世田谷ホームヘルプサービス
所長　日暮　裕子

烏山ホームヘルプサービス
所長　芳村　裕子

訪問介護事業所におけるICT化の取り組み

―スマートフォンを活用する―

訪問介護事業所の紹介

開設年月日　1996年4月1日

世田谷ホームヘルプサービス

サービス提供責任者　10名
ヘルパー　112名
事務員　2名

訪問介護事業所の紹介

開設年月日　2003年4月1日

烏山ホームヘルプサービス

サービス提供責任者　5名
ヘルパー　46名
事務員　1名

訪問介護事業所の課題

①ホームヘルパー人材確保

人材不足　　高齢化

ヘルパー　　全国平均55．3歳

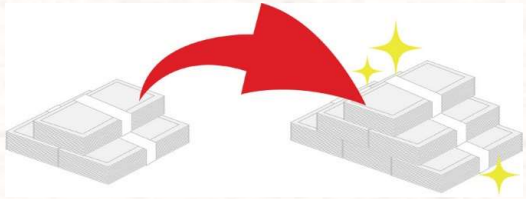
（2019年4月介護労働実態調査報告書より）

事業団ヘルパー　　平均61．3歳

訪問介護事業所の課題

②業務の効率化

③特定事業所加算の取得（収入の安定）



ICT化の取り組み

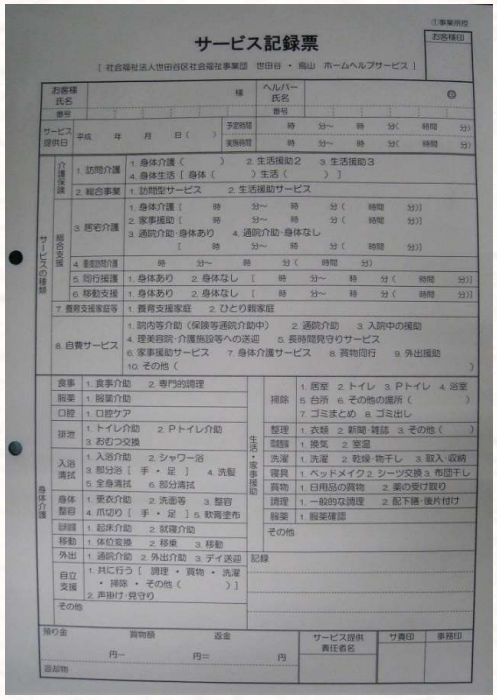
業務の効率化

特定事業所加算算定

新しい仕組みの導入

サービス記録方法の変化

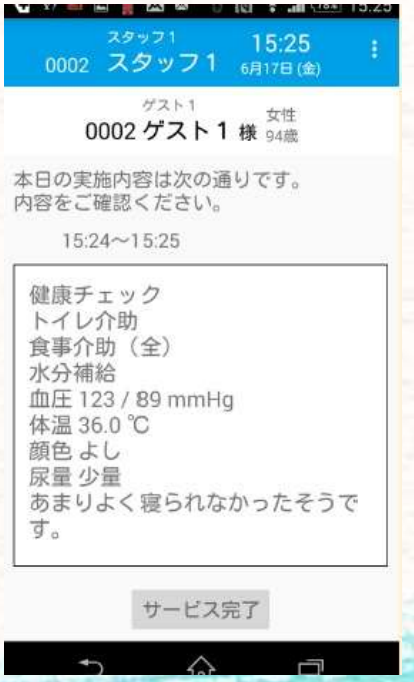
記録用紙



サービス記録票

［ 社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団　世田谷・烏山　ホームヘルプサービス ］

記録の電子化
スマートフォンの活用



新システム導入にあたっての不安

新システムへのスムーズな移行

利用者の理解

新システムへのスムーズな移行への不安

登録ヘルパーの高齢化

スマホの操作の不安

頑張って覚えます！

利用者の理解

サービス記録票の廃止

サービス記録票

システムと記録票の平行利用

システム完全移行

利用者への説明

平成 30 年 8 月〇日

ご利用者、ご家族各位

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団
訪問サービス課長　野口　收

サービス記録票の取り扱いの変更及び IC タグの設置ついて（お願い）

残暑の候、ますます御健勝のこととお慶び申し上げます。日頃は当事業団のホームヘルプサービスをご利用いただき誠にありがとうございます。

さて、このたび、当事業団のホームヘルプサービスでは、サービス記録票の電子化、ヘルパーの訪問状況の管理を目的としたスマートフォン（携帯電話）による介護記録システムを新たに導入することといたしました。

つきましては、下記のとおりサービス記録票の取り扱いの変更及び IC タグ（裏面参照）の設置をお願いさせていただきたく存じます。

また、訪問介護、居宅介護につきましては、今後、「特定事業所加算Ⅱ」（注）の算定を予定しております。算定につきましては準備が整い次第、改めてお知らせいたします。

なお、今回の取り扱いにつきましては、裏面のイメージ図をご参照ください。

大変お手数、ご面倒をお掛けいたしますが、何卒ご理解、ご協力を賜りますようお願い申し上げます。

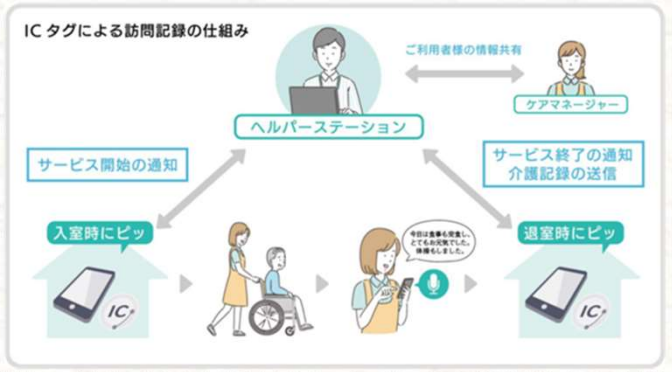
記

1　変更内容
①ヘルパーの訪問・退室の管理のため、ご自宅内の持ち出しができないところに「IC タグ」（裏面参照）を貼付させていただきます。
②これまでお渡ししていた介護記録の利用者様の控えは、電子データとして当事業所で保管させていただくことになります。
※障害福祉サービスにおける「サービス提供実績記録票」につきましては従来どおり押印をいただきます。

2　運用開始年月日
平成 30 年 10 月 1 日

（注）特定事業所加算Ⅱについては別紙をご参照ください。

＜お問い合わせ先＞
訪問サービス課訪問介護統括
担当　斎藤・磐城
電話　03-5450-8807



① 事前に、ご自宅の持ち出せず目立ならないところに **IC タグ**を貼付させていただきます。
② ヘルパーが訪問した時に、IC タグにスマートフォン（携帯電話）をかざします。
③ サービスを開始します。
④ サービス終了時に、サービス記録票を作成いたします。こちらの作業が電子化され、スマートフォン（携帯電話）で記録を作成します。
記録作成終了後、ヘルパーが辞去するときに改めて、ご自宅の IC タグにスマートフォン（携帯電話）をかざします。
⑤ これですべて終了し、サービス記録票のデータはただちに事務所に転送されます。
※ なお、この仕組みが導入されることにより、記録用紙が電子化されますので、ご自宅にサービス記録票の控えは残りません。
また、今までいただいておりましたサービス記録票への押印は不要となります。
※ 障害福祉サービスにおけるサービス提供実績記録票につきましては、現行通りになります。

貼付させていただく IC タグ

システム実施する端末をどうするか

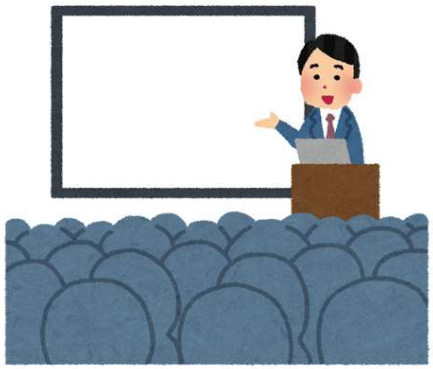
個人所有の端末を利用

会社で端末貸与

スマートフォンの操作説明会の実情

サービス提供責任者向け　4回

ヘルパー向け　16回



ICT化成功の肝

実施

スマートフォンの操作説明会

サンキュ！ヘルパー&eye♥愛ニュース合併号（ケアウイング特集）

2018．10.15
季刊発行

社会福祉法人 世田谷区社会福祉事業団
訪問サービス課
世田谷 ホームヘルプサービス 03-5450-8292
烏 山 ホームヘルプサービス 03-6864-5653

1．ケアウイングについて！

◇タップとは
指先で軽くスマホの画面にタ

1、ケアウイングでのサービス実施方法（基本編）

【 開始】

① サービス開始前にケアウイングを起動し、
職員I Cタグをスマホの裏にかざす

② サービス選択をタップ

③ 利用者I Cタグをスマホの裏にかざす

④ 自分の予定時間の開始をタップ

『 予定外のサービス』と出ますがさわらないで！

自分の時間を確認して『 開始』をタップ

⑤ サービスの開始のOKをタップ

※開始時間になります。

実際のサービスを開始します

ここをタップする
※□申し送りにチェック入れないように注意！

サービス終了後

⑥ 本日のサービス内容確認をスライドしながらチェック
特記 □申し送りの下の（ ここをタップして入力）
をタップ

この線をタップするとキーボードが出ます

⑦ 入力（ 音声入力もできます）
← 事業者をタップして入力完了

⑧ 右上の作業終了をタップ

※終了時間となります。

入力後、ここをタップすると『 作業終了』画面になります

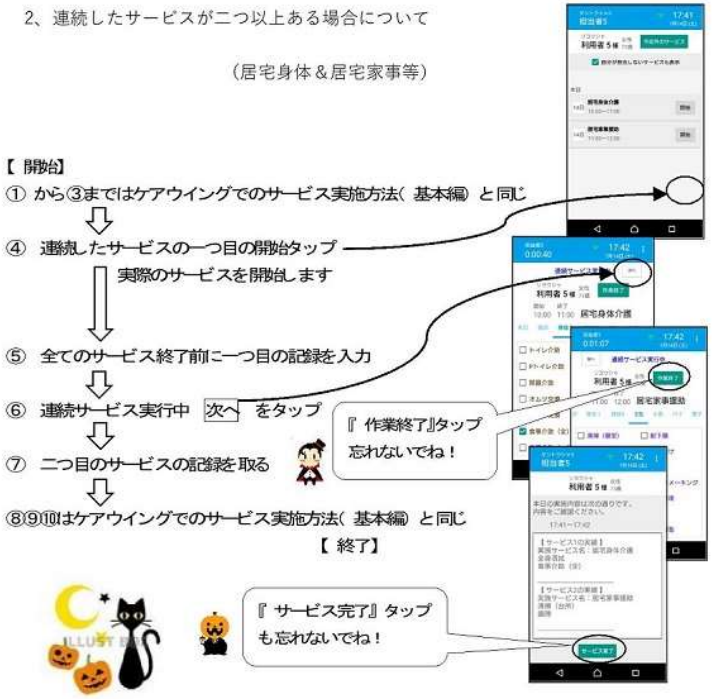
⑨ サービス完了 タップ

⑩ 利用者I Cタグをスマホの裏にかざす

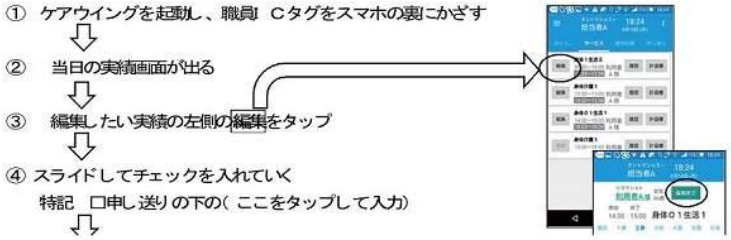
【 終了】

2、連続したサービスが二つ以上ある場合について

（居宅身体＆居宅家事等）



3、サービス終了後の編集について



をタップして記録入力する

⑤ 編集終了をタップ

⑥ 編集を終え、実績を送信します画面が出る

⇒『 送信します』をタップ

編集終了タップ

【 終了】

4、その他

特定事業所加算を・・・

遅くとも来年の2 月までには取得します。
それに伴い、サービス時の特記の記録が必須となります。

また、今年度はホームヘルパーのみ毎月一回会議に出席していただく事となります。

事務所に電話する時は・・・

ケアウイングの入っているスマホで事務所へ電話するようにしてください。
・世田谷ホームヘルプ03-5450-8292・烏山ホームヘルプ03-6864-5653）
・ガイドヘルプ03-5450-8202
電話する際、「 ヘルパー（ ガイドヘルパー） の〇〇です」と最初に一言お願いします。
利用者からかヘルパーからか分からない時があり、対応に困る時があるのでよろしくお願
・・・・

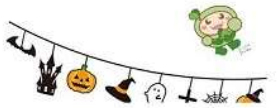
サービス終了後にケアウイングの編集をする時は・・・

基本的にはその日の内に編集してください。
事務所で承認（ 確認） をパソコンから行うとスマホからの編集が出来なくなってしまいます。もし、編集が翌日以降となった場合は、事務所へ一報ください。承認を取り消す事が

ケアウイングのバージョンアップが必要です・・・

4.0.65⇒4.0.66（ 最新バージョン）

ケアウイングの最初のうさぎ画面右下が、4.0.66 となっていれば最新バージョンです。



新しいシステムへの移行

効果

ヘルパーの声　①

・他のヘルパーの記録が読めるので、
日々のサービス状況、利用者の様子が
よくわかる

・訪問スケジュールがスマートフォンで管理できる
ので手帳は不要となった

効果

ヘルパーの声　②

・記録票を事務所に提出しに行く手間がなくなった

・慣れるまでは大変であったが、
以前の紙の記録用紙には戻れません

利用者の反応

・確認印を押す手間が省けてよい

・処分に困っていた
サービス記録票の控えがなくなりよかった

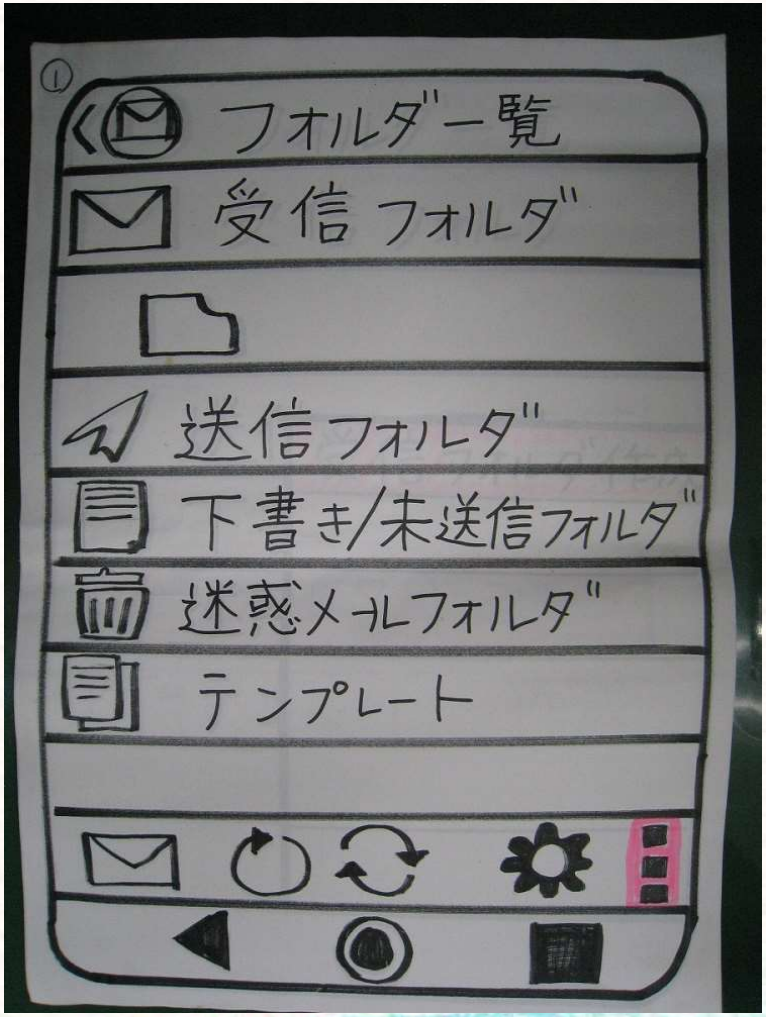
更なる活用について

連絡方法

なまえ	連絡先
訪問良介	03-1234-5678
世田谷裕子	03-8765-4321
烏山裕子	03-2648-1357

メールの活用について

スマートフォンの設定



送受信の練習　風景

送受信の練習
風景 ②

メールの活用の結果

連絡の効果

一日一回のメール確認

メールの活用の結果

経費削減

通信費用の縮減

メールの活用の結果

連絡の効率化

- 場所、時間問わず確認できる
- 電話が繋がらず何度もかけ直す必要なし

新型コロナウイルス感染症の流行

仕事への影響

ICT化の体制が整っていたため
滞りなく進められた

新型コロナウイルス感染症の流行

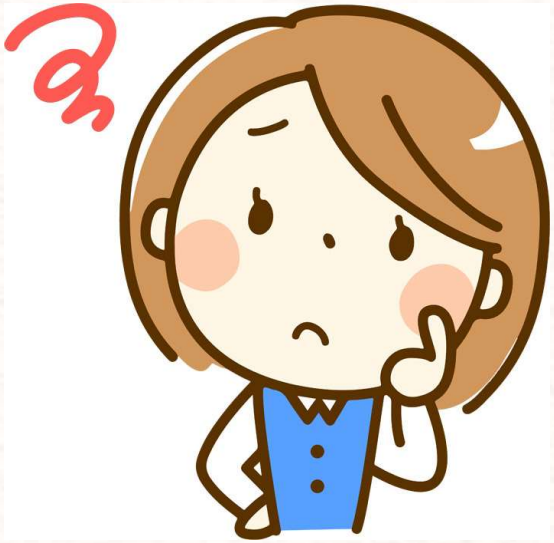
集合研修、定例会の開催

3密を避ける！

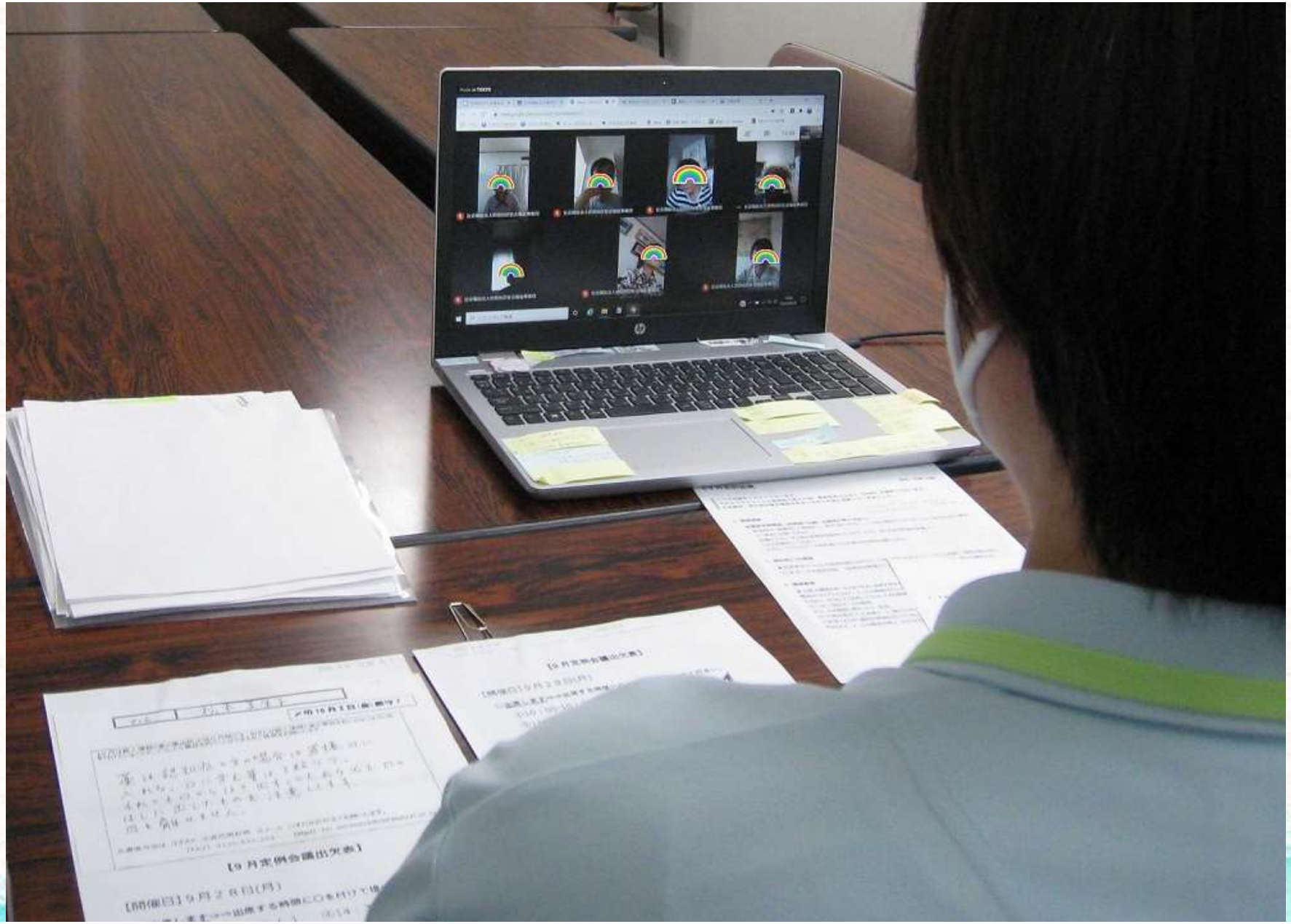
密閉　　密集　　密接

Web会議の導入

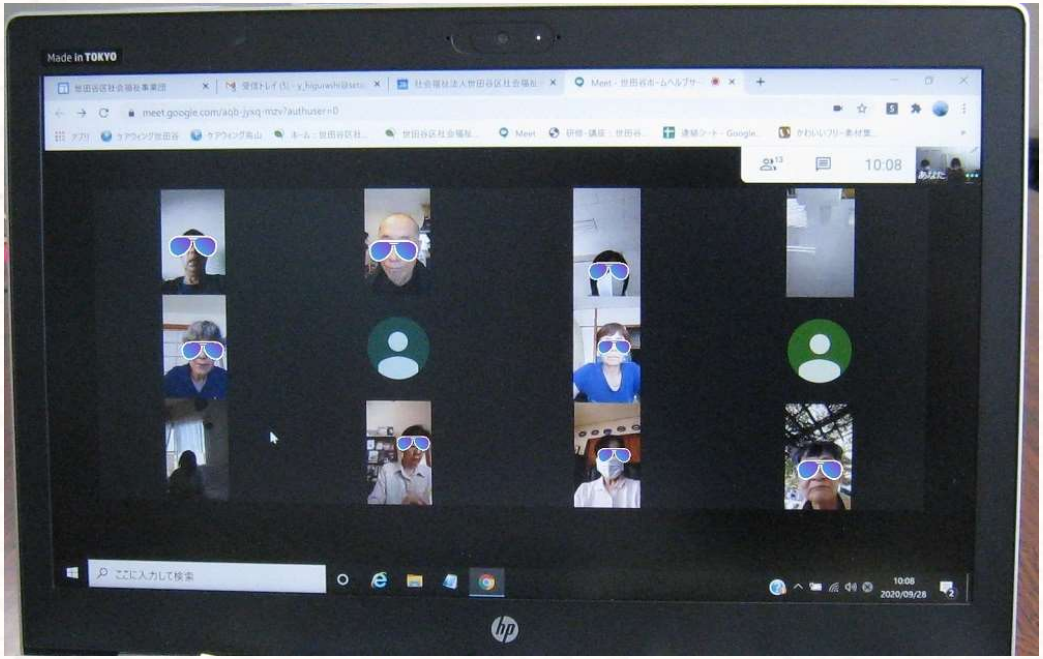
定例会の開催

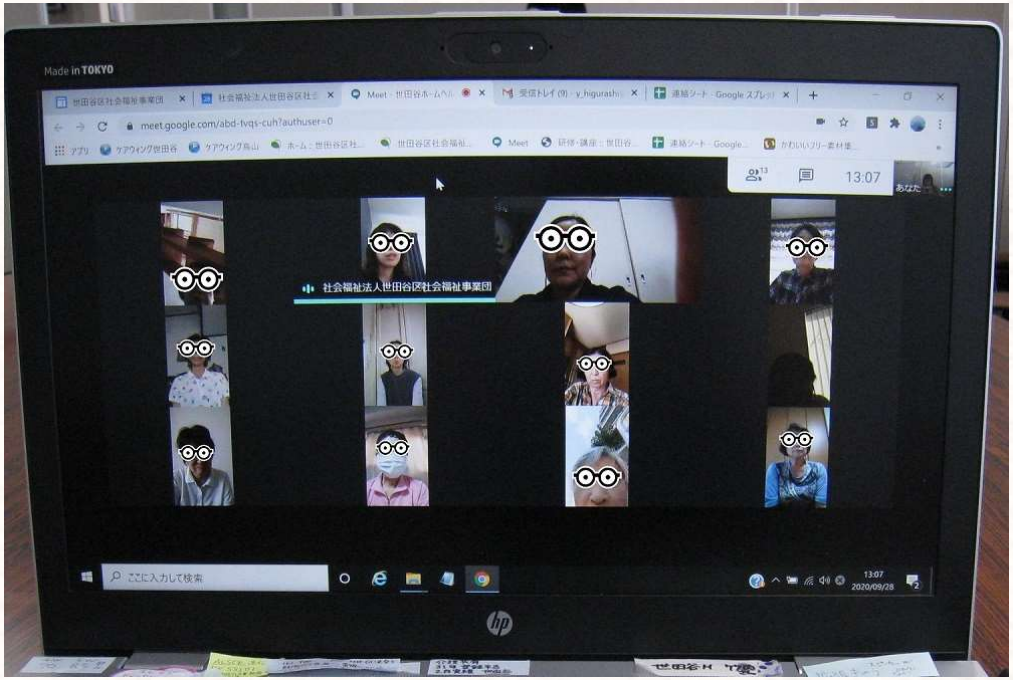


Web会議の導入



参加したヘルパーの反応





残された課題

Web会議システムを使用した研修

【令和2年度のホームヘルパーとしての目標】

今年度、ホームヘルパーとして仕事をしていくうえでの、あなたの目標です。力を入れて取り組むこと、心掛けることなど、自由に記入してください。

【スキルアップの目標】

どのような知識や技術を身につけたいか、どのような研修に参加したいか、どのような弱点を克服したいかなど、自由に記入してください。

【今年度を振り返って自己評価をしてみましょう】

【事業所印】

社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団

令和2年度
ホームヘルパー
自己育成カード

ヘルパー番号	
氏　名	

研修名	受講確認
採用時研修［随時］ 対象：新規採用ヘルパー 内容：ヘルパーとしての心構え、業務内容等を説明する	対象者必修
フォローアップ研修［随時］ 対象：採用1年未満のヘルパー 内容：実務調査を通しての疑問を解消し、ヘルパー業務の理解を深める	
介護技術研修［随時］ 対象：全ヘルパー 内容：移乗・移動など身体介護技術の実技研修	
調理実習［随時］ 対象：全ヘルパー 内容：ヘルパー業務に必要な調理の実技研修	
コンプライアンス研修［3月］ 対象：全ヘルパー 内容：コンプライアンス研修　他	必修

研修名	受講確認
栄養・食事研修［5月］ 対象：全ヘルパー 内容：病態別に応じた栄養管理について	選択研修
認知症研修［9月］ 対象：全ヘルパー 内容：認知症の判例と支援方法について	
障害研修［12月］ 対象：全ヘルパー 内容：「透析について」	

※上記研修の他、交通安全研修・虐待防止研修・感染症研修・リスクマネジメント研修の個別、世田谷区別研修センター開催の研修については随時対象者にご案内します。
※実施時期、内容等は予定です。詳細は、別途お知らせします。

年月日	主な内容	印

定例会議

月	テーマ	受講確認
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
1		
2		
3		

訪問介護事業所におけるICT化について

月末月初の大量の記録用紙やFAX用紙

記録内容の充実

職員の事務作業の効率

個人情報の事故のリスク

訪問介護事業所におけるICT化について

良いことが多くて
笑顔が増えます

ご静聴
ありがとう
ございました