

タブレット導入で業務改善へ

放課後等デイサービス
エクシヴ益田乙吉事業所

【課題】

- 社内研修会を開くことが多くなったため、研修資料のかさばりと膨大なコピー用紙、インクが必要となっている。
- 各々ノートパソコンを開いて会議をすると職員の表情が見えづらく意見が出しにくい雰囲気になっている。
- 物価上昇に伴いノートパソコンも高価になった為、導入に戸惑う。
- 職員のその日のスケジュールを口頭で行うため、スケジュール管理が曖昧になる時がある。

【成果】

- 研修資料や会議資料をタブレット管理することで、用紙の削減、プリンターのインクの削減に繋がった。また、研修資料を確認したい時にかさばらずに保存できる。何度でも繰り返し学習できるメリットがあり職員の質の向上に繋がっている。
- ノートパソコンより軽量でスペースも自由、会議が円滑に進む。出張が減り、どこからでも気軽に会議に参加できる。
- 職員にタブレットが行き渡るによりタブレットでスケジュール管理や確認ができ、その場で修正・再共有がスムーズになった。

【良かった点】

- ・ 研修資料を保存し、職員に配布することで個々の学習意欲に繋がった。
- ・ 職員のスケジュール管理ができ、外部会議の調整がスムーズになった。
- ・ ノートパソコンより軽量のため、持ち運びに便利である。

【今後の課題】

- ・ 個々のスケジュール管理に使用しているが、ミーティング等で必ず伝達が必要である。
- ・ 端末操作が分かりづらい職員に使用方法の確認を随時行う必要がある。
- ・ 現状に満足せずICT活用の幅を利かせていくこと。