障害福祉分野における人材確保・生産性向上に関する検討会（第２回）
R8.11.6 | 資料１

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare
こどもまんなか こども家庭庁

当事者視点に立ったケアの充実のために

障害福祉分野における生産性向上ガイドライン等について

厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部企画課
障害福祉課
こども家庭庁支援局障害児支援課

１.「障害福祉分野における生産性向上
ガイドライン」について

２.「障害福祉分野における戦略的な
広報」の取組状況について

３.障害福祉現場における
生産性向上に関する実証調査概要

４. 先進的に生産性向上の取組を実施している
事業所への調査

「障害福祉分野における生産性向上ガイドライン（仮称）」イメージ

障害福祉分野における人材確保・
生産性向上に関する検討会（第１回）
R8. 7. 28　資料２

- 介護保険分野の「介護サービス事業における生産性向上（業務改善）に資するガイドライン」及び令和７年に策定された「障害福祉現場における生産性向上の基本的な考え方」を基に障害福祉サービス事業における生産性向上ガイドラインを策定することで如何か。

共通編

ガイドライン構成案
- **障害福祉現場における生産性向上の考え方**
- **障害福祉現場に共通する生産性向上に関する課題**
- **生産性向上に向けた改善活動の標準的なステップ**
- **改善活動の取組例**

サービス類型別

生産性向上の取組パターン別に、大きく①居宅・相談系、②通所系、③施設・居住支援系、④児童系　の４パターンを作成
その中で、類型別に応じた課題の設定・改善の取組をまとめる
- **ア：記録、請求業務関連**
- **イ：スケジュール作成業務関連**
- **ウ：夜間見守り支援関連**
- **エ：情報連携関連**
- **オ：タスクシフト**

「障害福祉分野における生産性向上ガイドライン」作成の進め方

● 関係団体・利用者・有識者等の多様な観点からご意見を頂き、ガイドラインの作成を進める方針

1	障害福祉現場における生産性向上に係る実証の実施（20事業所程度）
2	創出された効果をふまえ「生産性向上ガイドライン」として取組内容を明文化
3	生産性向上の取組や成果等を評価する仕組みの検討
4	「生産性向上ガイドライン」等の普及・展開による、 障害福祉現場における生産性向上の取組の推進

関係団体へのヒアリング実施状況

- 令和９年度障害福祉サービス等報酬改定に向けて実施している関係団体ヒアリング（計53団体）に対し、書面でヒアリングを実施。
- 主なヒアリング内容は以下の通り。
  - 障害福祉における生産性向上に関するご意見等
  - 障害福祉現場の生産性向上に向けたご意見
  - 生産性向上を通じた支援の充実
  - テクノロジー活用への期待
  - 生産性向上の取組に関する当事者参画の在り方
  - 生産性向上を通じた成果の評価

関係団体ヒアリング結果概要１

１．障害福祉における生産性向上に関するご意見等

(1) 当事者視点に立ったケアの充実のための生産性向上、「生産性向上」の用語に関してご意見があればお願いします。

- **「生産性向上」**は人員・支援時間・コスト削減や市場原理を想起させるなど定義が抽象的であり、**単なる省力化ではなく支援の質の向上につながるものであることを明確に示すべき**との意見が多くみられた。
- **「基本的な考え方」において、支援の充実につなげるもの**と定義した点については**肯定的な意見**が見られた。

２．障害福祉現場の生産性向上に向けたご意見

(1) 生産性向上の取組として想定する内容はどのようなものでしょうか。

- **記録・請求・勤怠管理の効率化、会議・行政手続の重複削減、様式・手順の標準化、ICT・AIによる文書作成**等が見られた。
- **関係者・保護者等とのオンライン情報共有**や、**支援者の身体的負担軽減**のための活用、**利用者本人のテクノロジー活用**の声もみられた。

(2) 生産性向上の取組により期待されることはありますか。

- **職員の間接業務・残業・身体負担を減らし、対話、意思決定、個別支援、家族支援、関係者との連携、就労・社会参加、研修へ再配分**することへの期待が主であった。
- **情報保障、情報共有、支援の継続性、人材定着、経営持続性、適正運営の向上**もあげられた。

(3) 生産性向上の取組を実施・導入する際の課題は何だと考えますか（コストの負担、人材育成、組織文化の変革等について）。

- コスト面（導入・保守・更新・通信・セキュリティ費）、人材面（担当人材不足、職員の習熟差）の他、**組織文化の変革、支援体制の不足、効果測定**が**課題**との意見があった。
- 国においてロジックモデルを作成し、何がアウトカムになるのかを明確にすべきとの意見もあった。

(4) 上記のうち、特にサービス種別・障害種別の特徴による取組の課題はありますか（障害種別による特有の配慮を要する、等）。

- **障害種別・障害特性・年齢・生活場面・サービス種別など、利用者一人ひとりの状況によって課題は異なる。標準化できる業務と個別化や手厚くすべき支援内容、選定する機器など、**ICTや機器の導入に当たってはこうした個別性を踏まえた支援の質への配慮が必要。
- **障害種等に応じた当事者にとってのわかりやすさ（アクセシビリティ）や安全性等への配慮、高齢の職員への配慮**といった声が見られた。
- **サービス種別**についても、**訪問時は外出先での情報セキュリティ対策**等、**就労系は特に生産性向上の範囲の明確化が必要**との声があった。
- 個別性や専門性が高いことを理由にして支援を職員個人に依存するのではなく、**情報の可視化と共有に期待**する声もあった。

(5) 生産性向上の取組により懸念されることはありますか。

- 効率化が目的化されることによる**人員削減や直接支援時間の削減、支援内容の画一化、気づき・専門性の低下、監視感、デジタル格差、情報管理における課題**等の懸念があげられた。
- **機器・評価の導入自体が新たな負担**になるとの意見もあった。

関係団体ヒアリング結果概要２

３．生産性向上を通じた支援の充実

(1) 生産性向上の取組により、職員が他の業務や支援に充てられる時間が確保できた場合、充実すべきと考える支援や取組はありますか。

- 創出された時間は、**手話言語の活用等による情報保障に配慮した上での利用者との対話・意思確認、専門的アセスメント、個別支援、家族支援、多職種連携、ケース検討、職員研修を通した支援の質向上に充てるべき**との意見が中心であった。

(2) （当事者団体）支援者に、より時間を使ってほしいことはありますか。（支援者・事業者団体）より時間を使いたいことはありますか。

- **情報保障も含む利用者と丁寧に向き合う時間や家族・地域・多職種・関係機関の連携・情報共有等の時間を確保**すること、**支援の質を高めるための「考える時間」「学ぶ時間」「他者とつながる時間」への期待**があった。

(3) 生産性向上の取組は、人材確保・定着にどのような効果をもたらすと考えますか

- 事務作業や残業、身体心理負担を減らし、休暇・研修・相談・専門性発揮の時間を確保することや、情報保障等の環境整備を通じた支援の質向上を通じて、職員の**働きがい、心理的安全性、採用・定着の改善**を期待する声が多かった。
- 記録や業務の標準化は**新人教育にも有効**であったり、生産性向上の取組により**新規人材が参入しやすくなる**との意見があった。

(4) テクノロジー導入により、当事者の安心感や生活の自由度の向上が期待できると思いますか。

- 記録や情報共有の充実により、**一貫した支援**ができる、夜間の見守り支援機器活用により、**職員の訪室による睡眠の中断を減らし、本人の睡眠の質とプライバシーの向上につながる、意思伝達支援機器やコミュニケーションアプリにより本人が自分の意思を伝える手段が広がる**との期待が高かった。
- 一方で、テクノロジーを活用したくとも障害特性上活用できない利用者やテクノロジー活用に不安に感じる利用者がいることや、**利用者のプライバシーや自由を侵害する可能性**もあるため、安全と自由のバランスを意識したテクノロジー活用が必要との声もあった。

関係団体ヒアリング結果概要３

４．テクノロジー活用への期待

(1) 情報共有におけるテクノロジー活用に関して、期待することはありますか。

- 記録・申し送りを一元化し、本人同意の下で必要情報をリアルタイム共有することで、**重複説明や転記・伝達ミスを減らす期待**への声が多かった。
- **医療・福祉・教育・就労等をまたぐコミュニケーションにも有効**であるとの意見があった。

(2) 職員がICTを活用することについて、ご意見はありますか。

- ICTは積極活用すべきだが、**導入自体を目的化せず、従来の運用との二重入力や新作業を防ぎ、直接支援と専門業務の充実につながったか検証すべき**との意見があった。
- 情報保障について安易にICT導入を前提とせず、障害種別に応じたアクセシビリティの確保に留意すべきとの意見も見られた。
- **研修、保守等の支援体制の確立**、行政手続きの電子化・標準化や、システム連携の標準化が必要との声も見られた。

(3) 職員がAIを活用することについて、ご意見はありますか。また、AIの活用が適切な業務、不適切と考えられる業務等があればご教示ください。

- **AIは議事録、要約、定型文書、記録整理、予定調整、検索・集計等の補助に有効**であるとの意見が多かった。
- 支援の方針、医療的ケア、緊急時対応、権利擁護等に関する**最終判断は人**が行い、AIは参考資料として活用すべきとの意見であった。
- また、**AI活用に関するルールを定めるべき**との意見もあった。

(4) テクノロジー活用に関して、プライバシーや個人情報保護の観点でのご懸念等はありますか。

- **個人情報・機微情報の漏えい、不正アクセス、端末紛失、目的外利用、データの国外保管、AIに学習させることでのデータ流出リスク、見守りの監視感への懸念**がみられた。
- **利用目的、利用権限、保存・削除、委託先、事故対応等のルールを明確化**し、それらに関する規程やチェックリスト等のひな型への期待、**情報セキュリティに関する職員への研修への要望**もあった。

(5) 障害当事者自身が活用できる技術や機器として期待するものはありますか。

- **視線・スイッチ・音声入力、AAC、字幕・手話、読み上げ、予定管理、服薬支援、就労場面での作業手順提示、環境制御、移動、緊急通知**等への期待があった。
- **AIグラス、VR、分身ロボット、脳波等の活用**など新技術も挙げられた。

関係団体ヒアリング結果概要４

５．生産性向上の取組に関する当事者参画の在り方

(1) テクノロジー導入時には、当事者に対してどのような説明や確認が必要だと思いますか。

（当事者に直接関わる機器の場合　例：見守り支援機器等）

- 機器の利用目的、機能、取得する情報、データの閲覧者、利益・不利益、費用、安全性、保存期間、代替、故障時対応等について、拒否・変更・中止・撤回を**本人が理解できる方法で説明し、継続確認する意見**が共通してみられた。

（職員が使用し、当事者の情報を扱う機器の場合　例：記録ソフト・議事録作成ツール等）

- 職員用の記録・録音・AIでも本人情報を扱う場合は、**利用目的、情報取得の範囲、保存・共有先、閲覧権限、削除、事故対応を利用者に説明**し情報管理等に関するルール整備と職員教育を行うべきとの意見が中心であった。

(2) 生産性向上の取組・テクノロジーの導入に関する各段階において、当事者が意思決定に参画する機会はどのように確保されるべきでしょうか。

（計画段階）

- 機器ありきでなく、課題と実現したい支援から検討し、**利用者の生活に影響するもの**については**本人・家族・職員が目的、選択肢、評価指標、中止基準を共同決定すべき**との意見が多かった。

（実施段階）

- 小規模に試行し、使いやすさ、不安等が発生しないか、**生活・支援への影響を継続確認すべき**との意見が多かった。**本人の意見に応じ設定変更、休止、中止、従来方法への復帰を可能にすべ**との意見が共通して見られた。

（評価段階）

- 時間短縮だけでなく、**QOL、安心・安全、自己決定、社会参加、目標達成等の状況や、満足度、家族負担、支援内容や職員の負担感等の変化を導入前後で比較し、継続・修正・中止するか判断すべき**との意見が中心であった。

(3) 当事者の意見を反映する仕組みはどのようなものが望ましいですか。

（各事業所における生産性向上の観点）

- 個別面談、支援計画・モニタリング、利用者会、家族会、匿名調査、意見箱、苦情窓口等を活用し、**定期的に意見を把握したうえで改善内容を本人へ返す循環が望ましい**との意見もみられた。

（政策的な観点）

- 国・自治体における検討会等の開催、ガイドライン策定、実証における評価、導入への補助を行い、その際には**パブリックコメントを含む当事者参画のプロセスを設けるべき**との意見が多かった。

関係団体ヒアリング結果概要５

6. 生産性向上を通じた成果の評価

(1) 支援者の働きやすさは支援の質にどのような影響があると考えますか。

- **職員の働きやすさが質の高い支援を継続するための前提**であり、時間的・心理的・身体的余裕、休息時間の確保や相談、研修などの機会創出は、丁寧な対話・観察、冷静な判断、事故・虐待防止、意思決定支援、支援継続性に直結するとの意見が多数であった。

(2) 生産性向上の成果は何で測るべきだと思いますか。

- 成果の指標としては**①支援の質（利用者のQOL・満足度や自己決定、個別支援の実施状況、事故等の発生状況等）、②職員の負担等（働きがい・負担感・定着率等）、③経営的観点（業務時間、コスト等）**等があげられた。
- **定量評価と定性評価を組み合わせて実施すべき**との意見が多数であった。

(3) 生産性向上の取組の効果を継続的に評価するための評価・記録方法として、現場の負担も考慮すると、どのような方法が望ましいでしょうか。

- 評価のために新たな帳票を増やすことはせず、既存の支援計画・記録・勤怠・請求・事故・機器のログから可能な限り自動で集計し、導入前後での比較と短時間の定点質問を組み合わせ、**指標は必要最小限とすべき**との意見が中心であった。
- 児発、放デイで義務化している満足度アンケートの実施と結果公表を、すべての事業所で義務化する、利用者への調査をする場合は全利用者を対象とすべき等の案もみられた。

(4) 生産性向上の成果を評価する際、当事者・支援者の声をどのように反映すべきだと思いますか。

- **本人・家族・支援者の声を区別**し、**アンケート調査、面談、匿名調査、日常での聞き取り等を定量指標と同等の評価情報として扱うべき**との意見が多かった。良い変化だけでなく**課題や負担についても把握し、改善へ反映し、結果を関係者にフィードバックすべき**との意見も見られた。

ガイドライン作成協力者へのヒアリング実施状況

- 障害福祉分野における生産性向上に関する有識者・実務者10名（下表参照）にガイドライン作成協力者として、ご依頼済み。
- ガイドライン作成協力者10名全員にガイドライン作成に関する個別ヒアリングを実施済。

【ガイドライン作成協力者　一覧】

氏名	ご所属	役職
井谷　重人	CIL星空	代表
小澤　啓洋	全国社会就労センター協議会 社会福祉法人光明会	常任協議員（就労移行支援部会長） 理事長
小田　知宏	全国児童発達支援協議会	理事
片島　逸平	神戸医療未来大学	教授
鎌田　大啓	株式会社TRAPE	代表取締役
小平　めぐみ	国際医療福祉大学大学院	准教授
立松　和樹	株式会社For All	代表取締役
林　晃弘	社会福祉法人フラット	理事長
東　祐二	アプラッズ	代表
宮原　里美	社会福祉法人スプリングひびき	理事長

ガイドライン作成協力者からの主なご意見 1

1．ガイドラインの目的・対象と全体構成

(1) 生産性向上の目的と対象範囲を明確にする

- 経営者・管理者・現場職員のうち、誰に何を届けるかを明確にし、現場の困りごとから解決策をたどれる構成が望ましい。
- 生産性向上の取組の目的の表現について、本人に効率性を求めたり、人員・支援時間を一律に削減したりする趣旨ではないことを明記すべき。

(2) ガイドラインの読者、特に生産性向上の推進役の位置付けは整理したうえ作成する

- 障害福祉には、①経営層と②現場職員、③現場と経営層をつなぐ管理者・主任等が存在するため、それぞれの役割を踏まえた記載や、推進役として事務職員等を含む適切な人材がなり手となることの大切さについての記載が必要。
- ガイドラインの対象には、支援者のみならず、当事者・当事者団体・職能団体等も含めるべき。

(3) テクノロジーと業務改善、当事者視点に立ったケアの向上との関係を示す

- ICT導入自体を目的とせず、現場の課題、取組、期待する変化と経営とのつながりを示すべき。
- 生産性向上の取組が、テクノロジーの導入のみを意味すると受け止められかねないため、支援の質向上との関係をしっかりと示すべき。

(4) 章構成・用語・読み進め方を分かりやすくする

- 現場職員がガイドラインにアクセスしやすいよう、サービス種別や日々の業務上の課題と類似する事例を探しやすくなるような工夫が必要。
- 現場の職員にもわかりやすい言葉遣いや簡潔な説明とすることが必要。

ガイドライン作成協力者からの主なご意見 2

2．取組の進め方と推進体制

(1) 共感づくりと活動時間の確保を具体化する

- 現場の困りごとと目指す姿を共有し、経営層と現場が一体で進めることが重要。トップダウンの導入の場合は、現場の反発も考えられるため、現場の理解を得ながら進めることが必要で、そうした趣旨もガイドラインに盛り込むべき。
- 生産性向上の取組は、共感づくりや課題整理の序盤に時間がかかり、効果に先んじて負担が生じることで、職員間の摩擦が生じる可能性もある。目的や取組内容等について十分な検討の時間を確保するために、経営者主導で時間・人員を確保すること等、事業所における事例を示すことが必要。

(2) 困りごとから原因・課題を特定する方法を示す

- 現状把握よりも課題を整理し、本当に必要な対応を見極めることの方が難しい。取り組むべき課題の選定には、職員だけでなく利用者の視点も必要。
- 例えば「記録の負担」といった場合にも、転記作業があるために時間がかかって負担なのか、何を書くべきか迷うことで時間がかかっているのかでは対応が異なるため、原因・課題を特定する方法を示すことが必要。

(3) 小さく試し、振り返りを継続する

- 取り組みやすい方法を入口にし、振り返りの時期をあらかじめ決め、改善を繰り返すことが重要。
- 法人全体で一気に取組を開始・広げていくと影響も負担も大きくなる。そのため、例えば小規模の事業所や推進役が所属する事業所で始めることや、短期的に効果が出ることが期待される業務から試し、効果や課題を共有してから広げることも考え得る。また、効果の大きさだけでなく実践しやすさで優先順位を決めること、取組によって解決したいと設定した課題が解決したか（副次的な効果ではないか）確かめることも大切。

(4) 推進役への負担集中を防ぐ

- 不安や抵抗感を支える役割として、推進役を置き、役職者等の特定の人に負担が集中しない環境を整えるべき。
- 業務分担、判断基準の共有、複数担当者の確保、経営層の支援を具体化することが大切。

ガイドライン作成協力者からの主なご意見 3

3．当事者視点に立ったケアの充実のための、利用者の参画・同意

(1) 利用者本人の自己決定・望む暮らしを軸にする

- エンパワメントや社会参加を生産性向上の目的の中心に据え、業務改善の中で利用者・家族を取り残さないことが大切。
- 何を良い支援とするかは利用者本人の意向を基本とし、効率化を理由に選択肢を狭めないことを明記すべき。利用者本人の生活・発達のペースを尊重する表現にも留意することが必要。

(2) 検討から取り組み評価まで利用者本人の意見を反映する

- 職員だけでなく利用者をどう巻き込むかを具体化すべき。
- 利用者への説明・同意にとどまらず、課題設定、改善策の検討、試行、評価に利用者本人の意見を反映することが大切。特に意思表明が難しい利用者や児童にも、合理的配慮を行い、意思表出の支援も併せて行うことが大切。

(3) 利用者本人と家族の意向を区別し、テクノロジー導入の影響に応じて説明する

- 利用者にも直接関わるようなテクノロジー導入には丁寧な説明が必要であることを前提として、これに関わらないバックヤード業務等では、まずは進めることが大切。
- 生産性向上の取組には、その目的や利用者本人の情報をどのように活用するか、利用者本人にどのようなメリットがあるかを分かりやすく伝え、必要に応じて体験機会も設けるべき。

(4) 利用者本人のQOLの向上、意思決定支援に関わるテクノロジーや地域との関わりの広がりへの期待

- 職員の業務効率化のみならず、利用者本人の能力や可能性を引き出すテクノロジーの活用、家族支援、地域や他事業所との連携が推進される取組も含めるべき。

ガイドライン作成協力者からの主なご意見 4

4．テクノロジーの選定・費用と安全な運用

(1) 導入前の業務整理と段階的な活用を示す

- 機器を活用することによって何が期待できるかを示し、機器導入後の運用や手順書、継続利用の見通しを含めるべき。
- テクノロジーの導入に当たっては、解決したい目的・期待する効果の条件等を整理しておくことが効果的。

(2) 初期費用だけでなくランニングコストを示す

- 導入費用、ランニングコストを示すこと、活用可能な補助金を例示することが必要。
- テクノロジーの導入には中長期の事業計画・資金計画と合わせて検討することが重要である点を記載すべき。
- 機器の導入にかかる初期費用に加え、テクノロジーを利用するための通信環境、研修、準備、保守、更新、運用変更等、長期的に利用する目線での記載が必要。

(3) AIを活用する場合の留意事項や情報管理を具体化する

- AIの活用方法と個人情報の取扱いを示し、法人・事業所の方針に基づいて運用することが大切。
- 特に生成AIを活用した記録の作成においては、利用者等の発言意図に反した認識・誤った要約が生じる危険があるため、最終的には職員が確認・判断し、記録の責任は人が持つことが必要。

(4) 現場が安全に使い続けるための支援を示す

- テクノロジーを活用するためのICT基盤の整備、職員の理解、サポートセンター等の伴走支援の活用について触れるべき。
- 情報管理については、注意喚起で現場が萎縮することのないよう、守るべき事項・避けるべき行為を具体例で示し、テクノロジーの進歩に応じて更新することが大切であることを示すべき。

ガイドライン作成協力者からの主なご意見 5

5．事例の示し方とサービス特性への配慮

(1) 課題・工夫・成果がつながる事例にする

- 導入前後の変化に加え、背景、準備、工数、実際の進め方を示すことで、読み手は自事業所に置き換えて捉える事が容易になる。
- 時間短縮のみの事例とするのではなく、目指す姿、原因と課題、取組、生まれた時間、その使い道、利用者・家族側の変化を一貫して示す形式とすべき。

(2) 小規模事業所や試行錯誤の事例も掲載する

- 法人形態・規模や障害特性に幅を持たせ、成功例だけでなく、つまずきとその場合の対応策にも触れることが必要。
- 複数のサービス種別・規模の事例に加え、未完成・未導入の事例についても、何が障壁となったのかや、そこから得られる学びがあるため、そうした内容も掲載することが望ましい。

(3) サービス種別ごとの業務の特徴を踏まえた具体的な内容を掲載する

- 居宅・相談系では外出先での情報管理や連絡調整、通所・就労系では送迎等において、特にテクノロジーの活用効果が期待できるため、こうした事例を中心にガイドラインに記載してはどうか。
- サービスの特徴だけでなく、利用者・職員・事業所が目指す姿を示してから課題と取組につなげることが大切。
- 見守りでは利用者のプライバシーと自由時間への配慮、合意形成等について、丁寧な記載が必要。
- 児童系では保護者支援、学校・医療機関等との連携についても触れることが望ましい。また、児童の支援準備・保護者支援、保育園や学校との連携、長期休暇の対応等児童特有の取組を例示し、子どもの主体性や地域での参加につながるような記載とすることが望ましい。

ガイドライン作成協力者からの主なご意見 6

6．成果の評価と現場で使えるツール

(1) 時間短縮と支援の質を分けて確認する

- 時間を確保しただけでは支援の質は高まらず、理念の共有や確保した時間の使い方が重要。
- 業務時間、職員の負担、利用者目線に立った支援の効果を分けて評価することが必要。
- 利用者が希望する生活・外出、自己決定、安心感、満足度や選択肢の変化や、利用者本人・家族の声も丁寧に聞き取り、取組の成果を評価すべき。

(2) 効果のつながりと評価の範囲を明確にする

- 取組から最終的な成果へのつながりを示しつつ、実証で確認できる範囲と長期的に目指す成果を明確に示すべき。

(3) 評価・分析ツールを簡易化し、使い分けを示す

- ロジックツリー・因果関係図・ロジックモデルの違いについてわかりやすく示すべき。
- タイムスタディ調査についても現場で活用しやすくなるよう、具体的な実施方法等を記載してはどうか。

(4) 生産性向上の取組を検討するための評価等が本来の趣旨とは異なる目的での使用や負担増加につながる使い方にならないよう工夫をする

- 生産性向上の取組を検討するための評価等が、職員個人の能力評価に使われないようにすることについて明記すべき。
- 画一的な実施や数値目標を強制せず、スモールステップで小さく試し丁寧に振り返ることを促すことが必要。
- 評価方法として使える調査票などを示す場合は、現場ですぐに使える内容とし、負担増加につながらないよう留意が必要。

「障害福祉分野における生産性向上ガイドライン」構成案

【共通編】

はじめに　当事者視点に立ったケアの充実と働きやすさの両立のために
毎日の支援を担う皆さんへ
経営者・管理者の皆さんへ
ガイドラインの構成と読み進め方

（第1章）ー当事者視点に立ったケアの充実のためにー障害福祉現場における生産性向上が目指すもの
（第2章）改善を進める５つのステップ
- 共感をつくる
- 課題を見える化する
- 解決策を考える
- 試してみる
- 振り返る

（第3章）当事者視点に立ったケアの充実のための生産性向上の取組事例
（第4章）参考情報・ツール集

【各サービス種別編】

ガイドラインの構成・活用の仕方

（第1章）各サービス種別編ガイドラインの想定対象サービスと本サービス類型にみられる特徴
①居宅・相談系
- 同一時間の会議設定が難しい場合の職員間の情報共有・連絡調整、他事業所との情報共有
- 移動時間の工夫
- 記録業務の工夫

②通所系
- 送迎スケジュール作成の工夫
- 活動プログラム検討の工夫

③施設・居住支援系
- 夜勤業務の負担軽減
- 安全確保、緊急時対応

④児童系
- 保護者支援
- 保育園、幼稚園、学校、医療機関等、他機関との連携の工夫

（第2章）本サービス類型で取組可能な改善活動の例

１．「障害福祉分野における生産性向上
ガイドライン」について

**２．「障害福祉分野における戦略的な
広報」の取組状況について**

３.障害福祉現場における
生産性向上に関する実証調査概要

４．先進的に生産性向上の取組を実施している
事業所への調査

第１回自治体担当者連絡会の開催及び自治体向けマニュアルの作成（障害福祉生産性向上等協議会・サポートセンター）

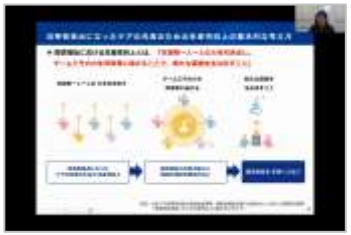
- 9月29日に第1回自治体担当者連絡会を開催。障害福祉生産性向上等協議会やサポートセンター等に関する説明の他、先行自治体３県におけるサポートセンターの設置事例を紹介した。（※46都道府県＋１中核市が参加）
- 今後、都道府県での障害福祉生産性向上等協議会及びサポートセンターの設置を促進していくため、自治体向けマニュアルを策定する予定。（※令和８年度中）

第１回自治体担当者連絡会の開催

９月29日に第１回連絡会をオンラインで開催。障害福祉生産性向上等協議会やサポートセンター等に関する説明の他、先行事例の紹介を行った。第２回の開催を令和９年２月に予定している。

第１回自治体担当者連絡会　開催概要

【開催日時】
令和8年9月29日（火）13:30～15:30
【プログラム】
１．開会
２．国の政策動向
３．障害福祉生産性向上等協議会について
４．サポートセンターについて
５．サポートセンターの設置事例紹介
(1) 長野県
(2) 滋賀県
(3) 大分県
６．事務連絡
(1) 都道府県への伴走支援について
(2)質問への回答について
【参加自治体数】
46都道府県と１中核市が参加（アーカイブ配信も実施）





自治体向けマニュアルの作成

都道府県へのヒアリング結果等を踏まえ、都道府県における障害福祉生産性向上等協議会やサポートセンターの設置に資するマニュアルの策定を令和８年度中に予定をしている。

障害福祉生産性向上等協議会及びサポートセンター設置・運営に係るマニュアル（仮称）





（※）障害福祉分野における生産性向上とは、「当事者視点に立ったケアの充実のための生産性向上」と位置付けている。

令和８年度障害福祉現場における生産性向上推進フォーラム　開催概要

目的	• 障害福祉現場における生産性向上への注目が集まっている中、生産性向上に取り組む事業所の好事例の共有等により、障害福祉現場の生産性向上の取組に対する機運を高め、取組を導入する事業所数増加を目指す。
対象者	• **障害福祉サービス事業所等の現場職員、管理者、経営層**を中心に、自治体、事業者団体、研究者等、障害福祉分野の生産性向上に関心がある方を広く対象とする
到達目標	• 参加事業所が生産性向上の取組の意義や基本的な考え方と取組手順を理解できること • 参加事業所が生産性向上の取組を身近に感じ、取組を開始する意欲を持てるようにすること • 他の事業所の具体的な取組を参考にすることで、取組のイメージを持ってもらうこと • 都道府県やサポートセンターの取組を知り、必要な時にサポートセンターを活用できるようになること • 取組開始に向けた行動につなげること
時期	• **令和９年３月15日（月）13:00～16:00　※２～３時間を予定**
形式	• ハイブリッド形式（会場＋オンライン） ※会場：JA共済ビル カンファレンスホール • 後日、厚生労働省のYouTubeにてアーカイブ配信を予定
規模	• 1,200名（うち会場参加200名程度）を想定
その他	• アンケート：申込・参加者には、事前・事後アンケートを実施する。 • 情報保障：申込時、必要な情報保障について確認する。 • 機器展示：会場のホワイエでは企業による機器展示を実施し、フォーラム前後に参加者が機器を体験できる時間を確保する



（参考）令和７年度障害福祉現場における生産性向上推進フォーラム ～ケアの充実のために～当日の様子

（※）障害福祉分野における生産性向上とは、「当事者視点に立ったケアの充実のための生産性向上」と位置付けている。

生産性向上に関する戦略的な広報の実施

- 障害福祉現場（現場職員、管理者、経営層）を対象に、SNS等を活用して生産性向上の取組の重要性を周知する。
- 「コンテンツ形式」「広報媒体」を検証軸とし、次年度以降に向けて、障害福祉現場に適した効果的なコンテンツ・広報媒体を調査・検討する。

コンテンツの根幹ストーリー

全コンテンツを貫くメッセージとして、**利用者本位の質の高い支援を持続可能な形で提供する**ことを目的としたストーリーを設計する。「基本的な考え方」の理念と整合させ、現場における正しい理解の浸透を実現する。

「利用者のケアをもっと充実させたい」という思い（起点） → **業務の見直し** → **生まれた時間をケアへの再投資** → **利用者・職員・事業所の三者の利益**



<u>生産性向上は、支援や人を減らすことではなく、当事者視点に立ったケアを充実させるためのもの</u>
「障害福祉現場における生産性向上における基本的な考え方」が掲げる利用者本位の理念と整合したメッセージで広報のコンテンツを作成する。

作成するコンテンツ

- **漫画：**共感しやすいストーリーで、生産性向上の意義と具体的な取組を伝える（計４ページ以上）
- **動画：**導入動画（約30秒）と、事業所の取組を紹介する事例紹介動画（各約１～２分）
- **ウェブ素材：**SNS投稿用の静止画、バナー、インフォグラフィック等

効果検証の方法

- **検証の流れ：**複数媒体で広報 → 検証項目をカウント → 媒体別・形式別（漫画・動画・インフォグラフィック）に比較
- **指標：**リーチ → 反応 → 遷移 → 到達の4段階。主指標は、リーチ・反応
- **媒体：**Web媒体（X・Facebook・YouTube等）と、ニュースサイト・紙媒体の両方で、同じコンテンツを発信

（※）障害福祉分野における生産性向上とは、「当事者視点に立ったケアの充実のための生産性向上」と位置付けている。

障害福祉分野の仕事の魅力発信に関する戦略的な広報の実施

- 学生・求職者層及びアクティブシニア層を対象に、SNS等を活用して障害福祉分野の仕事の魅力を発信する。
- 伝えたいメッセージを2パターンずつ作成の上、次年度以降に向けて、障害福祉現場に適した効果的なメッセージを調査・検討する。

	学生・求職者層	アクティブシニア層
メッセージ（案）	メッセージ①：「障害福祉の仕事では、自分のスキルや得意なことを活かした社会貢献ができる。」 メッセージ②：「事前知識や経験がなくても、チームで支援をするため安心して仕事ができる。また、仕事をする中で自分自身も成長することができる。」	メッセージ①：「あなたの経験が誰かの未来を支える」（ペルソナ：自分のスキルや経験を活かして仕事がしてみたいと考えているシニア層） メッセージ②：「あなたが活躍できる仕事があります」（ペルソナ：障害福祉の仕事に対して身体的負担が大きい等のネガティブイメージを持っているシニア層）
コンテンツ（案）	漫画を主体とし、ランディングページではインタビュー等を掲載。 	バナー広告から、ランディングページへ誘導。仕事の概要・インタビュー・QA等を掲載 
周知方法	若者の閲覧時間が長いX（旧：twitter）およびInstagram	シニア層の閲覧頻度が高いGoogle広告
効果検証の方法	• **検証の流れ：**時期をずらしてそれぞれ2種のコンテンツを広報 → 検証項目をカウント → 媒体別・内容別に比較 • **指標：**リーチ → 反応 → 遷移 → 到達の4段階。主指標は、リーチ・反応（クリック率・エンゲージメント数）	

※現時点の予定であり、コンテンツ等は変更される可能性がある。

１.「障害福祉分野における生産性向上
ガイドライン」について

２.「障害福祉分野における戦略的な
広報」の取組状況について

**３.障害福祉現場における
生産性向上に関する実証調査概要**

４.先進的に生産性向上の取組を実施している
事業所への調査

障害福祉現場における生産性向上に係る実証概要

生産年齢人口が減少し、労働力の確保に向けた制約が強まる中、利用者視点に立った質の高い障害福祉サービス等を提供することが求められており、必要な人員を確保するとともに、限られた人員でも質の高いサービスを提供できる体制の構築が必要である。

本事業は、障害福祉サービス等の事業所に対し介護テクノロジーによる生産性向上の取組について支援を行った上で、当該取組による効果実証を実施するとともに、実証から得られたデータの分析等を行い、今後の報酬改定の検討に資するエビデンスの収集等を行うことを目的として実施する。

実証テーマ１　「記録・請求ソフトの活用による記録・請求業務の効率化　及び支援の最適化」に関する実証

全てのサービスを対象に、記録・請求ソフトの活用による記録・請求業務の効率化及び最適化を目的に実施する。

実証テーマ２　「ビジネスチャットの活用による情報共有の負担軽減」に関する実証

全てのサービスを対象に、ビジネスチャットの活用による職員間の情報共有の負担軽減・最適化を図ることを目的に実施する。

実証テーマ３　「ＡＩ技術等のテクノロジー活用によるスケジュール作成業務・議事録作成業務の負担軽減」に関する実証

訪問・送迎業務が含まれる居宅・相談系サービス及び通所系サービスを対象に、AI技術を含むテクノロジーを活用することで、属人化の傾向がある訪問・送迎等のスケジュール作成業務や特に相談系、就労支援系サービスにおける議事録作成の負担軽減および支援の充実を図ることを目的に実施する。

実証テーマ４　「夜間の訪室等夜勤業務の負担軽減」に関する実証

夜間の支援業務が含まれる施設入所系、居住支援系サービスを対象に、見守り支援機器やインカムを活用することによる支援の質の向上や職員の負担軽減に関するデータの収集を目的とした実証を実施する。

実証調査のテーマの詳細

実証調査のテーマ詳細は以下のとおり。

NO	分類	対象機器	実証目的	対象サービス	実証事業所数（確定）
1	【記録・請求ソフト】 「記録・請求ソフトの活用による記録・請求業務の効率化及び最適化」に関する実証	記録・請求ソフト	全てのサービスを対象に、記録・請求ソフトの活用による記録・請求業務の効率化及び最適化を目的に実施する。	居宅・相談系 施設入所・居住支援系 通所系 児童系	7
2	【ビジネスチャット】 「ビジネスチャットの活用による情報共有の負担軽減」に関する実証	ビジネスチャット	全てのサービスを対象に、ビジネスチャットの活用による職員間の情報共有の負担軽減・最適化を図ることを目的に実施する。	居宅・相談系 施設入所・居住支援系 通所系 児童系	4
3	【AI活用】 「ＡＩ技術等のテクノロジー活用によるスケジュール作成業務・議事録作成業務の負担軽減」に関する実証	AIスケジュール作成ツール AI議事録作成ツール	訪問・送迎業務が含まれる居宅・相談系サービス及び通所系サービスを対象に、AI技術を含むテクノロジーを活用することで、属人化の傾向がある訪問・送迎等のスケジュール作成業務や特に相談系、就労支援系サービスにおける議事録作成の負担軽減および支援の充実を図ることを目的に実施する。	居宅・相談系 通所系 児童系	各３
4	【夜間見守り】 「見守り支援機器の活用による夜間の訪室等夜勤業務の負担軽減」に関する実証	見守り支援機器、インカム	夜間の支援業務が含まれる施設入所系、居住支援系サービスを対象に、見守り支援機器やインカムを活用することによる支援の質の向上や職員の負担軽減に関するデータの収集を目的とした実証を実施する。	施設入所・居住支援系	5

調査項目・方法

各調査項目別の実施方法は以下のとおり。（各調査項目の詳細は後述）

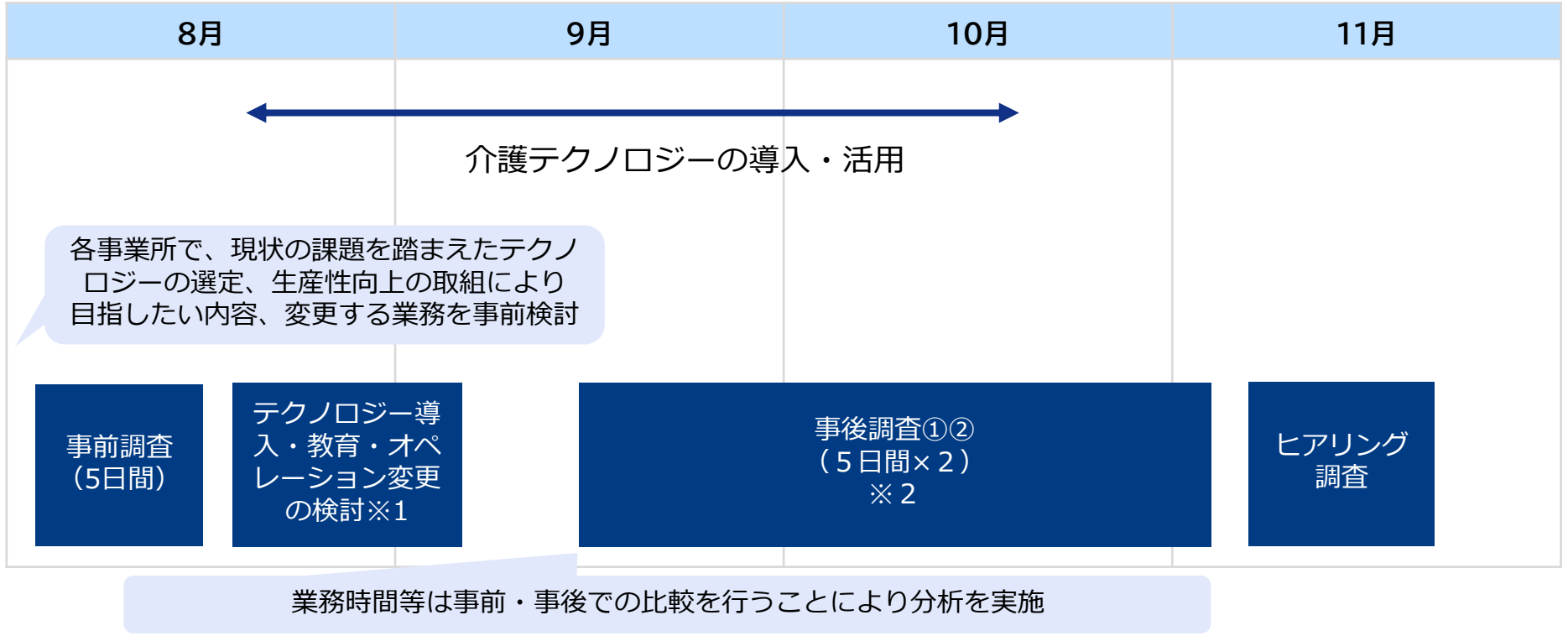
調査名	調査対象	調査概要	分析の観点	対象テーマ			
				記録・請求ソフト	ビジネスチャット	AI活用	夜間見守り
タイムスタディ調査	職員	5日間、該当事業所で勤務した調査対象職員の業務状況を記録する（原則としてスマホアプリによる測定を想定）。	• 職員の総業務時間、支援時間、間接業務のそれぞれの時間が変化するか。	○	○	○	○
訪室回数調査	職員	5日間、利用者ごとの訪室回数、不安行動に対する支援の回数を記録する。	• 訪室回数、不安行動に対する支援の回数がどのように変化するか。	-	-	-	○
職員向け調査	職員	職員向けにアンケート調査を行う。	• 職員の心理的負担、モチベーション、支援の質の向上等の変化があるか。	○	○	○	○
利用者数調査	管理者	実証期間の利用者数の変動状況を把握する。	• テクノロジー等の導入後のデータが利用者の著しい増減による影響を受けていないか確認する。	○	○	○	○
業務時間等調査	職員・管理者	実証期間前後の全所定外労働時間について勤務記録から把握する。	• オペレーション変更に伴い、所定外労働時間に変化があるか。	○	○	○	○
ヒアリング調査	職員・管理者	数値では把握できない現場の状況等を把握する。	• 介護テクノロジー導入により、どの業務が効率化したか。 • 導入・運用上の課題や定着状況、支援への影響はあるか。	○	○	○	○

※仮にテクノロジー活用により生じたヒヤリハット等が発生した場合には、その状況等についてもヒアリング調査で把握

調査の流れ

実証調査のスケジュール（イメージ）は以下の通り。（事業所、テクノロジーメーカーとの調整状況等により時期は変動）

実証スケジュール（イメージ）



※１　介護テクノロジーの効果的な活用のため、各施設ごとに業務オペレーションの変更を検討・実施する。

※２　導入後の業務の変化を詳細に把握するため、介護テクノロジー導入後の調査を2回実施する。

【１記録・請求ソフト】実証概要

対象とする分野	居宅・相談系、施設入所・居住支援系、通所系、児童系
実証目的	全てのサービスを対象に、記録・請求ソフトの活用による記録・請求業務の効率化及び最適化を目的に実施する。
想定される課題	● 支援記録や会議記録等の作成・管理に時間を要している。 ● メモから記録文書への転記や請求業務に必要な情報の再入力が発生している。 ● 複数回、必要な情報の確認や共有に時間を要している。 ● 記録内容や作成粒度に職員間で差があり、情報共有や支援の標準化に課題がある。 ● 記録されたデータの活用がされにくく、業務改善や支援の振り返りに活かしにくい。
想定する機器や取組	● 記録・請求ソフト
対象事業所数	７事業所
調査項目	● 記録作成・請求作成にかかる時間（タイムスタディ調査） ● 職員の心理的負担、モチベーション、オペレーション変更に伴う変化（職員アンケート調査） ● 利用者数調査 ● 所定外労働時間（業務時間等調査） ● 記録・請求ソフトの活用状況、業務効率化や負担軽減の状況、導入・運用における課題（ヒアリング調査）

【１記録・請求ソフト】ロジックモデル

- 支援の記録の電子化により、職員間の情報共有がスムーズになり、請求業務の省力化に資する。

インプット	活動	アウトプット	初期アウトカム	中間アウトカム	最終アウトカム
記録・請求ソフトの導入	支援記録の電子化	記録作成時間の短縮	事務作業の負担軽減	利用者対応時間の増加	支援の質の向上 ■ 根拠に基づいた支援計画の作成等
通信環境の整備	請求業務のシステム化	情報共有の迅速化	情報連携の効率化	データに基づく検討	働きやすさの向上、離職防止
記録端末の導入（タブレット・PC・スマホ）	利用者情報のシステム一元管理	情報検索時間の削減	支援経過、利用者情報の可視化	多職種協働の強化	経営の安定化
職員研修の実施・サポートの提供	職員間の情報共有の電子化	記録の標準化	支援者の心理的な負担感の軽減	業務属人化の解消	
業務・記録手順の見直し		請求ミスの減少		生産性向上の取組意欲の向上	

凡例：　本実証において効果測定を実施している指標　　本実証においてヒアリング等で効果を把握する予定の指標

効果発現のメカニズム

記録・請求ソフトの活用による記録・請求・情報共有等の効率化→事務作業の時間・人的コストの軽減
→創出した時間を利用者支援に再配分/根拠に基づく支援の提供→支援の質向上と職員の働きやすさの向上→持続的な事業所運営

効果測定の例（指標）

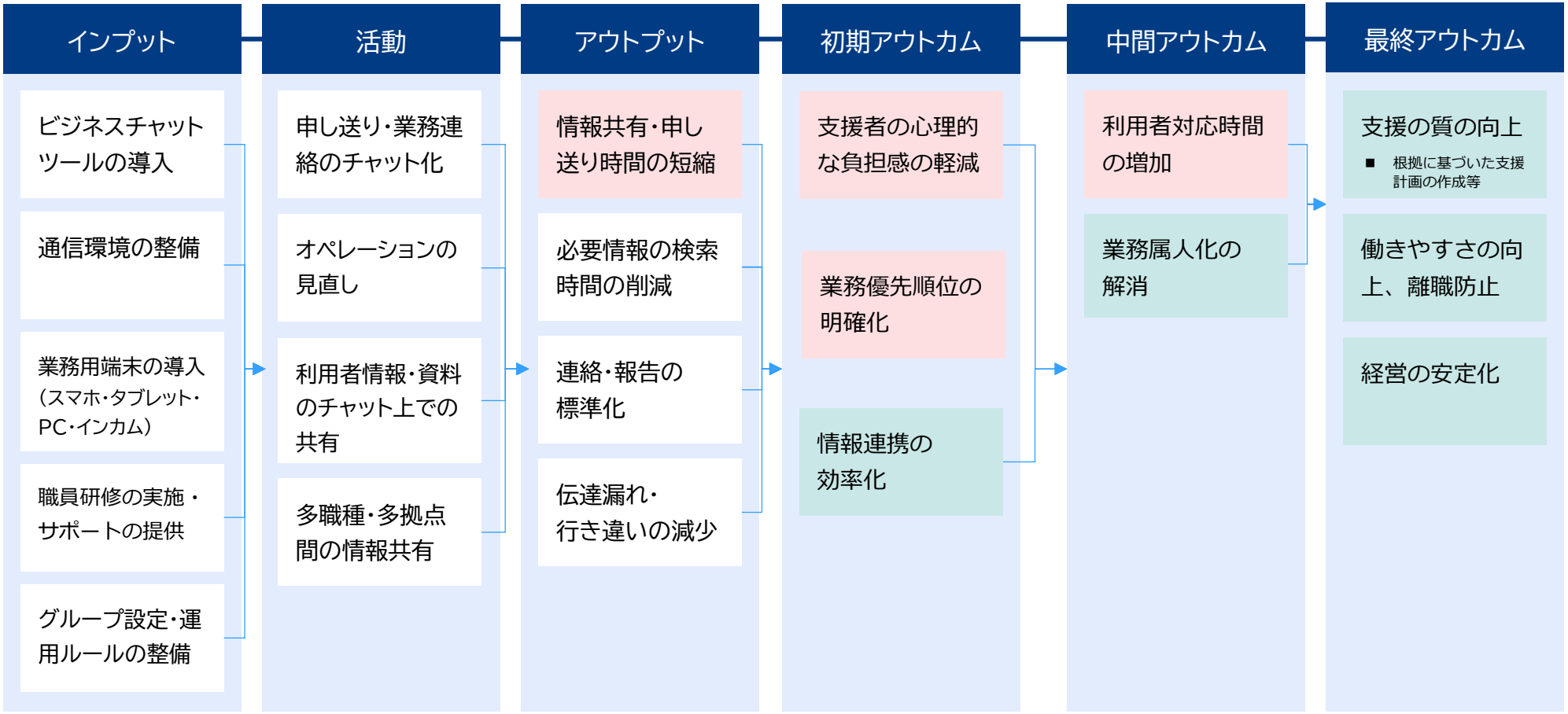
業務効率	利用者	職員	事業所
・記録・請求に係る事務時間 ・必要情報の探索・情報共有に係る時間 ・ 請求誤り件数	・直接支援時間 ・利用者満足度 ・目標達成状況	・職員満足度 ・離職率 ・研修参加率	・経常利益率 ・ 加算取得状況

【２ビジネスチャット】実証概要

対象とする分野	居宅・相談系、施設入所・居住支援系、通所系、児童系
実証目的	全てのサービスを対象に、ビジネスチャットの活用による職員間の情報共有の負担軽減・最適化を図ることを目的に実施する。
想定される課題	● 電話や口頭、書面等で情報を共有するため、情報が分散されてしまう。 ● 情報がリアルタイムに共有できず、対応にラグが生じる場合がある。
想定する機器や取組	● ビジネスチャット
対象事業所数	４事業所
調査項目	● 情報連携にかかる時間、総業務時間・直接支援時間・間接業務時間（タイムスタディ調査） ● 職員の心理的負担、モチベーション、オペレーション変更に伴う変化、支援の質の変化（職員アンケート調査） ● 所定外労働時間（業務時間等調査） ● ビジネスチャットの活用状況、業務効率化や負担軽減の状況、導入・運用における課題（ヒアリング調査）

【２ビジネスチャット】ロジックモデル

- ビジネスチャットの活用により、職員間の情報共有を迅速・確実にし、間接業務の省力化を図る。



凡例：　本実証において効果測定を実施している指標　　本実証においてヒアリング等で効果を把握する予定の指標

効果発現のメカニズム	ビジネスチャットによる連絡・情報共有の効率化 → 探す・待つ時間や申し送り等の間接業務の削減 → 創出した時間を利用者支援に配分 → 支援の質向上と職員の働きやすさの向上 → 持続的な事業所運営

効果測定の例（指標）

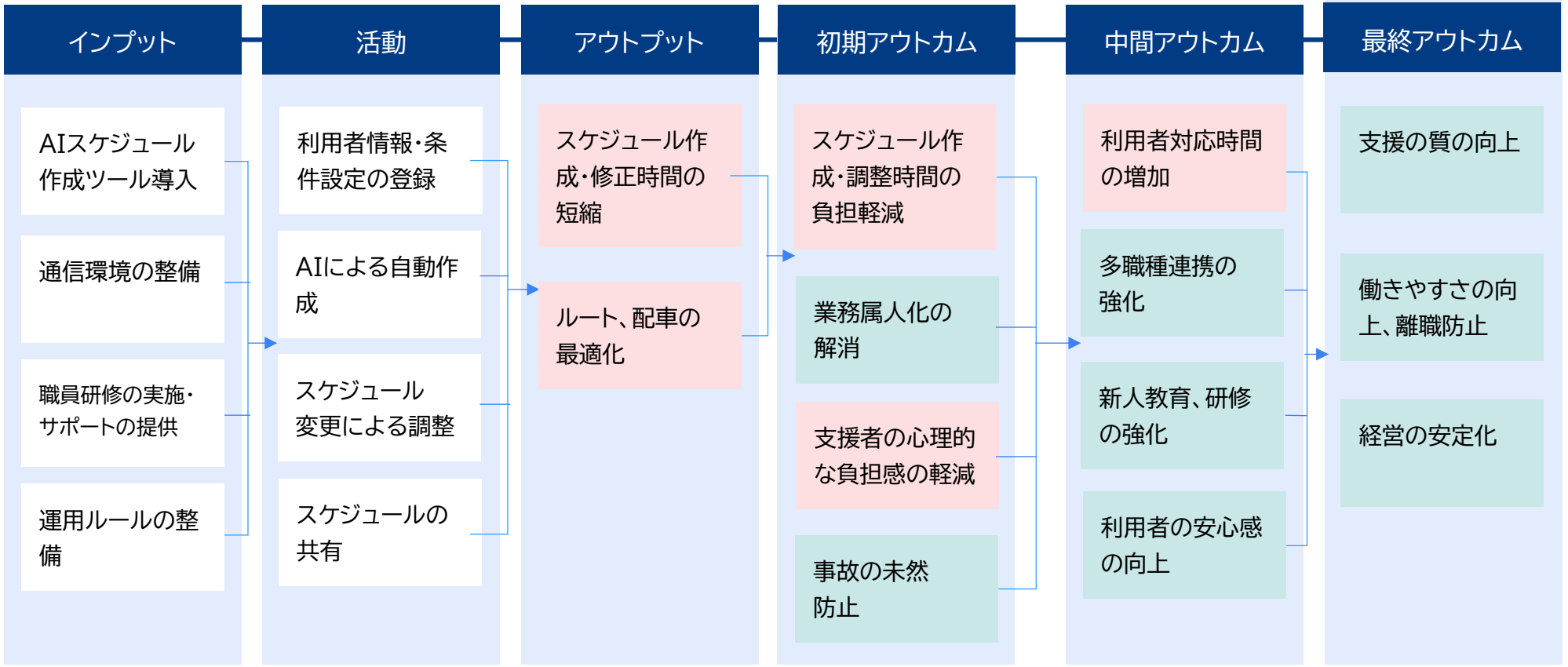
業務効率	利用者	職員	事業所
・情報共有・申し送りに係る時間 ・必要情報の探索に係る時間 ・電話・対面連絡の回数	・利用者対応時間 ・利用者満足度	・心理的負担感 ・モチベーション ・離職率	・所定外労働時間 ・経常利益率

【３AI活用】実証概要

対象とする分野	居宅・相談系、通所系、児童系
実証目的	訪問・送迎業務が含まれる居宅・相談系サービス及び通所系サービスを対象に、AI技術を含むテクノロジーを活用することで、属人化の傾向がある訪問・送迎等のスケジュール作成業務や特に相談系、就労支援系サービスにおける議事録作成の負担軽減および支援の充実を図ることを目的に実施する。
想定される課題	● 利用者ニーズの多様化や変更（キャンセル・追加等）によりスケジュール作成業務の負担が大きい。 ● スケジュール作成業務の質が職員の経験値に依存し、ベテラン職員への負荷が大きい。 ● スケジュール作成の手作業が多く随時調整が発生するため、作成・調整に多くの時間を要する。 ● 会議の議事録作成に時間を要する。
想定する機器や取組	● AIスケジュール作成ツール ● AI議事録作成ツール
対象事業所数	AIスケジュール３事業所、AI議事録３事業所
調査項目	● スケジュール作成や議事録作成にかかる時間、総業務時間・直接支援時間・間接業務時間（タイムスタディ調査） ● 職員の心理的負担、モチベーション、オペレーション変更に伴う変化、支援の質の変化（職員アンケート調査） ● 所定外労働時間（業務時間等調査） ● AIツールの活用状況、業務効率化や負担軽減の状況、導入・運用における課題（ヒアリング調査）

【３AI活用】ロジックモデル（送迎・訪問スケジュール作成ツール）

- AIツール導入により、スケジュール作成業務における職員の負担軽減および支援の充実を図る。



凡例：　本実証において効果測定を実施している指標　　本実証においてヒアリング等で効果を把握する予定の指標

効果発現のメカニズム

AIによる自動化・最適化　→　スケジュール作成・調整の削減　→　業務負担の軽減　→　創出した時間を利用者支援の時間に配分　→　支援の質向上・職員の働きやすさ向上　→　持続的な事業所運営

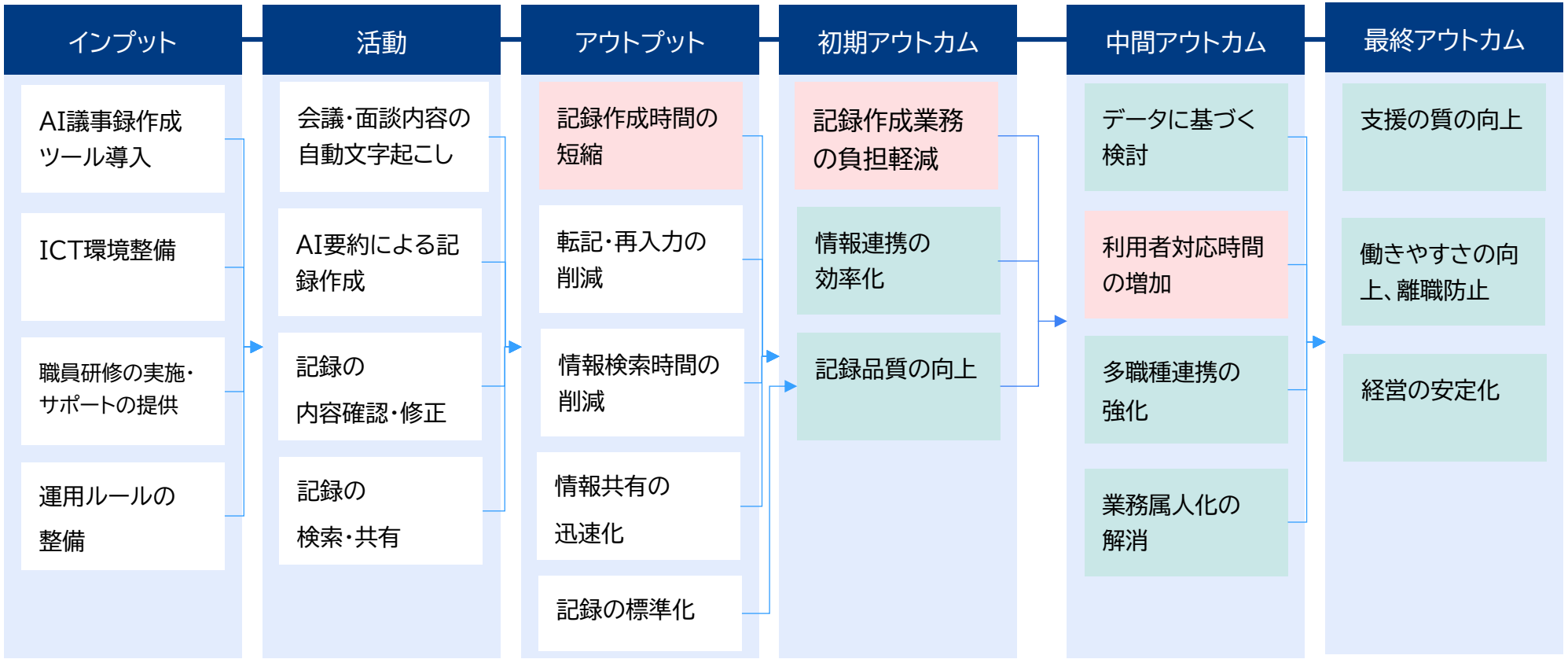
効果測定の例（指標）

業務効率	支援の質	職員	事業所
・スケジュール作成・調整時間 ・記録検索時間	・利用者対応時間 ・利用者満足度	・心理的負担感 ・モチベーション ・離職率	・契約件数、利用者数、訪問件数、稼働率 ・経常利益率

【３AI活用】ロジックモデル（議事録・相談記録作成ツール）

- AIツール導入により、議事録・相談記録作成業務における、職員の負担軽減および支援の充実を図る。

※本実証は開始が第1回検討会後に実証を開始したため実証実施中。次回以降実証結果をご提供予定。（3事業所で実証実施中）



凡例：　　証において効果測定を実施している指標　　　　おいてヒアリング等で効果を把握する予定の指標

効果発現のメカニズム

AIによる文字起こし・要約 → 議事録・相談記録作成・調整の削減 → 業務負担の軽減 → 創出した時間を利用者支援の時間に配分 → 支援の質向上・職員の働きやすさ向上 → 持続的な事業所運営

効果測定の例（指標）

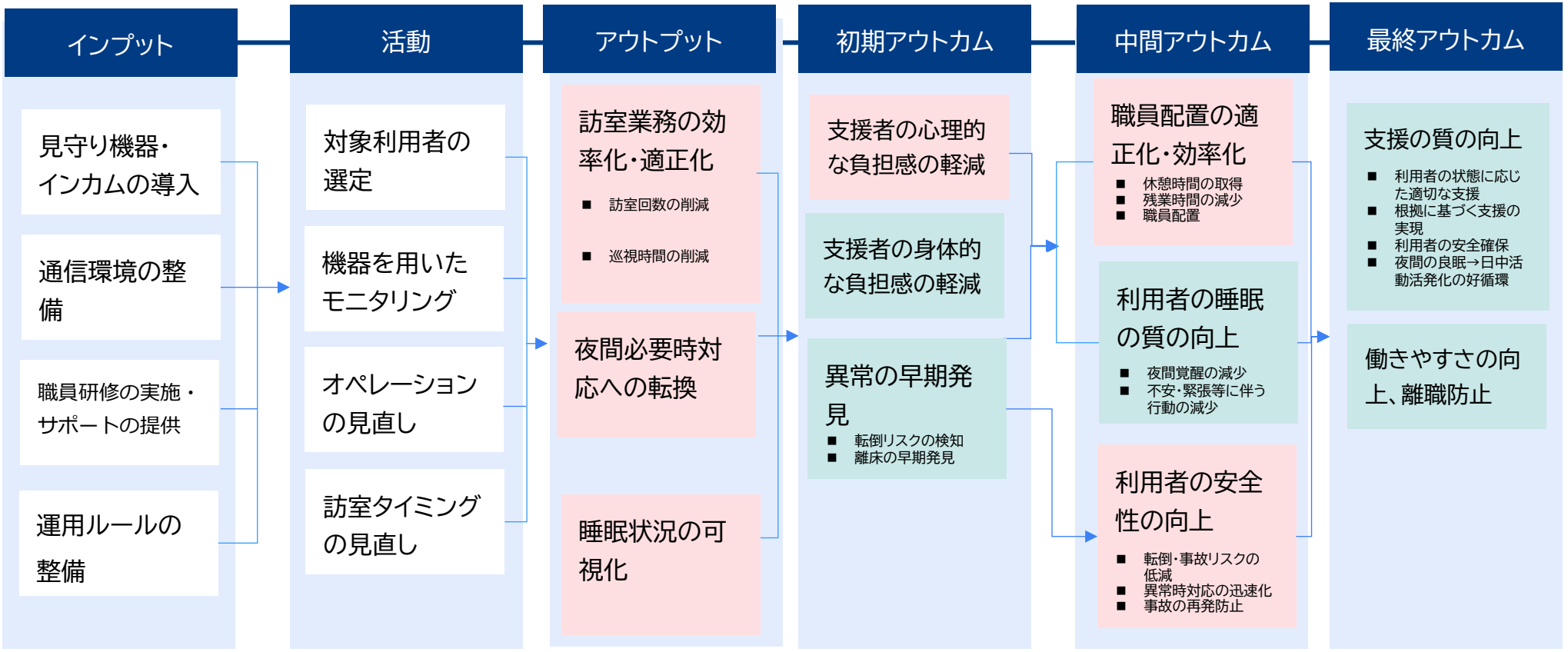
業務効率	支援の質	職員	事業所
・議事録、相談記録作成時間 ・情報連携に係る時間	・利用者対応時間 ・利用者満足度	・心理的負担感 ・モチベーション ・離職率	・相談件数 ・経常利益率

【４夜間見守り】実証概要

対象とする分野	施設入所・居住支援系
実証目的	夜間の支援業務が含まれる施設入所系、居住支援系サービスを対象に、見守り支援機器やインカムを活用することによる支援の質の向上や職員の負担軽減に関するデータの収集を目的とした実証を実施する。
想定される課題	● 夜間の定期訪室の職員負担が大きい。 ● 夜間の定期訪室を行うことで、利用者が起きてしまったり不安行動の回数が増える。 ● 利用者の呼吸や睡眠の状態が分かりづらい。 ● 夜間の利用者の居室での行動が把握できない、転倒等にすぐに気が付けない場合がある。
想定する機器や取組	● 見守り支援機器 ● インカム
対象事業所数	５事業所
調査項目	● 総業務時間・直接支援時間・間接業務時間（タイムスタディ調査） ● 訪室回数、不安行動に対する支援の回数（訪室回数調査） ● 職員の心理的負担、モチベーション、オペレーション変更に伴う変化、支援の質の変化（職員アンケート調査） ● 所定外労働時間（業務時間等調査） ● 見守り支援機器の活用状況、業務効率化や負担軽減の状況、導入・運用における課題（ヒアリング調査）

【４夜間見守り】ロジックモデル

- 見守り支援機器を活用して利用者の安全を確保しながら、夜間の業務負担を軽減し、質の高い支援体制を実現する。



凡例：　本実証において効果測定を実施している指標　　本実証においてヒアリング等で効果を把握する予定の指標

効果発現のメカニズム

見守り支援機器による遠隔での見守り → 利用者状態の遠隔把握 → 訪室業務の効率化（訪室回数の削減、巡視時間の削減）→ 夜勤職員の負担軽減・利用者の安眠・安全確保 → 利用者状態に応じた適時適切な支援の実施 → 支援の質の向上

効果測定の例（指標）

業務効率	安全性	利用者	職員
・夜間巡回回数 ・夜勤勤務時間	・事故・転倒件数 ・ヒヤリハット	・睡眠時間 ・夜間覚醒 ・満足度	・負担感 ・モチベーション(仕事のやりがい) ・離職率

１．「障害福祉分野における生産性向上
ガイドライン」について

２．「障害福祉分野における戦略的な
広報」の取組状況について

３.障害福祉現場における
生産性向上に関する実証調査概要

**４．先進的に生産性向上の取組を実施している
事業所への調査**

「先進的に生産性向上の取組を実施している事業所調査」調査概要

調査概要	先進的に生産性向上の取組を実施している事業所・施設に対して、人材確保状況等に関する調査を行うことで、生産性向上の取組の中長期的な効果を把握することを目的として実施する。 現在調査実施中。
調査対象	過去のテクノロジー導入補助金を活用している事業所や事例集掲載事業所、実証協力事業所等から下記の通り選定する。 ● 居宅・相談系サービス　15事業所 ● 通所系サービス　15事業所 ● 施設・居住支援系サービス　15事業所 ● 児童系サービス　15事業所
調査項目	● 法人概要 ● 事業所概要 ● 生産性向上の取組状況 　• 取組開始時期、生産性向上に関する委員会・プロジェクトチーム等の実施状況、生産性向上に関する取組として実施しているもの、生産性向上に関する取組の評価の実施状況 ● テクノロジー導入の状況 　• 導入・利用しているテクノロジー、導入・利用台数、導入時期 ● 人材確保・育成・定着に向けた取組状況 ● 過去5年間の職員数・採用者数・離職者数 　• 年度別・雇用形態別の職員数・採用者数・離職者数、派遣職員受入人数、雇用形態別の新規学卒者・中途採用者の採用・離職状況 ● テクノロジー導入に係る費用等 　• 導入・運用コストおよび補助金・助成金額、労務指標等の変化 ● 生産性向上の取組による効果 　• 金銭面の効果、金銭面以外の効果