

兵庫県訪問看護ステーション連絡協議会
会員の皆様

平素よりお世話になっております。

兵庫県訪問看護ステーション連絡協議会の訪問看護質向上委員会です。

この度は、管理者の皆様アンケートのご協力を頂きまして、誠にありがとうございました。

令和5年12月～令和6年1月にご協力いただきました、訪問看護におけるICTを活用した他機関との情報共有のアンケート調査結果のご報告をさせていただきます。

I. 訪問看護におけるICTを活用した他機関との情報共有のアンケート調査結果
アンケート調査

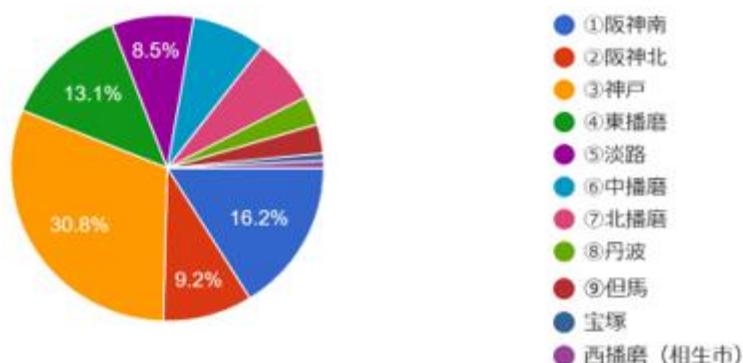
方法：メール配信に二次元バーコードを添付し回答

回答期限：2023年12月8日～2024年1月20日

配信数496件、回答数130件(回答率26.2%)

1. あなたの所属施設のブロックを選択してください

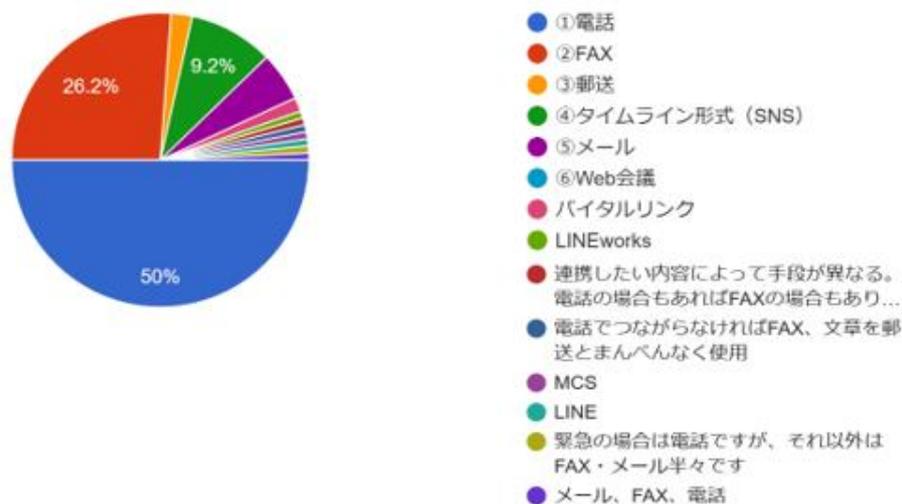
130件の回答



2. あなたが他機関との連携の際に使用している主な情報共有ツールを教えてください。

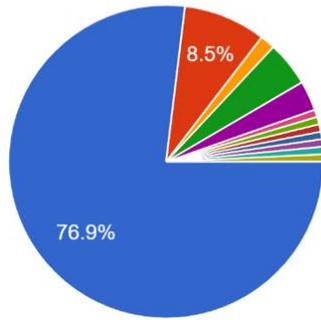
1)在宅医クリニックと連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

130件の回答



2)ケアマネジャー事業所と連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

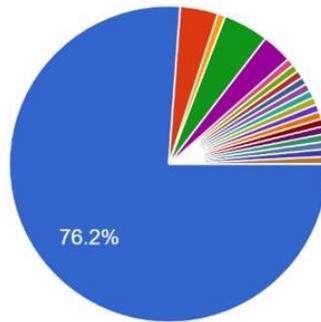
130 件の回答



- ①電話
- ②FAX
- ③郵送
- ④タイムライン形式 (SNS)
- ⑤メール
- ⑥Web会議
- ケアマネジャー事業所と連絡を取ることがない
- 電話の場合もFAXの場合もメールもあり
- FAXと電話併用
- ショートメール
- 介護システムの連携ツール (掲示板) 使用が多い。
- 事業所に常駐している
- ファインリンク

3)ヘルパー事業所と連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

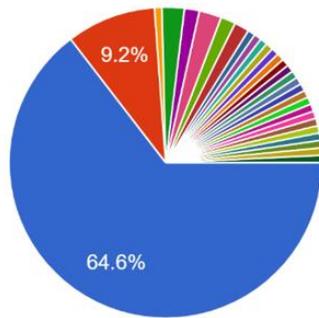
130 件の回答



- ①電話
- ②FAX
- ③郵送
- ④タイムライン形式 (SNS)
- ⑤メール
- ⑥Web会議
- 利用者宅に置いている介護ノート
- 上記と同じで場合によってまちまちです
- 同じ建物内にヘルパーステーションあり
- 同一事業所内のヘルパー事業所を利用...
- 利用者宅に設置したノートの活用
- 担当ケアマネジャーを通す
- メモ、みやっこケアノート
- 情報交換書 (事業所間) を使用することあり
- 事業所に常駐している
- ケアマネジャーを介して
- ケアマネジャーを通したり、連絡ノート利用
- 自宅の活動日誌
- 利用したことがない
- ケアマネジャーに報告して伝達か、利用者様宅メモでやり取りする。
- CMを通じて

4)訪問入浴サービスと連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

130件の回答

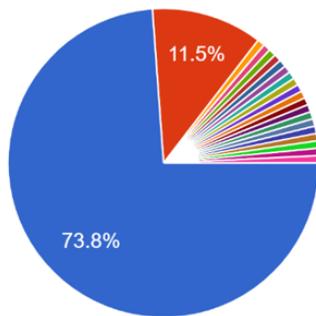


- ケアマネージャーを通して連絡する
- 利用したことがない
- 連絡ノートなどに記載
- ケアマネージャーに報告して伝達か、利用者様宅メモでやり取りする
- ケアマネージャーを通す
- 担当者会議などで共有

- ①電話
- ②FAX
- ③郵送
- ④タイムライン形式（SNS）
- ⑤メール
- ⑥Web会議
- メモ
- 連携なし
- ケアマネージャーを通して
- 訪問入浴サービスと連携を取ることがありません
- 利用者宅に置いている介護ノート
- 使用なし
- 同じ建物内にヘルパーステーションありません
- 訪問入浴サービスは利用していません。
- CM経由
- ほぼ連携ありません
- 担当ケアマネージャーを通す
- 連絡ノート、CMに伝言依頼
- 利用していない
- ケアマネージャーを通して
- 連携がありません
- 近くに事業所がない
- ケアマネージャー・ご家族を介して
- なし

5)デイサービス関連施設と連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

130件の回答

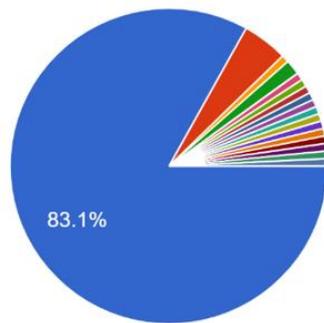


- ケアマネージャーを通したり、連絡ノート
- デイ連絡ノート
- 利用したことがない
- 連絡ノートなどに記載
- ケアマネージャーに報告して伝達か、利...
- ケアマネージャーを通す
- cmを通して
- 担当者会議などで共有

- ①電話
- ②FAX
- ③郵送
- ④タイムライン形式（SNS）
- ⑤メール
- ⑥Web会議
- デイサービスノート
- 電話、FAX、サマリー、ケアマネさんを介して
- 施設なのでデイサービスを利用していない
- CM経由
- ほぼ連携ありません
- 担当ケアマネージャーを通す
- デイサービスのノート
- ケアマネを通して連絡
- 自施設のため他の連携施設なし
- ケアマネージャーを通して

6)福祉用具事業所と連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

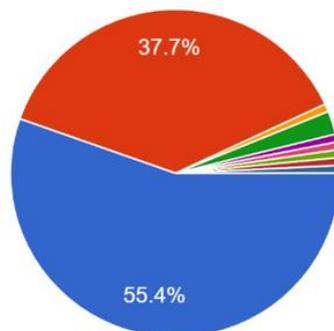
130件の回答



- ①電話
- ②FAX
- ③郵送
- ④タイムライン形式 (SNS)
- ⑤メール
- ⑥Web会議
- 社用具事業所と連携を取ることがありません
- 連携なし
- CM経由
- ほぼ連携ありません
- 担当ケアマネジャーを通す
- ケアマネを通して連絡
- ケアマネジャー通して
- ケアマネージャーを介して
- ケアマネジャーを通して
- なし
- ケアマネ経由
- ケアマネジャーに報告して伝達。
- ケアマネージャーを通す

7)医療機関と連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

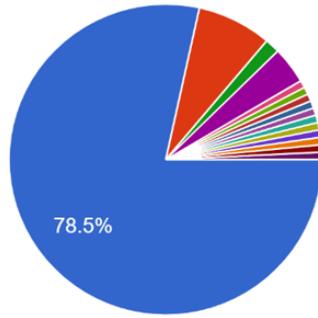
130件の回答



- ①電話
- ②FAX
- ③郵送
- ④タイムライン形式 (SNS)
- ⑤メール
- ⑥Web会議
- 院内併設のため直接
- 電話かFAX (場面や緊急度によってちがう)
- 連携なし
- 電話・FAX・郵送併用

8)社会福祉協議会と連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

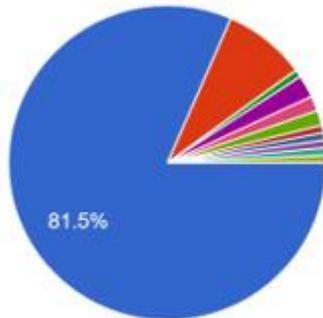
130件の回答



- ①電話
- ②FAX
- ③郵送
- ④タイムライン形式 (SNS)
- ⑤メール
- ⑥Web会議
- 社会福祉協議会と連携を取ることがありません
- 電話、FAX、バイタルリンクなど
- 特に連絡していない
- 利用経験なし
- 同事業所内なのでパソコンで共有できる
- 連携なし
- なし
- あまり連携なし
- あまり連絡することがない
- 担当者会議やケアマネ通じて
- あまり経験がないです

9)障害福祉事務所と連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

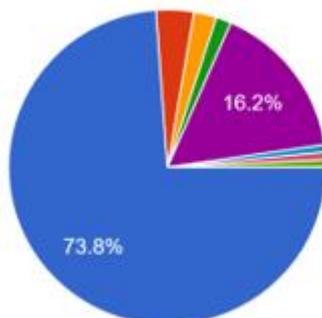
130件の回答



- ①電話
- ②FAX
- ③郵送
- ④タイムライン形式 (SNS)
- ⑤メール
- ⑥Web会議
- 連携なし
- なし
- 特に連絡していない
- 経験なし
- あまり連絡することがない
- 今まで経験なし
- ない

10)行政と連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

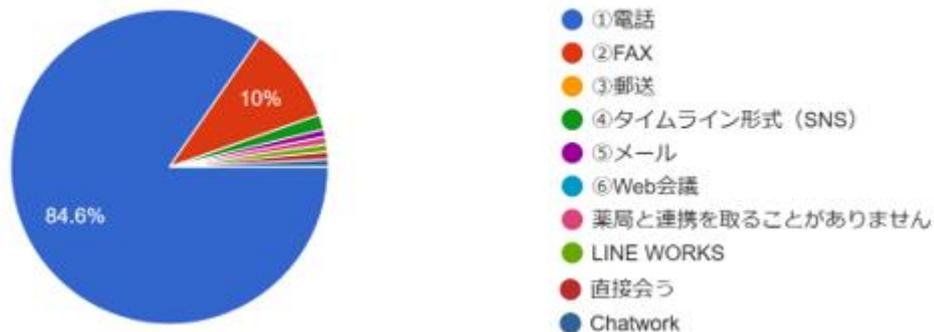
130件の回答



- ①電話
- ②FAX
- ③郵送
- ④タイムライン形式 (SNS)
- ⑤メール
- ⑥Web会議
- 電話、FAX、メールなど緊急度によって使い分けている
- 対面

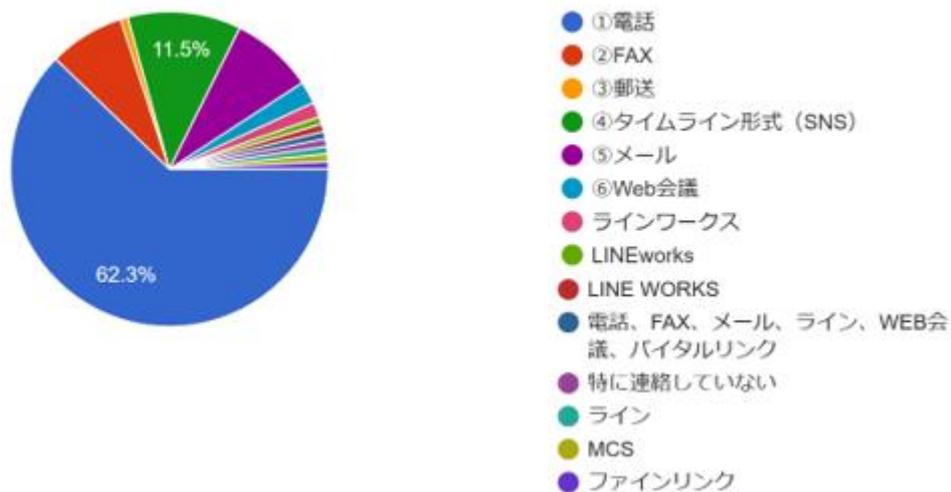
11)薬局と連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

130 件の回答



12)他の訪問看護ステーションと連携の際に使用している主な情報共有ツールは、どのようなものですか？

130 件の回答



3. あなたが他機関との連携の際に使用している情報共有ツールのメリット・使いやすい点を教えてください(自由記載)

1)電話を使用する上でのメリット・使いやすい点は何ですか？

(122 件の回答)

- ・早い ・手軽さ ・時短 ・すぐにやりとり出来る ・長文を打つ手間が省ける
- ・情報交換がしやすい ・すぐに回答が得られる ・詳細な情報の共有ができる。人となりがわかる
- ・急ぎの依頼、報告などをタイムリーに行える。
- ・緊急時に、迅速な指示が受けられる ・緊急性が高いときは、事情が複雑な場合は電話で連絡
- ・タイムリーで間違いなく伝達できる ・タイムリーに情報共通ができ、書く手間が無い
- ・タイムラグがなく直接関係者と対話ができる
- ・直接話せて結果も早い ・直接意見交換が出来る

- ・直接話せるのでその場の雰囲気等も伝わりやすい
- ・直接話し問題を相談、解決へむけて共有できる
- ・リアルタイムに関係者にお伝えすることができる
- ・即時、緊急を要する際に連絡を取りやすい。リアルタイムに指示がもらえる。
- ・細かい内容まで、具体的な説明がしやすい。実際に声を聞くことで、お互いの感情が理解しやすい。
- ・すぐに返事がわかる。直接細かいニュアンスを伝えることができる。
- ・微妙なニュアンスを伝えやすい。また相手の反応がダイレクトに分かる。
- ・声のトーンであったりなど、ニュアンスまで伝わりやすい。一度の連絡ですべてが完結する。
- ・相談内容が複雑な場合（心情等の理解）は相手に伝わりやすい
- ・伝わり間違いが少なく、必要時すぐに伝えて確認できる

2)FAX を使用する上でのメリット・使いやすい点は何ですか？

(107 件の回答)

- ・郵送より簡便、早い ・視覚的に認識しやすい。時間の制約がない。
- ・時間に左右されずに確実に情報を届けることができる
- ・送信時間にあまり気を使わず営業時間外でも送れる。
- ・相手を気にせずいつでも好きな時に送れる。証拠が残る
- ・相手の時間を拘束せずに用件を伝えれる
- ・相手の状況（忙しさ）など考慮せず連絡ができる
- ・聞き間違いを防げる 医師等診察時間の合間に見ていただける
- ・医師から FAX 用紙に記入して返事がもらえることがある
- ・先生などに時間でのご迷惑をかけにくく、返信ももらいやすい
- ・報告事項が残る、高齢の Dr には報告内容の徹底しやすい
- ・記録に残すことができるので間違いが避けられる
- ・紙で残るので、「言った、聞いていない」という問題が起きにくい
- ・記録が残るので見返しができる
- ・正確に伝えたい内容が正確に伝えられて、記録として残る。
- ・医療機関は診察時間内は緊急性が高いときにしか電話はしないので、当日中での報告で良ければ FAX
- ・電話するまでの緊急性が必要ない場合に便利：急遽入院になった時、病院にサマリーを送る。緊急性がない場合のケアマネへ報告などに使いやすい。
- ・FAX での報告を求められる医院への報告に使用、FAX で返信もある。検査データの照会もあり、病状理解に繋げている

3)郵送を使用する上でのメリット・使いやすい点は何ですか？

(70 件の回答)

- ・確実性がある ・融通が利く ・正式な文書がやり取りできる
- ・他の手立てがない、確実性あり ・FAX より確実 ・画像の場合、FAX より鮮明に伝えられる。
- ・急ぎでない。秘匿性 ・一括でおくれる ・遠方のため
- ・多量の印刷物に使用しやすい
- ・緊急性の低いものに関しては、多くの情報をお送りすることができる

- ・相手を気にせずいつでも好きな時に送れる。証拠が残る
- ・重要な書類の原本を送付することができる。
- ・個人情報の漏洩が避けられる。文書として残る。

4)タイムライン形式(SNS)を使用する上でのメリット・使いやすい点は何ですか？

(83 件の回答)

- ・早い ・手軽 ・スピード感のある情報交換が可能である。
- ・比較的早く連絡がつく ・他の業務を圧迫しづらい
- ・レスポンスが早くできる ・簡単な内容のやり取りには使いやすい
- ・すぐ返事がいただけることが多い。写真など添付しやすい。
- ・画像などが共有できるのがよい
- ・リアルタイムでの情報共有が可能
- ・いつでも送受信できる。業務の合間にできる。
- ・相手の都合を気にしなくていいし、書類作成の手間が省ける。返事も早い
- ・相手を気にせずいつでも好きな時に送れる。証拠が残る。簡便。
- ・地区の訪問看護ステーションに一斉に送信できる
- ・一度に多職種で情報共有が出来る
- ・他職種、多人数へ情報を送れる
- ・他職種で情報共有できる。先方への連絡時間を気にしなくて済む
- ・ライン：お互い都合の良い時間に返答できる。また、同じ問題に対して数名で共有・検討できる。
- ・電話より相手の時間を拘束しない 結果早い
- ・電話と違い不在時の掛け直しが無いこと
- ・FAX よりすぐに返事がもらえる
- ・既読で伝わったかどうかわかる。文言が残るため、勘違いや間違いが少ない。
- ・先方の時間や用事等の都合を考慮しなくてもいいこと。書面で残るので、伝えた伝えてないといったことにならないこと。手軽にできること。
- ・使ってないです。個人情報漏れそうで怖い

5)メールを使用する上でのメリット・使いやすい点は何ですか？

(81 件の回答)

- ・記録に残る ・いつでも送受信できる ・文字数が多くても送りやすい。
- ・何度も書き直せる ・何度も見直すことができる ・後で伝えた内容を見直せる
- ・送信、受信共に時間に縛られない ・事務所にいなくても活用できる。
- ・相手を気にせずいつでも好きな時に送れる。証拠が残る。簡便
- ・いつでも見ることができ返信できる。又は、資料や打ち合わせなどの細かいことを伝えることができる。
- ・直ぐに報告ではないですが報告が必要な場合に使用している。また画像での報告確認ができる
- ・添付ファイルなど、多くの資料を合わせてお送りすることができる
- ・情報量が多くても適応する
- ・画像などの情報が共有できる

- ・PCメールの場合、資料等添付したり印刷も処理しやすい。
- ・重要な文言を文章として残し、後からの確認も可能である。
- ・記録が残る。時間の制約があまりない。
- ・個人へダイレクトに情報共有可能
- ・ステーション同士ではメールのやり取りが簡易
- ・他職種、多人数へ情報を送れる。
- ・ファックスよりも使用メリットは良い。事務所外でも用件を送信できる
- ・電話にかかる時間を短縮出来る。簡単な報告なら電話より速い。
- ・SNSを使用していない場合に利用
- ・医師からの指示
- ・情報共有では使用したことがない

6)Web 会議を使用する上でのメリット・使いやすい点は何ですか？

(80 件の回答)

- ・便利 ・行かなくていい ・どこからでもアクセスできる ・多数の人と話し合いができる。
- ・どこでも参加しやすい ・予定を合わせやすいため参加しやすい
- ・現地に集合しなくてよいため効率がよい ・時間の節約になる
- ・移動時間が短縮でき会議の日程が組みやすい
- ・場所の移動がないため時間のやりくりができる。
- ・現地への往復時間などの短縮、感染のリスク軽減
- ・遠方であっても時間的な制約を緩和でき会議に参加することができる。
- ・モバイル機器を使用すれば、どこでも会議に参加できること
- ・顔を見ながら意見交換ができる ・顔がみえるのでより反応がわかりやすい
- ・顔が見えて信頼関係が築きやすい
- ・すぐに往診の対応を依頼できる
- ・他の業務を圧迫しづらい
- ・病院まで行かなくてもいいので、時間に余裕が出る
- ・その場で討議、共有、結果が出しやすい一度に他事業所との共有が得られる
- ・未実施のため、評価不可

7)その他の場合、使用する上でのメリット・使いやすい点は何ですか？

(16 件の回答)

- ・バイタルリンクは参加しているところであれば、医療機関、ケアマネ、ヘルパー、訪問看護など、一人の利用者さんについて一斉に報告が出来るため便利
- ・訪問時のノートの活用で利用者の詳細が分かりやすい。
- ・複数の連絡ツールがあると他が使用できない場合代替できる
- ・時間を気にせず要点を伝えることができる
- ・豊岡市では医療・介護連携ツールを使用し、各利用者別に情報交換を行っている。タイムリーな情報交換が文章によってできる確実性が保証されている。
- ・関わっている人たちがそれぞれに対応しなくてもグループで情報共有ができる。
- ・利用者ごとに他職種間で情報共有ができる

- ・一人ではなく、皆で参加できる

4. あなたが他機関との連携の際に使用している情報共有ツールのデメリット・不便な点を教えてください(自由記載)

1)電話を使用する上でのデメリット・不便な点は何ですか？

(115 件の回答)

- ・時間を取られる
- ・記録に残らない
- ・業務の中断
- ・連絡が繋がる時間帯が決まっている
- ・相手が不在の場合に連絡がつかない
- ・先方の都合がわからない
- ・双方のタイミングが悪い時がある。
- ・相手の都合を考える必要がある。出ないときがあり情報が伝わるのに時間がかかる。証拠が残らない。
- ・多数の関係者が関わっている場合、いっせいには発信ができない
- ・画像等があった方が伝わりやすい時もある
- ・担当者が不在時は、何度もかける必要がある
- ・相手が不在だと何度もかけないといけない。こちらも受電できない事もある
- ・担当者不在や互い違いになる。大規模病院の場合繋がらないこともある。
- ・相手の顔が見えないので、感情的な側面の把握が難しい。文章で残すためにメモを取るなどの作業が必要となる。
- ・忙しい場合は主治医に直接伝えられない。
- ・Dr.と直接繋がれない(大規模病院)・関連機関においては不在の時がある
- ・訪問中でも電話対応しなくてはならない
- ・通話に時間を要することがある。相手が見つからず二度手間等になることがある。後々情報の言った、言わないのズレが出ることもある。
- ・席を外していたり、お互いのタイミングが合わないことがある。無理矢理時間をとることになるので気を遣う
- ・担当者おらず、伝言になる場合がある
- ・先方の業務を圧迫しやすい
- ・相手の業務を妨げてしまう可能性がある
- ・情報交換の内容を自身で記録しないといけない
- ・聞き間違い、勘違いなどがおこりやすい
- ・相手の都合のよい時間か悩む
- ・細かい内容まで分かりにくく、伝わりにくいことがある
- ・不在の場合に対応が遅くなる

2)FAX を使用する上でのデメリット・不便な点は何ですか？

(96 件の回答)

- ・誤送信 送信エラー
- ・回答が遅い
- ・タイムリーに動けない
- ・番号間違いに注意がいる。個人情報。
- ・文書作成に時間がかかる
- ・返信に時間がかかる。作成が面倒。
- ・いつ読まれたか不明
- ・きちんと伝達内容が伝わるか

- ・正常に届いているかどうか不安になる
- ・誤送信の不安。文字が見えにくい。届いたかどうかわからない。画像など文字以外は理解しにくい。
- ・事務所でなければ送れない。プリントアウトの手間がかかる。番号間違いの可能性がある。
- ・結局送信できたかの電話確認が必要。
- ・診療時間外だと見てもらえない
- ・送付状や FAX 作成に時間がかかる。事務所でしか作業ができない
- ・手間、確実に届いたか解らない、事業所に戻らないとできない。
- ・事務所に帰ってから打つ必要があり、スピード感は劣る。
- ・限られた文章で送信するので要点をしっかりとまとめる必要がある。
- ・FAX を打つ時間がない為、タイムリーさに欠ける
- ・必要書類の原本が必要な際に入手できない。

3) 郵送を使用する上でのデメリット・不便な点は何ですか？

(85 件の回答)

- ・時間がかかる ・手間がかかる ・郵送料がかかる ・届くまでに日数を要する
- ・時間を要す。切手代がかかる。封書やあて名書きなど手間がかかる。
- ・回答が遅い
- ・郵便局の営業時間等により、郵送のタイミングに影響が出る。
- ・郵送料がかかる。封筒準備や切手購入も必要。届くのに時間がかかる。
- ・返信用含め郵送料が掛かると返信までに時間が掛かる
- ・届くまで待つ必要があることと保管しなければいけない。
- ・開封しなければ伝わらない

4) タイムライン形式(SNS)を使用する上でのデメリット・不便な点は何ですか？

(72 件の回答)

- ・電波状況が悪い ・安全性 ・既読かわからない ・細やかな内容が伝わりにくい
- ・誤送信しないように注意が必要 個人情報注意 ・アカウント数の問題で管理が困難
- ・情報の流出が心配 ・同じ SNS が使われていないことが多い
- ・情報漏洩のリスクが否定出来ない
- ・手軽な反面、個人情報の漏洩が危険である。
- ・個人情報漏洩、システムダウンした場合使えない
- ・使用ツール(アプリなど)によっては情報漏洩などが心配
- ・文字数に制限がある。読んでもらえたかわからない。画像等は送れない。
- ・タイムリーな連携ができないときがある。幾つかの機関で同じ問題を共有できるが、限られた少数の機関となっている。また、情報漏洩も心配。
- ・気付かなくて返信が遅くなることもある。
- ・ガラケーで一文打つのに時間がかかる。気づきにくい。ケアマネさんの中には SNS で連絡すればそれでいいと思っている人がいるので困る。もう少しコミュニケーションがとりたいときがある
- ・何でもかんでも情報を送る傾向にあり、報告というより情報の垂れ流しになる場合がある
- ・電波のないところでは送信できない。受診する情報が多すぎると大事な情報が埋もれる場合がある。
- ・忙しいときでないかきになるのと、言葉によっては失礼に当たらないかと気になる

- ・スマホや PC を開く必要がある
- ・お互い共通の SNS を持っていないとできない
- ・普及していない。当社はラインワークスは使えるが、個人のラインのやり取りは禁止である
- ・使わないので分かりません

5)メールを使用する上でのデメリット・不便な点は何ですか？

(70 件の回答)

- ・誤送信 送信エラー ・既読したらどうかがわからない ・記載する文章に時間が掛かる
- ・個人情報漏洩、システムダウンした場合使えない
- ・正常に届いているかどうか不安になる
- ・手間がかかる。業務上、メールは事務所の PC 作業となるのでタイムリーにできない
- ・相手により急ぎ必要な情報の入手に支障が出る可能性がある。
- ・提携文作成の手間。管理が大変 ・文書作成に時間がかかる。
- ・パソコンメールの場合はすぐには見れない
- ・送信先の間違い。受診件数が多いと見落とす可能性がある。添付フォルダによっては開けない、送れない場合がある。ウィルスへの対策
- ・画像など容量制限がおきて、遅れないことがある
- ・メールの回数にもよるが、音になると忙しい
- ・SNS より返事が遅い
- ・スマホや PC を開く必要がある
- ・言葉によって失礼でないか ・先方がどう思われるか不安
- ・言い回しを気にしないと勘違いをうんでしまいそう
- ・メールに気が付かないことがある ・返答がすぐにできない。
- ・確認するタイミングで情報共有できる時間がずれる
- ・ラインや、他のツールを使用しているなどまちまちで送信が難しい。
- ・内容的に長文になる場合があり、時間が無駄になる
- ・見逃した場合伝わらない
- ・メールを見ないときがあるので早急対応時に困る。
- ・確認までに時間を要することがある
- ・メールの挨拶文などを考えないといけない。ビジネスマナーを考えないといけない。
- ・アドレス入力くらいでしょうか
- ・相手が使用してないと使えない
- ・容量の大きいものが送れない
- ・開封までのタイムラグが生じる
- ・メールが多すぎて整理できない。忘れる
- ・緊急対応では使用できない

6)Web 会議を使用する上でのデメリット・不便な点は何ですか？

(63 件の回答)

- ・通信状況により、トラブルが発生しやすい ・周囲の音が入ったり 電波障害が起こる

- ・ネット環境によって参加できないことや円滑な会議の進行に支障が出る。
- ・ネット回線の問題があり音声聞き取りにくい事がある。
- ・時間制限や、時に通信不良あり ・通信障害で入れないことや中断してしまうこと
- ・意見交換が十分にできない ・対面式より活発な意見が出にくい
- ・対面ではない為、本来の雰囲気把握しづらかったり、話し合いが進まない時もある
- ・画面上では伝わらない空気感がある
- ・細やかなことは伝わりにくい ・直接話すよりは意見が言いにくい
- ・会議内容の音が聞き取りにくい ・感情が共有しづらい
- ・発言のタイミングが難しい
- ・一斉に参加者が話せない ・対面でのほうが相談しやすい時がある
- ・会議に参加人数が多くなると会議内容がわかりづらい時がある
- ・人数が多いと発言がしにくい場合がある
- ・高齢者の自宅で接続するときは機器が不十分
- ・ITリテラシーが低いと活用できない
- ・電源の問題。ポータブルワイファイがないとき
- ・最近では zoom 以外に色々あり、入室までにと戸惑う
- ・WEB 会議をする端末が必要
- ・機器を用意する必要がある
- ・時間の調整が困難な場合がある
- ・事前に準備が必要、会議に時間を要する

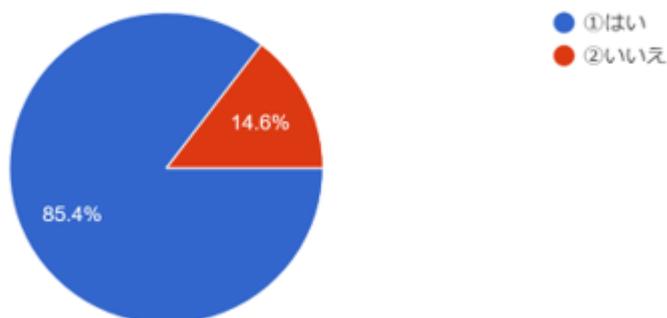
7)その他の場合、使用する上でのデメリット・不便な点は何ですか？

- ・セキュリティの不安。利用料金。
- ・「バイタルリンク」に参加登録していない事業所があるため、連携が出来るところと出来ないところがある
- ・費用がかかる場合がある
- ・携帯他通信障害があった時の対応が大変で一本化にするのに不安があります。
- ・直ぐに返答が欲しい時に時間がかかる時がある
- ・文字に起こす手間がある

3. あなたが他機関との連携の際に使用している情報共有ツールのメリット・使いやすい点を教えてください(自由記載)

5. 貴ステーションで、電子カルテは使用していますか？

130 件の回答



6. 質問5で「①はい」と答えた方にお尋ねします。

電子カルテは、どのような種類ですか？

111 件の回答



訪問看護質向上委員会への要望

(27 件の回答)

- ・統一した ICT ツールがあり、一斉に共有できるものがあればと思います。
- ・情報の共有を 1 つのシステムでできるようにしてほしい
- ・全メーカーにおいて介護保険医療保険ソフトのフォーマットを統一してほしい
- ・スマホの使用が簡単に、多職能間で共有できる有事の際に行政ともつながりやすいものネットワーク

- ・カルテ共有ができるツールをしてほしい（病院・在宅医・訪問看護や他職種もカルテが共有してみられる）
- ・介護事業所全体で情報共有するツールやアプリなどを統一して欲しい
- ・医師を含めサービス事業者とできるだけ統一したラインワークスのようなツール（?!）を決めて欲しい
- ・ICTが一括化されれば良いのと思う。色々な方法があるから、各事業所によって、メールにしたり、電話だったり…方法が違うので迷う。
- ・MCSなど既存の情報共有ツールの普及をして欲しい
- ・LINEなどのビジネスツールの使用状況
- ・ラインワークスについて使用されているところがあれば有効性をお聞きしたい
- ・各ステーションにWEBサイト(カメラなどの)設置や、WEBサイトを持ってない利用者への貸出
- ・まったく取り入れていない施設に導入を働きかける
- ・オンライン請求を確実に安全に取り入れられる方法
- ・個人情報とセキュリティの問題
- ・ご利用者様へ訪問予定をお伝えするタイミングとお伝え方法をどのようにされているかが知りたい
- ・記録の物の多さ
- ・訪問看護事業所での教育について
- ・いつも色々と取り組んでいただきありがとうございます。

<まとめ>

- ・他機関との連携の際に使用している主な情報共有ツールは、電話の使用割合が多かった。
- ・緊急性や確実性、手軽さ、個人情報保護、記録として残す等、長所・短所を理解し、様々なツールを使い分けて情報共有を行っていた。
- ・タイムライン形式(SNS)は、手軽、スピード感のある情報交換が可能である反面、安全性、個人情報漏洩、細やかな内容が伝わりにくいなどのリスクがあることが分かった。
- ・電子カルテの使用率は、85.4%であった。
- ・事業所で様々な種類の電子カルテを使っていることが分かった。
- ・統一した情報共有ツールの普及等のご意見あり。これらのご意見は、それぞれの地域や事業所の考えから、現時点で統一することは困難であると考え。しかし県・市町村など自治体の行政に対して、現場の問題として発信していきたいと考える。

以上

ご協力ありがとうございました。

兵庫県訪問看護ステーション連絡協議会 訪問看護質向上委員会