

1. 事業所概要

法人名・事業所名	社会福祉法人 みんなの輪 / わ・は・わ大衡
所在地	宮城県黒川郡大衡村大衡字登沢12-54
サービス種別	生活介護事業／就労継続支援B型事業／短期入所事業／日中一時支援事業
定員	20名／20名／4名／10名
職員数	16名
特長	宮城県の中央に位置する大衡村で事業を展開しています。2018年3月に開所し、今年で9年目を迎えます。就労継続支援B型では、焼き菓子製造や、近隣企業からの受託作業等を通じて作業活動を行っております。生活介護事業では、集団・個で、状況に合わせて活動プログラムを柔軟に変更しながら、活動しております。緑多い、大衡村で活動しております。



2. 取り組むにあたっての背景・課題

- ▶ 職員間の情報共有については、LINEが中心であり、情報共有には個人のスマホを使用させてもらっていた。
- ▶ LINEで発信する情報は、多い時で500件／日を超える日もあり、その都度、確認したり返信をしていた。
- ▶ 重要な連絡を入れても、500件以上のやり取りの中で見落とされることも多々あった。
- ▶ 職員の動きが把握できていない。

2. 取り組むにあたっての背景・課題②

- ▶ 日中に起きた出来事を夕方に入力する為、記録のデータにアクセスする人数が集中し、打ち込めない人が出てくる。順番を待って入力、または、伝達して入力してもらっている。
- ▶ その時間帯に事務所にいる職員しか入力が出来ない。
- ▶ 各々が自分の分を入力し、交代しながら全員分を入力している為、時間が掛かる。二度手間・三度手間。

3. 取り組んだテーマ

- ▶ 情報共有のツールを取り入れることで、全員が同じ情報をタイムリーに得られるようにすること
- ▶ 共有する情報にルールを設けて、必要な情報が正しく共有されるようにすること
- ▶ 夕方に集中している記録の入力を、みんなでフォローしながら行えるようにすること

4. 改善策(改善の打ち手)

①職員一人一人にスマートフォンを配布した。

- ▶ これまで職員のスマホを使用してもらっていました。
- ▶ スマートフォン16台を配布した。



4. 改善策(改善の打ち手)

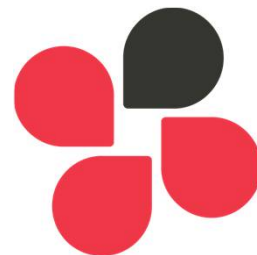
①職員一人一人にスマートフォンを配布した。

▶業務で使用する目的でアプリを入れた。

LINE



チャットワーク



Googleカレンダー



4. 改善策(改善の打ち手)

① LINE

- 情報の種類に応じて4つのグループを作成した。
 - ・共有LINE → 利用者支援等の業務に関すること
 - ・事務LINE → 研修や会議、シフトなど
 - ・主任LINE → 管理者・主任2人のグループ
 - ・製造LINE → 注文・納品・製造に関連すること

4. 改善策(改善の打ち手)

① LINE

- メンションとリアクションの使い分け(ルール決め)をした。

- ・返信についてのルールを設けた。

- メンション(特定の相手を指定してメッセージを送ること)された場合は返答・返信する。

- 「ありがとう」「宜しく」「気をつけて」などは、リアクション(絵文字を使って感情を伝えること)のみとする。

4. 改善策(改善の打ち手)

②チャットワーク

- チャットワークに、利用者45名分の部屋を設定した。
 - ・日中、LINEで共有された内容の中から、ケース記録に載せる必要がある内容については、コピーしてチャットワークの部屋にペースト。
 - ・夕方にケース記録に打ち込む担当者は、自分の関わりのない利用者の記録をチャットワークからコピー&ペーストをするルールにした。

4. 改善策(改善の打ち手)

③Googleカレンダー



- ・常に確認できるようにした。ケア会議や研修、出張など、他職員の動きも、常に確認できるようにした。



5. 取組みを通じて学んだこと・成果

●情報の種類に応じて4つのグループを作成した。

- グループを分けたことで、情報が整理され、後で見返すことも容易になった。
- 必要な情報を必要な人が見れることになり、見落としが減った。

共有LINE
グループ

事務LINE
グループ

主任LINE
グループ

製造LINE
グループ

5. 取組みを通じて学んだこと・成果

●メンションとリアクションの使い分け（ルール決め）をした。

→ 「メンション時の返答を徹底したことで、伝わっていることが確認出来るようになった。

→ リアクションにすることで通知が減った。
それに伴い、スマホを見る回数が減った。

			利用者		その他業務		その他	合計
			文章	画像	文章	画像		
2026/1/5	(月)		228	92	94	10	5	429
2026/1/6	(火)		155	50	57	7	2	271
2026/1/7	(水)		117	84	10	3	-	214
2026/1/8	(木)		139	39	44	7	-	229
2026/1/9	(金)		185	53	37	7	1	283
			824	318	242	34	8	1,426
			利用者		その他業務		その他	合計
			文章	画像	文章	画像		
2026/3/2	(月)		152	51	4	1	-	208
2026/3/3	(火)		150	37	-	-	-	187
2026/3/4	(水)		115	31	2	2	-	150
2026/3/5	(木)		134	36	4	4	-	178
2026/3/6	(金)		151	36	2	2	-	191
			702	191	12	9	-	914

5. 取組みを通じて学んだこと・成果

●Googleカレンダーの共有

→事務所に行かなくても、
職員の予定を、タイムリーに
確認することが出来るように
なった。

→予定の入力について、まだ
慣れていないこともあり、
職員によっては戸惑う場面も
見られる。

3月 4月 5月 6月 7月 8月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
	2026年度 トヨタ ●大衛村地 大衛合同会	るーぶ大衛 地域おこし ばれっと西	ばれっとと ... 拠点会議	出張(東京)	日本テクノ	
8	9	10	11	12	13	14
	期限・事 村・地域 近況報告 ...	サビ管(実) NEW利 サビ管 ...	地域おこし ...	鹿島台小学 ...	ICT対面 ...	みんなの輪
15	16	17	18	19	20	21
	オンライン ...	買い物レク 相談室使用 ...	...	拠点サブ 大衛村民生 ...		サビ管(実)
22	23	24	25	26	27	28
サビ管(実)		就労支援 ...	るーぶ会議 買い物レク ●大衛村地 ...	虐待防止研 復命書 買い物レク 移動 管理職会議	買い物レク 理事会	サビ管(打)
29	30	31	1	2	3	4
			辞令交付式			

5. 取組みを通じて学んだこと・成果

●チャットワークの利用

→ LINEに投稿したらすぐにコピー&ペーストしてチャットワークに転記。これまで、二度・三度と同じ内容をタ方に手入力していたが、チャットワークに入力された内容のコピー&ペーストになることで、明らかな時間短縮となっている。

5. 取組みを通じて学んだこと・成果

●チャットワークの利用

- 夕方にケース記録に打ち込む職員は、当日に接点の少ない利用者の記録をチャットワークから拾うことができ、職員が順番を待つ必要がなくなった。
- まだ、チャットワークに慣れていないことで、明らかな変化までは至っていない。今後、もっと慣れが進むことと思われる。

6. 追加報告について

●Googleカレンダーの共有

(前回報告時点)

- 事務所に行かなくても、職員の予定を、タイムリーに確認することが出来るようになった。
- 予定の入力について、まだ慣れていないこともあり、職員によっては戸惑う場面も見られる。

6. 追加報告について

●Googleカレンダーの共有

(現在の様子)

→Googleカレンダーを導入したことで、事務所のホワイトボードを撤去。情報をスマホに集約することで、一元管理が可能となった。

→入力の手間がそこまで多くはないものの、予定の確認が容易になった。

6. 追加報告について

●チャットワークの利用 (前回報告時点)

- LINEに投稿したらすぐにコピー&ペーストしてチャットワークに転記。これまで、二度・三度と同じ内容を夕方に手入力していたが、チャットワークに入力された内容のコピー&ペーストになることで、明らかな時間短縮となっている。
- 夕方にケース記録に打ち込む職員は、当日に接点の少ない利用者の記録をチャットワークから拾うことができ、職員が順番を待つ必要がなくなった。
- まだ、チャットワークに慣れていないことで、明らかな変化までは至っていない。今後、もっと慣れが進むことと思われる。

6. 追加報告について

●チャットワークの利用 (現在の様子)

- LINEに投稿しても、チャットワークへの転記漏れが多く、ケース記録に情報を残せないことがあった。
- 現在は、各職員のパソコンにLINEをインストールしており、LINEの検索から利用者をピックアップして夕方にケース記録にコピー＆ペーストしている。
- 一度にケース記録を開ける人数は制限されたままであるが、LINEから直接にしてる。

(今後の予定)

- ケース記録の用紙(エクセル)をもっと細分化する予定である。
- Googleワークスペースを活用予定であり、法人で検討中である。

7. 最後に

●取り組んでみての感想

- 職員一人ひとりが、色々なことを思い、考えながら業務に取り組んでいる。
- 職員と意見を交換する機会を設ける必要があると感じた。
- 色々と難しいことを考えるよりも、使えそうな物を入れてみることで、そこからの気づきに繋がると感じた。