

千葉県
令和7年3月発行



豊富な事例でわかる！

&

実践できる！

介護現場における 業務改善の手引き

— 介護助手導入の効果と手順 —



- 手引きの作成について・・・P1
- モデル施設の紹介・・・P2
- 介護助手の導入について・・・P3

01 業務改善の流れ

- ①体制構築・・・P5
- ②目標設定・・・P5
- ③現状把握・・・P6
- ④改善策検討・・・P7
- ⑤業務改善策実行 ―介護助手導入関係―
 - 1)採用前準備・・・P9
 - 2)募集・・・P12
 - 3)採用・・・P12
 - 4)フォロー・・・P13
- ⑥振返り・・・P14

02 モデル施設の取組事例

- 特別養護老人ホーム やすらぎ園（旭市）・・・P15
- 特別養護老人ホーム 柏きらりの風（柏市）・・・P17
- 特別養護老人ホーム 慈祐苑（鎌ヶ谷市）・・・P19
- 特別養護老人ホーム 裕和園（千葉市）・・・P21
- 介護老人保健施設 たいよう（鴨川市）・・・P23
- 特別養護老人ホーム アンスリール（白井市）・・・P25

03 業務改善のヒント集

- 業務の廃止・・・P27
- 物品・ツールの見直し・・・P28
- 業務フローの見直し・・・P29
- 多職種・外部との連携・・・P30
- 記録物の見直し・・・P31
- 人員配置の変更・・・P32



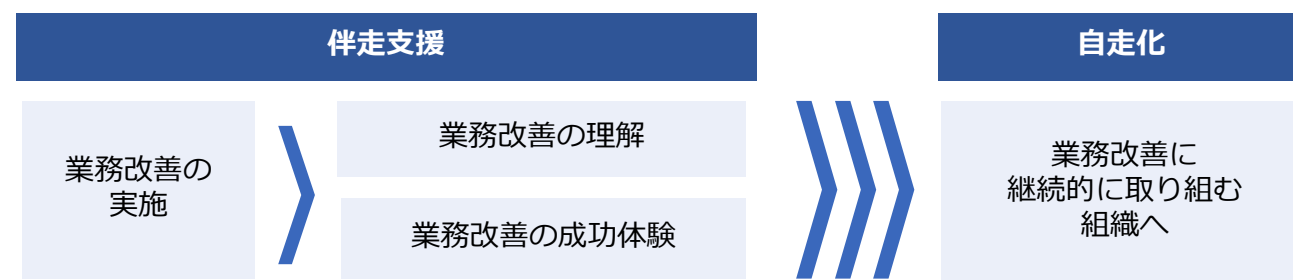
手引きの作成について

介護現場の業務改善について

近年、介護現場の支え手である生産年齢人口(15歳～64歳)が減少し、人材の確保が今後一層困難になることが見込まれています。

そのような中で、**将来にわたって、必要とされる介護サービスを安定的に提供していくためには、限られた資源で一人でも多くの利用者に質の高いケアを行えるよう、業務改善の取組が不可欠です。**

千葉県では、令和4年度から6年度までの3年間、**千葉県介護現場における働き方改革促進事業**を実施し、モデル施設(計6施設)において、伴走支援を行いながら、業務改善に取り組んでいただきました。



モデル事業の効果と手引きの作成

取組の結果、各モデル施設では、**間接業務や周辺業務の時間が減って利用者と向き合う時間が増えたほか、残業時間の削減、心のゆとりの創出、業務改善の意識の高まりなど、多くの効果が確認**されました。モデル事業の期間が終了した後も、多くの施設が継続的に業務改善に取り組まれています。

今般、3年間の取組を基に、業務改善を図るための施策の1つである「介護助手の活用」を中心とした「手引き」を作成しました。実例を基にして、検討を行う際のポイントやモデル施設の実際の声を掲載していますので、参考にしながら、より多くの施設に取り組んでいただければ幸いです。

業務改善って、
何から始めれば良いの？

介護職員を募集しても
なかなか集まらないのに、
介護助手を採用できるかな？



モデル施設の紹介

1. 施設名
2. 介護助手の名称
3. 介護助手採用人数(モデル事業実施時)
4. 事業実施年度



柏市西原

特別養護老人ホーム

1. 柏きらりの風
2. サポチー
3. 5名
4. 令和4年度



白井市神々廻

特別養護老人ホーム

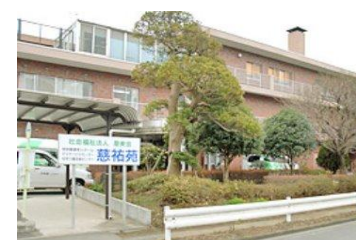
1. アンスリール
2. スチアン
3. 1名
4. 令和6年度



鎌ケ谷市道野辺

特別養護老人ホーム

1. 慈祐苑
2. さぼたん
3. 2名
4. 令和5年度



旭市イ

特別養護老人ホーム

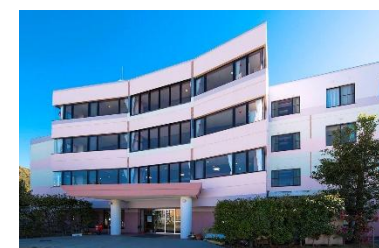
1. やすらぎ園
2. 介護アシスタント
3. 3名
4. 令和4年度



鴨川市西町

介護老人保健施設

1. たいよう
2. ケアアシスタント
3. 1名
4. 令和6年度



千葉市緑区

特別養護老人ホーム

1. 裕和園
2. ケアサポーター
3. 2名
4. 令和5年度



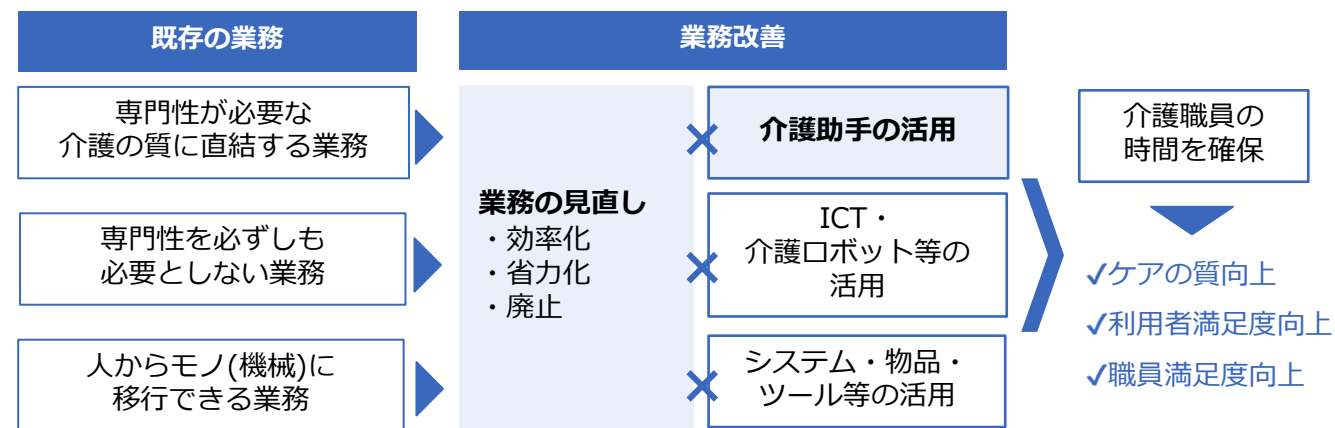
介護助手の導入は、業務改善の手段の1つ

介護現場における介護職員※の業務は、利用者への直接のケアに限らず、記録やレクリエーションの準備、清掃、洗濯、調理など、非常に多岐にわたります。

※ 専門性を必要とし、介護の質に直結する業務を行う職員

日々の「忙しさ」により、本来やりたいケアや業務が十分にできていない実態も多くみられるところ
です。**業務改善は、この状態を見直し、介護職員が本来の専門性を発揮して、「ケアの質向上」と
「職員・利用者の満足度向上」を実現するため、介護現場に時間を生む取組を推進するものです。**

その手段には様々な選択肢があり、必ずしも専門性を必要としない業務については、介護助手の活用
が1つの対策となり得ます。

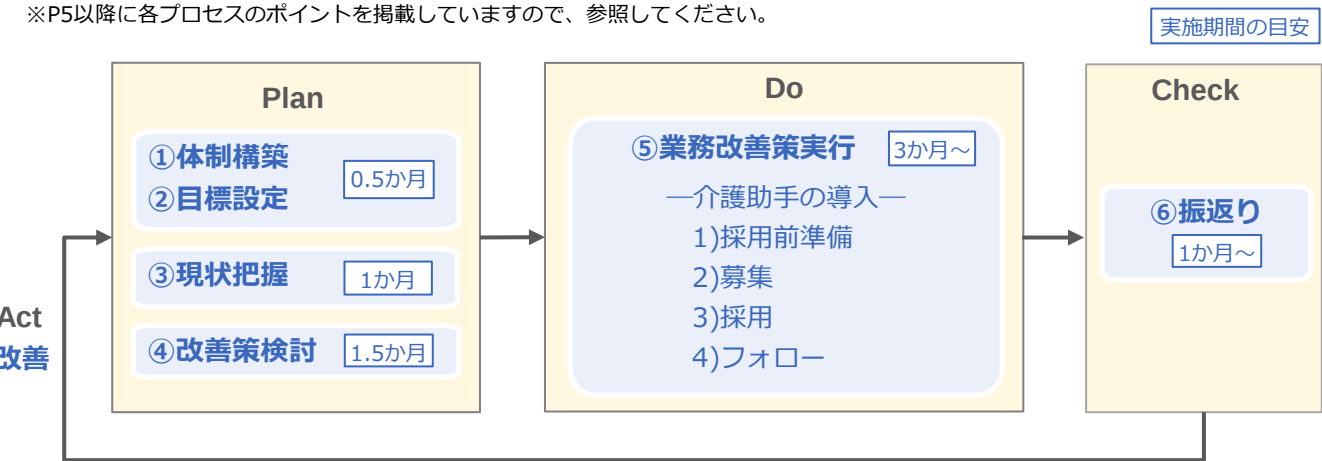


業務改善事例を掲載しています！
・モデル施設の取組事例 → P15～26 ・業務改善のヒント集 → P27～32

介護助手導入を軸とした業務改善の流れ

まずは業務を一から見直し、採用やフォロー等を数か月から1年程度をかけて行います。
法人全体で業務改善に取り組むことが大切です。

※P5以降に各プロセスのポイントを掲載していますので、参照してください。



介護助手とは？

介護施設等において**介護の専門資格や経験がなくても行える業務を担い、介護職員をサポートする人**を「介護助手」と言います。導入施設ごとに様々な愛称で呼ばれています。

介護助手の業務の特徴

- ✓ 多くの場合、介護助手の業務には食事介助や入浴・排泄ケアなどの**身体介助は含まれず**、資格や経験、専門知識がなくても始められる業務が中心です。
- ✓ 業務が非常に多岐にわたるため、介護助手の知識や経験、体力や性格など、個々の特性に応じて業務内容を設定することが可能です。
介護助手を、業務の内容や範囲によりレベル分けをする施設もみられます。

単に、介護職員が直接介護等に専念できる時間が増えるだけでなく、以下のように様々な効果が実感され、施設に不可欠な人材として活躍しています。

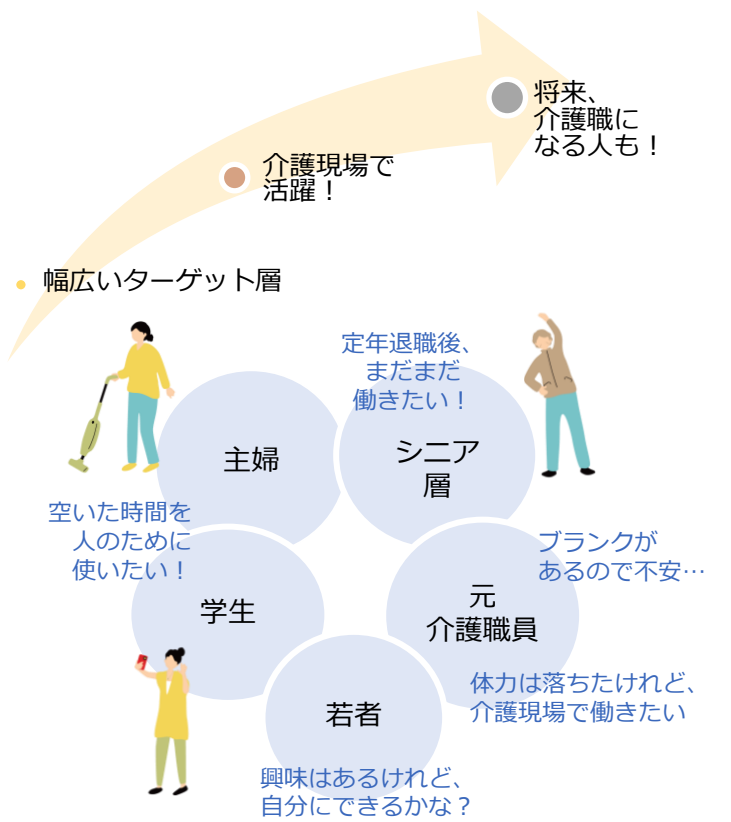
介護助手を導入している施設の声

業務効率化	今までは介護職員が「ながら業務」で食事片付けやベッドメイキング等を行っていたが、これらの業務に専念する介護助手を導入したことで、 間接業務の時間自体が減少した
心理的満足感	・ 気持ちに ゆとり ができた ・ 利用者とのコミュニケーションの時間が増えて、 やりがい を感じる
業務改善の意識向上	・ 業務改善の意識が高まった ・ 人材育成という視点を持つきっかけになった

介護助手のキャリアパス

介護助手は「元気なシニア層の活躍の場」と言われることが多いですが、**千葉県では、シニア層はもちろん、主婦や障害のある方など、年齢も経験も異なる様々な方が活躍**されています。

また介護助手として働くうちに、介護職員として働きたいという希望を持つ人も出てきます。そのような方には希望に合ったスキルアップの機会を提供することで、**将来は介護職として、長く施設で働いてもらう**ことも可能です。



①体制構築

介護助手の導入を含む業務改善に取り組むと決めたら、まずは施設内の組織体制を整えましょう。

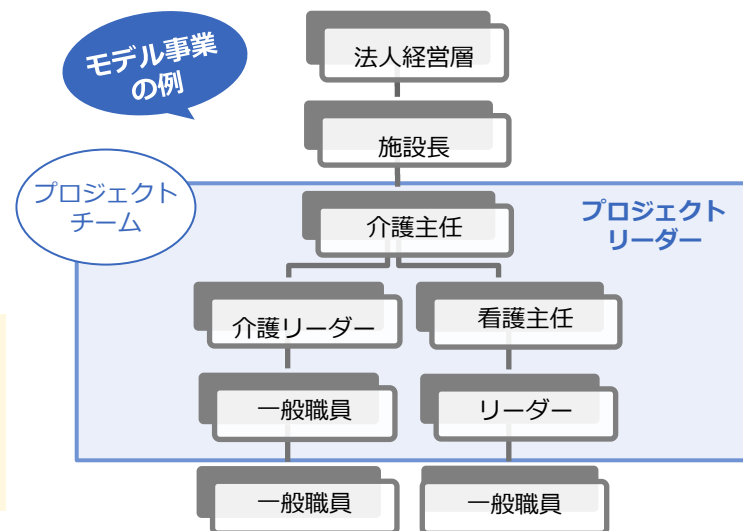
Step. 1

プロジェクトメンバーを選定します。次の**すべての人材にプロジェクトチームに参画してもらう**ようにしましょう。

- ✓ 業務の廃止や変更の判断、物品購入の可否の判断ができる人材
例：事務長、副施設長など
- ✓ 現場業務を把握し、管理職と一般職員との橋渡しの役割を担える人材
例：主任以上の役職者
- ✓ 現場で活躍している人材
例：リーダー、経験年数の長い一般職員

Step. 2

プロジェクトリーダーを決めます。**このプロジェクトの全体統括を誰が担うのが良いか**、話し合ってみましょう。



介護職以外の業務も見直す場合は、その専門職（看護職など）もメンバーに入れましょう。

②目標設定

Step. 1

業務改善で生まれた時間をどのように活用したいか、**現場の声を把握**します。プロジェクトチームのメンバーで話し合う方法のほか、職員アンケートを取る方法もあります。

Step. 2

施設の全員が同じ意識で取り組めるよう、プロジェクトチームで議論をして**目標を決定**します。

Step. 3

目標を**現場に周知**します。

モデル事業の例



利用者とのコミュニケーションの時間を創る



レクリエーション活動を充実させる



残業時間を減らす

③現状把握

【1】業務の洗い出し

「どの業務に効率化・省力化・廃止の余地があるのだろうか?」「介護助手にどのような業務をお願いすると効果が大きいだろうか?」これらを把握するために必要なのが、業務の洗い出しです。

Step. 1

「掃除」「洗濯」「ベッドメイキング」について、実施している業務とそれぞれの所要時間を**洗い出し**てみましょう。

例：ごみ捨て(20分)、居室掃除(1時間)、洗濯物回収(15分) 等

Step. 2

「入浴」「食事」「排泄」といったシーンごとに、**業務の手順を細かく分けて書き出し**てみましょう。以下「モデル事業の例」を参照してください。

Step. 3

Step 1・2のそれぞれの業務について、以下の点から**分類**してみましょう。

- ✓ 介護職員でなくてもできる業務はないか?
- ✓ その中でも、比較的難度が低い業務(初級)、一定の経験を踏んでから行った方がよい業務(中級)はどれか?
- ✓ 実施しなくても良い/効率化できる業務はないか?

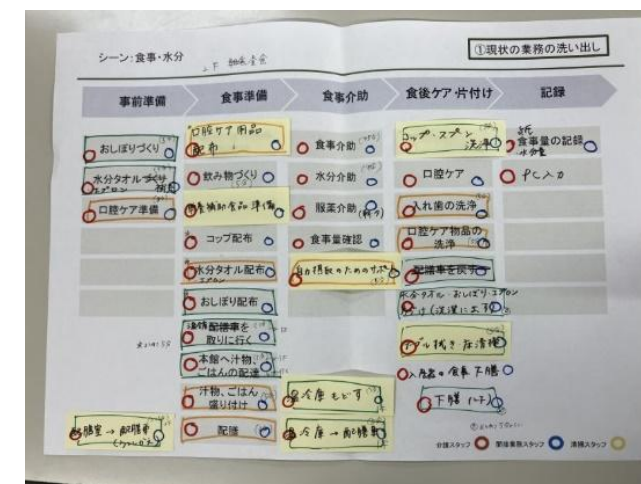
モデル事業の例

【シーン：入浴】				
事前準備	浴室準備	入浴	入浴後ケア	浴室後片付け
着替え・タオル準備	お湯をためる	更衣室へ移動	体を拭く	浴室の清掃
	備品の準備	脱衣	着衣	物品備品の片付け
		浴室へ移動	整容(ドライヤー)	✓ 衣類の片付け
		入浴介助	皮膚ケア	
			部屋へ移動	

□ : 介護職員でなくてよい(初級)

□ : 介護職員でなくてよい(中級)

✓ : 実施しないor効率化が可能



プロジェクトメンバー全員が積極的に意見を出し合えるよう、**ワークショップ形式**で議論を行うことをお勧めします。



同じ業務でも、フロアやユニットごとに、やり方や頻度等が違う場合もあります。
「当たり前だと思っていたことがそうではなかった」に気づくきっかけにもなるため、**施設全体での取組が有効**です。

【2】業務にかかる時間の把握

【1】で「介護職員でなくて良い業務（初級・中級）」や「実施しないor効率化が可能な業務」に分類した業務について、一日当たりでどの程度の時間がかかっているのか、書き出します。

イメージ

- 着替え・タオル準備(10分)+お湯をためる(5分)+備品準備(10分)+物品備品の片づけ(5分) = **30分**
- 更衣室へ移動(90分)+整容(ドライヤー)(90分)+部屋へ移動(90分) = **270分**
- ✓ 衣類の片づけ：洗濯専従職員へタスクシェア (30分)

かかっている時間を精緻に計測する必要はありません。
「大体どの程度の時間がかかっているか」、プロジェクトチームのメンバーと話してみましょう。

モデル事業
の例

介護助手に移管した業務の例

準備・片付け	●エプロン・おしぼり準備 ●水分準備・配布 ●清拭セットの準備 ●食器・コップ洗浄 ●配膳台車のピックアップ、返却 ●備品補充
入浴	●入浴セットの準備 ●浴室への利用者誘導 ●お湯張り等の浴室準備 ●ドライヤーかけ
掃除洗濯 ベッド メイキング	●居室の清掃 ●浴室清掃 ●ゴミ回収・ゴミ捨て ●洗濯物の回収、たたみ、選別、配布、収納 ●ベッドメイキング、シーツ交換
見守り	●共用部の見守り（何かあったら専門職へ声掛け）
その他	●利用者私物への氏名ラベリング

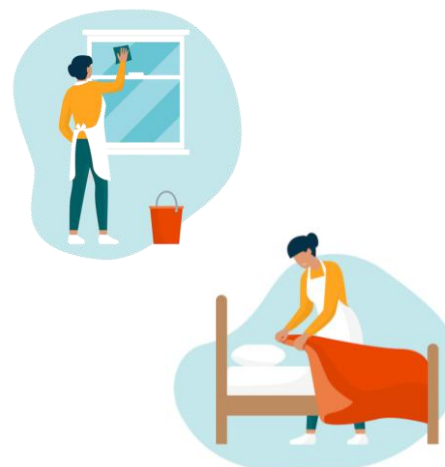
④改善策検討

【1】改善策の検討

- ①介護助手に移管する業務
- ②ICTやロボットを活用する業務
- ③廃止や見直しを行う業務

を決めていきます。様々な改善策のアイデアが出ると思いますが、**優先順位を決めて実施**することが現実的です。

「まずはより多くの時間がかかっている業務から」
「まずは難度が低い業務（初級に分類した業務）から」
など、プロジェクトメンバーで話し合しましょう。



【2】介護助手が必要な時間帯、場所、人数の確認

介護助手に移管したい業務が決まったら、介護助手が必要な時間帯や場所等のイメージについて共通認識を持てるよう、次のことを書き出しておきます。

- ①移管したい業務を行っている曜日、時間帯
- ②移管したい業務を行っている場所（フロア、ユニット）
- ③移管したい業務の難易度、体力が必要な業務か否か

また、介護助手の導入には採用コストがかかるため、法人として介護助手導入の最終判断を行うためには、必要人数が重要な要素となる場合があります。

具体的な必要人数（募集人数）は、次の「採用前準備」の工程で決まりますが、まずは大まかな必要人数を算出してみましょう。

「介護助手に移管したい業務にかかっている時間÷8時間/日」で計算できます。



業務改善について詳しく知りたい方は、
千葉県介護業務効率アップセンターにお問合せください。

043-216-2011

受付時間：9:00～17:00(月～金)

⑤業務改善策実行 —介護助手導入関係—

1)採用前準備

Step.1 業務スケジュールの作成

【1】介護助手の業務スケジュール

自施設では、どの曜日のどの時間帯に介護助手が必要か(=介護助手に委ねられる業務が多いか)を話し合い、**介護助手ごとの業務スケジュールを作成**してみましょう。このスケジュールは、実際に採用できた介護助手の勤務条件(勤務日数、時間等)によって変わりますが、まずはたたき台として作成します。

モデル事業
の例

Time	介護助手の 業務スケジュール	空いた時間 に行う業務
8:30	居室内のごみ捨て 居室内の整理整頓	
9:00	ごみ捨て 洗濯(AM)	
9:30	・	清拭準備
10:00	・	物品補充
・	・	・
・	・	・
・	・	・



介護助手が働き始めてしばらくすると、業務に慣れて空いた時間が生じるようになります。その時にお願いしたい業務も、あらかじめ話し合っておくと良いでしょう。

モデル施設
の声

現状把握の工程で、介護職員が特に忙しい時間帯が分かったため、その時間帯に介護助手を配置することとして、施設全体の効率化を図りました。

【2】専門職の業務スケジュール

介護助手が入ることで業務内容や働き方が変わる職種(介護職・看護職等)の業務スケジュールも作成(すでにある場合は修正)しましょう。



業務スケジュール作成のコツ

介護助手に移管した業務だけでなく、「業務の洗い出し」(6ページ)で「実施しないor効率化が可能」と整理した業務についても、業務スケジュールに反映します。

その際に、**業務を行う時間帯を見直すことが有効**なこともあります。

例えば多くの場合、介護助手が働くのは日中の時間帯(8時～17時等)です。そのため、介護助手に移管したい業務がこれ以外の時間帯に行われている場合は、日中の時間帯に行えないか、見直してみましょう。

一度で完璧な業務スケジュールを作成できなくても大丈夫です。
トライ＆エラーを繰り返していきましょう。

モデル施設
の声

元々はベッドメイキングを午前中に行っていましたが、介護助手がいる午後の時間帯に移行することで、介護職がベッドメイキングを行わないスケジュールを実現できました。

全てのシフトが一覧できる業務スケジュールにすることで、「同じ業務を別の場所でもやっている」等、新たな気づきも生まれ、効率的な業務スケジュールを考えられるようになります。

Time	介護職員			介護助手	
	早番	日勤A	日勤B	〇〇	●●
8:30					
9:00					
・					
・					
・					
15:00	レク	レク			
・					
・					
・					

目標として設定した、介護助手の導入で**生まれた時間で実施したいことは、スケジュールにも落とし込み**ましょう。こうすることで、実行できるようになります。

1)採用前準備

Step.2 雇用条件の設定

週の勤務日数、時間、時給など、募集に必要な条件を整理しましょう。
可能であれば、「業務の難易度」に応じて時給に差をつけると、介護助手のやる気向上にもつながります。



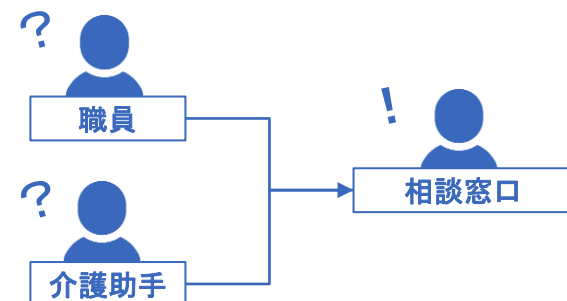
Step.3 現場への説明

現場職員が不安なく介護助手を受け入れられるよう、**介護助手導入の目的や介護助手の役割、業務内容（業務範囲）、業務スケジュール**を説明する機会を持ちましょう。
介護助手に対する指示や依頼が職員によって異なると、介護助手は混乱してしまいます。
この説明の機会に、共通認識を持てるように心がけてください。

Step.4 担当職員の決定/相談窓口の設置

介護助手の業務内容をあらかじめ決めておいても、毎日の業務の中では
「これはやって良いのかな？」
「これも頼んで良いのだろうか？」
という疑問が生じます。

介護助手に関する相談の受け皿となる職員を決めるなど、介護助手からも、職員からも、何でも相談できる窓口を決めておきましょう。介護助手の定着にも有効です。



モデル施設の声

介護助手の働き方や業務全般にかかる管理関係の相談窓口と、日々の業務に関する相談窓口を分けています。日々の業務に関する相談は、その日のリーダーにお願いしています。その時々で窓口担当者が変わるので、情報共有を丁寧にしよう心がけています。

2)募集

募集要項には、**仕事内容や勤務条件を具体的に、分かりやすく記載**しましょう。
特に、以下のような「**介護助手の業務の特徴**」を明確に提示するようにしてください。

【介護助手の業務の特徴】

- ✓身体介助は行わない
- ✓主な業務は、掃除や食事の配膳・下膳等
- ✓未経験でもできる
- ✓短時間から働ける

また施設独自に求人を出すだけでなく、「介護職員初任者研修」など、**介護の仕事に興味がある人が集まる場を活用することも効果的**です。



千葉県では、実際に様々な年齢・経験の方が介護助手として働いています。「未経験可」「短時間から可」「週●日から可」「学生可」「障害がある方可」「Wワーク可」など、多くの人の目に留まるよう、具体的な記載を心がけてください。

モデル施設の声

初任者研修の後の説明だけでは、介護施設がどのようなところかイメージができない方も多かったので、施設見学会を開催しました。



介護助手の採用でお困りのことがあれば、
千葉県介護業務効率アップセンターまでお問合せください。
043-216-2011
受付時間：9:00～17:00(月～金)

3)採用

業務スケジュールの確定

採用した介護助手の勤務日数や時間帯に応じて、採用前準備で作成していた業務スケジュールを修正し、確定させます。**職員への周知も忘れず**に行いましょう。

最初の頃は、介護助手への指導等で忙しいと感じると思いますが、介護助手が業務に慣れるにつれて、確実に余裕は生まれます。少しでも早く慣れてもらえるよう、施設全体で取り組んでいきましょう。



採用した介護助手の経験や意欲に応じて、適切な難易度の業務をお願いすることで、介護助手の定着にもつながります。

【例】初級：食器洗い、ごみ捨て、ベッドメイキング
中級：ドライヤーかけ、共用部の見守り、水分準備・配布

4)フォロー

介護助手は短時間勤務の方が多いため、馴染むまでに時間がかかる可能性があります。
リーダーや現場職員からこまめに声掛けをするよう、心がけましょう。
「いつもありがとうございます」「助かります」「困ったことはありますか？」などの
ちょっとした一言が、介護助手の不安軽減ややりがいの創出につながります。



特に最初の3か月間は、**1か月に1回程度、対面での面談の時間**を
設けることも望まれます。

【目的】

- 介護助手の不安や疑問の解消
- 仕事の評価の伝達（ほめる、感謝の言葉を伝えるなど）
- 期待するところや頑張ってもらいたいところの確認

モデル施設の
声

介護職員から「助かる」と言ってもらえてやりがいを感じます。
（介護助手より）

採用後のフォローのコツ

- 介護助手の意向や業務の慣れ具合等によって、状況は変わっていきます。
以下のようなことに注意しながら、施設の一員として長く働いてもらえるよう、
工夫していきましょう。
- ✓ 利用者や家族から声をかけられることもあるため、
早い段階で**接遇研修や、高齢者理解の研修（認知症対応を含む）を行うことも選択肢**です。
 - ✓ 介護助手の仕事に慣れてくると、介護職として働いてみたいと思う人も出てきます。
介護職員初任者研修等、**スキルアップが図れる機会の提供**も有用です。

MEMO

⑥振り返り

採用後、約3か月もすると、介護助手は安定して働くことができているかと思います。**介護助手の導入で
やりたかったことができているか？介護の質向上につながっているか？定期的に効果を把握**しましょう。

効果を測るには、以下のような方法があります。

- ✓ 各業務にかかる時間の測定
：現状把握で実施した際と同様に、測定します。
- ✓ 面談や職員アンケート



効果が出ている場合は、**改善効果を現場職員**に共有しましょう。
業務改善に取り組んだ結果が分かることで、さらに現場職員の意識が変わる
きっかけにもなり得ます。

モデル事業
の例

介護助手の導入効果を把握するアンケートの例

区分	内容	選択項目
業務の 負担感	周辺業務の身体的負担感	減った／少し減った／変わらない ／少し増えた／増えた
	周辺業務にかかる精神的負担感	
導入後の 考え	ゆとりをもって業務に当たれるようになった	当てはまる／少し当てはまる ／あまり当てはまらない ／当てはまらない
	利用者とコミュニケーションの時間が 取れるようになった	
	利用者の状態や個別性に 応じたケアができるようになった	
ケアや 業務への 取り組み方	業務改善に積極的に取り組んでいる	当てはまる／少し当てはまる ／あまり当てはまらない ／当てはまらない
	業務上の問題や課題について職員間で 話し合っている	
	業務改善の成果が十分に上がっている	
	専門職として成長できる環境である	



業務改善の全体概要

実施エリア：本館54床 プロジェクトチーム：★事務長補佐、介護主任、相談員

課題

- 準備片付けや掃除・洗濯・ベッドメイキング（BM）に1日約27時間を費やす
- 記録が電子化されておらず、全て手書きで対応している
- 処方薬の管理が複雑で、服薬準備に時間がかかる

業務改善内容

目標 利用者とのコミュニケーションやアクティビティの時間を創る

- | 実施施策 | 内容 |
|---------------|------------------------|
| 1 介護助手の活用 | 非専門職業務をタスクシフト |
| 2 ICT（記録）の活用 | 補助金を活用し、介護・看護の記録業務を電子化 |
| 3 看護部門のタスクシェア | 病院薬局との連携強化 |

成果

- | 削減効果の例 | 増加効果の例 |
|---|---|
| 1. 「準備・片付け」「掃除・洗濯・BM」：1日あたり約 10.6時間/54床 削減 | 1. 利用者とのコミュニケーションやレクリエーション:1日あたり約 2時間 増加 |
| 2. 「服薬準備」：薬局が処方薬の一包化を実施、1日あたり約 1.5時間 削減 | 2. 入浴介助等の直接介助時間：1日あたり約 3.5時間 増加 |

※記録業務は事業終了後の2023年に電子化への移行が実現。ほぼすべての記録物が電子化され、残業時間に記録業務を行うことはほぼなくなった。

介護助手導入による成果

業務効率アップ！総業務時間の変化

介護アシスタント導入を含む業務改善により、介護職員による準備・片付け（約30%減）や掃除・洗濯・ベッドメイキング（約60%減）の時間が大幅に削減されました。

さらに、これらにかかる時間が、以前と比べると2時間も少なくなっていました。

介護職員の場合、利用者の対応等と並行しながらこれらの業務にあたることがありますが、介護アシスタントへの業務移管で、そうした「ながら業務」が解消されたことによる効果ではないかと考えています。

入浴業務の効率化により、約2時間の空き時間を創出！

入浴後の片付け業務を介護アシスタントに移管したことで、介護職員が入浴介助時間をより効率的に使え、翌日以降への入浴の持ち越しがなくなりました。この業務移管の結果として、日曜の午後に2時間ものまとまった時間がとれることに気付きました。この時間を使って、今までできなかった園庭散歩やレク、より充実した利用者の個別ケア等を行っています。

法人全体で取組を継続中

モデル事業終了後も法人全体で業務改善等に取り組んでおり、モデル施設とは別の施設でも、介護アシスタントをスムーズに導入することができました。

介護助手導入時の工夫や苦労

介護アシスタントの仕事はどこからどこまで？

介護アシスタントの業務範囲について、事前の設定と職員間での共有が不十分だったため、職員によって介護アシスタントに依頼する業務に偏りが生じました。例えば、お茶出し業務も「コップの用意」「とろみ付け」「提供」「片付け」と細かく分類し、介護アシスタントに依頼できる範囲を明確化させることで統一化を図り、混乱を解消しました。

「生まれた時間」が埋もれない工夫

介護アシスタントが入ってから徐々に職員の手が空く時間が出てきましたが、介護職員が介護アシスタントの業務をしたり、同じ業務を複数の職員で対応してしまう等の事象が発生しました。そこで「いつどのくらいの時間が空くのか、その時間で何をするのか」を改めて話し合い、全職員との共有を図りました。その結果、利用者とのコミュニケーションが取れる時間が増えるなどの効果がよりみられるようになりました。

介護助手基礎情報

	介護助手の1日（例）							
	9:00	10:00	11:30	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00
■ 採用数 3名	朝食後の清掃	ベッドメイキング	浴室清掃	昼食下膳	休憩	お茶準備	清掃	退勤
■ 採用ルート 生涯大学校、千葉県介護に関する入門的研修								
■ 介護助手の職種名 介護アシスタント※								
※事業当時(2022年)は「介護サポーター」として採用。その後、法人内他施設で介護助手の導入を図るなかで、「ボランティア的な意味合いも含まれる“サポーター”ではなく、職員の補助として、一緒に仕事をする仲間として受け入れたい」との思いから、名称を「介護アシスタント」に変更した。								

介護助手インタビュー

仕事未経験からのスタート。今ではこの仕事が大好きです

プロフィール 40代女性／週4日7時間勤務

仕事をした経験はありませんでしたが、人と話すのが好きだし、時間があるからやってみようと思い応募しました。利用者との会話はとても好きですし、いつも楽しく仕事をしています。私たちがいることで、介護士さんたちが利用者ひとりひとりのケアをじっくりできるようになれば嬉しいです。

職員より

スーパー介護アシスタントとして大活躍中！

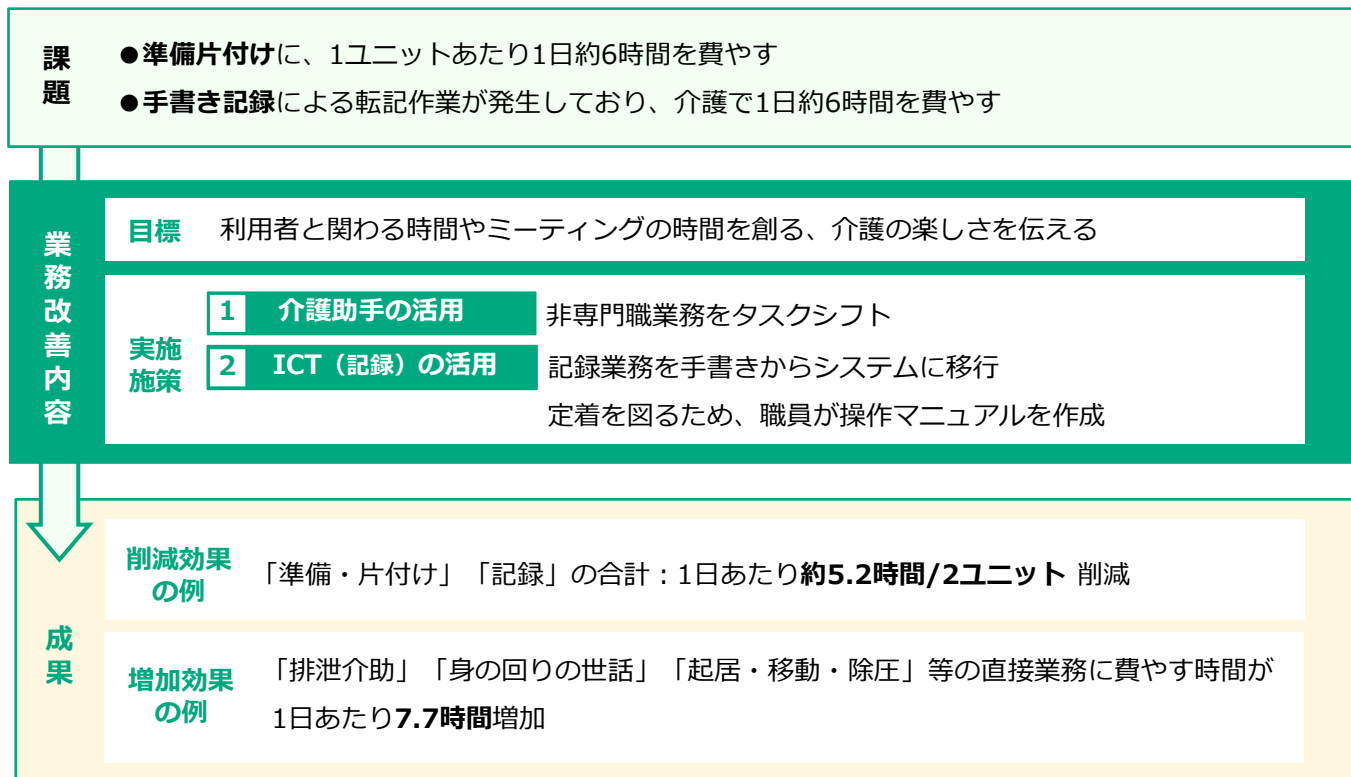
- ・利用者とのコミュニケーションや見守りも安心して任せられます。利用者との距離が近いので、介護職員が気づかない利用者の変化にも気づき報告してくださるなど、大変助かっています。
- ・介護アシスタントとして働き始めてから、自ら望んで介護職員初任者研修も受講されており、勉強された知識を生かしながら活躍されています。





業務改善の全体概要

実施エリア：3F2ユニット(16室) プロジェクトチーム：★副施設長、ユニットリーダー等



介護助手導入による成果

利用者に関わる時間がこんなに増えるとは！

ごみ捨てや備品補充、浴室清掃を中心にサポチーに移管した結果、
「排泄介助」「身の回りの世話」「起居・移動・除圧」等の直接業務が1日当たり7.7時間増えました。
中でも、整容、口腔ケア、レッグ・アームウォーマー付け、
車椅子の掃除などの時間をしっかり持つことができるようになったという実感が大きかったです。

介護助手導入時の工夫や苦労

人件費増加の懸念も、必要人数が明確になり解消されました

サポチーの導入で人件費が増えることを懸念していましたが、業務の効率化や人の適正な配置などを検討し、
介護助手の必要人数を明確化していくことで、「介護職員の負担を減らすためには必要」と、
施設内で共通の認識を持つことができました。
なお人件費を試算したところ、それほど増えないことが分かりました。
単に「人が必要」と漠然と言うのではなく、丁寧なプロセスで数値で示すことが必要と感じました。

困りごとは、サポチーの声を聞きながら解決！

最初の頃、サポチーが利用者に関わる業務をどの程度行ってよいのか、判断に迷うことがありました。
そのため、管理職、介護職員はもちろん、当事者であるサポチーを含めた関係者全員が集まる
定期的なミーティングを開催しました。この場でサポチーの声を聞きながら、現状把握、課題整理、解決策の
話し合いを行ったことが、年齢も経験も全く違うサポチーの皆さんにスムーズに業務を担ってもらうために、
とても大切だったと感じています。

介護助手基礎情報

■ 採用数
5名

■ 採用ルート
千葉県介護に関する
入門的研修等

■ 介護助手の職種名
サポチー

介護助手の1日（例）

8:30	9:00	9:30	10:05	11:00	12:30
下 膳、 居室 掃除	ベ ッド メイ キング	ご み 捨 て、 洗濯	備 品 補 充	共 用 部 見 守 り	入 浴 準 備
					退 勤

介護助手インタビュー

Wワークでも安心！

介護助手の経験を本業にも活かしています。

プロフィール 40代女性／週3日4時間勤務

私は本業で、介護を必要とする方との関わりがある仕事を
しているのですが、利用者の方と触れられる機会になると考えて
応募しました。介助助手は柔軟な働き方ができるので、
本業があっても続けやすいですし、
本業での活動の場も拡がると感じています。



障害の状況に合わせて柔軟に働けます。いつか介護職で働きたいです！

プロフィール 20代男性／週3日4.5時間勤務

働く前は、簡単なゴミ捨てや掃除だけだと思っていましたが、
思っていたよりも利用者の方との関わりが多く、やりがいを感じています。
自分には精神障害があるのですが、自分に合わせて柔軟に対応してもらい、働く時間も少しずつ増やしてきました。
今では仲間もできました！先日、介護職員初任者研修を修了し、業務の幅も広がりました。
もっと仕事を覚えて、将来は介護の仕事に就きたいです！

職員より

臨機応変な対応、自主的な行動に感謝しています！

掃除の時には利用者に声をかけながら掃除をしたり、異変に気づいた際や利用者に声をかけられた
ときにはすぐにスタッフに連絡してくれるなど、臨機応変な対応にいつも助かっています！
また長い間働いているサポチーが中心となり、マニュアル化の提案や、困りごとはまずは自分たちで
話し合っ解決するなど、サポチー同士で連携して自主的に行動してもらっていることにも感謝しています。

障害者の働く場としても有効だと実感しています！

当施設では、もともと、将来に備えてシニア層や障害者を増やしたいと思っていました。
サポチーの導入で業務を細分化したことで、障害がある方もスムーズに働けると実感しています。
今では介護職員から「いてくれないと困る」と言われる存在です！



業務改善の全体概要

実施エリア：新館57床 プロジェクトチーム：★介護主任、介護リーダー

- 課題
- 準備片付けや掃除・洗濯・ベッドメイキング（BM）に、1日約15時間を費やす
 - レクリエーション・コミュニケーションに費やす時間が1日約0.6時間

業務改善内容

目標 レクリエーション活動の充実

- 実施施策
- 1 介護助手の活用 非専門職業務をタスクシフト
 - 2 業務の見直し 食器の消毒等、職員によって実施頻度等にばらつきのあった業務内容を統一・廃止
 - 3 ICT（記録）の活用 紙記録の廃止、申し送りの簡素化

成果

- 削減効果の例 「準備・片付け」「掃除・洗濯・BM」：1日あたり約**7.6時間/57床** 削減
- 増加効果の例 「コミュニケーション・レクリエーション」：1日あたり**1.7時間**に増加(約3倍)

介護助手導入時の工夫や苦労

戦略的なさぼたんの活用

介護助手の業務スケジュール作成をする時には、介護職が特に忙しい時間帯にさぼたんに来てもらったり、元々午前中に実施していたベッドメイキング業務をさぼたんがいる午後の時間に移行したりしました。

現場で広がる不安の払しょく

さぼたん導入直後、現場職員から、さぼたんの業務内容や勤務に対する不安の声もありました。さぼたんの導入を含む業務改善の目的や、さぼたんの業務内容等の説明を全体会議の場で複数回実施するとともに、理解が追いついていない職員には個別フォローを重ねるなどの対応を続け、不安の払しょくを図りました。

介護助手基礎情報

	介護助手の1日（例）						
	13:00	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00
■ 採用数 2名							
■ 採用ルート 千葉県介護に関する入門的研修	コップ・お茶準備	机拭き・床掃除	シーツ交換	ごみ・洗濯物出し おやつ準備	コップ洗い、お茶準備	エプロン出し・補充 おやつ下膳	退勤
■ 介護助手の職種名 さぼたん							

介護助手インタビュー

介護職の“サポート”なら私にもできるかも！

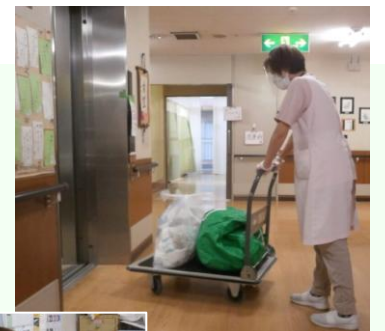
プロフィール 50代女性／週3日6時間勤務

介護職の“サポート”なら未経験でもできそうだと感じて応募しました。利用者さんから「あなたは働き者だねー」と言ってもらえると嬉しいです。家で同じことをしても褒められたことなんてないんですが（笑）今ではもう少し介護に近い仕事もしてみたいな、と感じるようになりました。

職員より

今では欠かせない存在です

さぼたんの業務習得が早く、就労開始直後から、“時間ができてきた”という実感があるほどでした。今では欠かせない存在です。



介護助手導入による成果

介護に専念できる時間が増えた幸せ

間接業務をさぼたんに移管することで、1日のうち排泄や食事介助といった直接介助の時間が約30%（約8時間）増えました。業務として掃除等に費やされる時間があり、見直しを検討していましたが、今では、より介護に専念できる時間が増えたことを実感しています。

余裕が生んだ利用者の笑顔

新たに生まれた時間は、植物園への外出支援や嚥下体操等のレクの時間、また利用者とのコミュニケーションの時間に充てました。特に嚥下体操は、さぼたんがいるおかげで毎回まとまった時間を取って実施できるようになりました。利用者にも好評で「体操好き！」と、時間になると集まってきてくださいます。

個別ケア強化の第一歩

利用者との会話や観察をする余裕ができたことで、状態変化に気付きやすくなり、職員内で相談がしやすくなりました。例えば、食事形態の変更など、その時々の変化に応じた対応の話し合いは、余裕があってこそできることだと感じています。

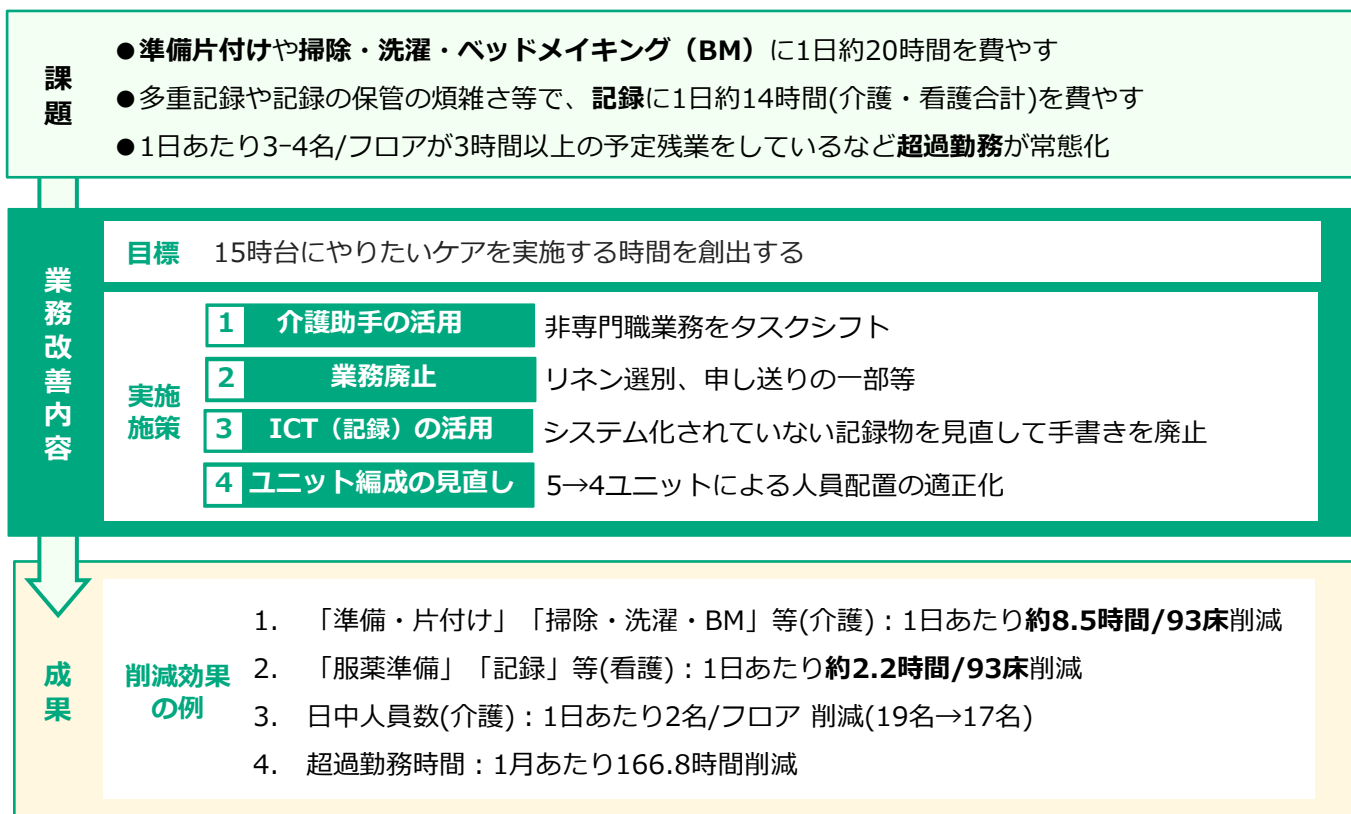
施設内での横展開も実現

実証を通して業務改善に対する考え方が現場職員にも浸透し、「指示待ち」から「自分で考えて動く」ことができる職員が増えました。モデル事業の終了後も、自分たちで業務改善を続けることができており、現在は別棟で、介護助手導入や業務改善の取組を進めています。



業務改善の全体概要

実施エリア：2F93床 プロジェクトチーム：★副施設長*モデル事業当時、介護主任、看護主任等



業務改善・介護助手導入の工夫や苦労

精神的な負担軽減が課題でした

当施設では、ケアサポ導入を含む業務改善とユニット編成の見直しを同時に行ったため、数字で見える改善効果に比べると、スタッフの精神的な負担軽減効果には課題があり、フォローが必要でした。管理者がスタッフと個別面談を行い、取組の目的や目指すべき姿を丁寧に説明した結果、現在は、業務改善前と比べると「今の方が大変だけれどやりがいがある」という声が多くなりました。スタッフがやりたいこと、やるべきことに向かっているという実感を得られることが大切だと感じています。

介護助手基礎情報	■ 採用数	介護助手の1日（例）								
	2名	9:00	10:00	11:30	12:30	13:30	14:00	15:00	16:00	
	■ 採用ルート	洗濯、エプロン・おしぼり洗い	入浴誘導・ドライヤー	リネン交換	休憩	配茶準備	リネン交換	物品補充	エプロン・おしぼりたたみ	退勤
	千葉県介護に関する入門的研修	ポータブルトイレ清掃								
	■ 介護助手の職種名	ケアサポ（ケアサポーター）								

業務改善・介護助手導入による成果

当たり前だった業務を疑ってみる

37年の歴史がある当施設には、長年当たり前のように行っていた様々なルールや慣習がありましたが、この事業が、自分たちでも業務の内容や慣習を大幅に見直してみるきっかけになりました。業務改善の取組と合わせて、ベッドメイキング、洗濯、食器洗いを中心にケアサポに移管した結果、「15時台にやりたいケアを実施する時間を創出する」という目標を達成できたほか、残業時間は月約170時間という大幅削減となりました。

職員の意識が変わり、やりたいケアの本質が見えてきた

当初はレクリエーションの時間を作ること自体が目標でしたが、徐々にスタッフの意識が変わり、「自分たちは何のためにこれをするのか」を考えるようになりました。スタッフが自発的に口腔ケアに取り組むなど、「やりたいケア」が何なのか、その本質が見えてきたと感じています。

在宅復帰の実現が自信に！

そして、業務改善を通じた集団リハ・個別リハの充実とスタッフの意識の変化によって、施設開設以来初めての在宅復帰も実現できました！特養でも、自分たちの取組次第で在宅復帰の可能性のあることに気づき、それを実現できたことは、自信にもなりました。現在は、別のフロアで業務改善の取り組みを進めています。自分たちで改善に取り組める自立した施設となれるよう、頑張っています！

介護助手インタビュー

定年退職後に、念願の福祉の仕事を
楽しんでいます！

プロフィール 70代男性／週3日6時間勤務

学生時代に心理分野の勉強をしたこともあり、退職後は福祉分野で働きたいという思いがありました。70歳を超えると年齢で切られてしまうところも多いですが、介護助手は年齢に関係なく働けるので、感謝しています。週3日の勤務は身体の負担もちょうど良く、利用者ともコミュニケーションをとりながら楽しく働いています。



職員より

介護助手は介護施設の新しい働き方です！

最近では、介護職としてブランクがある方がケアサポとして介護現場に復帰したり、高齢で体力に不安が出てきた介護職がケアサポに転身したりと、介護職にとっても、新しい働き方の1つになりつつあります。ケアサポを導入してよかったと心から感じています！



業務改善の全体概要

実施エリア：2F42床 プロジェクトチーム：★室長、介護主任、副主任

- 課題**
- 準備・片付け業務に1日8.4時間を費やす
 - 厨房職員の退職により、食事を他施設から運搬するため介護職の業務負担がさらに増大する可能性
 - 日々の事務的な記録表や洗濯料金チェック表など、細かな**記録作業**が多い

業務改善内容

目標 居室担当の時間を充実させる。特に以下の取組を推進する
1.利用者の要望を聞く 2.個別リハビリ 3.環境整備

実施施策

1 介護助手の活用	食事運搬業務を含む非専門職業業務をタスクシフト
2 ICT（記録）の活用	不必要な記録の撤廃、フォーマットの見直し

成果

削減効果の例

1. 「準備・片付け」「ベッドメイキング」等：1日あたり**約5.4時間/42床**削減
2. 「食事運搬業務」を介護職ではなくケアアシスタントが担うことで、介護職の業務負担が軽減され、1日あたり**約2.5時間**の削減効果を創出

増加効果の例

1. コミュニケーション・レクリエーションの時間が1日あたり**約5時間**増
2. 人員が増えることによる心理的安全性の確保

介護助手導入時の工夫や苦労

自主性を尊重することで、職員の意識と行動が変わりました

ケアアシスタントの活躍により、介護職員に余裕が生まれましたが、その時間の使い方には個人差がありました。そこで当施設では、会議を通じて職員一人ひとりに介護助手導入の方針や目的を共有した上で、初めは具体的な指示は出さず、利用者との関わり方に自信がない職員には適宜アドバイスをを行いました。また、業務スケジュールにも空いた時間の活用を反映し、業務の調整や情報共有を進めました。その結果、これまでスタッフステーションで事務作業等を行うことが多かった職員も、利用者との交流や余暇活動に自発的に取り組むことが増えました。こうした変化に対して、副主任やリーダーは「いいね！」と声をかけ、職員が良い関わりを持ったときにも積極的に伝えるようにしました。

介護助手基礎情報	採用数 1名	介護助手の1日（例）									
		9:30	10:00	11:30	12:30	13:30	14:00	15:00	16:30	17:30	18:30
■ 採用ルート 千葉県介護に関する入門的研修	■ 介護助手の職種名 ケアアシスタント	浴室準備・飲み物配布	昼食準備 （食器用意、厨房支援業務）	昼食片付け （下膳、厨房支援業務）	休憩	おやつ準備	ドライヤー業務	シーツ交換	夕食準備 （厨房支援業務、配膳）	夕食片付け （下膳、厨房支援業務）	業務終了

介護助手導入による成果

以前より少ない体制で、以前より余裕をもって業務にあたれています

ケアアシスタントの入職と同時に常勤の介護職員が退職したため、以前より1名少ない体制で業務を回していますが、それでも以前と比べると、余裕が生まれています。これは、例えば食事の配膳をケアアシスタントがサポートすることで、介護職員が早めに食事介助に入れるようになるなど、直接業務に集中できるようになったためです。以前は周辺業務をしながらの直接業務だったため、常に周辺業務のことが頭にありましたが、2つを切り分けて考えられるようになった効果は大きいと感じています。介護職が専門業務に集中することで、よりフロア業務を効率的に実施できるようになりました。

利用者を見守る“目”が増えました

ケアアシスタントの業務に直接介助は含まれませんが、ケアアシスタントには、何か困ったことや異変があれば、すぐに介護職員を呼んでもらうように伝えており、問題なく行ってくれています。ケアアシスタントは「見守り要員」の役割も果たし、フロアに配置するスタッフ数の実質的な増加につながりました。このことによる、介護職員の心理的負担の軽減は想定外の効果でした。

事務職の業務効率化にもつながる兆しがみえました

今回の実証のなかで、記録の見直しにも着手し、従来の紙面でのチェックや計算を、Excelなどのデジタルツールを活用して管理・対応する方法に切り替えることにしました。まだ実現できていませんが、これにより、介護職員の対応時間の削減だけでなく、統括する事務職側の業務の効率化にもつながると期待しています。

介護助手インタビュー

直接的な介助業務はなく、安心して働いています

プロフィール 40代男性／週5日8時間勤務

これまで様々な仕事を経験してきましたが、今後の仕事を考える中で、介護の仕事に興味を持ちました。ただ、いきなり介護職として働くことには不安があり、介護助手であればできそう、また施設や介護の仕事に理解が深まりそう、との思いで応募しました。

説明会では直接的な介助業務はないとの説明もあり、安心して働き始めることができました。今では、ゆくゆくは介護士として働きたいと思っており、そのために介護について勉強もしていきたいです。

職員より

職場の雰囲気が明るくなりました！

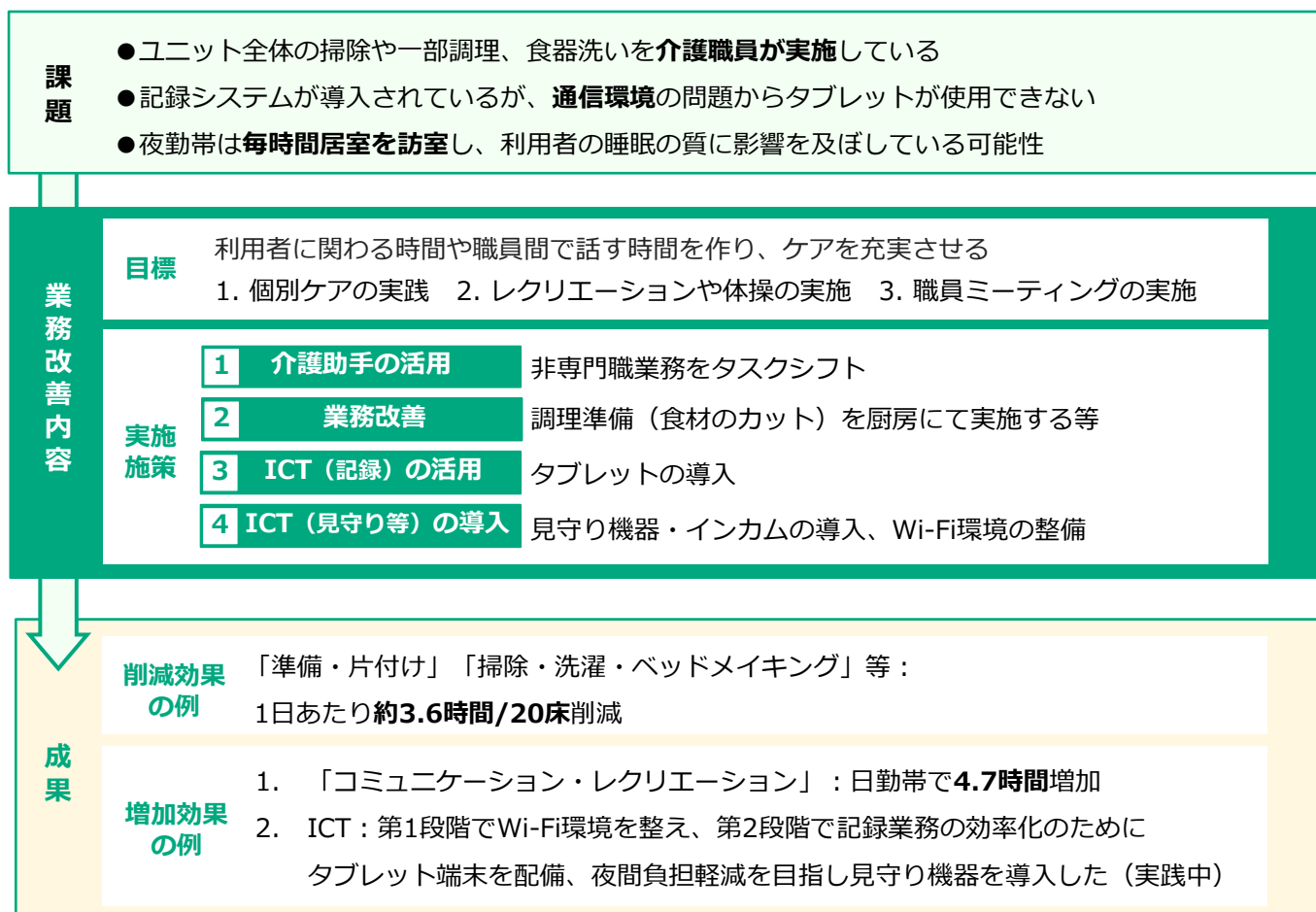
いつも声をかけてから作業をしたり、何でも聞いてもらえているため、安心して業務をお願いできています。ケアアシスタントのおかげで、業務に追われがちでフロアの雰囲気が少し硬くなっていた状況が改善され、朗らかになったと感じるほどです。感謝しています！
介護職員が利用者に関わる時間が増え、フロアでは笑い声もよく聞かれるようになりました。





業務改善の全体概要

実施エリア：2ユニット(20床) プロジェクトチーム：事務長、★係長、介護主任、ユニットリーダー



業務改善・介護助手導入による成果

レクリエーションや個別ケアを毎日行えるように

これまで業務に忙殺され、利用者とのコミュニケーションにも十分な時間を取れずにいました。業務改善や介護助手の導入により、コミュニケーションの時間も増え、実施が難しかったレクリエーションや生活リハビリなどを毎日行えるようになりました。個別ケアについては、従来入浴後に爪切り業務を行いたいという意見があったものの、忙しくてできていませんでしたが、ドライヤー業務をスチアンに移行することで、今では余裕をもってできるようになりました。

Wi-Fi環境整備とタブレット増台による記録業務の効率化

これまでタブレットはありましたがWi-Fiの通信環境が悪く、ほとんど活用できない状態でした。今回、通信環境が整備され、タブレットも増台されたことでPCでの記録待ちの時間が減り、職員のタイミングで記録できるようになりました。今後はインカムによる音声入力も導入予定です。

見守り機器導入による夜勤業務の負担軽減

機器導入により見守りの質が向上したことで、結果的に夜勤者の巡視の頻度が減り、急変などへの不安感も軽減されています。今後は利用者の睡眠の質にも着目し、運用方法を検討していきます。

業務改善・介護助手導入の工夫や苦労

当初、スチアンにお願いしていた業務は掃除が中心でした。これまで忙しくて手が回らなかった部分だったため、大変助かった一方、スチアンを導入したことでの業務量の変化については、十分に実感できずにいました。そこで、スチアンと相談しながら、食器の片付けやドライヤー業務などをお願いすることにしました。掃除以外の業務を実施してもらうことで、介護職員の業務にも余裕が生まれ、業務量の変化を実感することができました。スチアンからも、利用者に近い業務を担うことで利用者や介護現場への理解が深まり、仕事の楽しさややりがいに繋がったとの感想がありました。

介護助手基礎情報	採用数 1名	介護助手の1日（例）									
		9:00	9:30	10:15	10:30	11:30	12:00	12:30	14:00	14:15	15:00
■ 採用ルート	千葉県介護に関する入門的研修	食堂清掃・食器洗い	居室清掃・ベッドメイキング・	トイレ清掃	昼食準備・水分準備 コップ洗い・	配膳車運搬・食器洗い・盛り付け・	休憩	配膳車運搬・食堂清掃 食器下膳・食器洗い・	トイレ清掃	洗濯物たたみ・片付け おやつ準備・	退勤
■ 介護助手の職種名	スチアン※										
※フランス語で「支える」の意											

介護助手インタビュー

利用者や職員との交流がやりがいに！

プロフィール 70代女性／週2日5時間勤務

以前から、介護施設でボランティアをしようと思っていました。説明会で話を聞いて、資格がいらないし、掃除が好きだからやってみようと考えました。

担当しているユニットは自分で動くことが難しい利用者さんも多く、そこは当初のイメージとは違いましたが、その分、こちらの思いが伝わる気がして、いまではやりがいに繋がっています。

また、今まで職員が忙しくてできなかった箇所を掃除していることに対して、職員から感謝の声をもらえることが嬉しいです。やりがいがたくさんある仕事だと感じています。

職員より

2つのユニットの状況を見ながらサポートをしてくれています！

最初は1つのユニットの勤務からスタートし、今では2つのユニットを受け持っています。

職員も驚くほど、それぞれのユニットの状況をしっかり見て、必要があれば、業務の優先順位なども相談して柔軟に対応してもらっており、とても助かっています。



これまでの慣習にとらわれていませんか？

10年前から業務を全く見直していない…などということはありますか？自施設では当たり前に行っている業務でも、他施設で働いている人から見ると「なぜこの業務をしているのだろう？」と感ずることがあるかもしれません。

その業務は、何が目的で誰のために行っているのでしょうか。

そして、その業務を行うことで目的を達成できているでしょうか。

日々、当たり前に行っていることを、この機会にゼロベースで見直してみてください。

※以下に紹介する事例は、モデル施設以外での取組も含まれます。

業務の廃止

その業務は本当に必要ですか？

- ・業務の頻度は適切？多すぎる？少なすぎる？
- ・利用者視点になっている？
- ・本当にやらなければいけないこと？

物品・ツールの見直し

使っている物品やツールのことを把握していますか？

- ・現在使用している物品は日々の業務で使いやすい？
- ・物品は古い？新しい？最新のものは何が優れている？
- ・物品やツールを導入することでどのような効果が期待できる？

Before → After	
食事	コップを1日複数回消毒 → 毎食の消毒作業は廃止
	飲料用の水道水の煮沸消毒 → 水道水が飲料用に利用可能であることを確認し、煮沸作業は廃止
	定時のお茶の提供 → 利用者や業務状況に応じ、必要時に提供することで定時の提供は廃止
	食洗器に入れる前に予洗い → 予洗い不要の食洗器であることを確認し、予洗いを廃止
洗濯	利用者全員分のエプロンの洗濯・たたみ・収納 → エプロンが必要な利用者のみ配布に切り替え、利用者全員への配布を廃止

After	
食事	自動おしぼり製造機に変更することで準備・片付けの時間が削減
入浴	ボディークリームを泡タイプにすることで泡立て作業の時間が削減
	ドライヤーを高性能タイプへ変更することで髪を乾かす時間が短縮
排泄	清拭タオルを紙タオルへ変更することで使用後の廃棄が可能となり、洗濯・たたみ・収納などの時間が削減
	洗浄クリームを導入することで陰洗ボトルが廃止となり、準備・片付けの時間が削減
処置・測定	カット済みガーゼへ変更することでガーゼ作り（カットして作成）の時間が削減
	バイタル測定機器を非接触かつ計測データを記録システムに自動で連携できる物品に変更することで、測定と記録にかかる時間が削減
洗濯	エプロンから紙エプロンに変更することで洗濯・たたみ・収納の時間が削減
	ラバーシートをレンタルに変更することで使用後の洗濯・たたみ・収納の時間が削減
リネン交換	ボックスシートへ変更することで交換に係る時間が削減

業務フローの見直し

- 施設内で業務方法は統一されていますか？
- 前後のシフトに業務移管すると解決できることはありますか？
- 他部署との連携で解決できることはありますか？

	Before	After
食事	早番が朝食に関わる準備業務（おしぼり・エプロン・義歯・口腔ケア・食事準備）と離床介助を同時併行で実施していたため業務が逼迫	一部の準備業務を夜勤に移行することで、早番の負担を軽減
	フロアによって食事介助の時間にムラがみられ、介助に時間がかかるフロアでは、食事後の業務に遅れが生じるなどの影響がみられる	食事配膳の順番を食事介助が長いフロアから優先的に行うように厨房に相談。実現されたことで食事介助に時間のゆとりが持て、その後の業務も円滑に実施可能に
	食器や口腔ケア用品の消毒は夜勤者が行っていたため業務が逼迫	施設でコップなどを増やすことで使い回せるようになり日中での消毒が可能に。口腔ケアについては朝食後又は昼食後に洗面所の入れ物につけ置きし、夕食の口腔ケアの準備時に洗浄しセットすることで夜勤の消毒を削減。夜勤が必要な業務に専念できるように
入浴	着替えの準備はその日の入浴担当が行っていた	前日の夜勤者に移行することで当日の準備の時間が削減
排泄	リネン庫から各居室に毎日、1日分のオムツを配布	オムツを事前に居室内にまとめて配布し、毎日の補充から週1回の補充に減らすことで時間を削減

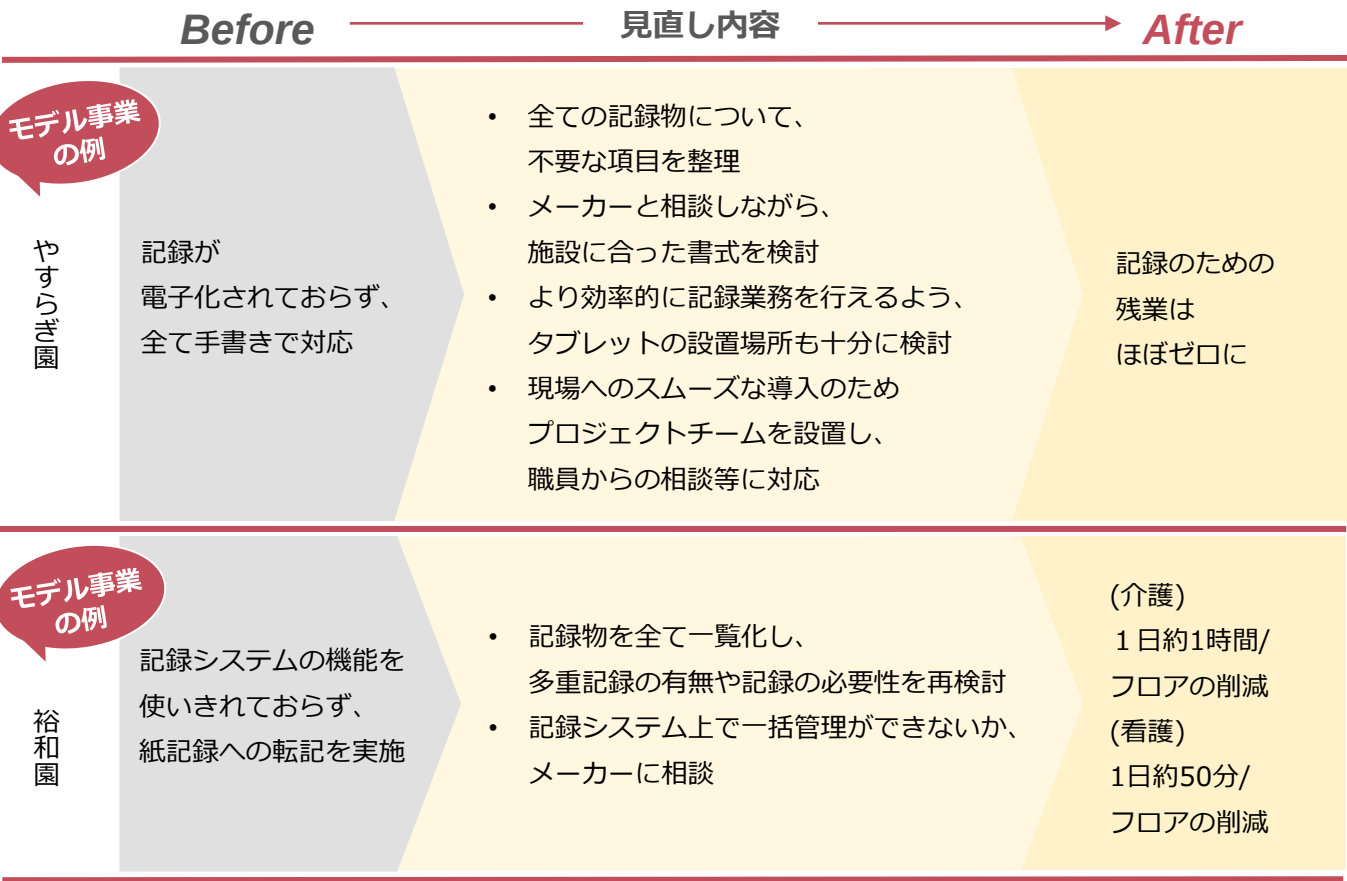
多職種・外部との連携

- その業務は専門職の実施が必要ですか？
- 外注業者に相談・依頼できることはありませんか？
- 外部人材の活用は考えられますか？

	Before	After
食事	利用者の飲料用コップを介護職が洗っていた	別のユニットでは厨房がコップ洗いをしていることが判明。厨房と相談し、該当ユニットのコップ洗いも厨房に依頼することで片付けの時間が削減
	各居室フロアで、毎食分やかんでお湯を沸かしてお茶を作っていた	厨房でまとめて作り、保温ポットに入れて各フロアに提供することで時間の削減と利用者の安全を実現
	野菜を各ユニットでカットしていた	カット野菜を購入することで時間を削減
洗濯	枕カバー・シーツ・包布を分け、ユニットごとに業者に出していたため選別に時間を要していた	業者に相談のうえ施設側での選別を廃止し、時間削減
	施設所有のラバーシーツを使用し、汚染の度に洗濯・たたみ・収納作業を実施していたため、業務が逼迫	レンタルに変更することで、洗濯・たたみ・収納にかかる時間が削減
イベントや娯楽の提供	イベントや娯楽の提供の時間の確保が難しく、またメニューが限られていた	ボランティアなどを募り、読書会やお話の相手をお願いすることで利用者にも笑顔が多くなった
服薬業務	施設の看護職が一包化作業を行っていた	薬局に一包化を依頼し業務時間を削減

記録物の見直し

- 同じ内容を複数の記録に記載していませんか？
- 記録のための残業が常態化していませんか？



記録物の一覧化の例

	職種	改善前	改善施策
生活リハビリ記録	介護	毎日：書面印刷→手書き記録 毎月：日記録参照し月記録作成→ファイリング	書式変更およびフロアのPCで入力可能に 月末の記録、ファイリングは廃止
介護日誌	介護	書面印刷→手書き記録→管理者の確認印	書式変更およびフロアのPCで入力可能に 確認印省略
申し送りノート	介護	ノートに手書き	システムのメッセージ機能を活用し全体周知 個別連絡は手書き運用継続
アクシデントレポート	介護・看護	特記に入力と手書き	PC入力のみへ運用変更
看護日誌	看護	毎日1名ずつ丁寧に手書き	PC入力へ運用変更 記載内容を簡略化
処置板	看護	ユニット用と入浴用の2媒体両方に同じことを記載	書式変更し1媒体へ（転記の廃止）
申し送りノート	看護	ノートに手書き	システムのメッセージ機能活用に運用変更
受診記録	介護・看護	同行時に書面に手書き、施設へ戻ってからPCへ転記記録	オフラインでの入力運用検討中
送迎車両予約	介護	事務所へ行き、手書きで車両予約	書式変更およびフロアのPC入力可能に

人員配置の変更

- 今の配置のままで、将来も必要な人数を採用できますか？
- 同じ施設の中に、より少ないスタッフで、同程度の数の利用者を受け入れているところはありませんか？

