

生産性向上のための指針

社会福祉法人 函館仁愛会

函館リハビリセンター

1. 総則

「一人でも多くの利用者に質の高いケアを届ける」という介護現場の価値を重視し、介護サービスの生産性向上を図り、「介護の価値を高めること」を目的とする。介護の仕事の価値を高める取組は、人材育成とチームケアの質の向上、情報共有の効率化である。これらを生産性向上に取り組む意義とし、介護サービスの質の向上と人材定着・確保を目指す。

2. 生産性向上委員会その他施設内の組織に関する事項

(1) 委員会の目的

利用者の安全並びに介護サービスの質を維持・向上させつつ、日々多忙な介護現場の職場環境をより働きやすく変えていくための対策を検討する「生産性向上委員会」を設置する。

(2) 委員会の構成

- ・施設長（委員長）
- ・サービス管理責任者
- ・生活支援員
- ・看護職員
- ・そのほか必要に応じて他職種を招集

(3) 委員会の業務

生産性向上委員会は、必要に応じて開催し、次に掲げる事項について検討を行う

- ① 見守り機器、介護記録ソフトを利用する場合における利用者の安全やケアの質の確保。
- ② 職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務条件への配慮。
- ③ 機器不具合の定期チェックの実施（業者等と連携）
- ④ 業務の効率化、ケアの質の確保、職員の負担軽減を図るための職員に対する研修の実施

また、業務改善に向けた以下の取り組みを行う。

- ① 職場環境の整備
- ② 業務の明確化と役割分担
- ③ 手順書の作成
- ④ 記録報告様式の工夫
- ⑤ 情報共有の工夫
- ⑥ OJT の仕組みづくり
- ⑦ 理念・行動指針の徹底

(4) 職員研修の実施

職員に対し、業務の効率化、ケアの質の確保、職員の負担軽減を図るため研修会に参加し（外部研修含む）、情報の収集とともに知識・技術の習得に努める。

3. 生産性向上のための手順

(1) 改善活動の準備

- ・委員長から職員へ取り組み開始を宣言する。
- ・介護分野における生産性向上の必要性を理解し、取り組み意欲を高める。
- ・改善活動に取り組むリーダーを決める。

(2) 現場の課題を見える化

- ① 職場の環境整備（安全な介護環境と働きやすい職場）
- ② 業務の明確化と役割分担（「ムリ」「ムダ」「ムラ」の3Mを削除）
- ③ 手順書の作成（誰がやっても同じサービスが提供できるように手順を明確にする）
- ④ 記録報告様式の工夫（情報を読み解きやすくする）
- ⑤ 情報共有の工夫（情報共有のタイムラグの解消を図る）
- ⑥ OJTの仕組みづくり（人材育成：教育内容の統一と指導方法の標準化）
- ⑦ 理念・行動指針の徹底（自律的な行動がとれる職員を育成する）

(3) 実行計画を立てる

- ・解決する課題を絞り込み、業務改善の意見交換を行うことで、優先的に取り組むべき課題を決定する。
- ・課題解決のために必要な取組内容や職員の役割を決定する。

(4) 改善活動に取り組む

- ・まずは取り組み、試行錯誤を繰り返す。
- ・大きな成功は小さな成功の積み重ねから生まれるため、まずは小さな成功を作り出す。
- ・取り組みの前後で効果の判定を行う。

(5) 改善活動を振り返る

- ・取組の途中経過を把握し、改善活動におけるゴールを達成するために必要な軌道修正を図る。
- ・取組の成果を検証する。

(6) 実行計画を練り直す

- ・ 上手くいった点、上手くいかなかった点について分析する。
- ・ 優先度が低いと位置付けた課題を含め、改めて取り組む改善活動を検討する。
- ・ 実行計画の取組期間を含めて、業務プロセスとして習慣化させていく。

4. その他

(1) 介護分野における生産性向上の取組を進めるにあたり、厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき業務改善を行っていく。

(2) 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針

本指針は書面として備えおき、利用者又は利用者家族等関係者からの求めに応じ、閲覧に供するものとする。また、電磁的記録としてホームページに掲載し、公表することとする。

附則

この指針は令和7年9月1日から施行する。