

／令和3年度 業務改善活動報告書

／法人名：医療法人 敬英会

／事業所名：介護老人保健施設さくらがわ

目次

0. 事業所概要
 1. 伝達者による研修会の開催の概要
 2. 改善活動の準備
 3. 現場の気づき・困りごと
 4. 課題の全体把握
 5. 課題の明確化
 6. 改善方針
 7. 課題を解決するための計画
 8. 取り組みの内容
 9. 取り組んだ結果
 10. 振り返り
 11. 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】医療法人 敬英会

【事業所名】介護老人保健施設 さくらがわ

サービス種別	介護保険施設サービス
所在地	大阪市浪速区桜川4-10-13
定員	定員 入所100名 通所30名
特徴	当所は、超強化型の老健として支援を行っており「在宅」への想いをご利用者・ご家族とともに形にする事が出来るよう職員一丸となって取り組んでいます。時につまづき、時に泣いたりしながら何年もかけてチームとして機能するようになってきました。すべてはご利用者の為に！それが職員にとっての喜びにもなると信じ今後も支援いたします。



1. 伝達者による研修会の開催の概要

1.開催日：令和 3年 10月 20日

2.開催方法：対面

3.参加者：

4.研修で学んだテーマ

生産性向上に取り組む意義、なかでも主体的に取り組む事を一人ひとりが出来るようにする事を目指したい。また、そうする事で職員にとって活気に溢れやりがいのある職場になるように、その先がご利用者の満足へと繋がるように取り組んでいく。

一人ひとりが主体的に
取り組める環境作り

やりがいのある職場にする

ご利用者に満足して頂ける
ケアを提供する

2. 伝達者による研修会の開催の概要

【1. 取り組みメンバーの選出】

各部署から1名ずつ選定し、部署間を超え一つの事に取り組む事とした。

【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。】

限られた人材の負荷に偏りが無いよう、かつ皆が参加し一人ひとりが主となって業務に取り組む事でご利用者へ良いケアを提供できるようになる事。

【3. グループワーク】

各部署より一人選出、委員会を発足し、定期開催する。

【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？】

週1回、メンバーが集まる機会（曜日・時間）を決める。

感染症対策のために、換気・ゾーニング、1回あたりの会議を30分以内に行うと決める。



3. 現場の気づき・困りごと

■ 気づきシート（グルーピング）

さまざまな声があがったが、人手不足についての声が多く

なかでも下記に関するものが集中した。

- どの場面においても人手不足を感じている。
- 排せつや食事、入浴の場面など直接介助を行う場面で人手不足を感じている。その事もあり、排せつや食事など施設内にあるチェックシートへの記載が不十分となり、ご利用者の状態把握が十分出来ていない。

推進役として、
気にかけて事・難しかった事

皆の声を
ネガティブ
に捉えない
配慮

ご利用者に、
ではなく業務
が優先となっ
ている現実

「LIFE」の
理解不足、
一部職員の
負担過多

4. 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）

まずは気付きシートから、皆の声を整理することから始める。



その中からあがった事をポストイットを用いて整理し因果関係図へと繋げていく。

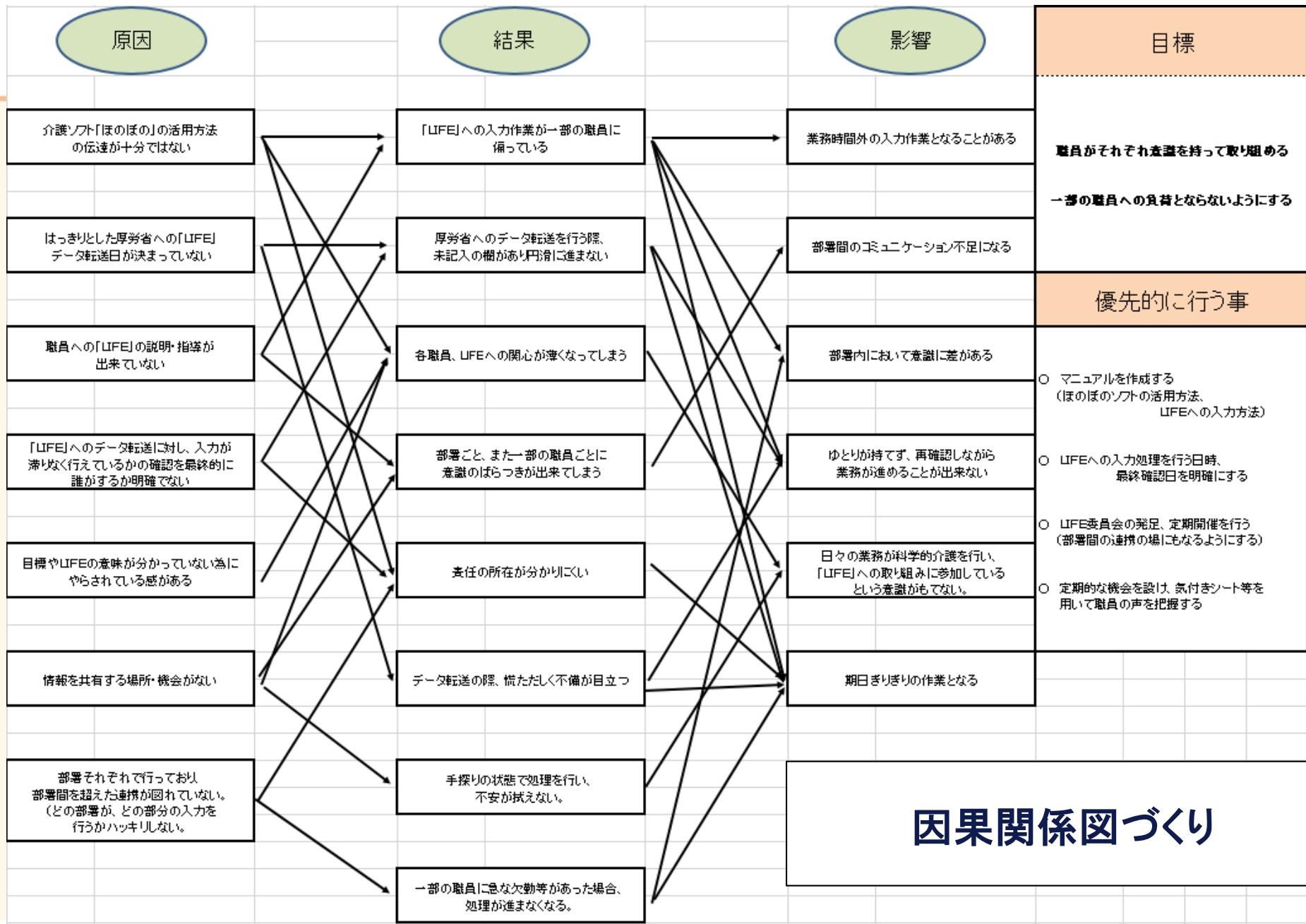
推進役として、
気にかけて事・難しかった事

整理する事
の難しさ

皆が発言
できるよう
な環境作り

部署ごとの
負担の違い
を共有する
事

自分達、
ご利用者の為
の取り組みと
皆に認識して
もらう事



因果関係図づくり

5. 課題の明確化

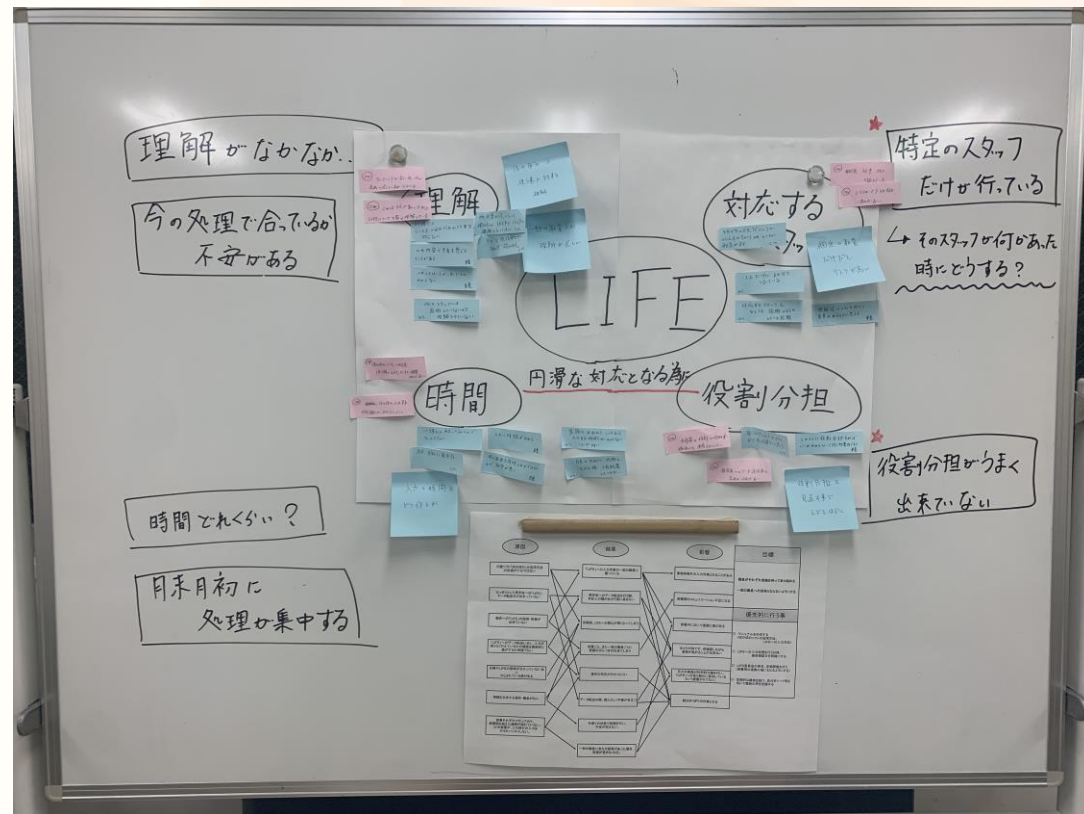
■ 課題の明確化

➤ どうやって課題を明確にしましたか？

⇒ ポストイットを用いて図を作り、
課題が 浮き彫りとなるように取り組む。



- LIFEへの入力作業を一部の職員のみが行っており負荷が大きい
- 一部の職員のみが携わっていると、LIFE入力作業が進まない時がある



6. 改善方針

1. 業務の効率化

- 一部の職員の負荷とならないようにマニュアルを作成する
- 日常のケアのデータをしっかりと取る事で、ご利用者の過去との比較、今後のケアの提供に役立つ ⇒ LIFEの重要性を伝える勉強会の開催

この結果を生かして

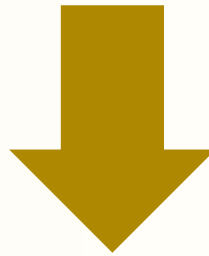
2. ケアやサービスの質の向上

ケア記録を電子化することにより、利用者のこれまでのケア記録の確認が容易になり、これからのケアへ「適切」、且つ、「タイムリー」に繋げることができるようになる

6. 改善方針

- 課題を解決するために、だれが、いつ、何をするか

そのために、どのような取り組みをするのかを考え、話し合いをする。



**改善方針シートと
進捗管理シートを作成し整理する**

6. 改善方針

現在の感染症にまつわる状況下を鑑みても、いつ欠員があるか分からず改めてマニュアル作成や勉強会をする事は大切ではないか、との意見がワーク内で強く出ました。

推進役として、
気にかけた事・難しかった事

皆が意見
出来る
環境作り

意見を要約
し、課題へと
繋げる事

	課題 1)	課題 2)	課題 3)
改善する課題	情報共有する・知る機会がない	一部の職員への負荷の軽減	時間外の業務になってしまう
改善活動案	① 委員会活動 ② 全スタッフで勉強会 開催	① マニュアル作成 ② 担当表の作成	残業とにならない
実施する改善活動	① 12月より月1回の委員会活動開催 ② チームにて話し合い勉強会へ向けた資料作り	① 各部署毎のLIFEへの入力方法を確認し、それらをまとめ一つのマニュアルとする。 ② 各部署のLIFE入力項目の確認	① 入力する時間・場所をとる事が出来るようにシフト調整をする。 ② 入力できる職員の増員
課題解決の取り組み優先度	優先度 ①	優先度 ②	優先度 ③
担当者	② プロジェクトチーム・各部署長	① プロジェクトチーム・各部署長 ② 施設CM	② 各部署長

7. 課題を解決するための計画（進捗管理シート）

	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	令和 3年 ~ 4年														
							12月						1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)	各部署員	12月中旬	2週間程度	週1回の各部署が集まっての話し合いの場を設ける。																
	改善活動の推進体制を構築しよう	各部署員	12月中旬	2週間程度	週1回の各部署が集まっての話し合いの場を設ける。																
	事業所内で活動内容を周知しよう	各部署員	12月中旬	2週間程度	週1回の各部署が集まっての話し合いの場を設ける。																
	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	看護主任・介護主任		12月中旬	4～5日間	オリエンテーション準備 朝礼で概要の発信															
改善活動に取り組もう	改善活動を実施しよう	施設ケアマネージャー	1月末	2週間程度	マニュアル作成 勉強会資料作成・講義																
	ステップ①	各部署員	12月中旬	2週間程度	各部署の「LIFE」に関連する職員数の把握																
	ステップ②	各部署員	12月中旬	2週間程度	実際の「LIFE」入力手順の確認及び手法を知る。																
	ステップ③	各フロアリーダー	12月中旬	1週間程度	職員へフロア・部署会議を通して現在の「LIFE」に関する理解の有無を知る。																
	ステップ④	支援相談員 看護主任・介護主任	1月上旬	2週間程度	マニュアル作成 勉強会資料作成・講義																
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	看護主任・介護主任 施設ケアマネージャー	1月下旬	2週間程度	業務時間調査															
	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	看護主任・介護主任 施設ケアマネージャー	1月下旬	2週間程度	職員アンケート															
		ケアの質に変化があったか確認しよう	看護主任・介護主任 施設ケアマネージャー	1月下旬	2週間程度	床池チェック表 褥瘡ブレイクダウンスケール表															

8. 取り組みの内容

■ どのような取組をしたか？

大きく分けて2つの取組みをするためにプロジェクト内でもチームを2つ作る。

- マニュアル作成 チーム
- 全職員へ向けた勉強会資料作り チーム



成功体験として…

取り組むべき事がハッキリとした事で
皆の取り組む姿勢がこれまでと違い積極的になった

大きく分けたテーマに沿って2チームに分けた事

各部署それぞれしか知らなかった事も
共有できるきっかけとなった

9. 取り組んだ結果

■ 取組をすすめて、作成した成果物

勉強会資料は既存の資料と施設内の様式
(例えば排せつチェックシート、ブレーデンスケール表) などを用いて、
「L I F E」に関し日頃のケアの記録の大切さも含めて伝えるようにする。

どんなデータを集めているの？

① 科学的介護推進体制加算

主に利用者の ADL、口腔・栄養の情報、認知症の症状についての情報を集めます。

② 個別機能訓練加算・リハビリテーションマネジメント加算

主に利用者の ADL、IADL、起居動作等に関する情報、健康状態や個別機能訓練の目標などの情報を集めます。

③ ADL 維持等加算

その名の通り、利用者の ADL についての情報を集めます。

④ 褥瘡マネジメント加算

利用者の褥瘡に関する情報を集めます。

⑤ 排泄支援加算

利用者の排泄に関する情報を集めます。

⑥ 自立支援促進加算

主に利用者の基本動作や廃用性機能障害に関する情報を集めます。

⑦ かかりつけ医連携薬剤調整加算・薬剤管理指導

主に利用者の服薬状況に関する情報を集めます。

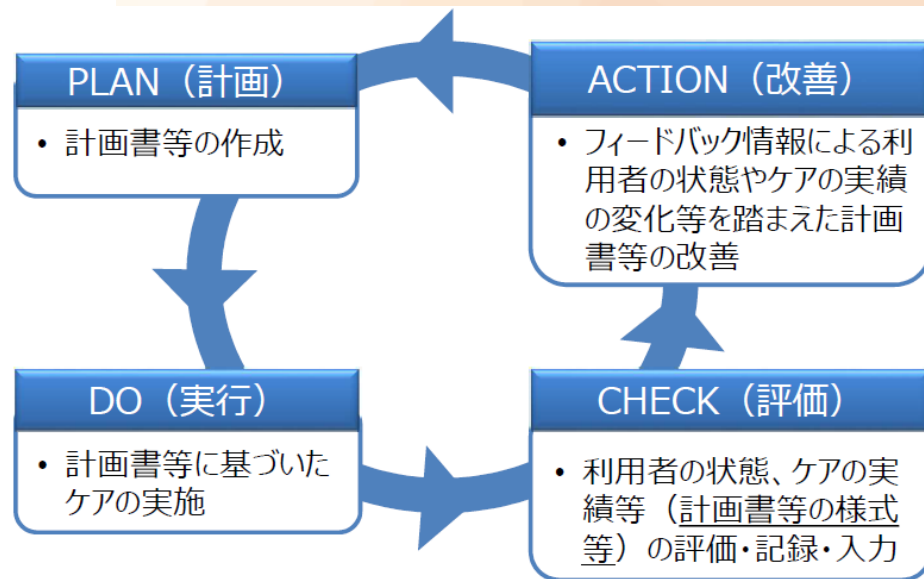
⑧ 栄養マネジメント強化加算・栄養アセスメント加算

主に利用者の栄養状態に関する情報を集めます。

⑨ 口腔衛生管理加算・口腔機能向上加算

主に利用者の口腔状態に関する情報を集めます。

ケア記録がご利用者のこれまでのケア、
これからのケアへ繋がる大切な情報に
なっている事を伝えました。



9. 取り組んだ結果

- **取組をすすめて、作成した成果物**

「L I F E」マニュアルは各部署ごとにまとめ、誰が見ても入力作業が行えるようにする事で、一部の職員への負担を緩和し、かつご利用者との関わる時間が増えるよう取り組みました。

マニュアル制作過程で助言をうけ、



年齢層の広い職員間で、
誰が活用しても見やすく利用しやすい
物となるよう、文字の配列・大きさにも
意識しました。

* 次項はマニュアルの一部抜粋

【マニュアル作成当初】

ほのほのNEXT Ver.3.01.0075

表示(V) 切替(C) 編集(E) 設定(O) ツール(T) ヘルプ(H)

LIFE 事業所切替 さくらがわ R 4/ 1/ 3

トップ 総合進捗管理 利用者管理 利用状況 ケアマネ R4のケア 個別計画 リハビリ 口腔ケア 栄養ケア 褥瘡ケア 実施記録 請求 国保請求

LIFE連携 科学的介護加算 科学的介護推進情報

排せつ支援加算 自立支援促進

老健 さくらがわ

***評価日 R 3/10/ 4** 記入

科学的介護推進情報 既往歴・服薬情報

前回評価日

障害高齢者の日常生活自立度 A 1 認知症高齢者の日常生活自立度 II b

同居家族 取込 なし あり (配偶者 子 その他) (複数選択可)

家族等が介護できる時間 ほとんど終日 半日程度 2~3時間程度 必要な時に手をかす程度 その他

ADL評価日 R 3/10/ 4

食事	<input checked="" type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助
椅子とベッド間の移乗	<input checked="" type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 監視下	<input type="checkbox"/> 座れるが移れない <input type="checkbox"/> 全介助
整容	<input type="checkbox"/> 自立	<input checked="" type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助
トイレ動作	<input checked="" type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助
入浴	<input type="checkbox"/> 自立	<input checked="" type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助
平地歩行	<input type="checkbox"/> 自立	<input checked="" type="checkbox"/> 歩行器等	<input type="checkbox"/> 車椅子操作が可能 <input type="checkbox"/> 全介助
階段昇降	<input type="checkbox"/> 自立	<input checked="" type="checkbox"/> 一部介助	<input type="checkbox"/> 全介助

○ 科学的介護推進情報
○ 既往歴・服薬情報
を入力する。
(「LIFE連携」に反映される)

評価日は当月内であれば問題はない。ただし、新規利用者に関しては、サービス初回利用日を評価日とする。継続して利用している方に関してはリハ会議日を評価日とする。

【マニュアル作成取り組み後】

ほのほのNEXT Ver.3.01.0075

表示(V) 切替(C) 編集(E) 設定(O) ツール(T) ヘルプ(H)

LIFE 事業所切替 さくらがわ R 4/ 1/ 3

トップ 総合進捗管理 利用者管理 利用状況 ケアマネ R4システム 個別計画 リハ

LIFE連携 科学的介護加算 栄養加算 口腔健

併せつ支援加算 自立支援促進加算 薬剤

老健 さくらがわ 新規 複写

*評価日 R 3/10/ 4 記入者 仲田 由香里

科学的介護推進情報 既往歴・服薬情報

前回評価日

障害高齢者の日常生活自立度 認知症高齢者の日常生活自立度

A 1 II b

同居家族 取込 なし あり (配偶者 子 その他) (複数選択可)

家族等が介護できる時間 ほとんど終日 半日程度 2~3時間程度 必要な時に手をかす程度 その他

ADL評価日 R 3/10/ 4

食事 椅子とベッド間の移乗 整容 トイレ動作 入浴 平地歩行 階段昇降 取込

評価日は当月内であれば問題はない。
ただし、
新規利用者に関しては、サービス初回利用日を評価日とする。
継続して利用している方に関してはリハ会議日を評価日とする。

○ 科学的介護推進情報
○ 既往歴・服薬情報
を入力する。
(「LIFE連携」に反映される)

10. 振り返り

■ 振り返りで出た意見

- 当初はどうなるか分からなかったけど、取り組んだ事で整理できた事が何より良かった。
- 部署を超えて、話し合い・確認し合う作業は新鮮でこれからも継続したい。
- 今後も引き続き、勉強会やマニュアルがどう生かされていくか、そこまでもしっかり確認し、振り返りをしたい。
- 業務にあたりながら週1回、話し合いの場をもつ事が大変だった。
- ご利用者のデータを管理する事で、それが今後のケアにしっかりと生かされていく事を願いたいし自分もそう出来るようにしたい。
- （一部の職員より）負担が緩和される事で、今後ご利用者に寄り添う時間が増える事がうれしい。
- ご利用者がたくさんの職員とたくさん関わることが出来るようになってほしい。

11. 練り直した上での改善方針

【 練り直した改善方針シート 】

	課題 1)	課題 2)	課題 3)
改善する課題	情報共有する・知る機会がない	一部の職員への負荷の軽減	時間外の業務になってしまう
改善活動案	① 委員会活動 ② 全スタッフで勉強会 開催	マニュアル見直し・修正	残業とにならない
実施する改善活動	① 今後も月1回の委員会活動を行う。 ② 新卒・中途採用者に向けての勉強会を行う体制作り	マニュアルに沿って業務にあたる事で以前と違って来た点があるかアンケート実施	定期的にLIFE入力の業務にあたるスタッフが現在何人となっているか確認
課題解決の取り組み優先度	優先度 ③	優先度 ②	優先度 ①
担当者	①② 委員会チーム・各部署長	委員会チーム・各部署長	各部署長

11. 練り直したうえでの計画（進捗管理シート）

【 練り直した進捗管理シート 】

	改善プロセス	担当者	期限 (いつまで終わりたいか目標を記載)	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	令和 3年 ~ 4年												
							12月	1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)	各部署長	12月中旬	2週間程度	週1回の各部署が集まっての話し合いの場を設ける。														
	改善活動の推進体制を構築しよう	各部署長	12月中旬	2週間程度	週1回の各部署が集まっての話し合いの場を設ける。														
	事業所内で活動内容を周知しよう	各部署長	12月中旬	2週間程度	週1回の各部署が集まっての話し合いの場を設ける。														
	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	看護主任・介護主任		12月中旬	4～5日間	オリエンテーション準備 朝礼で概要の発信													
改善活動に取り組もう	改善活動を実施しよう	施設ケアマネージャー	1月末	2週間程度	マニュアル作成 勉強会資料作成・講義														
	ステップ①	各部署長	12月中旬	2週間程度	各部署の「LIFE」に関する職員数の把握														
	ステップ②	各部署長	12月中旬	2週間程度	実際の「LIFE」入力手順の確認及び手法を知る。														
	ステップ③	各フロアリーダー	12月中旬	1週間程度	職員へフロア・部署会議を通して現在の「LIFE」に関する理解の有無を知る。														
	ステップ④	支援相談員 看護主任・介護主任	1月上旬	2週間程度	マニュアル作成 勉強会資料作成・講義														
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	看護主任・介護主任 施設ケアマネージャー	1月下旬	2週間程度	業務時間調査													
	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	看護主任・介護主任 施設ケアマネージャー	1月下旬	2週間程度	職員アンケート													
		ケアの質に変化があったか確認しよう	看護主任・介護主任 施設ケアマネージャー	1月下旬	2週間程度	床褥チェック表 褥瘡ブレイクダンスケール表													

😊これから実践をしようとしている方へ😊

- グループ内での横展開などを目指している方や、これから業務改善への取組をしようとしている方へ、メッセージを記載下さい！！！！
- まずは集まること。 集まって今感じていることや気になる点などを話し合う。
（その時、ルールを決めネガティブな感情での話し合いにならぬよう「談話する」くらいの気持ちで始める。
- どんな事も一緒に考えることが出来るように、あがった声を一通り書き出す。
その際、各自のノートではなくホワイトボードを活用した事が同じ方を見て考えて、といった大きな助けになりました。
- つまづきそうになったら無理はせず、それまでにいなかった第3者を入れた話し合いをする。
- アンケートを積極的に行う事は、これまで思いもよらなかった意見が出てドキッとしましたし楽しくもありました。
- とは言え、私たちも出来ていない事や考えるべき事が山積みです。
今回の経験を糧に、第2回、3回とこのような機会を設けて学びたいと思います。