

令和7年岩手県モデル事業所伴走支援

施設概要 金ヶ崎町社会福祉協議会指定通所介護事業所

施種種別	通所介護
定員	25名
開設日	1999年9月21日
所在地	岩手県金ヶ崎町

手順01 改善活動の準備をしよう

- ・改善活動のプロジェクトチームの立ち上げ
- ・プロジェクトチーム内でのプロジェクトの目的・メンバー・取り組み期間等の周知
- ・プロジェクトチーム外の職員へ向けた、活動の周知

手順02 現場の課題を見える化しよう

- ・全職員に「課題気づきシート」への記入を依頼し課題を収集。総課題件数33件。
- ・集まった課題の因果関係図や、「課題分析シート」を用いた原因や悪影響の深堀を実施。
- ・全体の42.4%が「間接業務の非効率、逼迫」に集中。

- ①介護ソフトの申し送り確認機能の改善、重要な申し送りを主任が周知する。
- ②朝の業務を一覧化。本当に行うべき業務を見直し、業務時間を適正にする。

手順03 実行計画を立てよう

活用したテクノロジー

NDソフトウェア

①介護ソフトの申し送り確認機能の改善、重要な申し送りを主任が周知する

②朝の業務を一覧化。本当に行うべき業務を見直し、業務時間を適正にする

取組む課題

課題の原因

改善活動の方針

関与する指標

1

利用者の申し送りを確認する際に、前回利用ではなく前日利用者の申し送りになっているため確認がしづらい。

- ・ 介護ソフトの仕様上、前日の利用者の情報が表示されてしまう
- ・ 利用者の前回の情報を見るには、過去の記録を遡る必要がある。
- ・ 朝の業務に追われており、記録確認がおろそかになっている。

- ・ 介護ソフトの申し送り確認の機能改善を依頼する。
- ・ 重要な申し送りは主任が紙媒体でチェックし周知する。

- ・ 申し送り確認にかかる時間の減少
- ・ 申し送りの伝達漏れの減少
- ・ 申し送りの満足度向上

2

朝の業務が混沌としており、職員が業務時間より早く出勤して準備をしている。

- ・ 朝イチに本当に行う必要がある業務が不明確。
- ・ 勤務時間より早く出勤しなければならないという風習がある。

- ・ 朝の業務を一覧化する。
- ・ 本当に行うべき業務を見直し、業務時間を適正にする。

労働環境への満足度向上

手順04

改善活動に取り組もう

活用したテクノロジー

NDソフトウェア

①介護ソフトの申し送り確認機能の改善、重要な申し送りを主任が周知する

1

システムでの情報集約を実現

- 以前は別画面での絞り込みが必要であったが、システム改修によりトップ画面で事務連絡を含めた情報確認が可能になった。

2

紙媒体での視覚支援を導入

- PCが苦手な職員への配慮として、相談員が紙媒体の重要箇所ラインを引く運用手順を構築し、情報把握を助けている。

3

さらなる情報共有の仕組みを検討中

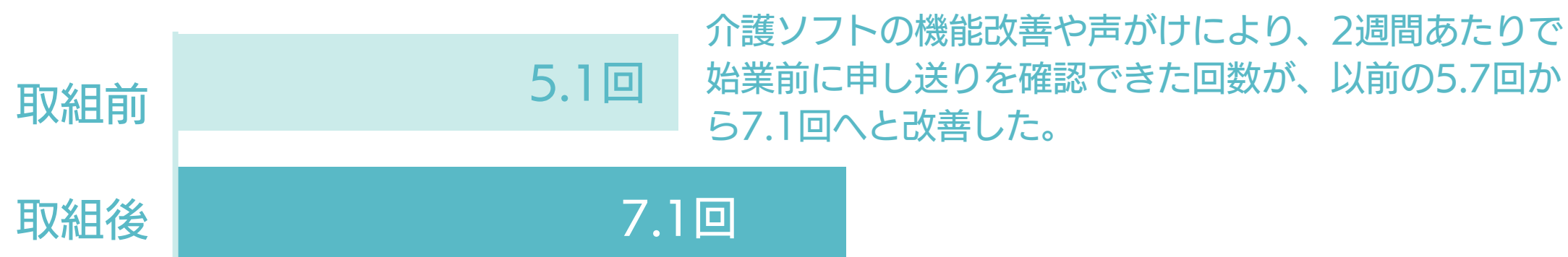
- より分かりやすい情報伝達のため、重要情報にハイライトを付ける機能の導入について営業部門と連携し検討を進めている。

手順05

改善活動を振り返ろう

①介護ソフトの申し送り確認機能の改善、重要な申し送りを主任が周知する

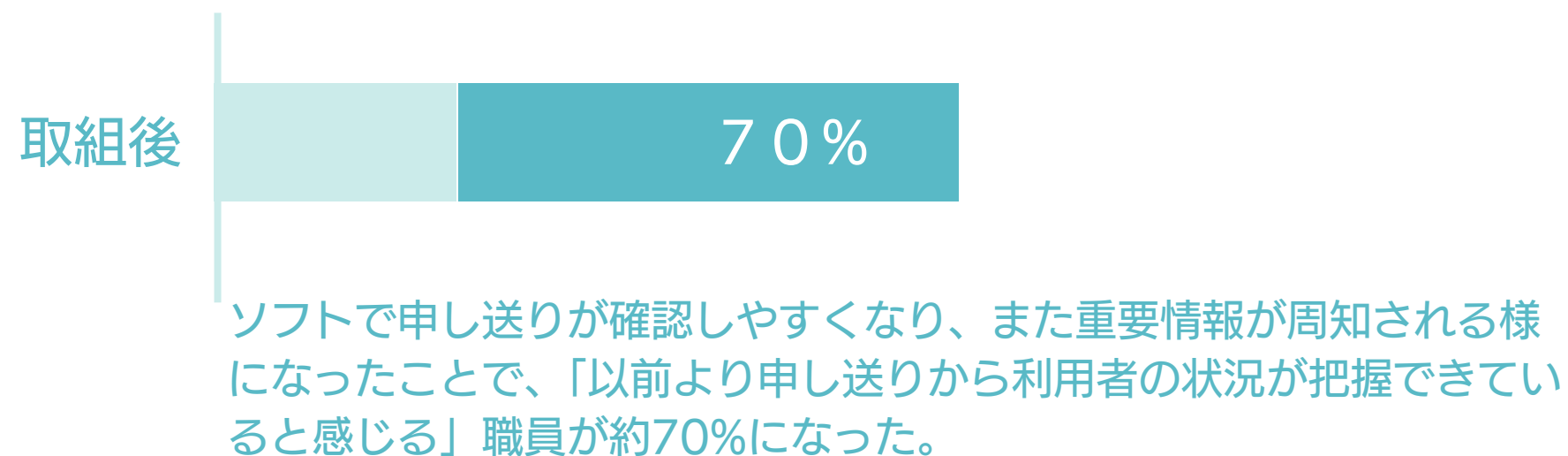
Q.始業前に申し送りを確認できた回数は？（2週間の内）



始業前の申し送り確認回数の増加

効率的な測定による
オペレーションの改善

Q.以前より利用者の状況が把握出来てきたと感じるか？



システムを通じて情報共有を行う習慣ができ、職員がPC操作に慣れる良い機会となった。

日によってシステム運用が徹底されず、従来通りの朝礼を行ってしまうなど、定着にムラがあった。

手順04

改善活動に取り組もう

活用したテクノロジー

特になし

②朝の業務を一覧化。本当に行うべき業務を見直し、業務時間を適正にする

1

業務の洗い出しと
時間帯整理

- 朝一番の必須業務を特定し、各業務の適切な実施時間帯を整理。

2

新しい運用ルールの
周知と試験的な
検証

- 業務整理の結果に基づき、早朝出勤を不要とする新運用を職員に周知し、2月4日から18日までの期間で実現性の検証を実施した。

3

その他

手順05

改善活動を振り返ろう

②朝の業務を一覧化。本当に行うべき業務を見直し、業務時間を適正にする

平均出勤時間の変化

朝の業務を一覧化し、本当に行うべき業務の見直しを行った結果、平均出勤時間が改善前の7時32分から7時44分へと変化し、出勤時間の適正化が図られた。

取組前

7:32

取組後

7:44

出勤時間の適正化

日中業務への負担増加
は限定的

Q.始業前作業が無いと日中の業務が回らないか？

取組後

85%

「始業前の作業がないと日中の業務が回らないか」という質問に対して、約85%の職員が「あまりそう思わない」と回答しており、現状では過度な負担に感じられていないことが確認された。

出勤時間の適正化を進めることで、自宅で家事を行う時間が増えたことや、心身のゆとりが生まれた。

業務の見直しに対し、納得感を持ってない職員や後ろ向きな意見への対応に苦慮することがあった。

手順06

実行計画を練り直そう



- 連絡用ツールの整理をさらに進め、情報の出しやすさと伝達漏れゼロの両立を目指す。
- 誰もがシステムを使いこなせるよう習熟度を高め、スピーディーかつ確実な情報共有を徹底する。
- 「知らなかった」をなくすため、全員が当事者意識を持って自ら情報を取得・発信し合う環境を作る。
- 時間と心にゆとりを持ち続けられるよう、継続的な業務改善を通じて働きやすさを追求する。
- 間接業務にかかる時間を削減し、その分の時間を職員の専門性を活かしたケアの提供に充てることで、さらなるサービスの向上に努めていきたい。