



介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン[概要]

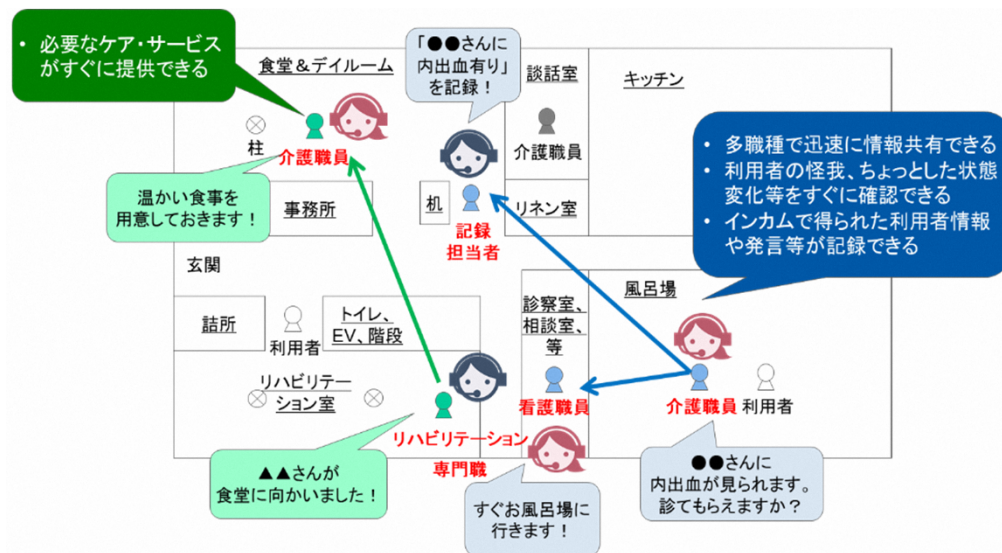
～介護サービスの質の向上に向けた業務改善の手引き～

2. 業務改善のためのポイント一覧

ステップ	ポイント	内容
ステップ1	① 目的の明確化	<ul style="list-style-type: none"> 「サービスの質の向上」を念頭に置いた業務改善を行うという、目的や意義を明確にしましょう。 業務の見直しの範囲を決めましょう。 組織内の誰が中心となって業務改善を行うかを明確にしましょう。
	② 情報収集・現状把握	<ul style="list-style-type: none"> 定性面：聞き取り調査で収集した情報を一覧化しましょう。 定量面：各職種の業務時間の配分を定量的に把握しましょう。
	③ 課題分析	<ul style="list-style-type: none"> 施設・事業所が抱える課題を洗い出しましょう。 課題を体系化しましょう。
	④ 仮説の設定・業務改善方針の策定	<ul style="list-style-type: none"> 取り組む業務改善の優先度を検討し、仮説を設定しましょう。 業務改善方針を検討する際は、後で評価しやすい目標を設定しましょう。
ステップ2	① 体制整備	<ul style="list-style-type: none"> 施設・事業所内の業務改善の遂行体制を明確にしましょう。 各サービスのあるべき姿を共有しましょう。
	② 研修・ワークショップの実施	<ul style="list-style-type: none"> 業務改善の意識・方法を共有するために、研修・ワークショップを実施しましょう。
	③ 改善活動の実施	<ul style="list-style-type: none"> 業務改善活動を施設・事業所全体で一定期間実施してみましょう。 疑問点や課題が発生したら、ワーキング・チームに集約しましょう。
ステップ3	改善活動の評価	<ul style="list-style-type: none"> ステップ1で設定した仮説の達成状況や、仮説の妥当性を検証しましょう。 改善活動の評価を踏まえ、さらなる改善を目指しましょう。

3. 業務改善の取り組み例

<多職種の情報共有促進等のためのインカムの導入（通所リハ）>



<オンコール体制の連携方法（訪問看護）>

