

効果測定ツール 指標参考例（令和4年度版）

<業務効率に関する指標>

※「課題に対する取組内容」のシートに入力します。7つの取組を選択後、取組前後で測りたい指標を選んでください。  
 ※下記は、よくある指標を参考として掲載しています。事業所によって課題や取組内容は異なりますので、カテゴリ含めて指標は自由に作成することができます。指標の作り方については、別紙の「活用事例集」も確認してください。

カテゴリ	定量評価 (数値で表せるものに対する評価)	定性評価 (数値では表せないものに対する評価)
単位/選択肢	時間：分・時間／日・週・月・回・個・人 回数：件・回・工数／日・週・月・人 人数：人／日・週・月・回・対象職員数 等	選択肢：ない、あまりない、ややある、ある ※表示される選択肢は上記となりますが、指標に馴染まない場合は、言葉は置き換えて活用すると良いです。 (例：ない→少ない、あまりない→やや少ない、ややある→やや多い、ある→多い 等)
業務時間	<ul style="list-style-type: none"> <li>～にかかる業務時間</li> <li>～にかかる準備時間</li> <li>～にかかる作成時間</li> <li>～にかかる残業時間</li> <li>(呼び出し等がなく取得できた) 休憩時間</li> </ul> <p>※分・時間／日・週・月・回・個・人</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>～にかかる業務時間</li> <li>～にかかる残業時間</li> <li>(呼び出し等がなく取得できた) 休憩時間</li> </ul> <p>※少ない・やや少ない・やや多い・多い</p>
業務量	<ul style="list-style-type: none"> <li>～にかかる業務量</li> <li>～ができた回数</li> <li>～ができなかった回数</li> </ul> <p>※件・回・工数／日・週・月・人</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>～にかかる業務量</li> </ul> <p>※少ない・やや少ない・やや多い・多い</p>
人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>～ができる職員数</li> <li>～における手順（ルール等）通り業務している職員数</li> </ul> <p>※人／日・週・月・回・対象職員数</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>～が出来る職員数</li> <li>～における手順（ルール等）通り業務している職員数</li> </ul> <p>※少ない・やや少ない・やや多い・多い</p>
情報共有	<ul style="list-style-type: none"> <li>～における情報共有ができた件数</li> <li>～における情報共有ができなかった件数</li> </ul> <p>※件・回・工数／日・週・月・人</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>～における情報の書きやすさ・見やすさ</li> <li>～における情報共有のしやすさ</li> <li>～における情報の充実具合</li> <li>～における情報の理解度</li> </ul> <p>※ない、あまりない、ややある、ある</p>
負担感	<ul style="list-style-type: none"> <li>～にかかるやり直し回数</li> <li>～にかかる確認する回数</li> </ul> <p>※件・回・工数／日・週・月・人</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>～における身体的負担感</li> <li>～における心理的負担感</li> </ul> <p>※ない、あまりない、ややある、ある</p>

※赤字は、単位の例

### <介護サービスの質の向上に関する指標>

※「取組によって得たい成果」のシートに入力します。7つの視点を選択後、取組前後で測りたい指標を選んでください。

※下記は、よくある指標を参考として掲載しています。事業所によって課題や取組内容は異なりますので、指標は自由に作成することができます。指標の作り方については、別紙の「活用事例集」も確認してください。

視点	定量評価 (数値で表せるものに対する評価)	定性評価 (数値では表せないものに対する評価)
単位/選択肢	時間：分・時間／日・週・月・回・個・人 回数：件・回・工数／日・週・月・人 人数：人／日・週・月・回・対象人数 点数：点／点 等	選択肢：ない、あまりない、ややある、ある ※表示される選択肢は上記となりますが、指標に馴染まない場合は、言葉は置き換えて活用すると良いです。(例：ない→少ない、あまりない→やや少ない、ややある→やや多い、ある→多い 等)
チームケアの質の向上	・ 利用者のニーズに柔軟に対応できる職員数  ※人数：人／日・週・月・回・対象職員数	・ ニーズ変化への柔軟な対応 ・ 協働のしやすさ ・ 心理的に安心して発言しあえる状況  ※ない、あまりない、ややある、ある
人材の育成	・ ～ができる職員数  ※人数：人／日・週・月・回・対象職員数	・ 介護に関する知識や方法の理解 ・ リーダー目線の業務の理解 ・ 管理職目線の業務の理解  ※ない、あまりない、ややある、ある
仕事に向き合う姿勢		・ 仕事に向き合う姿勢 ・ 研修や勉強会への参加意欲  ※ない、あまりない、ややある、ある
専門性	・ 利用者の～である状況を把握した職員数  ※人数：人／日・週・月・回・対象職員数	・ ～にかかる介護技術の習得度 ・ ～にかかる実践力 ・ ～にかかる提案力 ・ 利用者に対する観察力  ※ない、あまりない、ややある、ある
チーム意識	・ 職員と管理者のコミュニケーション時間 ・ ～にかかる意見交換の回数  ※時間：分・時間／日・週・月・回・個・人 ※回数：件・回・工数／日・週・月・人	・ チーム意識 ・ 職員と管理者のコミュニケーションのしやすさ ・ 組織の風通しのよさ  ※ない、あまりない、ややある、ある
利用者に向き合う時間	・ 利用者にと～するための時間  ※時間：分・時間／日・週・月・回・個・人	・ 利用者に対するサービス向上（生活リハビリ、ヒアリング）のための時間  ※ない、あまりない、ややある、ある
働くモチベーション	・ コトレヒト・ワーク・エンゲイジメント尺度 ・ 有給休暇の取得日数  ※時間：分・時間／日・週・月・回・個・人	・ 働くモチベーション  ※ない、あまりない、ややある、ある

※赤文字は、単位の例