



大阪府介護生産性向上支援センター

働きやすい職場づくり伴走支援プログラム

「生産性向上」ってよく聞くけど、何からやればいいのか？

業務のやり方を工夫することで、日常業務の中にある「ムリ」「ムダ」「ムラ」を見つけ、解消していく一連の取組（業務改善）を通じて、業務をより安全に、効率良く行うことができます。その結果、職員の心や時間にゆとりが生まれ、より質の高いケアを提供することができるようになります。業務改善は単に効率化だけでなく、職員の働きやすさや利用者へのサービス向上にもつながる、重要なステップです。



大阪府介護生産性向上支援センターでは、「働きやすい職場づくり伴走支援プログラム」を実施しています。本プログラムでは、現場の課題の見える化から、大阪府の補助金の活用などにより導入したテクノロジーや福祉用具を使った業務改善まで、生産性向上の取組に関する年間5回の研修に加え、訪問やチャットツールを活用したフォローアップにより、専門家が介護現場の生産性向上の取組を伴走的にサポートします！伴走支援プログラムを修了した事業所は、その取組の普及を担うモデル事業所として活躍いただきます。

Day 1 「業務改善の準備をしよう」

(5月14日)

業務改善のステップを理解し、事業所内の体制づくりを進めます

Day 2 「現場の課題の見える化をしよう」

(5月27.28.29日、6月18日)

因果関係図づくりのワークショップを実施します

Day 3 「実行計画を立てよう」

(7月15.16日)

事業所の課題を踏まえ、実行計画作成のワークショップを行います

Day 4 「改善活動に取り組みよう・振り返ろう・実行計画を練り直そう」(12月実施予定)

テクノロジー導入後に生じた課題の乗り越え方を考えます

Day 5 「取組成果を発表しよう」

(2026年3月実施予定)

これまでの活動を成果発表形式で振り返り、次年度に向けての取組を考えます

裏面に伴走支援プログラムへの参加イメージを記載しています



令和7年度の本プログラムの参加者を募集します！

※本プログラムの申込については、右の二次元コードからご確認ください

日時 第1回：令和7年5月14日、第2回：令和7年5月27日.28日.29日、6月18日

場所 ATCエイジレスセンター11階

(第1回のみ現地とオンラインのハイブリッド)

対象 大阪府内の介護サービス事業所、養護老人ホーム、軽費老人ホーム



お問い合わせ先：大阪府介護生産性向上支援センター

(センターでは、介護テクノロジーの導入・活用や人材確保に関する相談対応、体験展示・試用貸出、各種セミナーを実施しています。)



お電話でのご相談 [10:00~17:00]

06-6615-5201



E-mailでのご相談

seisan@ageless.gr.jp

働きやすい職場づくり伴走支援プログラムの参加イメージ

サービス種別：介護老人保健施設

取り組み：見守り支援機器を導入による転倒リスクに対応しながらの効果的な訪室

DAY1：「改善活動の準備をしよう」

- プロジェクトチームの編成方法を知ることができた。学んだことを参考にプロジェクトチームを結成した。

DAY2：「現場の課題を見える化しよう」

- 講師のアドバイスをもとに、施設内での困りごとを深掘りし、「転倒リスクの不安から無駄な訪室がある」という課題があることがわかった。課題解決のために、見守り支援機器を導入することに決定した。

DAY3：「実行計画を立てよう」

- 見守り支援機器の円滑な導入・活用を行うため、講師のアドバイスをもとに、7月に機器選定、9月に職員向け操作説明会の実施、10月に機器の活用開始、11月に導入効果の評価を行う等といったスケジュールを作成した。

DAY4：「改善活動に取り組もう・振り返ろう・実行計画を練り直そう」

- 導入した見守り機器をうまく活用できていない状況について、アドバイザーからの助言により、まずは活用範囲を2ユニットに限定し、うまく活用できてから他のユニットでも活用するといった、段階的な導入を行うことにした。

DAY5：「取組成果を発表しよう」

- 訪室回数が1日あたり120回であったが、80回に減少した。

サービス種別：居宅介護支援事業所

取り組み：アドバイザーからの助言に基づく、事業所内の整理整頓をはじめとした職場環境改善

DAY1：「改善活動の準備をしよう」

- 講義を聞き、介護現場の生産性向上の業務改善の方法として、「7つの打ち手」があることを理解した。

DAY2：「現場の課題を見える化しよう」

- 講師のアドバイスをもとに、事業所内の困りごとを深掘りし、「事業所内の整理整頓ができておらず、業務の非効率を招いている」という課題があることがわかった。課題解決のために、職場環境の整備に取り組むこととした。

DAY3：「実行計画を立てよう」

- 講義や講師からのアドバイスをもとに、備品や書類等の不要なものの洗い出し、机・棚のレイアウト変更等、課題を解決するために必要な取組を検討し、実行計画書を作成した。

DAY4：「改善活動に取り組もう・振り返ろう・実行計画を練り直そう」

- 計画通りに進んでいなかったため、アドバイザーに相談し、全職員で1時間程度の作業日を複数日設け、段階的に取組を進めることとした。

DAY5：「取組成果を発表しよう」

- 書類を探したり、備品を用意するために要していた時間が短縮された。
- 事業所内が整理整頓され、職員が気持ちよく業務に取り組めるようになった。

サービス種別：訪問介護

取り組み：介護記録ソフトとスマホ・タブレットによる紙の量と転記作業時間の削減

DAY1：「改善活動の準備をしよう」

- 業務改善をうまく進めるために、経営層と現場職員が一緒に取り組むことが必要と理解した。施設に戻り、経営層から現場職員に業務改善の目的の説明と協力の依頼をした。

DAY2：「現場の課題を見える化しよう」

- 講師のアドバイスをもとに、事業所内の困りごとを深掘りし、「介護記録の手間、紙ベースの記録をもとにした請求業務の負担」という課題があることがわかった。課題解決のために、介護記録ソフトと記録用のスマホ・タブレットを導入することにした。

DAY3：「実行計画を立てよう」

- 介護記録ソフト等の活用により、職員の負担感がどれくらい軽減したかを把握するため、職員向けアンケートの作成を進めていたが、設問作成に苦慮していた。専門家から、設問の具体例を提示してもらった等のアドバイスをもらい、設問を作成することができた。

DAY4：「改善活動に取り組もう・振り返ろう・実行計画を練り直そう」

- タブレット未活用の職員が一定数いたため、アドバイザーに相談し、職員へのヒアリングを実施した。その結果、タブレットでの記録入力に自信がない職員がいることがわかったため、アドバイザーの助言により、メーカーによるワークショップ型の研修会を事業所内で実施した。

DAY5：「取組成果を発表しよう」

- 介護記録ソフトで記録する際に、選択式で入力できる項目があり、手間が軽減した。
- タブレットでの記録入力となり、紙の量が削減し、紙媒体の記録から請求ソフトへ転記していた時間が削減された。

サービス種別：介護老人福祉施設

取り組み：インカム導入によるタイムリーでスムーズな情報伝達、共有

DAY1：「改善活動の準備をしよう」

- 介護テクノロジー導入支援事業補助金の詳細を理解することができた。

DAY2：「現場の課題を見える化しよう」

- 講師のアドバイスをもとに、施設内の困りごとを深掘りし、「職員間の連携不足や情報を伝達するための移動が負担」という課題があることがわかった。課題解決のために、インカムを導入することにした。

DAY3：「実行計画を立てよう」

- アドバイザーからの助言により、インカムの活用場面（入浴介助や申し送り等）や情報共有する内容（自分の名前、伝達相手の名前、聞こえているかの確認、伝達内容等）を整理した。

DAY4：「改善活動に取り組もう・振り返ろう・実行計画を練り直そう」

- インカムの使用頻度が少ない職員がいたが、対応策を検討できていなかった。講義で学んだ改善活動の振り返り方法をもとに職員へのヒアリングを行ったところ、インカムの使用目的やメリットを理解していない職員の使用頻度が少ないことがわかった。使用目的やメリットを再度職員に周知し、インカムの使用を促した。

DAY5：「取組成果を発表しよう」

- タイムリーかつスムーズに職員間で連絡がとれるため、入浴介助などの際に連携がとりやすくなった。
- 情報を伝達するためのフロア移動が減り、その結果、他の業務に時間を充てることできるようになった。