

生産性向上のための指針

1. 総則

あつとほーむだんらんは、介護現場における生産性の向上に資する取組を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、必要な対応を講ずるための体制を整備するとともに、生産性向上のための指針を定め、入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減を図ることとする。

2. 生産性向上委員会の設置

(1) 目的

生産性向上委員会は、定期開催（3ヶ月に1回）のほか必要に応じて開催し、当施設における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減を図るために、「入所者の安全及びケアの質の確保」について、「職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮」について、「介護機器の適正使用」について、「職員に対する研修」についても検討を行う。

(2) 生産性向上委員会の構成

- ・管理者
- ・生活相談員
- ・介護職員
- ・看護職員
- ・その他職員（必要に応じて参加）

(3) 生産性向上委員会の業務

7つの視点から課題を抽出

- ① 職場環境の整備
- ② 業務の明確化と役割分担
- ③ 手順書の確認
- ④ 記録・報告様式の工夫
- ⑤ 情報の共有
- ⑥ OJTの仕組み作り
- ⑦ 理念・行動指針の徹底

3. 職員研修

生産性向上に資する知識の習得、施設方針の徹底、情報の伝達などを目的として必要に応じて研修会を実施し、職員の資質向上及び教育に努める。また、外部の研修会にも参加し、情報の収集とともに知識・技術に習得に努める。

4. 生産性向上のための手順

(1) 改善活動の準備

- ・委員長から職員全体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業務改善委員会を立ち上げ、リーダーを決める。

(2) 現場の課題を見える化

主任会議において議題を上げ、課題を見える化し、取り組む課題を洗い出す。

業務改善に向けた取り組みは、以下①～⑧の8つの視点から行う。

- 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を削減）
- 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）
- ⑧ 利用者へのサービス提供内容の確認と改善（業務内容を見直して改善する）

(3) 実行計画を立てる

- ・解決する課題を絞り込み、業務改善委員会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。
- ・題課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、まずは小さな成功事例を作り出す。
- ・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。

5. 情報提供(閲覧)の方針

本指針は、利用者、家族から閲覧の求めがあった場合は、これに応じるものとする。

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。

6. その他

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。

附則

本指針は令和7年10月1日より施行する。