケートを実施し確認する	○	○	○	9	採	⑩

【成功シナリオの追及】 事前防止策の検討

予想される障害及び影響	事前防止策・解決策	番号
訪問看護ソフト変更に伴い不安・ストレスが生じる	訪問看護ソフトを変更する目的・意図（経費削減）を説明し理解・納得してもらう スケジューリングを明示する 理解の進捗度をアンケートで確認する	② ⑪
Googleドライブ活用による情報漏洩のおそれ	Googleドライブは有料ライセンスとひまわりアカウントのみでしかアクセスできない様にセキュリティ対策を実施	⑤
作業手順の理解・覚えに抜け・漏れがあるためスタッフが出てくるおそれ	個別での説明・指導の実施 アンケートを定期的に実施し、作業手順の抜け・漏れを防止する	⑧ ⑩ ⑪

【成功シナリオの実施①②】 ソフト選定・日程

見取り・プレゼンテーション後利用料・機能等から検討した結果、(株)ワイズマンの『すぐらくHome』に変更することを決定

システム変更に必要なスケジュールを設定



役職者・事務で移行イメージ確認
通常業務と並行して実現可能なスケジュールを予測し微修正

業者に確認してシステムの利用期限等を繰り返し交渉

スケジュール決定し、全体に周知

【成功シナリオの実施③④】 代替方法策定

機能・項目	iBow	すぐらくHome	代替方法
基本機能 訪問看護 業務管理機能	iPadで作業可能	iPadで作業不可 PC・ワイズマンキー	初回キー入力がiPadで可能 事務スタッフ実施
訪問看護記録	iPadで作業可能	iPadで作業可能	iPadで作業可能
訪問看護記録	iPadで作業可能	iPadで作業可能	iPadで作業可能
訪問看護 検査・計画書	iPadで作業可能	iPadで作業可能	iPadで作業可能
24時間緊急時 対応記録	iPadで作業可能	機能なし	支援ノート機能で代替
予定変更	iPadで作業可能	機能なし	iPadで作業不可 PC・ワイズマンキー
キャンセル連絡	iPadで作業可能	機能なし	支援ノート機能で代替
情報連絡記録	iPadで作業可能	機能なし	支援ノート機能で代替
看護サマリー	iPadで作業可能	機能なし	スプレッドシート
会議録	iPadで作業可能	機能なし	スプレッドシート
写真や情報の写真	ファイル登録可能	機能なし	Googleドライブ

iBowの機能の違いを把握してリストアップ

iPadでの作業の可・不可を明確にした

代替方法を策定

【成功シナリオの実施⑤】 Googleドライブ活用

ファイル登録機能の代替
iBowファイル登録機能⇒Googleドライブへ移行



知恵と工夫でデータの保存・視覚・編集が可能に

【成功シナリオの実施⑥】 環境整備



【成功シナリオの実施⑦】 マニュアル作成



計画書・報告書の作成方法についてマニュアル作成

スタッフの共通認識分がなくなった際に確認できる環境

【成功シナリオの実施⑧】 相談窓口



相談窓口の設置

使用中に指摘された問題点・不明点に解決策を提示

必要に応じてワイズマンに確認

【成功シナリオの追及と実施】

【成功シナリオの実施⑨⑩ 動画・個別指導】

YouTube動画で基本操作を確認





個別での説明・指導を実施

移行先の操作方法等での質問に対し、個別でも対応

必要な部分はその都度共有し認識、手順を統一した

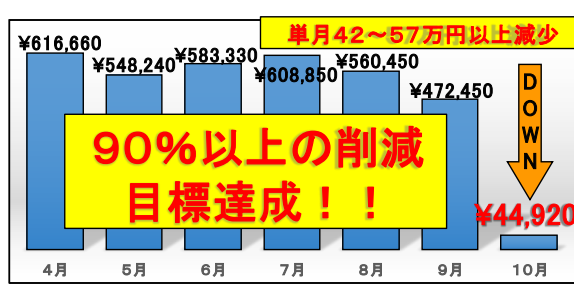
【成功シナリオの実施⑪ アンケート】

【目的】ソフト変更の理解度・作業進捗状況を確認する
【対象】新しい看護記録ソフトを使用する窓口（途中で産休1名）
【実施期間】1回目（導入前）R5年6月5日～9日
 2回目（記録開始直後）R5年7月12日～18日
 3回目（移行完了時）R5年8月26日～31日

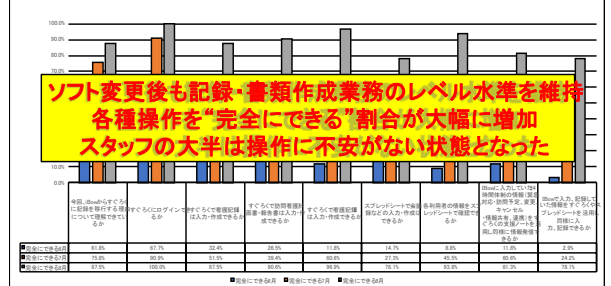
Q1	ソフトを変更する理由・目的を理解し、移行に伴う作業が生じることを納得できているかの確認	すぐろHomeで訪問看護の必須の記録業務を作成・作業できているかの確認
Q2		
Q3		
Q4	すぐろHomeの初期設定・初動操作ができているかの確認	iBowでは行っていたが、すぐろHomeではできない作業内容にどのようなものがあるか把握しているかの確認
Q5		
Q6		
Q7		
Q8	iBowに入力してすぐろHomeの	すぐろHomeではできない作業・業務の代替方法を理解・実践できているかの確認
Q9	iBowで入力、記録していた情報をすぐろHomeでペンレッドシートを活用し何種に入力、記録できるか	セル・情報共有、連携

【効果の確認】

【効果の確認】 有形効果 月間利用料



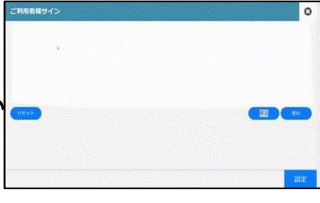
【効果の確認】 有形効果 アンケート結果



【効果の確認】 波及効果

訪問計画書&報告書

- 電子サイン⇒交付が早くなる
- 事業所保管用の紙削減
- 記入ルールの見直し⇒統一化、見る側も読みやすい



【効果の確認】 無形効果

状態観察、腹部マッサージ、オムツ交換、教育指導...

何してる？ 複写機能を使えば、前回の看護内容が反映されるのに

そんな便利な機能があるの？知らなかった

実施した看護内容等、毎回重複して入力していた部分が複写機能を使用する事で入力不要に ⇒記録の時間短縮に繋がった

【標準化と管理の定着】

【標準化と管理の定着】

	実施項目 (WHAT)	誰が (WHO)	いつ (WHEN)	どこで (WHERE)	なぜ (WHY)	どのように (HOW)
標準化	利用者基本情報	事務が	サービス利用を開始する前に	ワイズマンシステムで	初回訪問がスムーズに行える様に	情報を入力する
標準化	利用者申し送り	連絡を受けた人が	連絡があった時	すぐろHomeで	業務記録するために	情報を入力する
標準化・教育	訪問看護報告書・計画書	担当職員が	毎月15日までに	すぐろHomeで	看護計画への情報共有に合うように	ダブルチェックまでを完了し修正して作成する
教育	看護の報告の仕方(書き方)	全員が	システム完全移行(8/0)までに	事業所(4TC・会場の場)で	統一した看護報告の作成ができるように	ビジネスチャットツールでマニュアル・個別指導等を通じて学習する
管理	訪問看護の記録	役職者・事務が	随時	ワイズマンで	正確な記録・業務の入力できているか	確認し必要に応じて修正する

【反省と今後の進め方】

【反省と今後の進め方】

ステップ	良かった点	悪かった点	今後の進め方
テーマ選定	コスト削減と明確な目標があり効果的なテーマを選定できた	ソフト移行に必要な業務の、全体負担は大きかった	継続してコスト増加にならないように監視していく
取組所の設定	システムでできる事の進捗を把握して設定できた	iBowでできずすぐろHomeではできない事があった	継続してコストを抑えつつシステムの特徴を捉え全体で改善していく
目標設定	契約内容が明確であったため、設定しやすかった	システム特化のテーマとなったため、検討の範囲が狭まっていた	年間での削減効果が出るまで継続
方策の立案	TOMチーム×役職者で決めた方策を立てた	課題・パート等の違いも考えたアプローチが必要だった	事務等と連携強化して必要に応じて改善策を実施する
成功シナリオの追及と実施	計画通りに達成できた	システムメンテナンス等の予備金確保があった	メンテナンス等の情報を把握・アナウンスしていく
効果の確認	削減効果として記録の見直しとなる波及効果が生じた	一部システムの操作に新たな行儀が必要となった	継続して費用削減効果を全体にフィードバックしていく
標準化と管理の定着	標準化・管理に分け実施できた	継続して定期的なモニタリングが必要	看護作成業務ができる職員を育成していく