

生産性向上のための指針

社会福祉法人輝家会

介護老人保健施設 かぐやの里

(施設における生産性向上に関する基本的な考え方)

第1 超高齢化社会による人手不足の状況の中でも、「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、「介護の価値を高める」ことを目的とする。テクノロジー等の導入で、間接業務を短縮し、直接介助業務の時間を増やす事により、サービスの質を高めていきます。

(生産性向上員会その他施設内の組織に関する事項について)

第2 1.当施設では、生産性向上に努める観点から、「生産性向上委員会」を組成します。

2.委員会の構成のメンバーは以下のメンバーで構成する。

- ・施設長
- ・副施設長
- ・管理者
- ・生産性向上委員会委員長・副委員長
- ・介護職員（各階の役職）
- ・看護主任・
- ・理学療法士主任
- ・管理栄養士
- ・介護支援専門員
- ・介護支援相談員

3.生産性向上員会は、3 か月に 1 回の開催とし、必要に応じて、委員長が招集し臨時に開催する。委員会開催時は次に掲げる事項について検討を行う。

- ・見守り機器、インカム、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
- ・職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務、雇用条件の配慮
- ・機器の不具合の定期チェックの実施（メーカーとの連携も含む）
- ・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教育の義務
- ・介護分野における生産性向上の取り組みを進めるにあたり、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う。

また、業務改善に向けた以下の取り組みを行う。

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

（生産性向上のための職員研修に関する基本方針）

第3 施設の職員に対し、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の研修を実施します（毎月フロア会議にて 3 か月に 1 回実施、その際に現場の問題を見える化し、委員会と協議する）

（入所者等に関する当該指針の閲覧に関する基本方針）

第4 入所者等はいつでも本指針を閲覧することができます。また、当施設 HP において、いつでも閲覧可能な状態とします。

附則

この指針は令和 7 年 3 月 1 日より施行する。

生産性向上のための手順書（生産性向上ガイドライン参照）

1.改善活動の準備

- ・改善活動に取り組むプロジェクトチームを立ち上げ、プロジェクトリーダーを決める。
- ・経営層から事業者全体への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取組の進め方〕手順1を通じ、背景を理解し、取り組み意識を高める。

2.現場の課題を見える化

- ・〔介護分野における生産性向上の取り組みの進め方〕手順2で生産性向上の一連のプロセスを学ぶ。
- ・〔課題発見シート〕を使い課題を見える化し、取り組む課題を洗い出す。
- ・〔業務時間見える化ツール〕で業務を定量的に把握する。

3.実行計画を立てる

- ・解決する課題を絞り込み、プロジェクトチームで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。（課題分析シート）

4.改善活動に取り組む

- ・まずはとにかく取り組み、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、まずは小さな成功事例を作り出す
- ・取り組みの前後に、効果測定ツールを作って課題を把握する。

5.改善活動を振り返る。

- ・取り組み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。
- ・取り組みの成果を検証する。

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を加える。
- ・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。
- ・実行計画の取り組み期間（3 か月を目安）を含めて、1 年を目安に PDCA サイクルを回し、改善活動を継続させる。