生産性向上のための指針

医療法人　幾嶋医院　介護施設

１．　総則

「一人でも多くの利用者に質の高いケアを届ける」という介護現場の価値を重視し、介護サービスの質の向上を図り、「介護の価値を高めること」を目的とする。介護の仕事の価値を高める取り組みは、人材育成とチームケアの質の向上、そして情報共有の効率化であり、これらを生産性向上に取り組む意義とし、介護サービスの質の向上と人材・確保を目指す。

２．　生産性向上委員会その他施設内の組織に関する事項について

（１）　委員会の目的

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、日々多忙な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する「生産性向上委員会」を設置する。

（２）　委員会の構成

・施設長（委員長）
・事務長
・生活相談員
・管理栄養士
・看護職員
・介護職員
・介護支援専門員　　より常時数名で構成する

（３）　委員会の業務

生産性向上委員会は、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　見守り機器、介護記録ソフ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
②　職員に対する十分な休憩時間の確保等の勤務・雇用条件への配慮
③　機器不具合の定期チェックの実施（業者との連携）
④　業務の効率化、ケアの質の確保、職員の負担軽減を図るための職員に対する研修の実施

（４）　研修の実施

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、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・技術の修得に努める。

３．　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

責任者会議において議題を上げ、課題を見える化し、取組課題を洗い出す。 業務改善に向けた取組は、以下の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 0JT 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、優先的に取り組むべき課題を決定する。

・課題解決のために必要な取り組み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

・取り組み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。

・取り組みの成果を検証する。

（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。

・実行計画の取り組み期間を含めて、業務プロセスとして習慣化させていく。

４．　その他

（１）介護分野における生産性向上の取り組みを進めるにあたり、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。

（２）入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針本指針は、書面として備え置き、利用者又は利用者家族等関係者からの求めに応じ、閲覧に供するものとする。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。