

特定非営利活動法人おたがいさま

生産性向上のための指針

1. 総則

特定非営利活動法人おたがいさま（以下「当法人」という。）は、介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、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、入居者・利用者の安全並びに介護サービスの質の向上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) 委員会の目的

入居者・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、日々忙しい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し実施する。

(2) 委員会の構成

- ・管理者(責任者)
- ・介護職員
- ・看護職員
- ・介護支援専門員

以上の中から委員長を1名選出する。

(3) 委員会の業務

生産性向上委員会は、定例開催（3ヶ月に1回）の他、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 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
- ⑧ 見守り機器、介護記録ソフト等の介護ロボッ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。
- ⑨ 福祉用具・介護ロボット機器の不具合の定期チェック（メーカーとの連携）

(4)職員研修の実施

生産性向上に資する知識・技術の習得、情報の収集、施設方針の徹底、情報の伝達等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。

3. 生産性向上のための参考手順

(1)改善活動の準備

- ・委員長を決める。
- ・事業者全体への取組開始を宣言する。
- ・「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、取組意欲を高める。

(2)改善活動の準備現場の課題を見る化（必要に応じて使用）

- ・「介護における生産性向上の取組の進め方」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」を使い課題を見る化し、取り組む課題を洗い出す。
- ・「業務時間見る化ツール」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、優先順位の絞り込み（課題分析シート）
- ・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（改善方針シート）

(4)改善活動に取り組む

- ・取り組みから試行錯誤を繰り返し、まずは小さな成功事例を作り出す。
- ・取組の前後に、効果測定ツールを使って課題を把握する。

(5)改善活動を振り返る

- ・取組の途中経過を把握し、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。
- ・実行計画の取組期間（3ヶ月を目安）を含め、1年を目安に改善活動を継続させる。

4. その他

当該指針を事業所内に掲示するとともに、ホームページに掲載し、入居者・ご利用者及び家族等関係者がいつでも閲覧できるようにする。

附則

本指針は、令和7年4月1日から施行する。