

令和3年度 業務改善活動報告書

和が家 日和

目次

0. 事業所概要
 1. 改善活動の準備
 2. 現場の気づき・困りごと
 3. 課題の全体把握
 4. 改善方針
 5. 課題を解決するための計画
 6. 取り組みの内容
 7. 取り組んだ結果
 8. 振り返り
 9. 練り直し
- 😊これから実践をしようとしている方へ😊

0.事業所概要

【法人名】株式会社 和が家

【事業所名】和が家 日和

サービス種別	小規模多機能居宅介護
所在地	長野県岡谷市山下町1-1-22
定員	定員 登録29名（内基準該当2名）
特徴	<p>地域コミュニティ「あん」と併設し、お年寄りから子供、障がいを持った方も一緒に楽しく暮らせるような地域の和が家を目指しています。</p> <p>お一人おひとりの思いを大切に考え、介護が必要になったとしても、その人なりの生活が続けていかれるような支援を心がけています。</p> <p>住み慣れた家や地域で暮らしを続けていくこととは？を常に意識し、「介護」だけに捉われず、「生活」を支えるという視点をもちつつ、お一人おひとりに必要な支援をするように心がけています。</p>

1. 改善活動の準備

1. 取り組みメンバーの選出

常勤3名と日中長時間いる非常勤2名

2. 介護サービスにおける生産性向上のとらえかたについて、メンバー全員が理解する。

5Sを意識すること、環境整備をして、仕事を円滑化。

3. グループワーク

気づきシートを使い、因果関係図を作る。

4. 日常業務の忙しい中、メンバーがそろって取組を進めるためにどのようなルールや対策を講じましたか？

- 全員が集まれる機会が少ないので時間を決めて集まる時間をスケジュールに入れ込み実施した。

2. 現場の気づき・困りごと

- 気づきシート（グルーピング）
- 職場の全員に気づきシートを記入してもらった。
- 気づきシートを基に付箋に簡潔に記入。分類分けを行った。
- 分類分けをしたことで大まかな方向性が見えた。

3. 課題の全体把握

■ ゆるやかな因果関係づくり (原因・結果・悪影響)

スタッフに余裕がない (原因)

環境が整備できていない (結果)

情報共有の時間や勤務時間が長くなってしまふ。

お年寄りに関わる時間も減ってしまう。
(悪影響)

- スタッフに付箋を自由においてもらい何が関係しているかスタッフに確認しながら進めた。



4. 改善方針

	課題 1)	課題 2)	課題 3)
改善する課題	車検時、直庫の整備だけでならず、正しいものでなくてはならない。	直庫の稼働、駐車場の稼働がより効率化される。	
改善活動期	<ul style="list-style-type: none"> ・車検時、直庫の整備期間。 ・直庫の稼働率を高める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・直庫の稼働率。 ・駐車場の稼働率。 	
実施する改善活動	車検時、直庫の整備期間。	どの時間帯に何が必要なのかの洗い出しをし、必要なところへ必要なだけの人員配置を把握し、スケジュールに組み込む。	
課題解決の取り組み優先度	一位	二位	
担当者	■■■■■	■■■■■	

5. 課題を解決するための計画

- 課題を解決するために、だれが、いつ、何をするか
- 課題を解決するには、どのような取組をするのか、進捗管理シートに書き出しました。

5. 課題を解決するための計画

進捗管理シート

■改善方針

活動のゴール	事務所、倉庫が整理整頓されほしいものがすぐに見つかり、時間がからない。
振り返り (改善活動実施後に記入)	

■進捗管理表

	改善プロセス	担当者	期限 (いつまで終えたいか目標を記載)	所要日数 (各プロセスに必要な日数を記載)	実施事項	実施有無	年	
							11月	12月
実行計画を立てよう	改善活動の具体化をしよう (改善活動のステップを書いてみよう)		11月25日	1日	ミーティングの開催	実施済		
	改善活動の推進体制を構築しよう		11月25日	1日	ミーティングの開催	実施済		
	事業所内で活動内容を周知しよう		11月25日	1日	ミーティングの開催	実施済		
	改善活動開始に向けて オリエンテーションを実施しよう		11月25日	1日	ミーティングの開催	実施済		
改善活動に取り組みよう	改善活動を実施しよう		11/27～12/3まで	8日				
	ステップ①		11/30まで	3日	いる物、いらぬ物の分別	実施済		
	ステップ②		11月30日		配置の確認	実施済		
	ステップ③		11/30～12/3		配置と今後の維持方法の確認	実施済		
	ステップ④							
改善活動を振り返ろう	定量的な振り返り	業務時間に変化があったか 確認しよう						
	定性的な振り返り	職員の働きやすさに変化があったか 確認しよう						
		ケアの質に変化があったか確認しよう						

6. 取り組みの内容

■ どのような取組をしましたか？ かきだしてみましよう！

- 皆さんに発言いただくため、発言された意見については他のスタッフがどう感じるか聞いてみた。
- 業務内で時間が開いているスタッフに声掛けしているものいらない物の分別をしてもらった。
- いるものいらない物に分けてから進捗していなかったため、一緒に分別。
- 見える所に欲しい物が来るようにレイアウトを一緒に考える。

■ どのような成功体験がありましたか？ かきだしてみましよう！

- 因果関係ずづくりの時に時間を決めたことにより、業務中でも参加しやすかった。と話があった。
- 実行したスタッフから、こんな感じでどうかと配置まで気にかけて分別をしてくれた。（使用前の写真を撮り、こんなに片付いたと言う事をスタッフに見せた）
- 一緒に行くことでどうしていいか分かったとのと

7. 取り組んだ結果

- 取組をすすめて、どのような成果物ができましたか？



8. 振り返り

- 振り返りで出た意見
 - 業務がスムーズに行えることができた。
 - 物を探す時間が少なくなり、お年寄りに関わる時間が増えた。
 - 他のところも整理すれば見た目もよくなるし、業務効率も上がると思った。
 - みんなで意識することで使ったら元の位置に戻すという当たり前のことができるようになった。

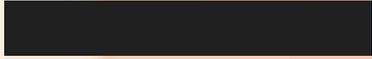
9. 練り直し

- 練り直し案

- 業務に組み込み、年末年始の整理整頓を分担を作って行っていく。

9. 練り直し

練り直した改善方針シート

	課題 1)
改善する課題	業務に追われ、就業時間で仕事が終わらない。お年寄りと関わる時間が少ない。
改善活動案	物が片付く事に寄り、スタッフも動きやすくなり、時間を上手く使う方法を考えるようになった。時間の使い方を検討し、無理、無駄、ムラをなくしていく。
実施する改善活動	業務時間調査の実施。 見直し。
課題解決の取り組み優先度	1位
担当者	

😊これから実践をしようとしている方へ😊

- 事を優先的に取り入れることにより、スタッフもやりやすさを感じている。
- スタッフ全員で同じ方向を向いていく。（何のために行っているか）