

令和6年度 厚生労働省 介護現場の生産性向上に関する
普及加速化事業
ビギナーセミナー
介護現場の生産性向上の取組について

【開催地域】 西日本
【施設名】 ケアプランハウスクッキー
【発表者名】 糸川 裕美

1. 施設の概要



施設概要

- 居宅支援事業所
- 平成14年8月開設
- 堺市中区福田
- ケアマネジャー4名 事務員1名



プレゼンスの「プ」

取組のきっかけ

- 管理者の声

「管理者」って、何をすればいいのかな？

スタッフが笑顔で積極的に、笑顔で仕事ができる環境づくりはどうしたらいいのかな？

時間に追われて、業務整理ができない・・・

申し送りが煩雑 全体的な状況把握ができない・・・

- 代表の声

「管理者」をどうやって育てていったらいいのか？

スタッフが個々で仕事をしている。事業所としてのスキルアップやチーム力の向上をしていきたい

管理者がリーダー力を身に付けてほしい

2. 取り組みの流れ



取り組み全体の流れ 1年目の例

(取組手順)

(実施内容)

P	手順 1	改善活動の準備をしよう	・会社から「生産性向上」についての宣言 ・気づきシート作成 ・因果関係図作成 ・タイムスタディー実施 すきま時間の確認 ・環境整備 業務のすみわけ ミーティング時間の割り出し ・記録の改善 ・ルール作り
	手順 2	現場の課題を見える化しよう	
	手順 3	実行計画を立てよう	
D	手順 4	改善活動に取り組もう	・1週間ごとの改善活動の実施と振り返り ・時間の使い方 記録内容見なおし 必要物品の購入
C	手順 5	改善活動を振り返ろう	・実施してみでの振り返り ・週1回のケアマネ会議を利用して、生産性向上を検討する時間をとる
A	手順 6	実行計画を練り直そう	・実行計画の見直し（うまくいかなかった点について）

取り組み全体の流れ 2年目以降

(取組手順)

(実施内容)

P	手順 1	改善活動の 準備をしよう	・年度末に、生産性向上で取り組んだ内容を振り返り、次年度の事業計画に導入できるようにする ・気づきシート作成 ・因果関係図作成 ・1年間を通してどんな課題に取り組むのかをみんなで考える 2年目：換気の手順書の作成 記録の記載内容の見直し リーダー育成 3年目：環境と業務の2班づくり改善活動 回覧の方法を見直す ★事業所間での横展開 4年目：ケアプランプロセスでの課題の抽出 記録内容の統一化 ★横展開した事業も継続 モニタリング時における意向確認
	手順 2	現場の課題を 見える化しよう	
	手順 3	実行計画を 立てよう	
D	手順 4	改善活動に 取り組もう	・手順書の作成 記録書式の統一方法検討など
C	手順 5	改善活動を 振り返ろう	・実施してみての振り返り ・
A	手順 6	実行計画を 練り直そう	・実行計画の見直し（うまくいかなかった点について）

手順 1 : 改善活動の準備

管理者と作戦会議

まずは会社の指針を明確にする

開始宣言 協力依頼を会社から

★この準備は、毎年始める前に必ず行う

手順 1 : 改善活動の準備

初回（1年目）は

「この忙しい時期に・・・なにをさせられるんだう？」
「生産性向上」ってなんだ？



コンサルタントの伴走・・・何言われるんやろ？

2年目以降は

「また？ するの？？」

「わたしには務まらない・・・（リーダー育成）」

「もうええんちゃう？」



手順 1 : 改善活動の準備

生産性の向上に取り組むための工夫

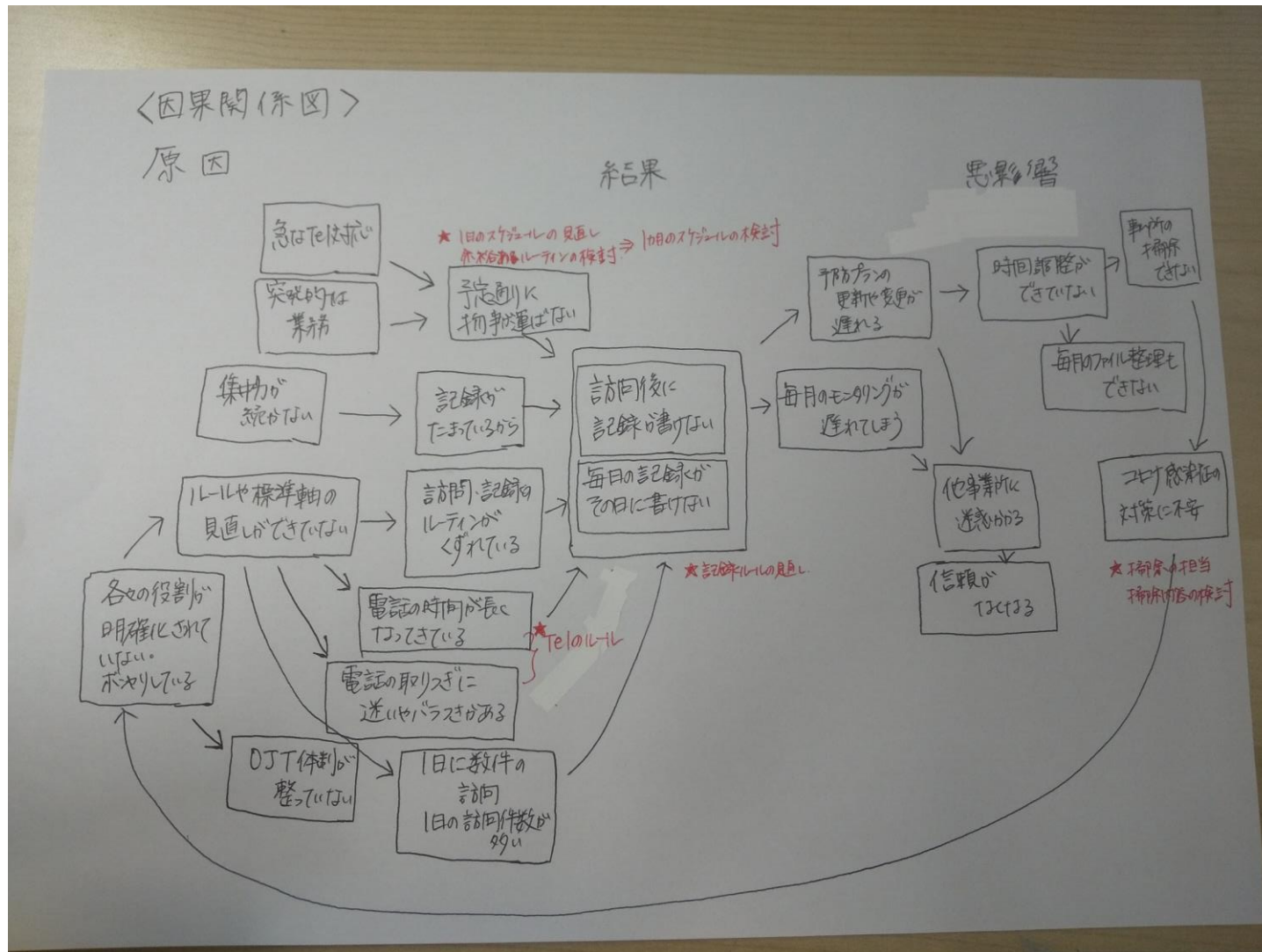
会社

- 明確な提示 「やろう！！」と
言うこと
- それぞれの中にあるイメージを
具体化していく
- 成果に対してお互いに褒め合う

現場

- 業務改善活動を事業計画に
盛り込む！！
- 因果関係図を書けるようになる
- 言葉にして伝える
わからないことはわからない
よかったことは「よかった」と伝える

手順2：現場の課題の見える化



・コロナ禍 事業所で業務をするにあたりスタッフの不安も増大

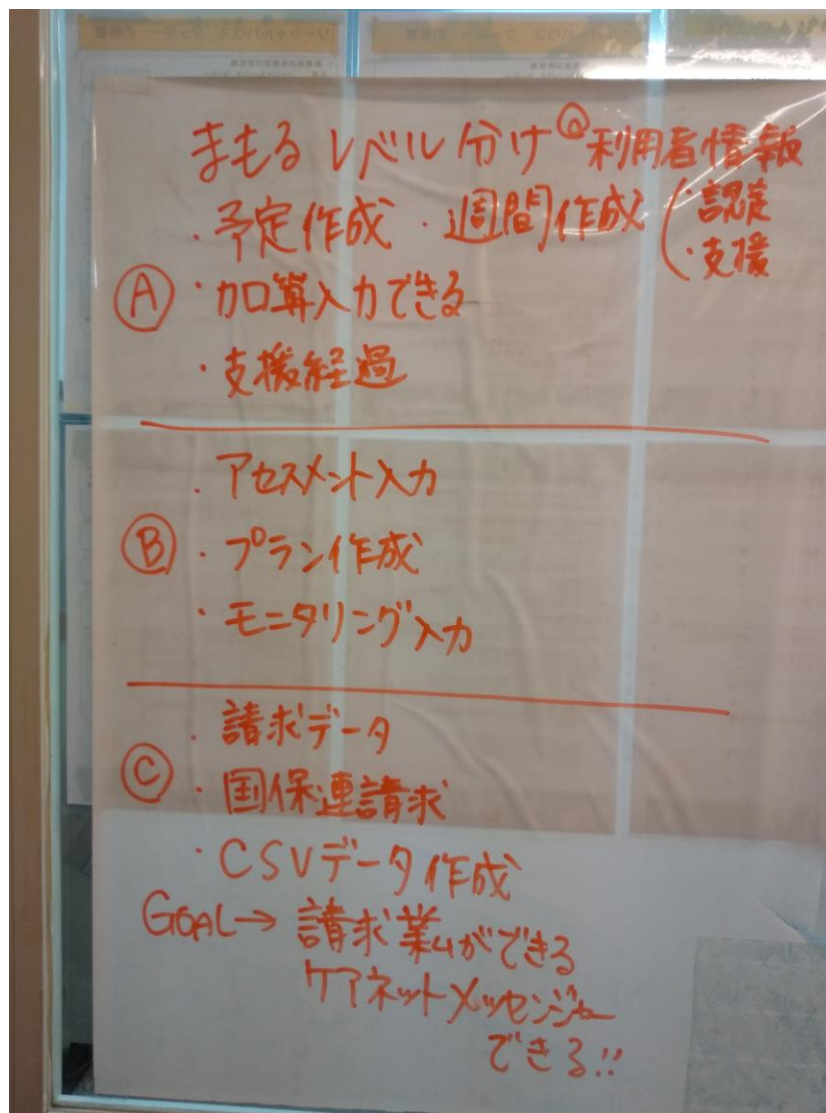


きちんと換気をしたい



換気の手順書			
作業名		事業所内での換気方法	
		作業条件／事前準備など	
材料の準備		作業前の確認作業	
・特になし		・アラームセット	
No.	イメージ	作業内容	注意事項
1		事務所滞在者がアラームが鳴ったら開ける 約10分 10分後閉める	
2		事務所滞在者がアラームが鳴ったら開ける 約10分 10分後閉める	
3		事務所滞在者がアラームが鳴ったら開ける 約10分 10分後閉める	
4		事務所滞在者がアラームが鳴ったら開ける 約10分 10分後閉める	
5		事務所滞在者がアラームが鳴ったら開ける 約10分 10分後閉める	不在時はスキップ
6		階段、入り口は掃除のときに開ける 階段室は朝の出勤時に開ける クワースポールに閉める	玄関、下段は臭い対策必要 芳香剤を置く
事後確認			
・エアコン使用時はサーキュレーターを回す			

手順3：実行計画の立案 手順4：改善活動の取組 業務効率編



手順3：実行計画の立案 手順4：改善活動の取組 業務効率編

- ・業務時間内に記録が書けない（数年にわたって実行）



1年目 スケジュール 時間管理について



2年目 記録にかける時間について



3年目 記録の記載内容の統一化



★記録に関しては、通年の課題でもあり、ブラッシュアップしている項目でもある

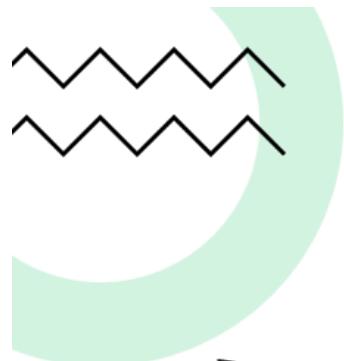
小さな改善事例の共有

事業所の行動指針の作成と掲示

合資会社プレゼンス 行動指針

- 利用者の生活に目線に向けて、利用者の暮らしやすさを探求する
- 生活を、(利用者の周りにあるありとあらゆる社会資源を活用して、チーム《利用者を含む》で)想像していく
- 寄り添うためには、利用者中心での暮らしを考え、利用者の価値観を大切にする

小さな改善事例の共有



1年目から続いていること

- ・ コミュニケーション→情報共有
- ・ 掃除や換気の手順→手順書
- ・ 記録や、時間の管理→業務効率

5 M

5分間ミーティング

手順書

記録

手順5:改善活動の振り返り

シート(付表)
記録

記録のデモ (記入例)

第5表
利用者名 ○ ○ ○ ○ 殿

年月日	内 容
平成30年10月30日	本人の訪問時の様子 1ヶ月の様子 受診状況 次回受診日 支援内容の確認 エピソード 予定の確認 その他 モニタリング実施(別紙有り)
9時 自宅訪問 モニタリング	来月予定通り 朝晩冷えてきているが体調変わらず 日常生活も変わらず 散歩に誘っても行かない 食事は少しずつ減っているが食べている。外には通院以外でない 車いすは動かない。通院時にしか使わない。今月受診 主治医からは特に何も言われていない。薬も変更なし。次回は12月 トイレ、お風呂娘さんの介助で行えている。 訪問時トイレにかれる。なんとか長い歩さでトイレまでは歩けている
平成30年11月30日	モニタリング実施(別紙有り)
9時 自宅訪問 モニタリング	来月予定通り 朝晩冷えてきているが体調変わらず 日常生活も変わらず 散歩に誘っても行かない 食事は相変わらず少ないが食べている 車いす使用頻度は少ないが、問題なく使えている 困っていることは無い。座椅子に座ってニコニコしている 来月は年末なので20日前後に来させてもらおうと伝える
	モニタリング実施(別紙有り)

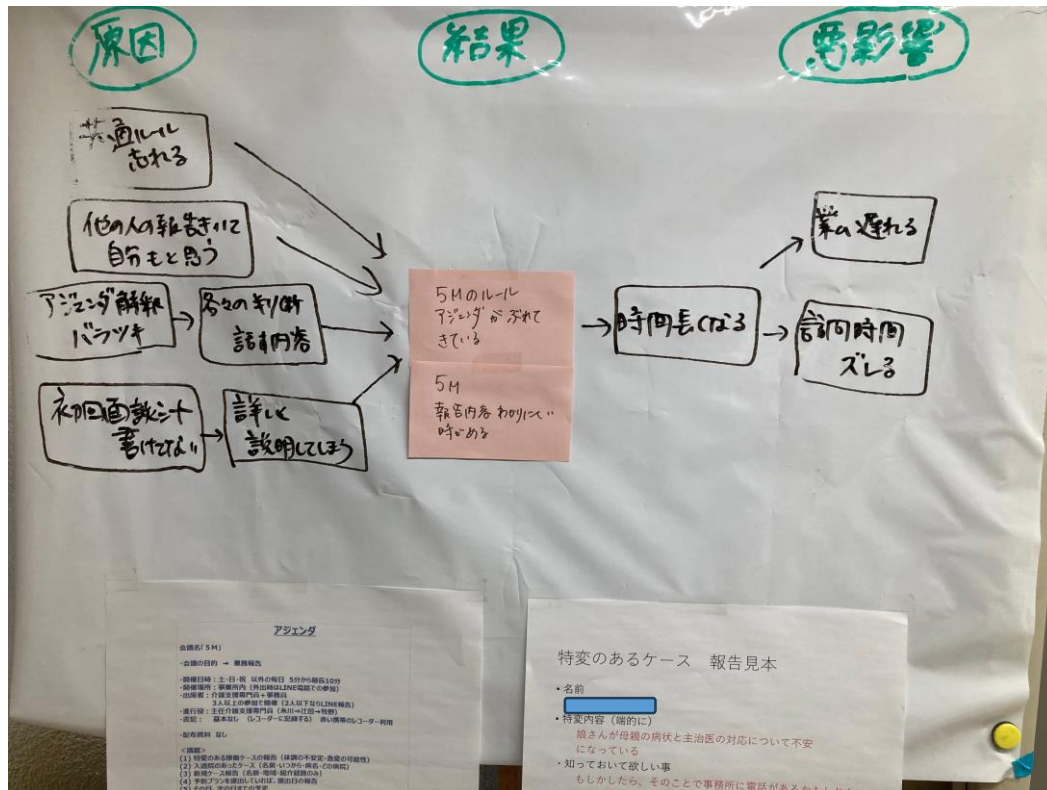
11/28
ラインの内容がスカ
ンされていない事もあった
のを気づいた

・記録に関しては、
何度も何度も振り返り
試行錯誤

書き方
時間
内容
様式などなど



手順6:実行計画を練り直そう



一度決めたルールや実施していることも、定期的に見直し
再度因果関係図を用いて修正箇所、原因を追究



取組の成果



取組の成果



4年間の成果♪

ルールづくりを徹底
＋
情報共有の質向上
＋
整理整頓、書類の効率化 など
＝
人材の定着と、働きやすさ



代表のコメント インタビュー形式

「管理者」をどうやって育てていったらいいのか？

管理者がリーダー力を身に着けてほしい



「管理者」は育ちましたか？

→何をしないといけないのかを見いだせていると感じている

スタッフが個々で仕事をしている。事業所としてのスキルアップやチーム力の向上をしていきたい



事業所としてのスキル チーム力はいかがですか？

→物事を考えるときに、みんなで考えようとする

話をしている時間が増えている

小さな課題でもみんなで共有 解決策をトップダウンしない

まとめ



まとめ

良かったこと

- 「対話」が重要
- 課題が見える 取り組みやすい
- 目に見える成果でモチベーションアップ
- 課題にみんなで取り組める
- 時間の使い方
- 価値観共有

まとめ

大変だったこと

- スタッフの気持ちをまとめる
- 意見のすり合わせ
- 普段業務をしながらの取り組み
- 自事業所だけでなく、他の事業所への展開

横展開の課題

続ける

「生産性向上」の
取り組みを
継続する

伝える

「生産性向上」
が「仕事の価値
を上げるもの」
ということを伝える

広げる

周りの事業所から、
交流会や
伝達会をして
仲間を増やす