

ノートPCの複数導入により、業務の分業が可能となり、 大幅な業務効率化を図ることができるようになった

一般社団法人こうらくえん ありんこるーむ芦北

課題

- ・個別支援計画書や報告書、振り返り議事録や支援教材の作成など、直接支援以外の業務はほぼパソコンを使用して行っているが、パソコンの台数も限られており、業務の効率性に支障を来していた

ノートPC 導入

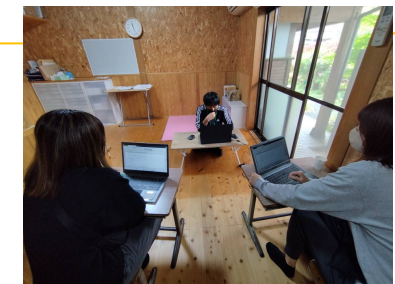
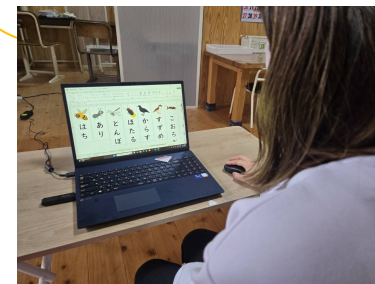
成果

【業務の質の向上】

- ・計画書や報告書など支援に関する書類をスタッフ間で確認、情報共有を行える環境が整ったことで、利用児に関わる必要な情報をより反映させた支援を行えるようになった
- ・オンライン研修などをそれぞれスタッフの時間に合わせて受講できるようになり、支援の質を高めるための一助となった

【量的な効率化】

- ・事務業務をスタッフ間で分業が出来るようになり、支援に必要な教材を作成に充てたり、支援についての情報共有を図る時間に使えるようになった



業務効率化のステップ

- ① これまではスタッフが同じ業務を一緒の場で行う形式であったが、新たに複数のパソコンを使って分業するにあたり、業務での役割分担を明確に行い、より効率的に進められるように準備を行った
- ② 誰がどの業務をいつ行うのか、業務のリストアップ・スケジュール管理を行い、導入にあたった
- ③ これまで話し合いをして意思疎通を図りながら行っていた業務に関して、単独で行ってみるとかえって時間を要したり、内容が不十分となってしまう事案が発生した
- ④ 単独でも可能な業務、複数で行うことが望ましい業務など、スタッフ間の協議を行いながら仕分けを行っていく

職員の声など

【良かった点】

- より時間をかけたかった支援の振り返りなどがしっかり行えるようになった
- 自分の空いた時間に計画書や報告書の内容を確認したりできるので、情報の把握ミスが減った

【悪かった点】

- 今まで一緒に行っていた仕事を一人ですることになったので不安があった

【今後の課題・その他】

- 業務の時間効率性は向上が図れたが、スタッフ間の言葉を交わして連携を図る機会は少なからず減ってしまったので、今後コミュニケーションでの情報共有を行う場の確保が必要であると感じた
- 業務によって単独、複数どちらが望ましいか協議を行う必要性がある

