成果報告

「働きやすい職場環境を目指して」

～申し送りの基準・ルールを作ってみて、やってみて、みえてきたこと～

社会福祉法人 吉幸会
特別養護老人ホームみろく苑

2024年9月

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

事業所概要

施設名	特別養護老人ホームみろく苑
施設種別	介護老人福祉施設
定員	50人
開設日	2014年4月1日
所在地	〒039-0201 青森県三戸郡田子町大字田子字七日市上ノ平60番地

施設の見取り図

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

取り組みの全体流れ（計画）

	生産性向上ガイドラインの手順		プロジェクトの流れ	
P	手順 1	改善活動の準備をしよう	● 事業所内でのチーム組成、全体キックオフ ● ありたい姿や気づきを出し合う（対話・アンケート） ● 現状・課題について職員と対話 ● 因果関係図の作成と関係性の解釈 ● 現状把握のため各種アンケートの実施（全職員） ● アンケート結果を集計し課題の見える化 ● 見える化した結果の対話 ● 因果関係図を元に課題深掘り対話 ● 取り組む課題の優先順位を決定 ● 取り組みテーマの決定「申し送りの基準ルール作り」	1月～5月
	手順 2	現場の課題を見える化しよう		
	手順 3	実行計画を立てよう		
D	手順 4	改善活動に取り組もう	● 申し送りの基準・ルールの整理・作成・運用 ● 申し送りの基準・ルールの効果検証	5月
C	手順 5	改善活動を振り返ろう	● 申し送りの基準・ルール業務改善活動後の効果検証 ● 振り返りミーティングの実施(良かった点、今後改善する点の検討)	6月
A	手順 6	実行計画を練りなおそう	● うまくいかなかったことに対しての実行計画の見直し	6月

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順1－３

実施したこと

【手順１】

- 生産性向上の取組を推進するにあたって、プロジェクトチームを作る
- 現場担当者に任せるだけでなく、経営層(トップ層)も関与
- 経営層(トップ層)から、取組開始のキックオフ宣言をし、取組の意義等を周知する

キックオフ宣言

【手順２】

- 全職員の気づきを元に因果関係図を作成し現場の現状を可視化した
- 現状把握アンケートを全職員へ実施し、現場の課題を可視化した
- 可視化された課題をもとに、自分たちが取り組むべきテーマを全職員で決定した

【手順３】

- 現在の申し送り内容、使用ツールを詳細にプロジェクトチームを中心に見える化(棚卸しシートの作成)
- 見える化された棚卸しシートより、ムリ・ムラ・ムダが生じていることをリーダー・職員で対話
  申し送り内容の精査と申し送りに使用する手段の多さについて共有し、申し送り内容の中でいらないものは削除
  手段についてはケアコラボに統一していく方向性を共有
- リーダーが棚卸しシートを元に申し送り内容を厳選し、手段はケアコラボに統一した申し送り基準・ルール案を作成
- 申し送り基準・ルール案を職員と対話・共有、申し送り基準・ルールの決定

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順3 実行計画を立てよう

取り組み課題を決定までの流れ

ありたい姿	・職員の働く環境改善 ・職員同士の連携 ・利用者との時間をもつ ・利用者ケアの統一 ・ケアの質の向上
因果関係図作成	・ありたい姿がなぜ実現できないのか、職員全員が気づきを出し合った ・どの付箋（気づき）とどの付箋（気づき）がどういう関係なのかについてみんなで対話を繰り返し行い、プロジェクトチームが中心となり作成していった ・職員から、共有方法が定まっていない、情報が共有されていないなどたくさんの気づきがあがった
取り組む課題を決定	・ありたい姿を実現するためにどの課題から取り組んでいこうかリーダーを中心に対話した ・因果関係図の中から「情報共有の仕組みがない」という取り組み課題を職員と対話し、プロジェクトチームで協議して選んだ ・「情報共有の仕組み」の中でもさらに絞り込み「申し送りの基準・ルールについて取り組みを行うことに決定した
取り組み	・申し送りの基準・ルールを作成する ・今回の取り組みでありたい姿と現在の課題とのギャップを埋めるため、申し送りでのムリ・ムダ・ムラを軽減し、職員の働く環境を整え、職員同士の連携をしやすくし、統一したケアを行うことができる第一歩となる取り組みを行った

手順3 実行計画を立てよう

実施したこと

- 現在の申し送り項目をプロジェクトチームが協力して見える化
- 可視化した内容: 申し送り内容、伝達手段

→ 申し送り内容の多さや伝達手段が個々の判断でバラバラであり基準・ルールが明確にないことがわかった

No	業務項目 (申し送り事項のみ)	申し送り内容	ツール
1	起床・就寝	・午前、午後の離床時間	業務連絡ノート
2	更衣	・ミトンの着脱時間について	・ケアコラボ ・付箋・メモ
		・施設の備品貸し出し（衣類・靴）	・業務連絡ノート ・ケアコラボ
		・おむついじりに対する対策	・業務連絡ノート ・付箋・メモ ・ケアコラボ
		・トイレ誘導の時間について	・業務連絡ノート ・ケアコラボ
		・使用するパッド、おむつの種類について	・業務連絡ノート ・付箋・メモ
3	排泄・清拭	・尿の計測開始（水分と）	・付箋・メモ ・サポートシート ・ケアコラボ
		・排便量	・ケアコラボ ・付箋・メモ
		・排泄状況 （尿臭、血尿など、尿性状に異常があった場合）	・サポートシート ・ケアコラボ ・口頭 ・付箋・メモ
		・おむつのサイズ	・業務連絡ノート ・付箋・メモ ・ケアコラボ ・サポートシート
		・おむつ、パッドの置き場所	・業務連絡ノート ・付箋・メモ

・申し送り内容　７５個

	特性					
ツール	リアルタイムで共有した	1日1回共有したい	出勤時に	個人が	残さなければならない	その場限り
業務連絡ノート		○	○	○	○	
付箋・メモ	○	○	○	○	○	○
サポートシート	○	○	○	○	○	
ホワイトボード	○	○	○	○	○	
回覧板		○	○		○	
ケアコラボ	○	○	○	○	○	
フェイスシート	○	○	○	○	○	
ほのぼの（請求）	○	○	○	○	○	○

・申し送り手段は 8個 あり、職員によって使用するものがバラバラであった
・申し送り手段がバラバラだったため、申し送りの確認に手間・時間など職員にムリ,ムダな業務が発生していた
・個々で使用ツールに相違がある認識は職員同士あり、同じ内容を各手段で重複記載し、手間や時間がムリ,ムダにつながっていた
・申し送り内容、使用手段ともに個々で選択判断が異なり、それぞれの職員が知っている情報にムラが生じていた

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順3 実行計画を立てよう

職員の声（一部抜粋）

- 申し送りの内容を見ない人がいるからいろいろな手段で伝えようとしたことが、今の状態になっている
- 申送りの手段が整理されれば、業務の負担も減ると思う
- 何回も同じことを書かなくてもよくなれば、仕事が楽になると思う
- 申し送り手段を減らすことは賛成
- 申送りの手段を整理することは必要だと思うし、一つで行った方が良いと思う
- 申し送り事項を見ずにため込む人がいるので、どうやって全員に周知していけばいいのか新たな問題

職員との対話場面

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順3 実行計画を立てよう

実施したこと

- 必要な申し送り内容のみに整理した
- 新しく作成した申し送りの基準・ルールは手段をケアコラボに統一した
- 情報共有に必要な５W1Hと基準・ルールの運用についてのルール・方法を明確にした

運用ルール・方法を明確化

申し送り内容51個
（２４個削減）

運用ルール		果・家族への説明・ 知らない場合は、	【受信者】 1.出勤時、必ず情報をケアコラボで確認してから業務にあたる。 ※ケアコラボのタイムライン・（面会・受診）予定確認 2.業務項目ごの基準・ルールに基づき、情報受信する。基準・ルールを知らない場合は基準・ルール表を確認するか、 丁目の勤務者に確認する	【基準・ルール運用評価について】 川原リーダー（担当者）は１ヶ月に１回、運用ができているかチェックし、見直しが必要な部分は職員で対話し見直し、改定版を周知する 【チェック項目】 ・申し送り内容の項目は申し送りに必要とされているかどうか ・決められたツールで運用が継続できているかどうか ・発信者内容（いつまでに、誰が、どこで、発信できない場合）について運用しにくいところはないか ・受信者内容（いつまでに、誰が、どこで、受信できない場合）について運用しにくいところはないか	運用方法について 1.丁目の介護ステーション内に掲示する 2.医務室内に掲示する 3.スマートフォンやタブレットで確認できるように貼り付ける 4.丁目のパソコン共有フォルダで確認できるようにする 5.必要時、持ち運びができるようファイリングし、丁目のステーション内に設置する

				発信				受信			
No	業務項目 （申し送り事項のみ）	申し送り内容	ツール（どのように）	いつまでに	誰が	どこで	発信できない場合 誰に報告し、誰がやわりに発信するのかなど	いつまでに	誰が	どこで	受信できない場合 内容の理解ができない、もう少し知りたい、誰に確認するのかなど
1	更衣	ミトンの着脱時間について	・ケアコラボ	当日中	・ミトン着脱実施した人 ※入浴実施記録を行う人、栄養担当看護師	・どこでも	・夜間は次の日の日勤リーダーまたは看護師にお願いする	早番：7:00 日勤：8:30 遅番：11:00 夜勤：16:30	・全員	・どこでも	・栄養担当看護師もしくは当日勤務看護師に確認する ・特浴入浴担当者に確認する
2	排泄・清拭	らむついむに対する対策	・ケアコラボ	夜勤：9:00（朝の申し送り） 日勤：16:00（夕の申し送り）	夜勤（朝の申し送り）：夜勤リーダー 日勤（夕の申し送り）：早番、早番ができない場合は日勤リーダー						
		ーイレ誘導の時間について	・ケアコラボ	当日中	・利用者担当者 ・当日の出勤者						
		使用するパッド、おむつの種類について	・ケアコラボ	夜勤：9:00（朝の申し送り） 日勤：16:00（夕の申し送り）	夜勤（朝の申し送り）：夜勤リーダー 日勤（夕の申し送り）：早番、早番ができない場合は日勤リーダー						
		おむつ交換の時間について	・ケアコラボ	夜勤：9:00（朝の申し送り） 日勤：16:00（夕の申し送り）	夜勤（朝の申し送り）：夜勤リーダー 日勤（夕の申し送り）：早番、早番ができない場合は日勤リーダー	・どこでも	日勤（夕の申し送り）：日勤リーダーができない場合は遅番にお願いする	出勤時	・全員	・どこでも	・遅番は日勤リーダーに聞く ・夜勤は日勤リーダーに聞く
		ッドの使い方	・ケアコラボ	夜勤：9:00（朝の申し送り） 日勤：16:00（夕の申し送り）	夜勤（朝の申し送り）：夜勤リーダー 日勤（夕の申し送り）：早番、早番ができない場合は日勤リーダー	・どこでも	夜勤（朝の申し送り）：早番にお願いする 日勤（夕の申し送り）：日勤リーダーができない場合は遅番にお願いする	出勤時	・全員	・どこでも	・早番は夜勤明者に聞く ・日勤は夜勤明者に聞く ・遅番は日勤リーダーに聞く ・夜勤は日勤リーダーに聞く
		量の計測開始（水分と）	・ケアコラボ	夜勤：9: 日勤：16		でも	夜勤（朝の申し送り）：早番にお願いする 日勤（夕の申し送り）：日勤リーダーができない場合は遅番にお願いする ※できない時は看護師にお願いする	出勤時	・全員	・どこでも	・早番は夜勤明者に聞く ・日勤は夜勤明者に聞く ・遅番は日勤リーダーに聞く ・夜勤は日勤リーダーに聞く
		排便量	・ケアコラボ	夜勤： 日勤：		でも	夜勤（朝の申し送り）：早番にお願いする 日勤（夕の申し送り）：日勤リーダーができない場合は遅番にお願いする ※できない時は看護師にお願いする	出勤時	・全員	・どこでも	・早番は夜勤明者に聞く ・日勤は夜勤明者に聞く ・遅番は日勤リーダーに聞く ・夜勤は日勤リーダーに聞く
		排泄状況 （尿臭、血尿など、尿性状に異常があった場合）	・ケアコラボ	夜勤：9: 日勤：16		でも	夜勤（朝の申し送り）：早番にお願いする 日勤（夕の申し送り）：日勤リーダーができない場合は遅番にお願いする	出勤時	・全員	・どこでも	・早番は夜勤明者に聞く ・日勤は夜勤明者に聞く ・遅番は日勤リーダーに聞く ・夜勤は日勤リーダーに聞く
		らむつのサイズ	・ケアコラボ	夜勤：9: 日勤：16:00（夕の申し送り）	日勤（夕の申し送り）：早番、早番ができない場合は日勤リーダー	・どこでも	夜勤（朝の申し送り）：早番にお願いする 日勤（夕の申し送り）：日勤リーダーができない場合は遅番にお願いする	出勤時	・全員	・どこでも	・早番は夜勤明者に聞く ・日勤は夜勤明者に聞く ・遅番は日勤リーダーに聞く ・夜勤は日勤リーダーに聞く

発信者・受信者の５W1H（いつまで、誰が、どこで、発信できない場合、受信した内容が理解できない場合など含める）を明確化

手段をケアコラボに統一

情報棚卸しの一部

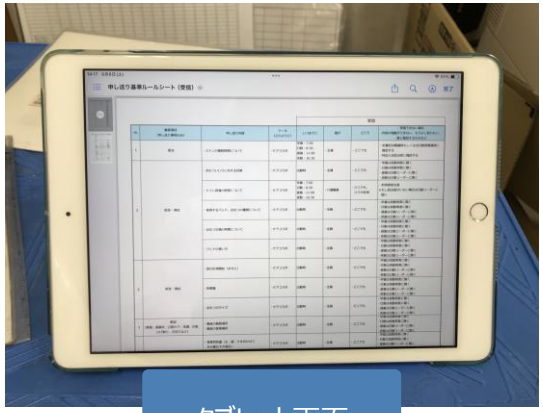
All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順4　改善活動に取り組もう

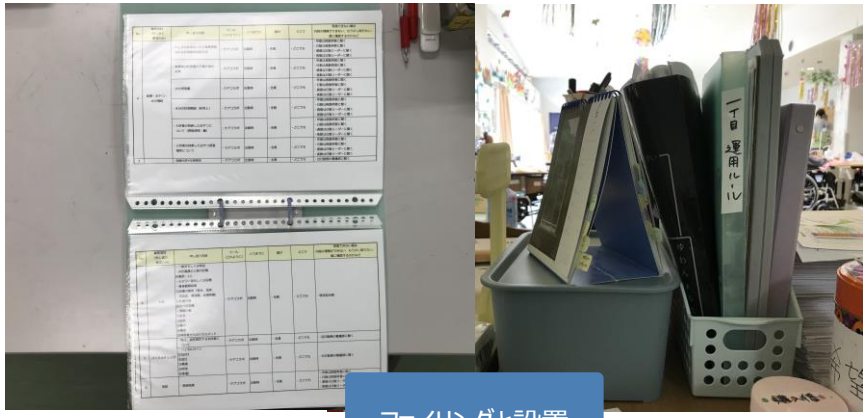
実施したこと

運用方法について
1.丁目の介護ステーション内に掲示する
2.医務室内に掲示する
3.スマートフォンやタブレットで確認できるように貼り付ける
4.丁目のパソコン共有フォルダで確認できるようにする
5.必要時、持ち運びができるようファイリングしステーションに設置

ステーションの提示



タブレット画面



ファイリングと設置

情報棚卸しの一部

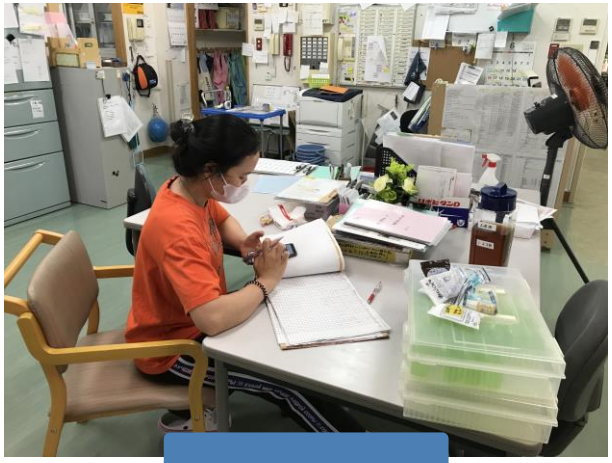
All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順4　改善活動に取り組もう

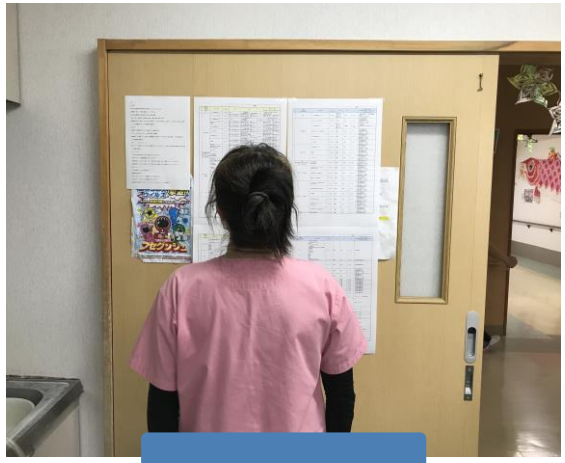
職員の声（一部抜粋）

- 基準ルールシートの説明を受けたが、やってみなくちゃ分からない
- 申し送りルールについては、表のようにここまで細かく考えていなかった
- ケアコラボの申し送り、予定の入れ方を知らなかった
- ケアコラボは見たり見なかったりでしたので、これからはちゃんと見ます

運用の様子



記録時スマホで確認



業務前に確認

パソコンで確認

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順4　改善活動に取り組もう

朝・夕の申し送りでもパソコンでケアコラボを確認し活用

申し送りの様子

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう

取り組むみで目指したことが改善

- 職員の働く環境を整える
- 職員同士の連携
- 申し送りでのムリ・ムダ・ムラを軽減
- 統一したケアを行う

気づき抜粋
改善・改善傾向になった気づき

- 共有方法が定まっていない
- 業務中の情報連絡がルールが不明確
- わからないことをすぐに聞けない
- 誰が誰に話しているのかわからない
- 連絡事項や申し送り事項の周知ができていない
- 利用者の情報を共有できていない
- 業務中連絡が取れない人がいる
- コミュニケーションが不足している
- ケアコラボを使える時間が限られている
- ケアコラボを使いきれない
- ケアコラボを使うのに不安な人がいる
- ケアコラボの運用マニュアルがない
- ケアコラボ使用中にNCがなると消えてしまう

ありたい姿が全て
実現できるようになってきている

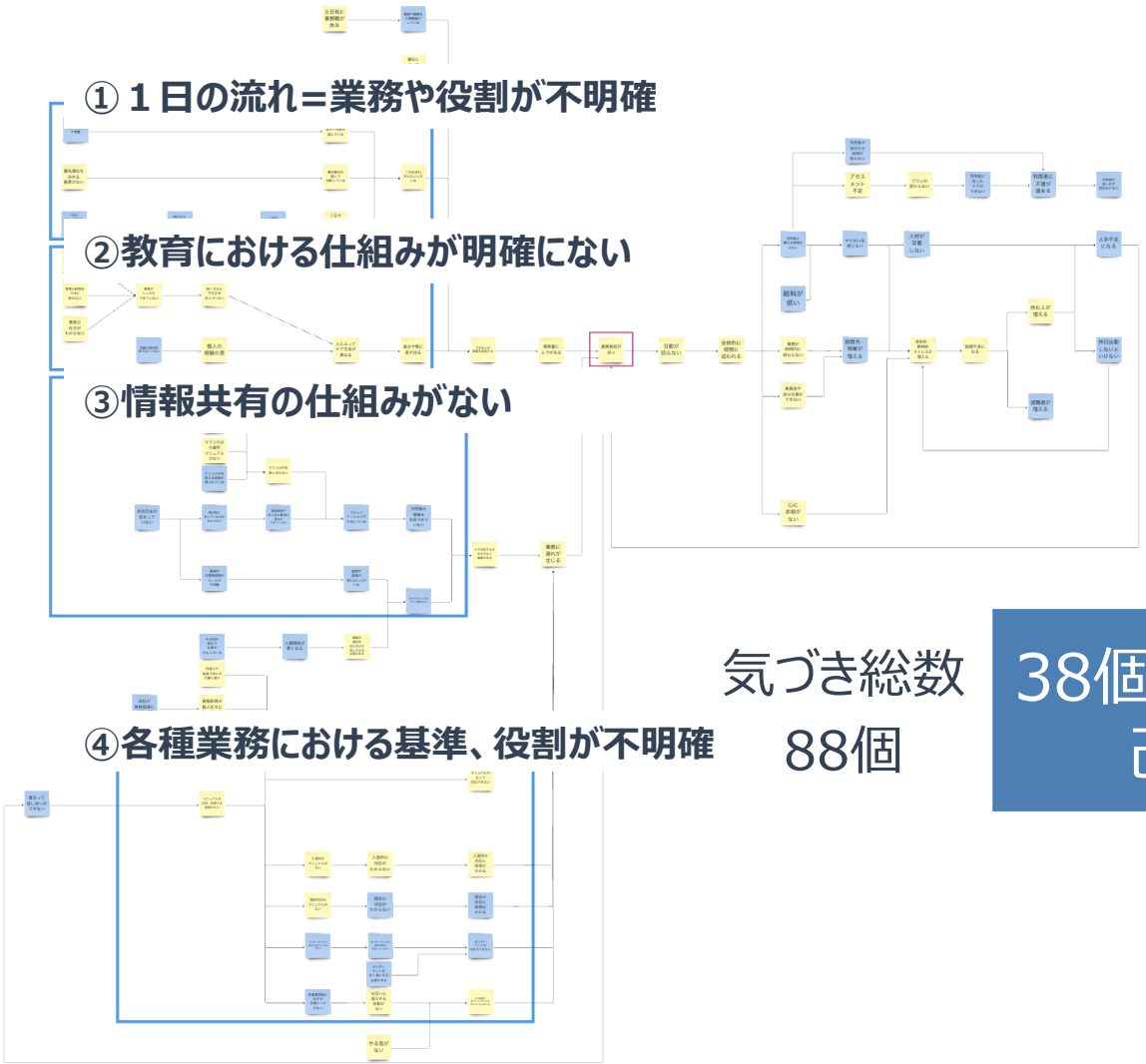
- 職員の働く環境改善
- 職員同士の連携
- 利用者との時間をもつ
- 利用者ケアの統一
- ケアの質の向上

※青文字＝改善したところ

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう

気づきについて



因果関係図作成

気づき総数
88個

38個の気づき
改善

改善： 38個
（青付箋）

気づき ： 50個
（黄付箋）

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう （プロジェクトメンバー９名のアンケート回答結果の改善活動前後の比較）

判断基準・手順・ルール

職員の働く環境を整える

- 目的や手順や判断基準やルールが明確でスムーズに業務を行えていると思えていると回答した人が33%が増加した

基準・ルールについて

業務遂行レベル

職員同士の連携

- 充分な情報共有ができていると回答した人が44%増加した

充分な情報共有

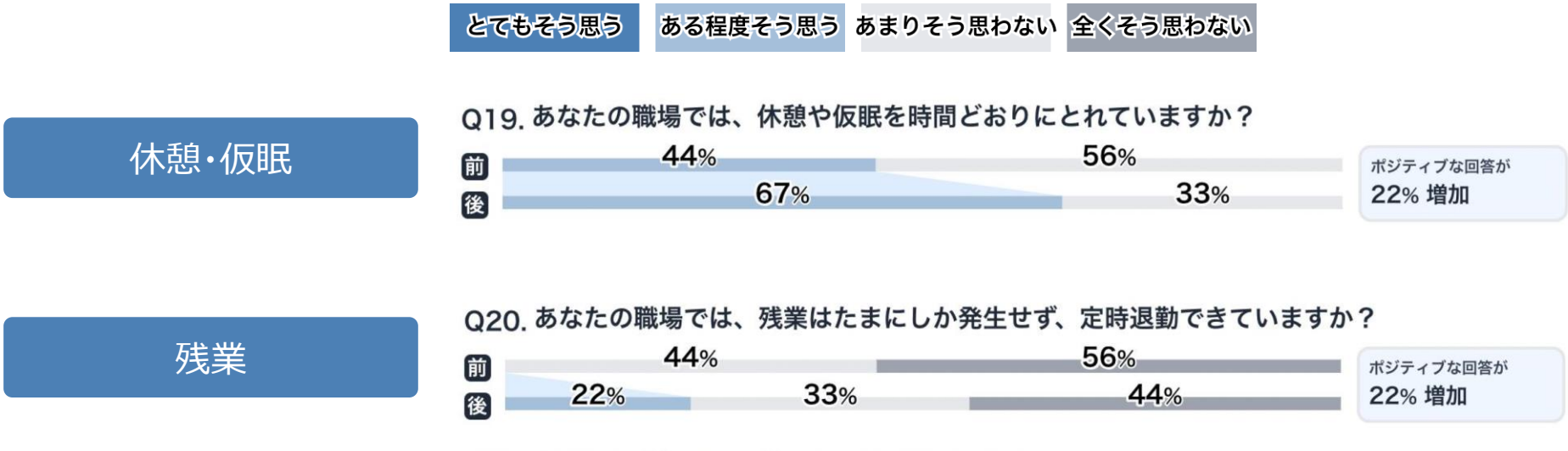
All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう

業務遂行レベル

申し送りでのムリ・ムダ・ムラを軽減

- 休憩・仮眠が時間通りにとれるようになってきたと回答した人が22%増加した
- 定時退勤ができている人と回答した人が22%増加した



All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう

ICT・ロボット活用する、テクノロジー意識調査

- 基準・ルールを作り、共有手段としてデジタルを活用した成功体験から、テクノロジーの活用価値を理解することができるようになる

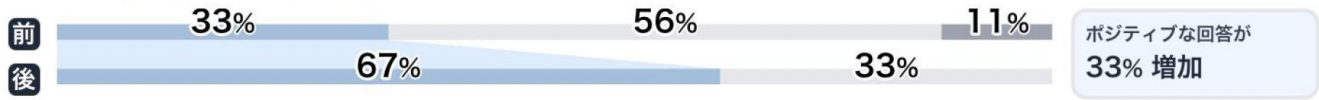
とてもそう思う　ある程度そう思う　あまりそう思わない　全くそう思わない

アナログ整理

Q5. 業務を整理すること（アナログ的な業務との向き合い）が、テクノロジーの導入および活用へとつながると思いますか？

デジタルツール導入

Q33. あなたの職場では、業務に役立つデジタルツール(チャットツール、インカム、ロボットなど)を導入していますか？

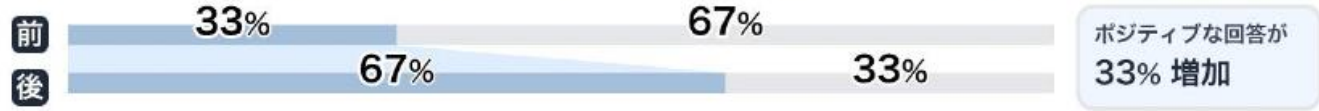


デジタルツール活用

Q34. あなたの職場では、業務に役立つデジタルツール(チャットツール、インカム、ロボットなど)で成果を出していますか？

テクノロジー活用価値

Q3. テクノロジーを使うことで「忙しさを改善したり、新しい時間を生み出したり、サービスに対して新たな価値を生み出すことができる」と思いますか？



All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう

クリエイティブ活動

申し送りでのムリ・ムダ・ムラを軽減

- ケアのイメージを持てるようになったと回答した人が22%増加した
- 利用者との関わりが充分と回答した人が11%増加した
- 事故が多発せず利用者にケアが提供できていると回答した人が44%が増加した

とてもそう思う　ある程度そう思う　あまりそう思わない　全くそう思わない

サービスイメージ

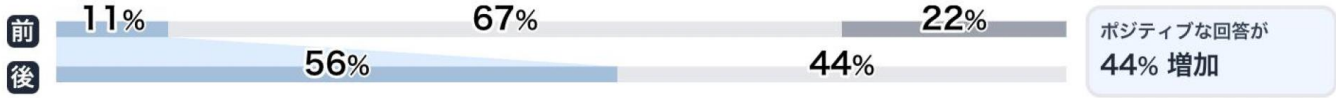
Q35. あなたは、こんなケア・サービスを利用者に提供したい、というイメージをもっていますか？

利用者との関わり

Q36. あなたは、利用者と充分関われていますか(時間・回数)？

利用者ケアについて

Q24. あなたの職場は、事故が多発せずに、利用者にケアが提供できていますか？



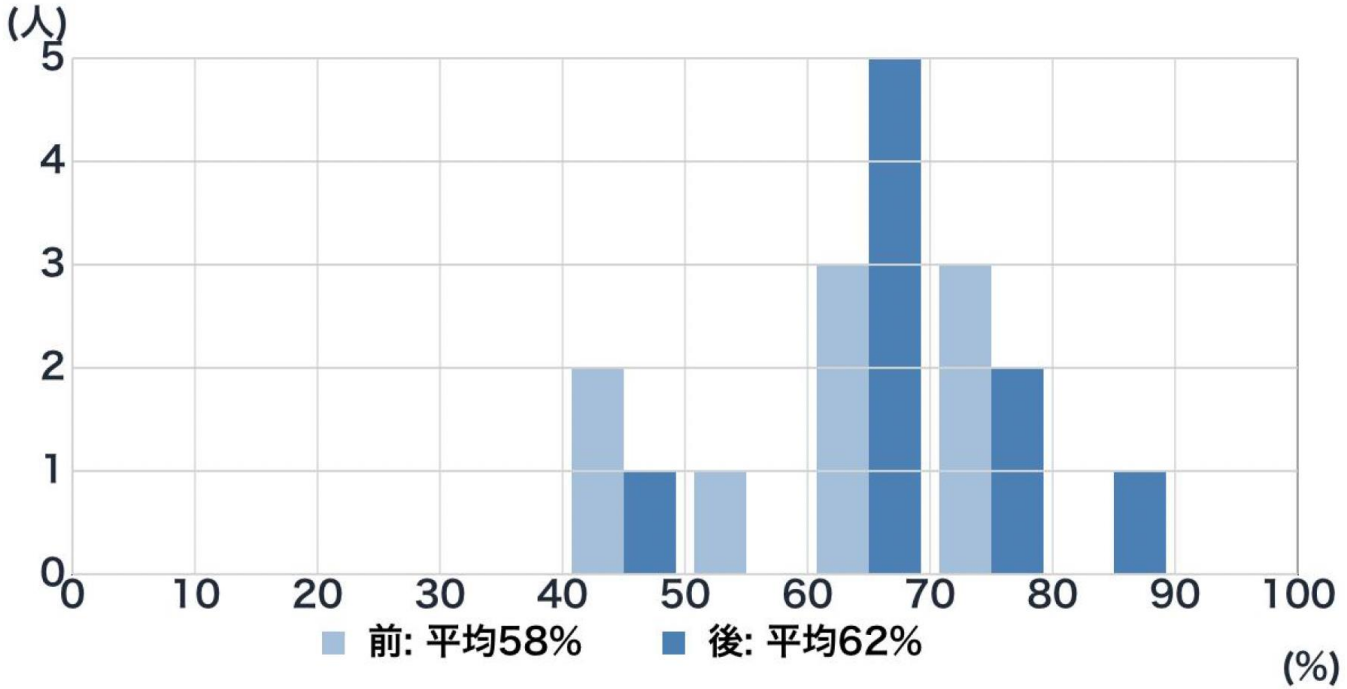
All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう

プレゼンティーイズム

- プレゼンティーイズムの平均が4%増加した

病気やケガがないときに発揮できるあなたの仕事の出来を100%としたときの、過去4週間のあなた自身の仕事のパフォーマンスは何%ぐらいでしょうか？



All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう

ワークエンゲージメント（働きがい）

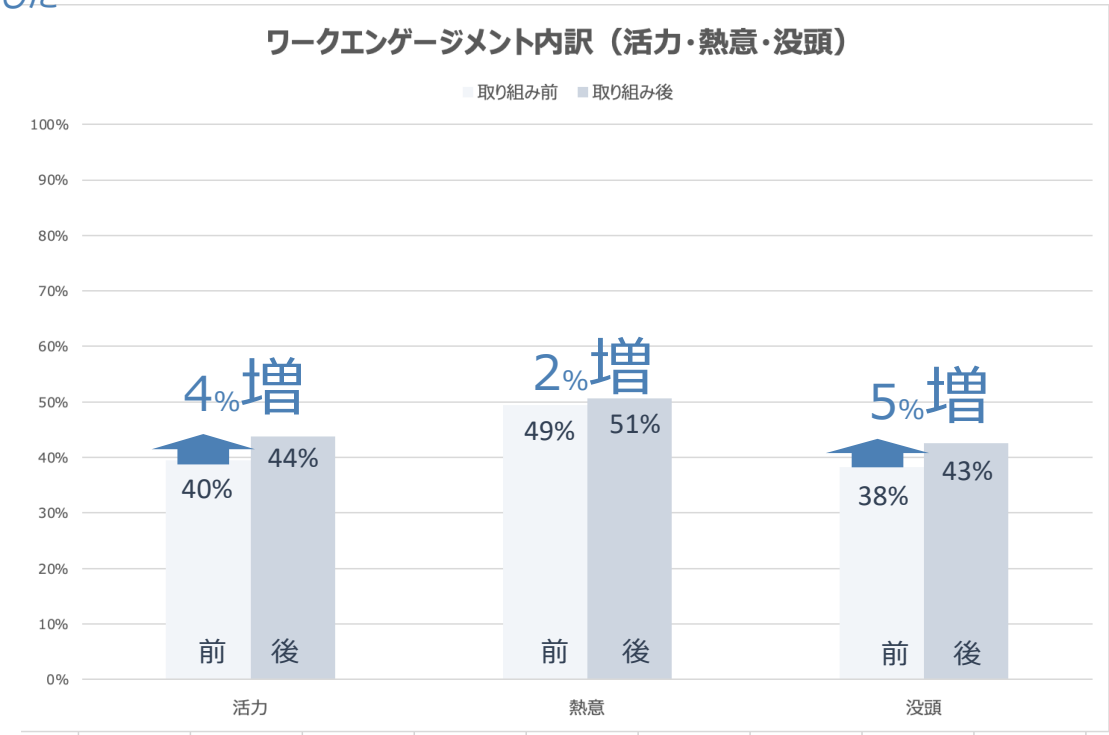
- ワークエンゲージメント（働きがい）が4%増加した
- プライベートが充実していると回答した人が22%増加した

総計

42%
（実施人数9人）

4%
増加

46%
（実施人数9人）



職員のプライベート

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう

人材定着

- 働きやすい職場環境を作ることで、この職場で継続して働きたいと思う職員が22%増加した

定着率

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順5 改善活動を振り返ろう

取り組みの中での職員からの声でわかってきたこと

①ムリ・ムダ・ムラが軽減し情報共有が効率的に行えているポジティブな体験ができた

- 情報管理が一か所にまとまり、業務は楽になったと感じる
- 情報は整理されて読みやすくなったと思う
- ケアコラボの活用はいいと思うし、情報もしっかり確認できている
- ケアコラボの活用については特に問題ないと思う
- 就業前にしっかりケアコラボで情報の確認をしている

②ブラッシュアップとして業務の流れの中で情報発信・受信できる時間の確保や工夫が必要とわかってきた

- ルールで出勤前に情報の確認を行うことになっているが、確認できていない人がいる
- 出勤前だけでは情報取得が困難なときがある（情報量、情報取得の時間など）
- 面会予約や通院など日勤業務が忙しいと、申し送りが滞ることがある
- 情報共有が必要であってもタイムリーで入力ができず、まとめて入力することが多い
- 情報量が多くなった時は、すべて把握できるかが心配だし、確認できる時間によっては重要事項だけ見るなどの工夫が必要
- 丁目ごとで伝わらないこともあり、紙に書いて伝えることも必要だし、抜け落ちている情報もあると思う

③ブラッシュアップとしてケアコラボ以外のツールも用いた最適化が必要とわかってきた

- 情報の詳細部分が覚えきらずに何度も見返すときに、付箋などの紙媒体の方が見やすいときがある

（パソコンでは台数が限られている、スマホはナースコールと重なると画面がみれなくなる、ケアコラボは情報にたどり着くまでに時間がかかるなど）

- 入退院、受診、入退所についてはケアコラボだけではうまくいかないことがわかった

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

手順6 実行計画を練りなおそう

実施したこと

申し送りの手段がケアコラボに統一され、重複記載を減らし、職員の負担を軽減できた。また情報が整理され、読みやすくなった

【実践してみてさらに明確となった課題】
●情報発信・受信できる時間の確保や工夫が必要
●ケアコラボ以外のツールも用いた最適化を図るため、再度対話が必要

【取り組み計画】
● 情報発信・受信できる時間の確保や工夫については1日の業務流れを見直し、情報共有の時間を確保する
①現在の1日の業務の流れを見える化し、本当に必要な業務、必要ではない業務など職員全員と対話し整理する
②整理できた業務を元に新たな業務の1日の流れを作成する
③作成した1日の業務の流れを実施し検証する

● ケアコラボ以外のツールも用いた最適化を図ることについて
①職員と振り返りの対話を行い、職員の思いや気づき、困りごとなどより詳細に聞いていく
②職員と対話で聞き取った内容をプロジェクトチームで整理する
③プロジェクトチームで整理した内容を再度職員との対話で共有し、更に整理した内容に対し深掘りしていく
④深掘りした中で、どうすると基準・ルールの活用、機器の活用がよりうまくいくのか考えていく
（手順書作成や基準・ルールの共有方法の見直しなど）

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

まとめ

苦労した点

- 申し送りの業務項目や内容について整理する作業が大変だった
- 申し送りの内容が多かったため、すべてを書き出して見える化する作業が大変だった
- ケアコラボに入力する内容と除外した内容について、職員全員への説明に苦労した
- 運用のルール方法について細かく決定する作業に苦労した
- 申し送りの基準ルール（案）を基に職員へ伝え、実践に取り組めるよう理解を得ることが大変だった
- 申し送り内容について出勤時に確認することとしたが、どのタイミングで行えばいいか職員へ説明することに苦労した

工夫した点

- 全職員の声を確認するため、対話やアンケート（書面）の方法で行った
- 取組み内容について、プロジェクトチームが協力して職員との対話を行うようにした
- 基準ルールを確認しやすいように、掲示の方法について工夫した（貼り紙・パソコン・タブレットなど）
- ケアコラボを確認していなかった職員へ、プロジェクトチームが声かけで確認を促しながら取組みを行った
- 申し送りでも特に大事な内容については、再確認のため実践前に改めて伝えるよう配慮した
- 入力について迷ったときは確認しながら作業ができるように、プロジェクトチームが協力して対応するように努めた
- 定期的な対話（週１回程度）が行えるよう、業務などの調整を行った

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

まとめ

プロジェクトを通して委員の声

- 業務連絡ノートをほとんど見なくてよくなった
- ケアコラボに統一して手間が省けた
- 見るもの（付箋や業務連絡ノートなど）が多かったのが減少して良かった
- ケアコラボを見てなかった人に対し、周囲の職員が声かけを行い、見てなかった人が見るようになった
- 今回の取り組みでやらなければならないという意識が職員にあり、声を掛け合うなど協力する場面が多く見られた
- ADLが下がった利用者について情報を共有し、それを議題として話し合うことができたことが嬉しかった
- まだ付箋を使ったりする人もいるので周知が難しいと感じたが、やったからこその課題が見えたと思えた

プロジェクトを通して現場リーダーが得た学び、感じたこと

- 今回の取組みで、分からないことは相談する機会が多くなり、職員同士のコミュニケーションが増えた
- ケアコラボに統一することで出勤前の確認作業が少なくなり、情報の重複がほとんどなくなり良かった
- 棚卸しシートを活用することにより、申し送り事項の無駄な部分が見えてきた
- 取組み前は不安（「やることが増える・もっと忙しくなる」）が聞かれたが、取組み後は「やってみて良かった」との意見に変わった
- 取組みにより、申し送りの方法は内容により方法の検討が必要と感じ、今後の改善点が見えてきた
- ケアコラボに一本化することで業務の効率が良くなったと感じる反面、情報の確認作業にひと手間あると思えた
- 今後は、申し送りだけでなく業務マニュアルの検討についても、今回の取組みを生かしていきたい

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

施設長のコメント

施設長
安ヶ平　学

・社会福祉法人 吉幸会
特別養護老人ホームみろく苑

今回の生産性向上モデル事業への参加は、①慢性的な介護人材の不足②業務の簡素化が進まない③職員への（精神的・身体的）負担が大きいなどの問題を長年抱えていたことが応募の理由でした。

地域の抱える生産人口の減少によりさらなる人材不足も考えられ、職員の意識改革と業務の効率化を図ることで、少ない人材でも介護の質を維持し、向上を目指すことができると考えました。また、業務の効率化はICTを有効に活用することが重要と考え、現状把握や有効活用のアドバイスにより大きなメリットが得られると思い、職員とともに取り組みを進めてきました。取り組みに職員の声が生かされるよう配慮する事で徐々に意識の変化が感じられ、実践ではプロジェクトチームが中心となり行うことができました。

今回は、当初の計画通り最後まで行う事はできませんでしたが、働きやすい職場となるよう取り組みを継続したいと思います。

これまでご支援いただいたTRAPEさんへ感謝するとともに、モデル事業への参加機会をいただき誠にありがとうございました。

All Rights Reserved. TRAPE Inc.

本部長のコメント

本部長
五十嵐　潤

・社会福祉法人 吉幸会
法人本部

- わが吉幸会でも、2025年問題や2040年問題などを念頭に、事業実施地域におけるマンパワーの確保と効率化を最大の経営課題と捉え、ICT化による介護現場等の省力化や、外国人介護人材の導入とあわせて「介護現場の生産性の向上」に関して強い関心を持っております。そういった意味で、今回のモデル事業は「渡りに船」であり、本事業での経験をノウハウとして法人内の他事業所にも水平展開することも期待し、法人本部の担当者を参加させました。

事業としては、伴走支援者が作業の全体をきちんと工程たてて下さり、1/24のキックオフ宣言以降順調に推移しておりました。ところが、「申し送りに係る新基準・ルールの策定」も終盤に差し掛かっていた5/８、施設内において発生した新型コロナウイルス感染症のクラスターによって約20日間、事業がストップしてしまったことでスケジュールがくるい、十分な実践が出来ないまま報告する形になってしまった点は残念に感じています。

しかし、十分ではないとしても実践に踏み込むことで、それに取り組む職員のみなさんの意識の変化や意気込みが感じられたことは、今後の生産性向上への取組みの大きなモチベーションにつながる貴重な体験でした。

青森県社協の皆さんには、モデル事業を勧めて下さった事に加え、資料の提出期限を延長して下さったことに感謝申し上げます。

All Rights Reserved. TRAPE Inc.