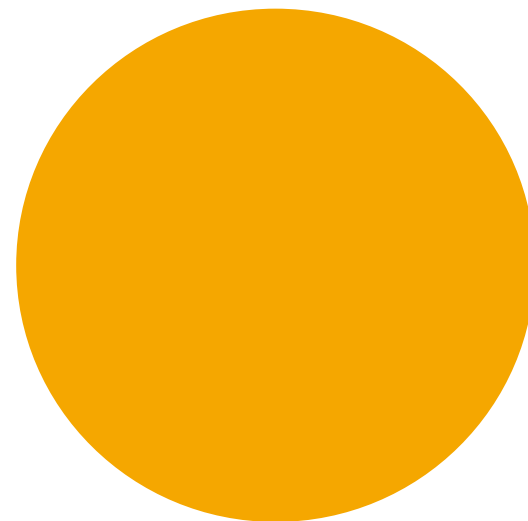




全国有料老人ホーム協会様主催

何から始めたらいいのか？ 生産性向上の取り組み実践の秘訣について

& Consulting Firm
代表 沖本崇





代表者紹介



沖本 崇

過去実績詳細はこちら！→



■ 2014年～2022年4月まで介護システムベンダーで主に営業推進企画に従事

■ 2021年4月より「科学的介護」startをきっかけに各種プロモーション活動行う

- ・全国介護付きホーム協会様セミナー
- ・高齢者住宅新聞社様セミナー
- ・兵庫県老施協様セミナー
- ・相模原市高齢協様セミナー
-他多数

■ 弊社事業内容

- ・2022年5月起業
- ・ICT分野を中心としたコンサルティング支援
- ・介護事業者向け経営相談支援
- ・セミナー講演、研修講師対応
- ・コラム記事等の執筆活動
- ...他多数

介護ロボットPF事業をご支援しています！

Confidential



& Consulting Firm

介護現場の生産性向上に向けた介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業



第3回介護ロボット導入普及のための研修会

～モデル事業所取組み事例発表～

無料

◆介護老人保健施設サンワウ (医療法人社団谷本内科医院)

- ・ケアの質の向上に直結する業務手順の見直し事例
- ・移乗支援機器の活用による職員負担軽減と自立支援の取組

◆介護老人保健施設松寿荘 (社会福祉法人松寿会)

- ・生産性向上ガイドラインに基づいた取組の成功事例
- ・補助金活用による介護ロボット導入と連動した業務改善

◆定期巡回ステーションりあん (株式会社 松)

- ・風人化したサ員の業務改善による負担軽減の成功事例
- ・ラインワークスの活用事例

- 開催日時：令和7年2月26日(水) 13:30～15:30
- 会場：サンポートホール高松 61会議室
- 定員：100名(先着順)

講師紹介

【主な経歴】

- 2014年～2022年4月まで介護システムベンダーとして、主に営業推進企画に従事
- 2021年4月から各種業界団体オンラインセミナー講師活動、執筆活動を行う
- 業界紙へ介護事業所様事例提供多数
- 2022年5月9日起業



& Consulting Firm
(アンドコンサルティングファーム)
代表 沖本 崇 氏

【展示ロボット】

- マッスルスーヴEvery(移乗)
- ROBOHELPER SASUKI(移乗)
- Keipu Sb(移動)
- ロボットアシストウオーカーRT-3(移動)
- ネオスカア(見守り)
- aams(見守り)
- ラップボーン(移動)
- ハカルト(介護業務支援)
- リコー見守りバードセンサーシステム(見守り)

～介護ロボットの定義～
介護と密着(センサー系)、移動(移動・移動系)し、動作する(駆動系)。
ロボット技術が応用され利用者の自立支援や介護者の負担軽減に役立つ介護機器を介護ロボットと呼びます。

■ 研修会のお申込み及び無料貸出し、見学をご希望される場合は、裏面をご覧ください。

お問合せ

高松市寿町1丁目3番2号 日進高松ビル6階
電話:087-826-3907 e-mail:kagawa@kaigo-center.or.jp

出典:介護労働安定センター香川支部様

令和6年度 介護現場の生産性向上に向けた介護ロボットの開発・実証・普及広報のプラットフォーム事業



介護現場の生産性向上に向けた 伴走支援事例発表及び事業所交流会

介護ロボットICT機器導入・活用普及のための研修会(第3回目)

●日時 令和7年2月20日(木)
11:00～16:30(機器展示)
セミナーは13:30～15:30

●会場 KKRホテル熊本 有明・不知火
(熊本県熊本市中央区千葉城町3-31)

参加費
無料
定員60名

セミナープログラム

- 13:30 開会
- ・介護ロボットプラットフォーム事業の伴走支援事業所(熊本市3事業所)の事例発表
- ・交流会(情報交換会)
テーマ：生産性向上(参加者皆さまでディスカッションを予定・名刺をご持参ください)
- 15:30 閉会予定

【主な経歴】

- 2014年～2022年4月まで、介護ソフトベンダーにて主に営業企画プロジェクトに従事し、各業界団体様よりの依頼にて科学的介護(LIFE)啓蒙セミナーなどの研修講師対応、多数。
- 2022年5月に「介護ロボット/ICT」専門のコンサルティング企業として起業。
- 業界団体様及び各県の委託事業を通じて個別相談対応、伴走支援、研修・セミナー講師対応。
- 2024年度「福井県・長野県・岐阜県・愛知県・岡山県・香川県・熊本県」など各の生産性向上支援業務に従事

講師
& Consulting Firm
代表 沖本 崇 氏



【主な経歴】

- 2006年社会保険労務士試験合格
- 2011年～2016年 介護労働安定センター在職
- 2017年労務士事務所開設
- 介護事業所の労務管理、処遇改善加算等取得やDX促進の支援に従事
- 2024年度熊本県の生産性向上に向けたプラットフォーム事業 に従事

講師
はらくち社会保険労務士
代表 原口 耕作 氏



介護ロボット・
ICT機器展示会
同時開催

公益財団法人 介護労働安定センター熊本支部
熊本市中央区花畑町1-1 大樹生命熊本ビル2階
TEL: 096-351-3726 FAX: 096-351-3756
※お申し込みの詳細は裏面をご確認ください

お申し込み
お問い合わせ

出典:介護労働安定センター熊本支部様

介護生産性向上総合相談センターが始動！

Confidential



& Consulting Firm

「介護事業関係者の方へ」

令和7年度岡山県安社
岡山県介護生産性向上総合相談センター運営事業

【令和7年度 第1回】

岡山県介護生産性向上 スタートアップセミナー

無料

生産性向上成功の秘訣は機器導入の前にあり!!

「介護生産性向上」とは何か、どこから手を付けるのか、導入前にすべきこと、導入時の注意、導入後の定着の為、そのポイントをいろいろな事例をまじえ、ご紹介します。

【日程】 令和7年5月29日(木)

【時間】 13:30 ~ 15:00 (13:00 開場)

(Webでの後日配信視聴も可能です いずれも受講料無料)

【対象】 岡山県下の介護事業所責任者及び職員様

【定員】 100名(会場) 複数名お申込み事業所に減員をお願いする場合がございます

【場所】 コンパックス岡山(岡山市北区大内田675)

【講師】 沖本 崇氏 & Consulting Firm (アンドコンサルティングファーム) 代表

同時開催

ICT・介護ロボット機器展示会

【日程】 令和7年5月29日(木)

【時間】 10:45 ~ 16:00

見守り、移乗、コミュニケーション他機器各種予定

(機器展示会のみのご参加可 無料)

【セミナー講師: 沖本 崇氏 (& Consulting Firm 代表) プロフィール】

- 2014年~2022年4月まで、介護ソフトベンダーにて主に営業企画プロジェクトに従事し、各業界団体様よりの依頼にて科学的介護(LIFE)啓蒙セミナーなどの研修講師対応、多数。
- 2022年5月に「介護ロボット/ICT」専門のコンサルティング企業として起業。業界団体様及び各県の委託事業を通じて個別相談対応、伴走支援、研修・セミナー講師対応に従事。
- R6年度の各県の生産性向上事業においては「福井県・長野県・岐阜県・愛知県・岡山県・香川県・熊本県」など業務アドバイザーとして支援多数。



【お申込み・お問合せ先】

裏面より5月19日(月)までにお申し込みください(裏面参照)

出典:介護労働安定センター岡山支部様



愛知県委託事業

参加無料

あいち介護生産性向上総合相談センター(ワンストップ窓口)からのご案内

介護現場での生産性向上 経験交流会(事例発表会)

生産性向上に取り組んできた事業所さまの事例を紹介させていただきます。

また、生産性向上に向けた課題別に情報・意見交換をしていただくグループワークも予定しています。

・これから生産性向上に取り組まれる事業所さま

・取組中で参考となる実事例を求めておられる事業所さま
是非ともご参加ください。

開催日
2025.3/12(水)

開催時間
13:30~16:00

定員
100名

先着順となりますので、お早めにお申込みください。



会場
ウインクあいち
12F 1202会議室

名古屋市中村区名駅4丁目4-35
●三井ビル地下5F南出口から(徒歩2分)

＜内容＞

1. 生産性向上に向けた取組事例紹介(伴走支援先5法人)

当センターでの今年度伴走支援先5法人の課題取組事例。
専門家との対話形式で、各事業所さまの生の声を交えてご紹介
します。

2. 課題別グループワーク

よく聞かれる課題について、事業所さま間での情報・意見交換
をしていただきます。

(申込時に下記の中より課題グループを選択してください。)

- ① 見守り機器の導入と有効活用について ② 介護ソフトの導入と有効活用について
- ③ 生産性向上委員会の運営(とそのための人材育成)について ④ 人材確保について



講師
& Consulting Firm
(アンドコンサルティングファーム)

沖本 崇氏
オキモト タカシ

- 2014年~2022年4月まで介護システムベンダー企業に営業企画企画に従事
- 2021年4月より専任で介護現場実働・オンラインセミナー講師対応、執筆活動を行う
- 業界最前線の介護事業実務事例提供、多数

申込方法 裏面の申込書に必要事項を記入いただき、FAXにてお申込ください。
2月末日までにお申し込みください。ただし、先着順になりますので、お早めにお申込みください。

主催: 愛知県・あいち介護生産性向上総合相談センター

開催場所: あいち介護生産性向上総合相談センター

〒460-0003 名古屋市中村区名駅14-15 14F 介護生産性向上総合相談センター愛知支部内

TEL 052-526-9609 FAX 052-526-9272



出典:介護労働安定センター愛知支部様

多くの「ワンストップ窓口」に携わっています！

Confidential



& Consulting Firm

令和7年度広島県「介護現場サポートセンターひろしま」事業 小地域セミナーのご案内

受講料無料！
管理者様向け

進め方が分かる！成果が見える！業務改善×ICT活用ロードマップセミナー

～業務改善に取り組みたいけど、進め方が分からないなど困ってませんか～
◆◆「介護現場を変える」最初の一步を踏み出しましょう！◆◆

今年、対面参加でも、ライブ配信でも進める参加スタイルです！

介護ニーズの急増・多様化と介護職員不足の対応策として、業務改善への取り組みが喫緊の課題になっています。業務改善・生産性向上の取り組みにあたっては、「**介護の価値をより高める**」ことが最終目的となります。業務改善等によって生まれた時間により、「介護の質の向上」「人材育成(専門性向上)」「情報共有の効率化」に取り組みます。もっと早く知りたかった！そんなヒントも見つかります！

セミナー開催日程				
期別	期日	開催会場	講師	テーマ
第1回	7月16日(水) 13:00～16:00	広島市 広島県総合体育館 (地下1階「中会議室」) 広島市広域基幹号1	第一部 クアラールサポート尾道合同会社 代表 中村 恵美 氏	介護現場の働き方を変える！ 生産性向上の第一歩を踏み出そう
			株式会社ベネッセスタイルケア 執行役員 安達 寛史 ホーム長 牧野 彰人	介護業界におけるICT活用と多様な働き方の創出
第2回	8月28日(木) 13:00～16:00	福山市 福山すこやかセンター 福山市三宮町7丁目 11-22	第一部 株式会社あかしあ 三田 知幸 氏	生産性向上に向けた思考のシフトと迅速かつ持続的なアクション
			株式会社ソラジョウ 代表 渡辺 おひろ 氏	介護現場と経営をつなぐDX戦略 ～N-ConnectとChatGPTで実現する生産性向上～
第3回	9月18日(木) 13:00～16:00	東広島市 東広島市消防団第2分団 東広島市西条町104 117-1	～ & Consulting Firm 代表 沖本 崇 氏	何から始める？ICT機器を活用した生産性向上の道のり ～他県の先進事例と共に関説～
			～ & Consulting Firm 代表 沖本 崇 氏	何から始める？ICT機器を活用した生産性向上の道のり ～他県の先進事例と共に関説～
第4回	9月19日(金) 13:00～16:00	広島市 広島県総合体育館 (地下1階「中会議室」) 広島市広域基幹号1	第一部 株式会社ベネッセスタイルケア 執行役員 安達 寛史 ホーム長 牧野 彰人	介護業界におけるICT活用と多様な働き方の創出
			クアラールサポート尾道合同会社 代表 中村 恵美 氏	介護現場の働き方を変える！ 生産性向上の第一歩を踏み出そう

～近隣の事業所と情報交換しませんか？～
「うちの施設だけではなかった」悩みを共有し、前へ進みましょう！

～近隣の事業所と情報交換しませんか？～
「うちの施設だけではなかった」悩みを共有し、前へ進みましょう！

【岐阜県委託事業】岐阜県介護生産性向上総合相談センター

生産性向上研修会・ 介護ロボット等 展示会のご案内



岐阜県介護生産性向上総合相談センターでは、介護現場における生産性向上の取組を推進するための支援を実施しています。この度、生産性向上研修会と介護ロボット・ICT機器の展示会を次のとおり開催いたします。多数のご参加をお待ちしております。特に、経営者、管理者の方は積極的にご参加ください。

《第1回》

令和6年11月25日(月)
セラミックパークMINO 国際会議場
多治見市東町4-2-5

《第2回》

令和6年12月11日(水)
ワークプラザ岐阜
大ホール(展示会)・大会議室(研修会)
岐阜市鶴舞町2-6-7

共通
スケジュール
(第1回・2回)

●介護ロボット等展示会 11時～14時、16時～16時30分

◆生産性向上研修会 14時～16時

●展示会定員 なし ◆研修会定員 50名
※研修会は先着順での受付となりますので、お早めにお申し込みください。

◆研修会テーマ「介護現場の生産性向上とは？」

◆講師
& Consulting Firm (アンド コンサルティング ファーム) 代表
沖本 崇 (オキモ タカシ) 氏

【経歴】・2014年～2022年4月まで介護システムベンダーで主に営業推進企画に従事
・2021年4月より各種業界団体オンラインセミナー講師活動、執筆活動を行う
・業界団体の介護事業事例提供、多数



■お申し込みは、裏面の申込書に事項をご記入いただき、FAXまたはメールにてお申し込みください。

■お申込・お問い合わせ

岐阜県介護生産性向上総合相談センター(公益財団法人介護労働安定センター岐阜支部内)

TEL. 058-201-3288 FAX. 058-264-6848

E-mail: gifu@kaigo-center.or.jp https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/gifu/

メルQRコード

Confidential



& Consulting Firm

令和6年度 福井県介護現場の生産性向上推進事業【ふくい介護テクノロジー・業務改善支援センター】 生産性向上に関する伴走支援モデル事業所 成果報告会

【生産性向上等の取り組みを実施中または、実施を検討している事業所様、必見！】

介護ロボット・ICT機器等の導入・活用による業務改善活動等(生産性向上)を推進するための総合相談窓口「ふくい介護テクノロジー・業務改善支援センター」において、募集・選定したモデル事業所の課題解決(介護記録作成業務や夜間見守り業務等の負担軽減、外国人職員や高齢職員等の多様な人材の活躍・定着、働きたくなる・働きがいのある職場の創出など)に向け、業務支援アドバイザーによる伴走支援を実施しています。

今回、モデル事業所の生産性向上の取り組みを県内の介護事業所に展開するため、取り組みにあたっての準備、プロセス、成果等について、紹介する「成果報告会」を開催します。

(講演内容)
・これからの介護現場の生産性向上の進め方および伴走支援などについて
(成果報告)
①医療法人 結仁会
介護老人保健施設 福井ケアセンター
②株式会社 シンカイ
小規模多機能型居宅介護 いろどり三郎丸
③社会医療法人 寿人会
介護医療院 かかやき
④社会福祉法人 白女林
介護老人福祉施設 特別養護老人ホーム白葉荘

令和7年2月21日(金)
13:30～16:00
(受付 13:00～)
定員:80名(会場)
会場: 福井県中小企業産業大学校 IF大教室
住所: 福井県福井市下六条町16-15
※ハイブリッド開催予定(ZOOM参加もOK)

(成果報告会内容)
13:00～ 開 場
13:30～13:40 開 会・全体進捗報告
13:40～14:05 講 演
14:05～14:55 成果報告(①・②)
14:55～15:00 休憩
15:00～15:50 成果報告(③・④)
15:50～16:00 全体質疑応答・まとめ
閉 会・アンケート記入

【お問い合わせ先】
「ふくい介護テクノロジー・業務改善支援センター」
(介護労働安定センター 福井支部内)
TEL: 0776-25-1365/FAX: 0776-25-4706
E-mail: seisansei18@kaigo-center.or.jp

【参加無料】

参加申し込みは
裏面から！

出典:介護労働安定センター広島支部様

出典:介護労働安定センター岐阜支部様

出典:介護労働安定センター福井支部様

【全国発】課題別グループワーク研修 始まる！

Confidential



& Consulting Firm

SAPP_RO 令和6年度 介護現場の生産性向上(業務改善)支援事業
(札幌市委託事業) ~機材を導入したいけれど...~

**全国初！
トライアル企画
無料**

課題別★グループワーク 研修に参加してみよう！

※本セミナーは会場対面でのみの研修です。

日程 令和6年12月17日(火) 13:30~16:30
※13:00から受付

開催場所 かでる2・7 10階 1060教室
※申込締め切り: 12月10日

定員 35名
※同法人で同じグループにならないよう組
組・調整させていただく場合がございます。

**目的と
内容**

- ◆共通課題をテーマにしたグループワーク研修から、継続的に業務改善を推進できるノウハウを取得します！
- ◆事業所同士の交流を通じ、機連携の活性化を図ります。
- ◆製品選定、運用改善事例など具体的な情報提供をお届けします。

※本研修で取得したプライバシー情報等は外部への提供は厳禁とさせていただきます。参加される皆様にとって安心して活発な意見交換ができるようご協力のほどよろしくお願いいたします。

講師 & Consulting Firm 代表 沖本 崇 氏

★約8年、介護ソフトベンダーにて営業企画プロジェクトに従事。
各業界団体からの依頼にて科学的介護(LIFE)啓蒙セミナー講師対応多数。
★2022年5月、「介護ロボット/ICT」専門のコンサルティング企業設立。
★2024年度介護生産性向上総合センター事業において、福井県、長野県、岐阜県、愛知県、岡山県ほか、札幌市を含む多数の自治体より介護労働安定センターからの委託契約にて業務アドバイザーとして全国各地で活躍中。

申込方法

ホームページ又は裏面をFAX: 011-219-3158 から
ホームページからお申し込みの場合！
<https://kaigo-center.or.jp/shibu/hokkaidou/info/2024/14244.html>
※各グループごとに課題・テーマが違います。
裏面または下記を参考の上お間違いのないよう選択してください。
※一つのグループの参加希望が1~2名の場合は他グループの振替などご相談の上調整させていただく場合がございます。
予めご了承ください。

お問い合わせ

(公財)介護労働安定センター北海道支部
〒060-0061 札幌市中央区南1条西6丁目4-19 旭川信金ビル5階
TEL: 011-219-3157 FAX: 011-219-3158
E-mail: kaigohokkaido@kaigo-center.or.jp
www.kaigo-center.or.jp/shibu/hokkaidou/

D30041R

~メール添付、FAX申込専用様式~

Mail: kaigohokkaido@kaigo-center.or.jp
または FAX 011-219-3158

12/17(火) 生産性向上にかかる 課題別グループワーク研修 申込書

申込締切: 12月10日

各グループのテーマはこちらです。

お間違のないようグループ番号をお選びください。

グループ1: 【対象】介護記録ソフト導入済事業所

- ◀ 例 ▶
- 現場の業務改善が思うように向上しない
 - 手書き運用が残っており一元化ができていない
 - 申し送りが紙運用

グループ2: 【対象】見守りセンサー導入済事業所

- ◀ 例 ▶
- 運用定着に至っていない。導入初期での「つまづき」
 - 夜勤時の業務負担軽減とのミスマッチ
 - 具体的にどう運用改善していくべきか

グループ3: 【対象】移乗支援機器導入済事業所

- ◀ 例 ▶
- 製品選定の具体的な情報
 - 移乗支援機器を導入しても現場で使ってくれない
 - ノーリフトケアの取組と運動していきたい

グループ4: 【対象】見守りセンサー導入検討事業所

- ◀ 例 ▶
- 製品選定の具体的な情報
 - 夜勤帯での課題整理
 - 製品選定から導入・本稼働までの成功プロセスを知りたい

グループ5: 【対象】インカム導入検討事業所

(介護生産性向上推進体制加算！取得を目指す)

- ◀ 例 ▶
- 製品選定の具体的な情報
 - 適切な「ネットワーク環境構築」設計の必要性
 - 介護現場におけるインカム活用の運用上のポイント

出典:介護労働安定センター北海道支部様

札幌市生産性向上事業～一問一答動画

Confidential



札幌市では介護保険サービス事業所（以下「事業所」という。）を対象として、介護現場の生産性向上を推進し、現場の負担軽減や介護人材の定着・離職率の低減等を図っていくための「介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業」を、市庁舎1階に設けた「介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業」コーナー（以下「支援事業コーナー」という。）において、介護事業者の皆様から、すでに生産性向上の取り組みをされている事業所様へ、具体的な支援内容の提供や参加申込の受付を行っています。

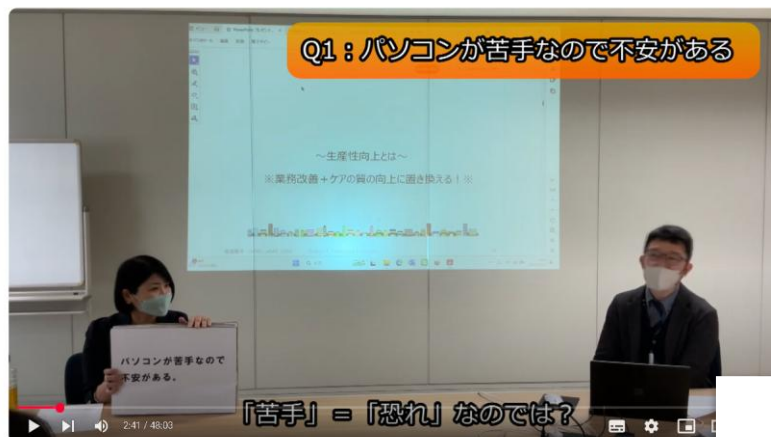
令和7年度 札幌市委託事業 SAPP-RO 介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業

～昨年度末に「業務改善に関するアンケート」を実施しました。
たくさんの事業所様からコメントを含め回答をいただき誠にありがとうございました。
多かった内容をいくつか挙げますと～



出典:札幌市様ホームページ

また、相談内容については初歩的なものから、発展しているものまで、幅広く受け付けております。
介護事業所の皆様が気軽に相談できるよう、こんな気がかりや相談「あるある動画」をご用意しております。
ぜひ、[こちら](#)からご覧ください。
動画についての目次は [PDF](#) [こちら](#) (PDF:116KB) になります。



一問一答形式動画～現場職員様のお悩みにお答えします！～

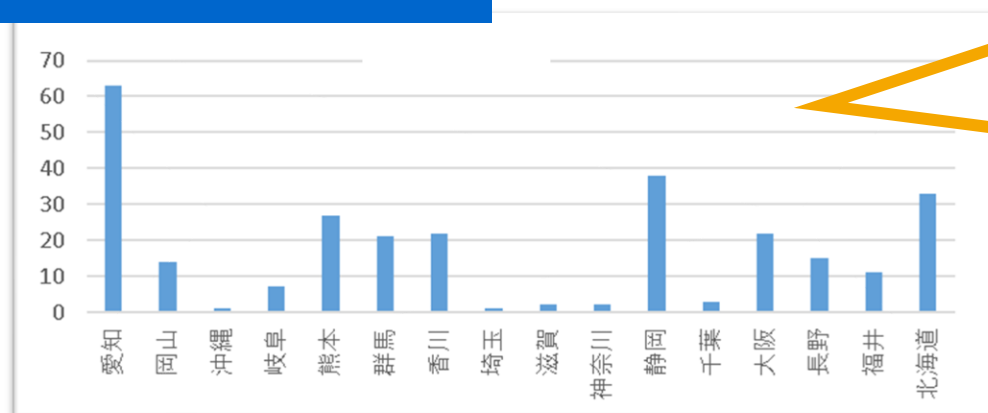
© 特定公開

生産性向上支援業務～県別の対応実績(R6年度)

Confidential

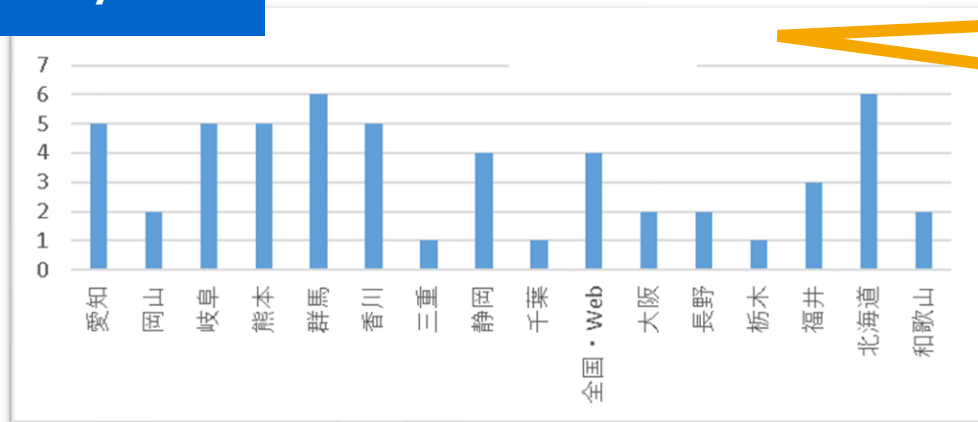


個別相談/伴走支援



■ 計282件（16府県）
■ 7月より毎月40件ペース笑

セミナー/研修



■ 計54件（16府県）

※2025/3/31現在

介護記録
ソフト（ICT）
or
介護ロボット

新規導入

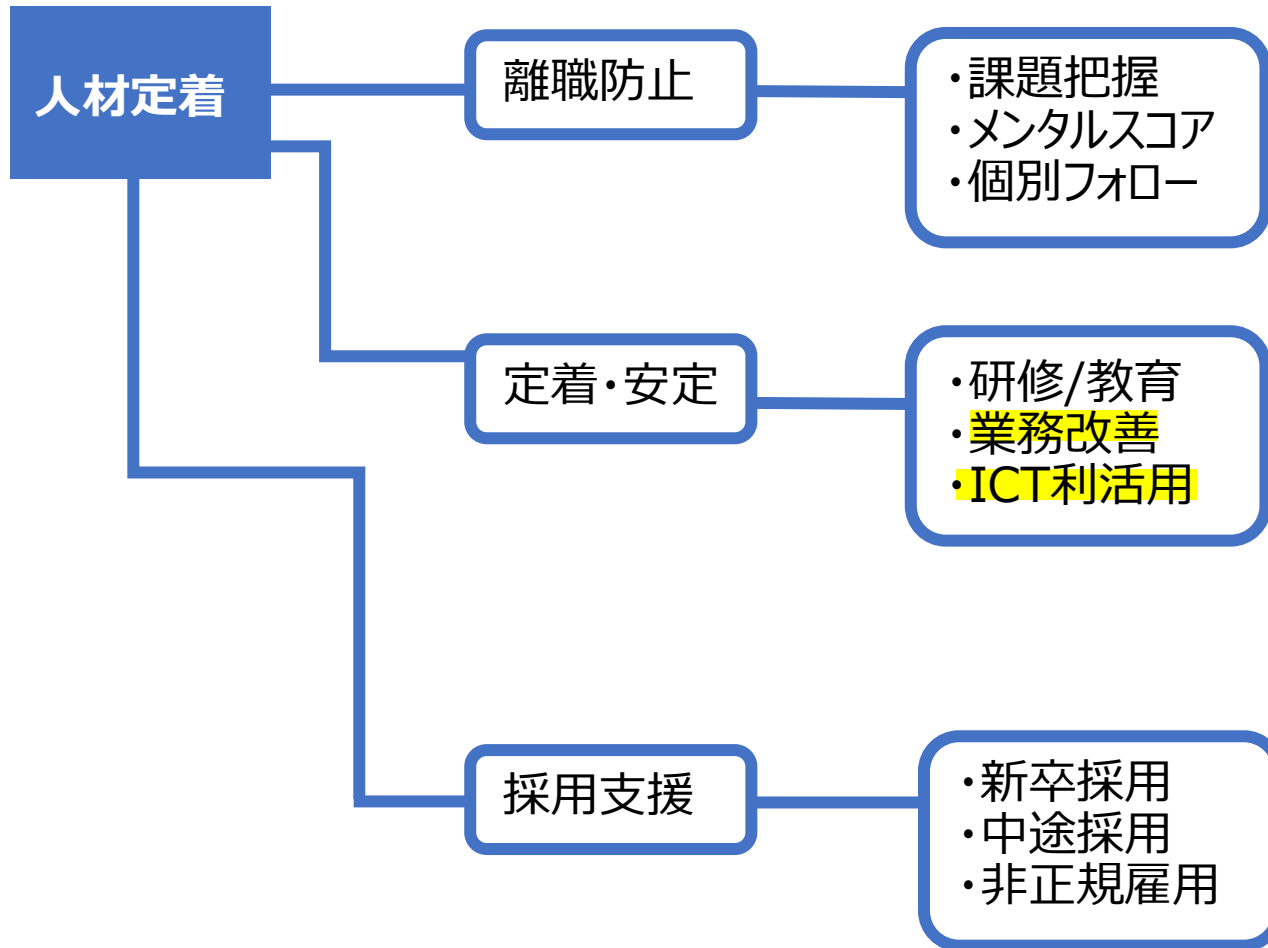
あくまでも
一例です！

- ・業務仕分け
- ・課題整理
- ・選定アドバイス
- ・プロジェクト体制構築アドバイス
- ・キックオフ～本稼働間の助言
- ・成果の確認と持続可能な体制作り

定着・安定

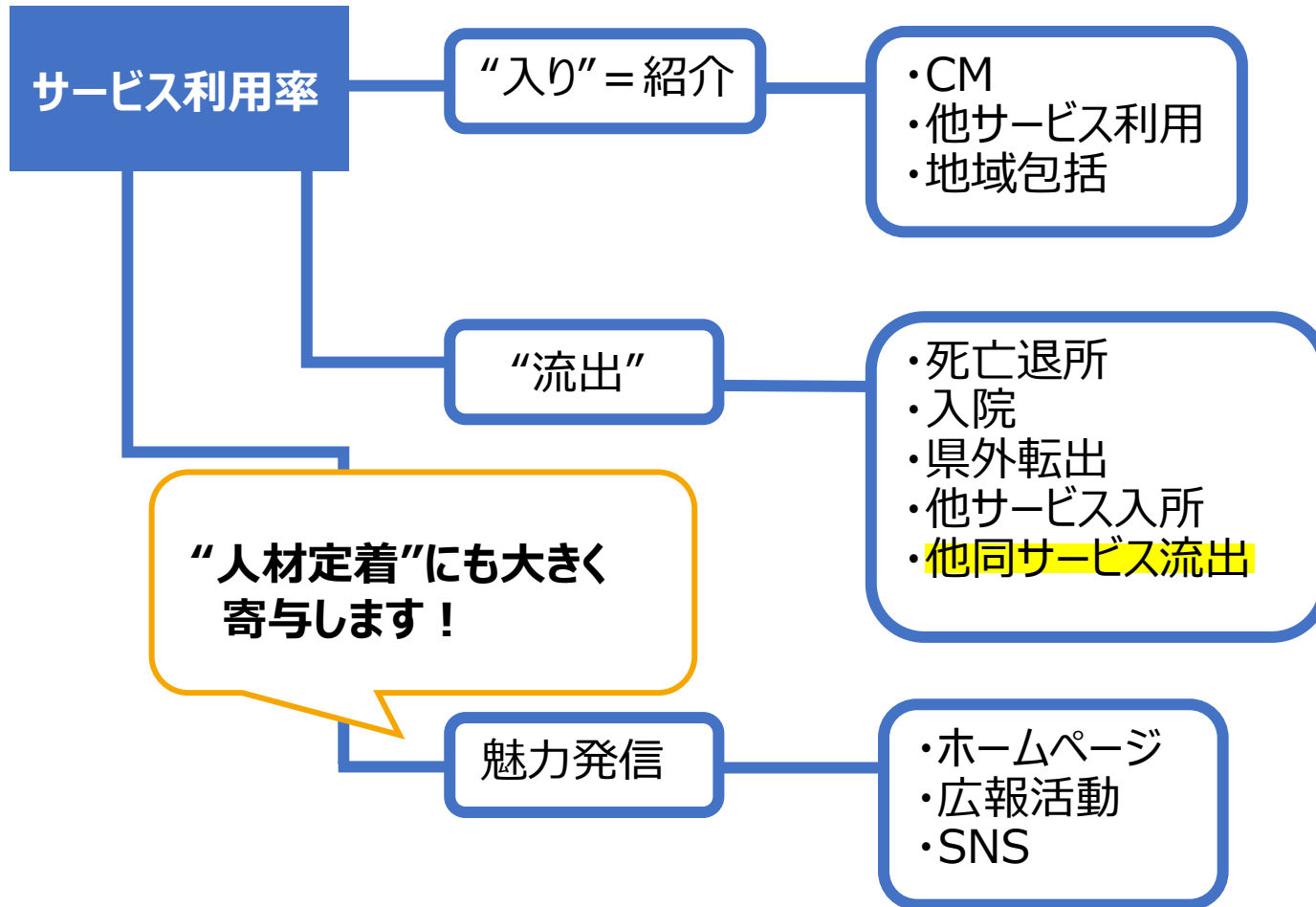
- ・業務オペレーションの確認
- ・現状課題の分析と仕分け
- ・課題に対して具体的な支援
- ・アドバイスを元に実践
- ・成果の確認と持続可能な体制作り





多くの課題は“人材定着”の中に含まれる傾向あり





“事業存続”のため、切実な問題……



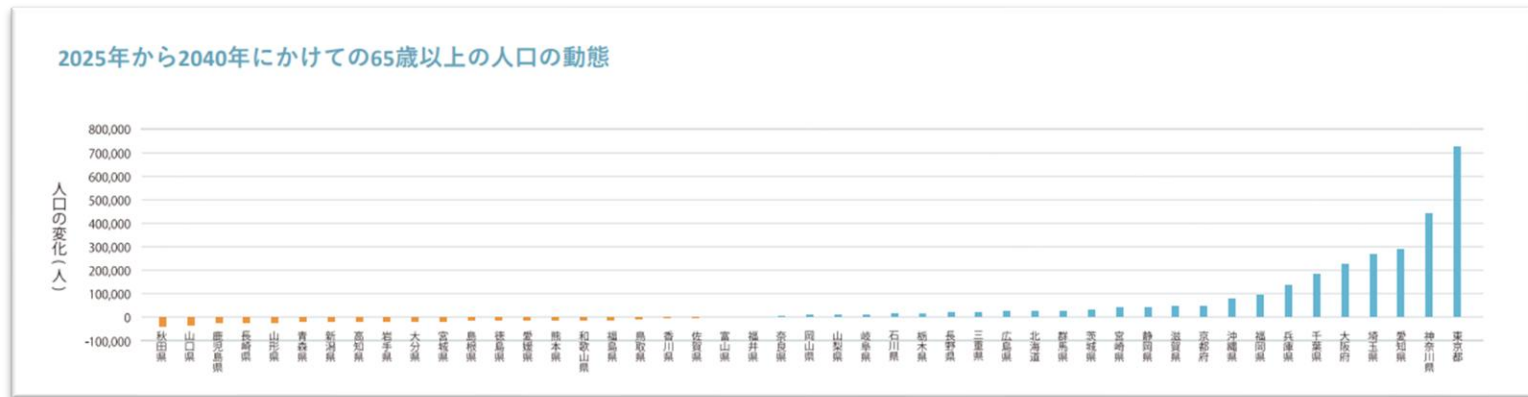


～市場動向と次年度の施策について～



今後15年～65歳以上の人口動態

Confidential



出典:20230315-R6年度同時報酬改定に向けた意見交換会_基礎資料より

- 一部の大都市圏は引き続き増え続ける！
(東京・神奈川・埼玉・千葉・愛知・大阪)
- 多くの地方自治体は“微増”か“減少”傾向にあり

2040年の人口構成

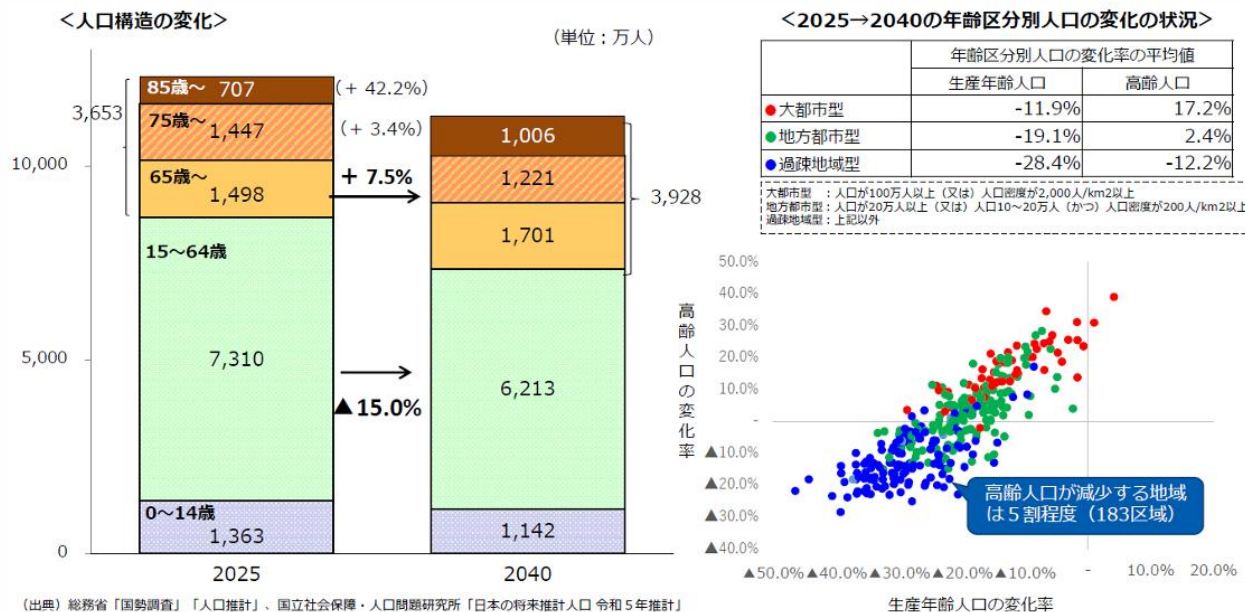
Confidential



& Consulting Firm

2040年の人口構成

- 2040年には、85歳以上人口を中心とした高齢化と生産年齢人口の減少が見られる。
- 地域ごとに見ると、ほぼ全ての地域で生産年齢人口は減少し、都市部では高齢人口が増加、過疎地域では高齢人口は減少する。



(出典) 総務省「国勢調査」「人口推計」、国立社会保障・人口問題研究所「日本の将来推計人口 令和5年推計」

(資料出所) 第7回 新たな地域医療構想等に関する検討会 (令和6年8月)

32

出典:第116回社会保障審議会介護保険部会資料より

“大都市”と“過疎地域”では人口構成が大きく異なる！



有料老人ホームとサービス付き高齢者向け住宅の関係性について

有料老人ホーム

- ・老人福祉法第29条第1項に基づき、老人の福祉を図るため、その心身の健康保持及び生活の安定のために必要な措置として設けられている制度(届出義務)。
- ・老人を入居させ、以下の①～④のサービスのうち、いずれかのサービス(複数可)を提供している施設。
- ① 食事の提供 ② 介護(入浴・排泄・食事)の提供
- ③ 洗濯・掃除等の家事の供与 ④ 健康管理

サービス付き高齢者向け住宅

- ・高齢者住まい法第5条に基づき、状況把握サービスと生活相談サービスを提供する等、以下の基準を満たす高齢者向けの賃貸住宅等の登録制度(義務ではない)。
- 《ハード》床面積は原則25㎡以上、バリアフリー(廊下幅、段差解消、手すり設置)等
- 《サービス》少なくとも、①状況把握サービス、②生活相談サービスの両方を提供。

住宅型有料老人ホーム (有料老人ホームのうち、特定施設入居者生活介護の指定を受けていないもの)

施設数: 12,061棟
定員数: 369,888名
(サ高住除く)

有料老人ホーム

施設数: 16,543棟
定員数: 645,845名

介護付き有料老人ホーム (有料老人ホームのうち、特定施設入居者生活介護の指定を受けたもの)

施設数: 4,464棟
定員数: 275,413名
(サ高住除く)

特定施設入居者生活介護

施設数: 5,179棟
定員数: 312,285名
・一般形(包括報酬)
・外部サービス利用型(出来高報酬)
【外部サービス利用限度額が上限】

サービス付き高齢者向け住宅

施設数: 8,222棟
定員数: 283,487名

うち
特定施設入居者生活介護
施設数: 817棟
定員数: 36,872名

サービス付き高齢者向け住宅のうち有料老人ホームに該当するもの(サービス付き高齢者向け住宅のうち、「食事の提供」「介護の提供」「家事の供与」「健康管理の供与」のいずれかを実施している場合、「有料老人ホーム」に該当することとなるが、登録を受けている有料老人ホームは届出不要。)
→サービス付き高齢者向け住宅の約96%は有料老人ホームにも該当すると推定される(=青点線部分)

→そのうち、「入浴等の介護サービス」を提供しているサ高住は約57%

特定施設入居者生活介護

・介護保険法第8条第11項に基づき、特定施設に入居している要介護者を対象として行われる、日常生活上の世話、機能訓練、療養上の世話のことであり、介護保険の対象となる。

※サービス付き高齢者向け住宅の施設数・定員数は、サ付き情報提供システムによる(R5.9.30時点)

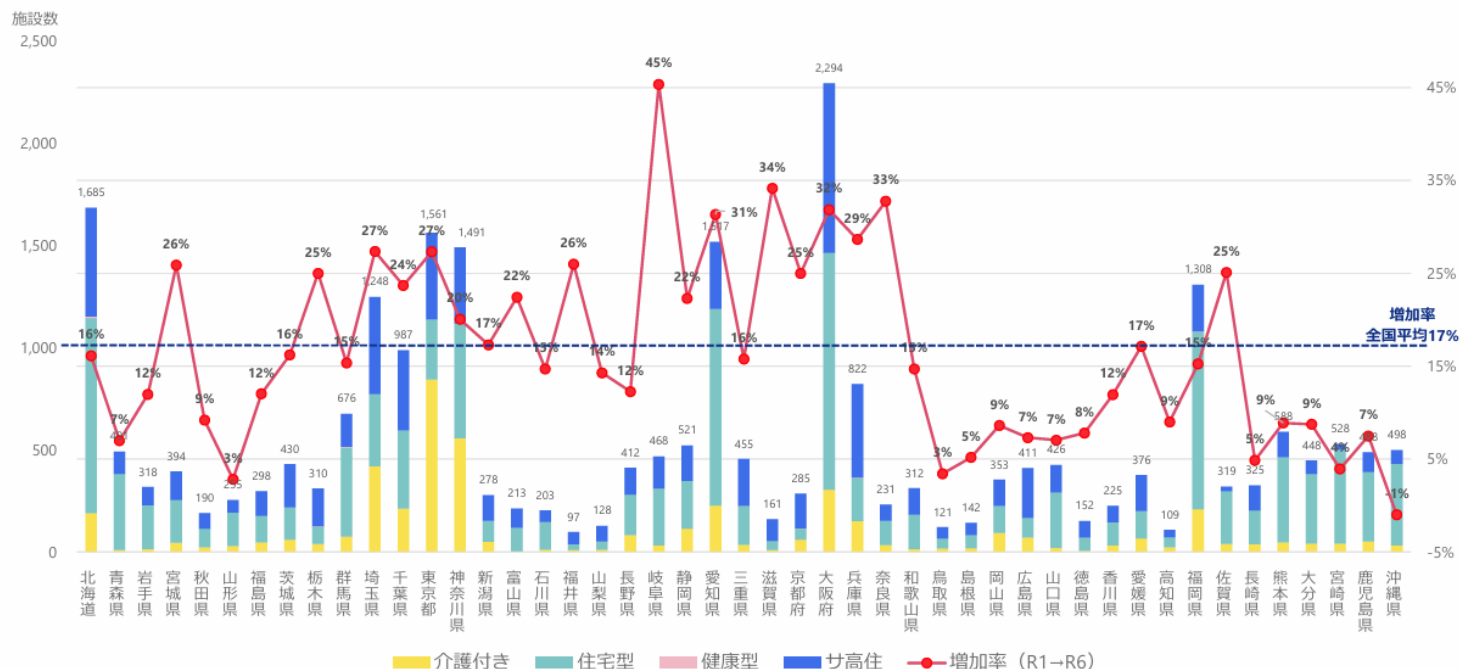
※有料老人ホームの施設数・定員数は厚生労働省調べ(R5.6.30時点) なお、合計数には健康型有料老人ホームを含む。

5

出典:第1回 有料老人ホームにおける望ましいサービス提供のあり方に関する検討会 資料より

有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅 都道府県別の動向① - 都道府県別施設数の動向（令和6年度）

✓ 有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅の整備状況について、令和元年度から令和6年度（5年間）の施設数の増加率が、**大都市圏（一都三県、大阪、愛知、福岡）で平均22%**であり、**全国平均17%**を上回っている状況にある。



※有料老人ホーム：老健局高齢者支援課調べ（R6.6.30時点）

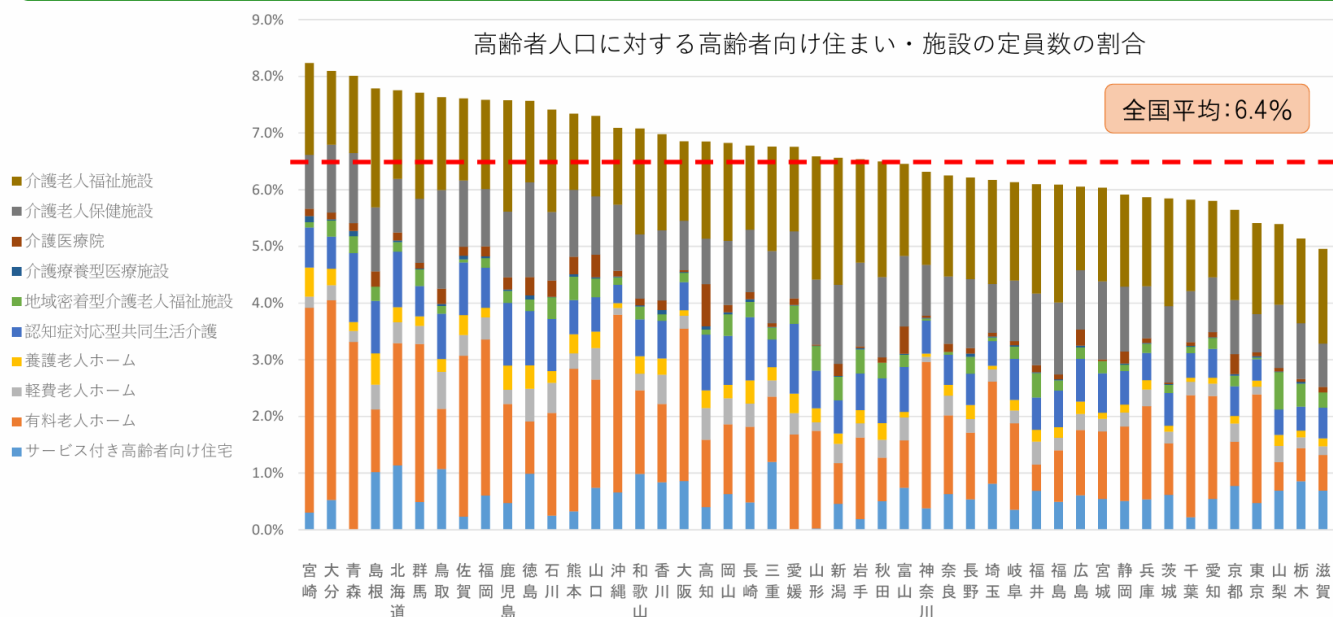
※サービス付き高齢者向け住宅：「サービス付き高齢者向け住宅情報提供システム（R6.6.30時点）」

112

出典：第1回 有料老人ホームにおける望ましいサービス提供のあり方に関する検討会 資料より

都道府県別 65歳以上に対する高齢者向け住まい・施設の整備状況

- 高齢者向け住まい・施設（下記グラフの10類型）の整備状況は、65歳以上の高齢者人口に対する整備率が都市部6都府県（東京、神奈川、埼玉、千葉、愛知、大阪）平均で6.1%と、全国平均6.4%を下回っている状況にある。
- うち、介護保険施設（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護医療院・介護療養型医療施設）の整備状況は、65歳以上の高齢者人口に対する整備率が、都市部6都府県平均で2.6%であり、全国平均3.0%を下回っている状況にある。

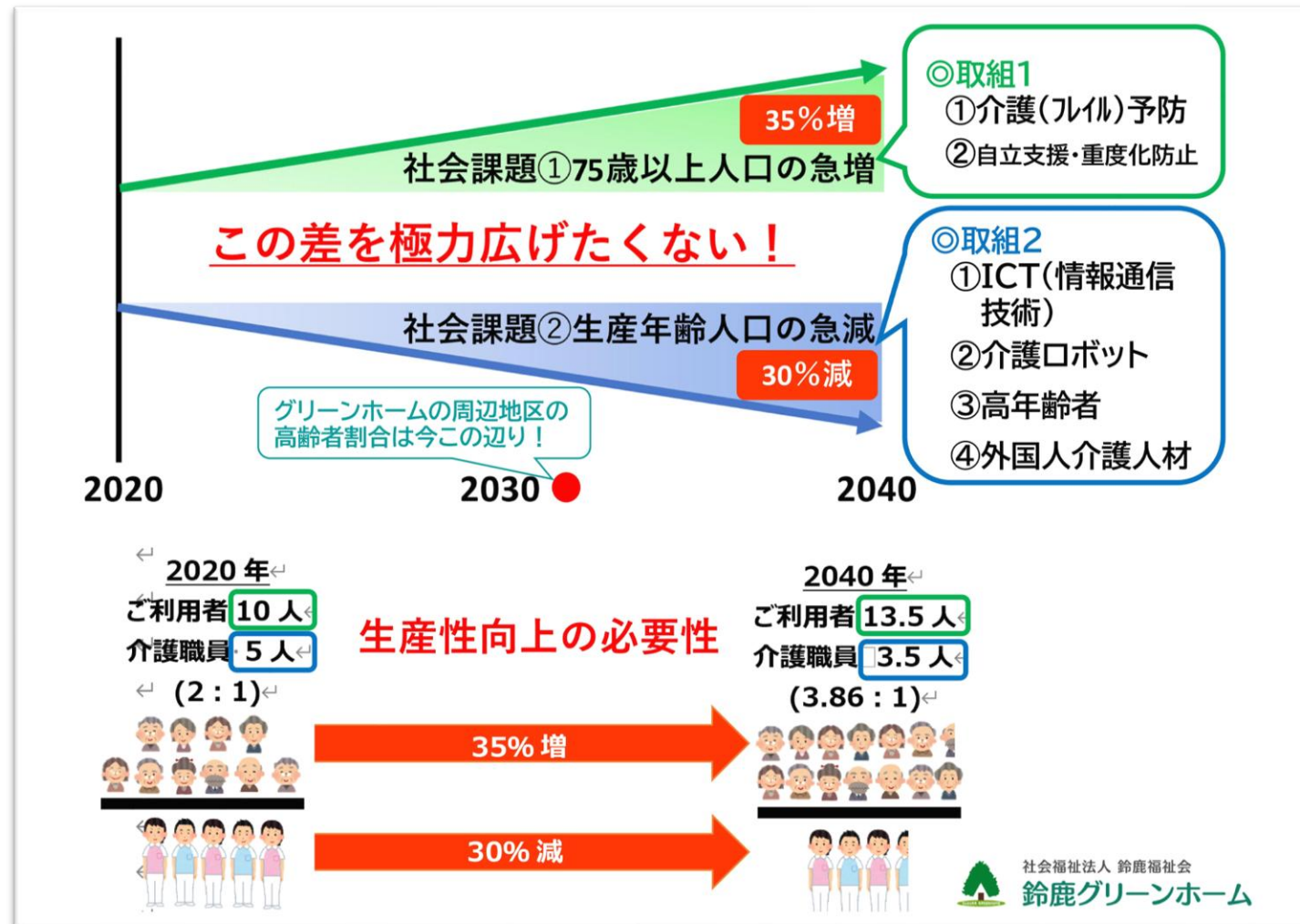


※1：介護保険3施設及び認知症高齢者グループホームは、介護サービス・施設事業所調査（令和4年結果）による。
 ※2：特別養護老人ホームは、介護老人福祉施設及び地域密着型介護老人福祉施設を指す。
 ※3：養護老人ホーム・軽費老人ホーム・有料老人ホーム・サービス付き高齢者住宅は、「令和4年社会福祉施設等調査（基本票、10/1時点）」による。
 ※4：高齢者人口は、総務省「推計人口（令和4年10月1日）」による。

24

出典:第117回 社会保障審議会介護保険部会資料より

「住宅型有料」「サ高住」の実態がきちんと反映されていない？



出典:鈴鹿グリーンホーム様HPより

“生産性向上の取組”は必須である！

“生産性向上の取組み”～今後の方向性

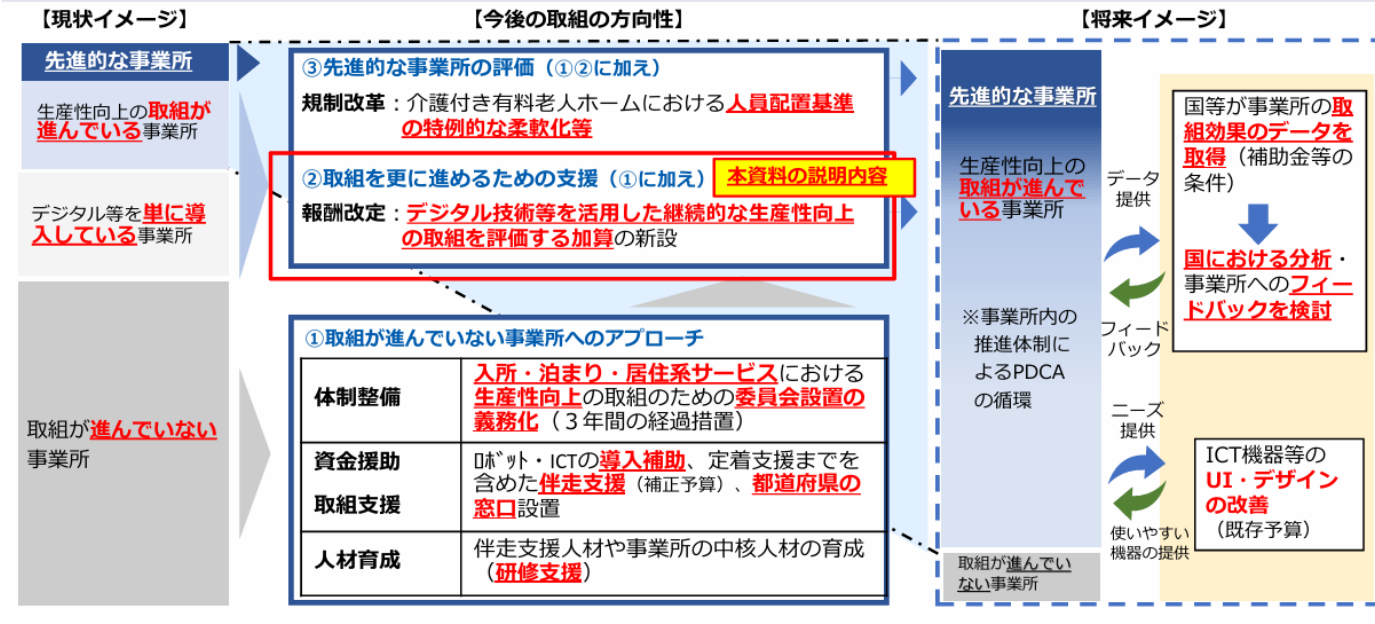
Confidential



& Consulting Firm

介護分野におけるデジタル行財政改革の方向性

- デジタル技術の導入支援や相談窓口の設置など様々な支援を行っており、生産性向上が進む事業所がある一方で、取組が幅広く普及しているとは言えない状況である。 **本資料の説明内容**
- このため、①補正予算を含む財政支援、②介護報酬改定において生産性向上の取組を促進、③人員配置基準の柔軟化等で先進的な取組を支援、④明確なKPIでPDCAサイクルを回すことなどに取り組む。



2

出典:厚生労働省HPより

“生産性向上の取組”が必須となる方向性が打ち出される！

“生産性向上”促進が施策の“要”となる！

Confidential



& Consulting Firm

令和6年度介護報酬改定のポイントとなる生産性向上促進の全体イメージ



R6省令改正・介護報酬改定（運営基準、加算設定等）

介護現場における生産性向上にむけた取組みを検討する**委員会の設置義務付け**

処遇改善加算の上位区分に**「生産性向上取組み」の必須化**

「生産性向上推進体制加算」の新設
⇒運用/保守コスト負担の緩和



Plan

- ・介護現場の生産性向上に関する課題把握
- ・課題解決に向けた対策検討

Do

- ・ご利用者の安全並びに介護サービスの質の確保
- ・職員の負担軽減と働きやすさ確保

Check

- ・業務改善の取組みによる効果検証
- ・効果の見える化

Action

- ・更なる改善に向けた取組み
- ・ICT等の運用ならびに保守

国・自治体等によるサポート

26

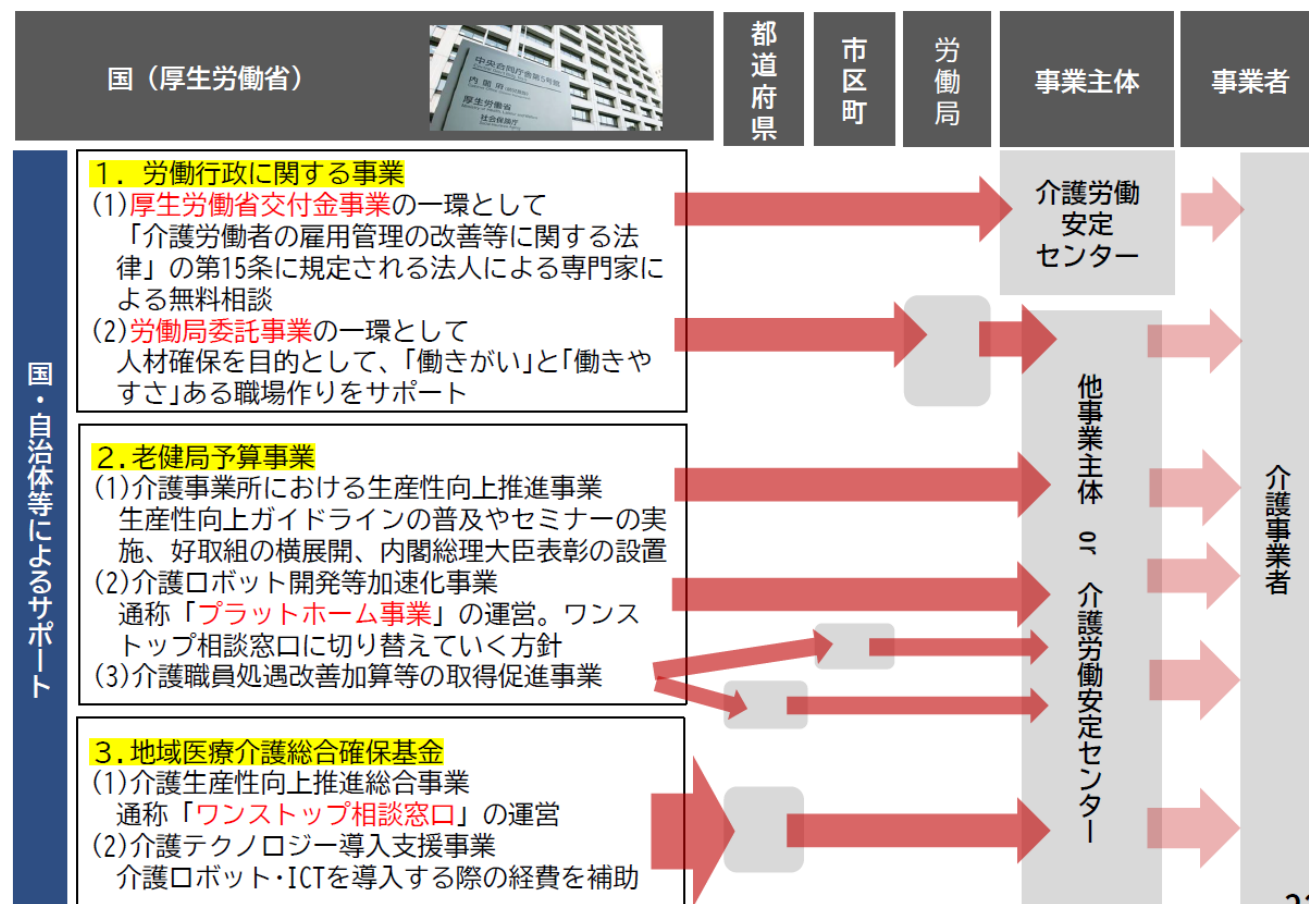
出典:全国有料老人ホーム協会様ご提供資料より

各事業における“受託関係”について

Confidential



国・自治体によるサポート（実施方法は自治体ごとに異なる）



32

出典:全国有料老人ホーム協会様ご提供資料より

KPI（重要業績評価指標）が明示される！

Confidential



介護分野におけるKPI

- 介護分野におけるデジタル行政改革を推進するため、基盤・環境の整備（インプット）や基盤・環境の活用（アウトプット）の各段階で適切なKPIを設定し、効果的に推進（アウトカム）を目指す。

Environment
環境・基盤の整備

生産性向上等関係件数

デジタル（半端）人材育成数（2023年度より実施）

都道府県ワンストップ窓口の設置数（2023年度より実施）

委員会設置事業所割合※（2024年度より実施）

ケアプランデータ連携システム普及率の割合（2023年度より実施）

事業所が活用している自治体の割合

ICT・介護ロボット等の導入事業所割合

介護現場のニーズを反映したICT・介護ロボット等の設置支援件数

Use Case
環境・基盤の活用

生産性向上の成果※

①全介護事業所

1ヶ月の平均残業時間の減少

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）

②加算取得事業所及び補助金を活用して報酬を導入した事業所（2024年度より実施）

1ヶ月平均残業時間が①の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が①の計より増加する事業所の割合

③上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が③の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が③の計より増加する事業所の割合

④上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が④の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が④の計より増加する事業所の割合

⑤上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑤の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑤の計より増加する事業所の割合

⑥上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑥の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑥の計より増加する事業所の割合

⑦上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑦の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑦の計より増加する事業所の割合

⑧上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑧の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑧の計より増加する事業所の割合

⑨上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑨の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑨の計より増加する事業所の割合

⑩上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑩の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑩の計より増加する事業所の割合

⑪上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑪の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑪の計より増加する事業所の割合

⑫上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑫の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑫の計より増加する事業所の割合

⑬上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑬の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑬の計より増加する事業所の割合

⑭上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑭の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑭の計より増加する事業所の割合

⑮上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑮の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑮の計より増加する事業所の割合

⑯上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑯の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑯の計より増加する事業所の割合

⑰上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑰の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑰の計より増加する事業所の割合

⑱上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が⑱の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が⑱の計より増加する事業所の割合

㉒上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉒の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉒の計より増加する事業所の割合

㉓上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉓の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉓の計より増加する事業所の割合

㉔上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉔の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉔の計より増加する事業所の割合

㉕上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉕の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉕の計より増加する事業所の割合

㉖上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉖の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉖の計より増加する事業所の割合

㉗上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉗の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉗の計より増加する事業所の割合

㉘上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉘の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉘の計より増加する事業所の割合

㉙上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉙の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉙の計より増加する事業所の割合

㉚上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉚の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉚の計より増加する事業所の割合

㉛上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉛の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉛の計より増加する事業所の割合

㉜上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉜の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉜の計より増加する事業所の割合

㉝上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉝の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉝の計より増加する事業所の割合

㉞上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉞の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉞の計より増加する事業所の割合

㉟上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㉟の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㉟の計より増加する事業所の割合

㊱上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊱の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊱の計より増加する事業所の割合

㊲上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊲の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊲の計より増加する事業所の割合

㊳上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊳の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊳の計より増加する事業所の割合

㊴上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊴の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊴の計より増加する事業所の割合

㊵上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊵の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊵の計より増加する事業所の割合

㊶上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊶の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊶の計より増加する事業所の割合

㊷上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊷の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊷の計より増加する事業所の割合

㊸上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊸の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊸の計より増加する事業所の割合

㊹上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊹の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊹の計より増加する事業所の割合

㊺上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊺の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊺の計より増加する事業所の割合

㊻上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊻の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊻の計より増加する事業所の割合

㊼上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊼の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊼の計より増加する事業所の割合

㊽上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊽の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊽の計より増加する事業所の割合

㊾上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊾の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊾の計より増加する事業所の割合

㊿上は加算取得事業所及び特例的な柔軟化を要する事業所（2024年度より実施）

総残業時間の減少割合

1ヶ月平均残業時間が㊿の計より減少する事業所の割合

有給休暇の取得状況（年間平均取得日数）が㊿の計より増加する事業所の割合

Outcome
成果・効果

人員配置の柔軟化（定数、特選、注2）※

※抜粋版※

項目

都道府県・ワンストップ窓口の設置状況

ICT・介護ロボットの導入事業所割合

一日平均の残業時間

有給休暇の取得状況

※抜粋版※

項目	2023年	2026年	2029年	2040年
都道府県・ワンストップ窓口の設置	5	47	47	47
ICT・介護ロボットの導入事業所割合	29%	50%	90%	90%以上
一日平均の残業時間	6.4H	減少または維持		
有給休暇の取得状況	7.4日	8.4日	10.9日	全産業平均以上

出典:令和5年度 全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料より

取り組み項目は「ICT・介護ロボット等の導入事業所割合」
「離職率」「残業時間」「有給休暇取得率」

「2040年に向けたサービス提供体制等のあり方」検討会（第5回）

令和7年4月7日

資料2

「2040年に向けたサービス提供体制等のあり方」検討会 中間とりまとめ（案）（概要）

2040年に向けた課題

- 人口減少、**85歳以上の医療・介護ニーズを抱える者や認知症高齢者、独居高齢者等の増加**
- **サービス需要の地域差**。自立支援のもと、地域の実情に応じた効果的・効率的なサービス提供
- 介護人材が安心して働き続け、利用者等とともに地域で活躍できる地域共生社会を構築

基本的な考え方

- ① 「**地域包括ケアシステム**」を2040年に向け深化
- ② **地域軸・時間軸を踏まえたサービス提供体制確保**
- ③ **介護人材確保と職場環境改善・生産性向上、経営支援**
- ④ **地域の共通課題と地方創生**

※ 介護は、特に地方において地域の雇用や所得を支える重要なインフラ。人手不足、移動、生産性向上など他分野との共通課題の解決に向け、関係者が連携して地域共生社会を構築し、地方創生を実現

方向性

（1）サービス需要の変化に応じた提供体制の構築 等

※サービス需要変化の地域差に応じて3分類

【中山間・人口減少地域】サービス維持・確保のための柔軟な対応

- ・地域のニーズに応じた柔軟な対応の検討
- ・**配置基準等の弾力化、包括的な評価の仕組み、訪問・通所などサービス間の連携・柔軟化、市町村事業によるサービス提供** 等
- ・**地域の介護を支える法人への支援**
- ・社会福祉連携推進法人の活用促進

【大都市部】需要急増を踏まえたサービス基盤整備

- ・重度の要介護者や独居高齢者等に、ICT技術等を用いた24時間対応・包括的在宅サービスの検討

【一般市等】サービスを過不足なく提供

- ・既存の介護資源等を有効活用し、サービスを過不足なく確保。将来の需要減少に備えた準備と対応

（2）人材確保・生産性向上 **経営支援** 等

- ・地域における人材確保のプラットフォーム機能の充実等
- ・テクノロジー導入・タスクシフト/シェアによる生産性向上
※ 2040年に先駆けた対応。事業者への伴走支援や在宅技術開発
- ・都道府県単位で、雇用管理・生産性向上など経営支援の体制の構築
- ・大規模化によるメリットを示しつつ、介護事業者の協働化・連携（間接業務効率化）の推進

（3）地域包括ケアシステム、医療介護連携 等

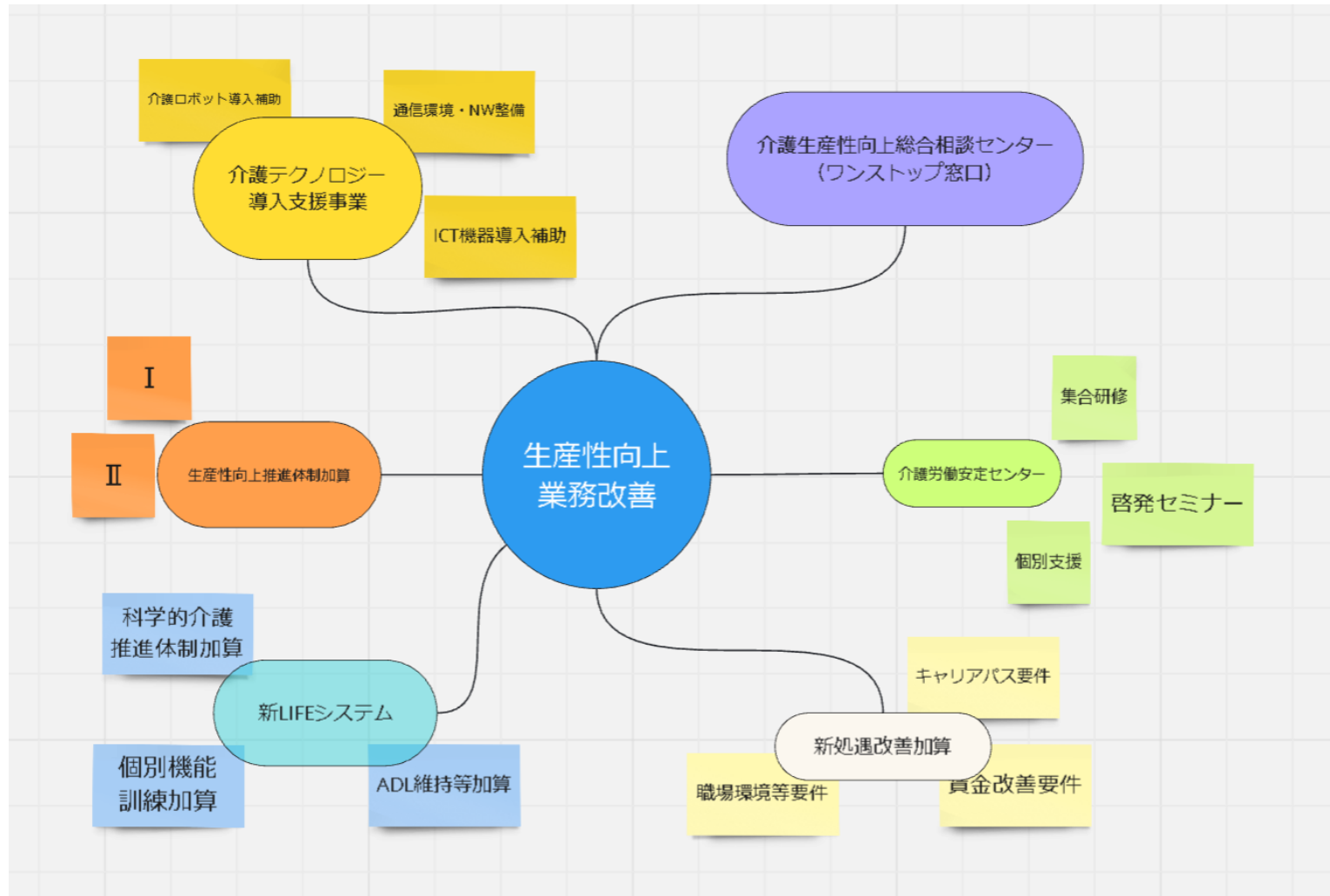
- ・地域の医療・介護状況の見える化・状況分析と2040年に向けた介護・医療連携の議論（地域医療構想との接続）
- ・介護予防支援拠点の整備と地域保健活動の組み合わせ
※ 地リハ、介護予防、一体的実施、「通いの場」、サービス・活動C等の組み合わせ
- ・認知症高齢者等に対する、医療・介護等に加え、地域におけるインフォーマルな支援の推進

出典:「2040年に向けたサービス提供体制等のあり方」検討会（第5回）資料より

“経営支援”という言葉が始めて入り始める！

生産性向上の取り組み～相関図

Confidential





～生産性向上とは～

※業務改善＋ケアの質の向上に置き換える！※

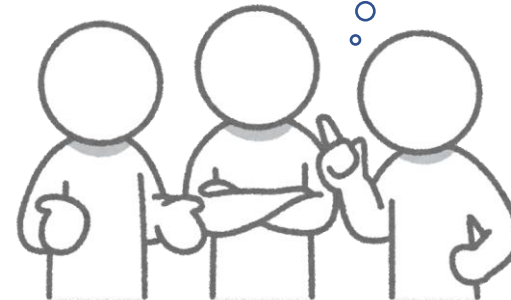


- そもそも“生産性向上”についてよくわからない
- 介護実務とICT利活用の現場ギャップ
- 施設内でどう“推進”していったらよいか、わからない



推進したいけど。。

- コストが“かけれない”
- 時間が“ない”
- 法人内ノウハウ（＝ナレッジ）が“ない”
- つながりが“ない”



他業種での考察

【製造業】

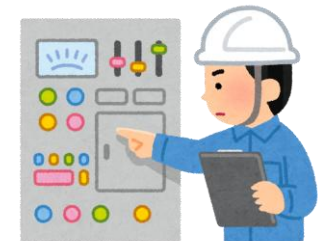
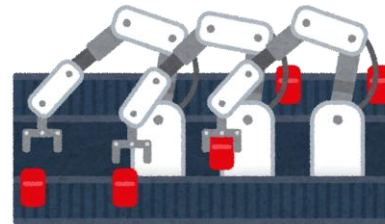
直接材料費	原料費 購入部品費
間節材料費	消耗品費 消耗工具備品費
直接労務費	賃金・給与・雑給
間節労務費	賃金・給与・雑給（間接部門） 賞与・退職給付引当金 福利厚生費
直接経費	外注加工費 金型・治工具費
間接経費	減価償却費 修繕費 電力量



利益



売上



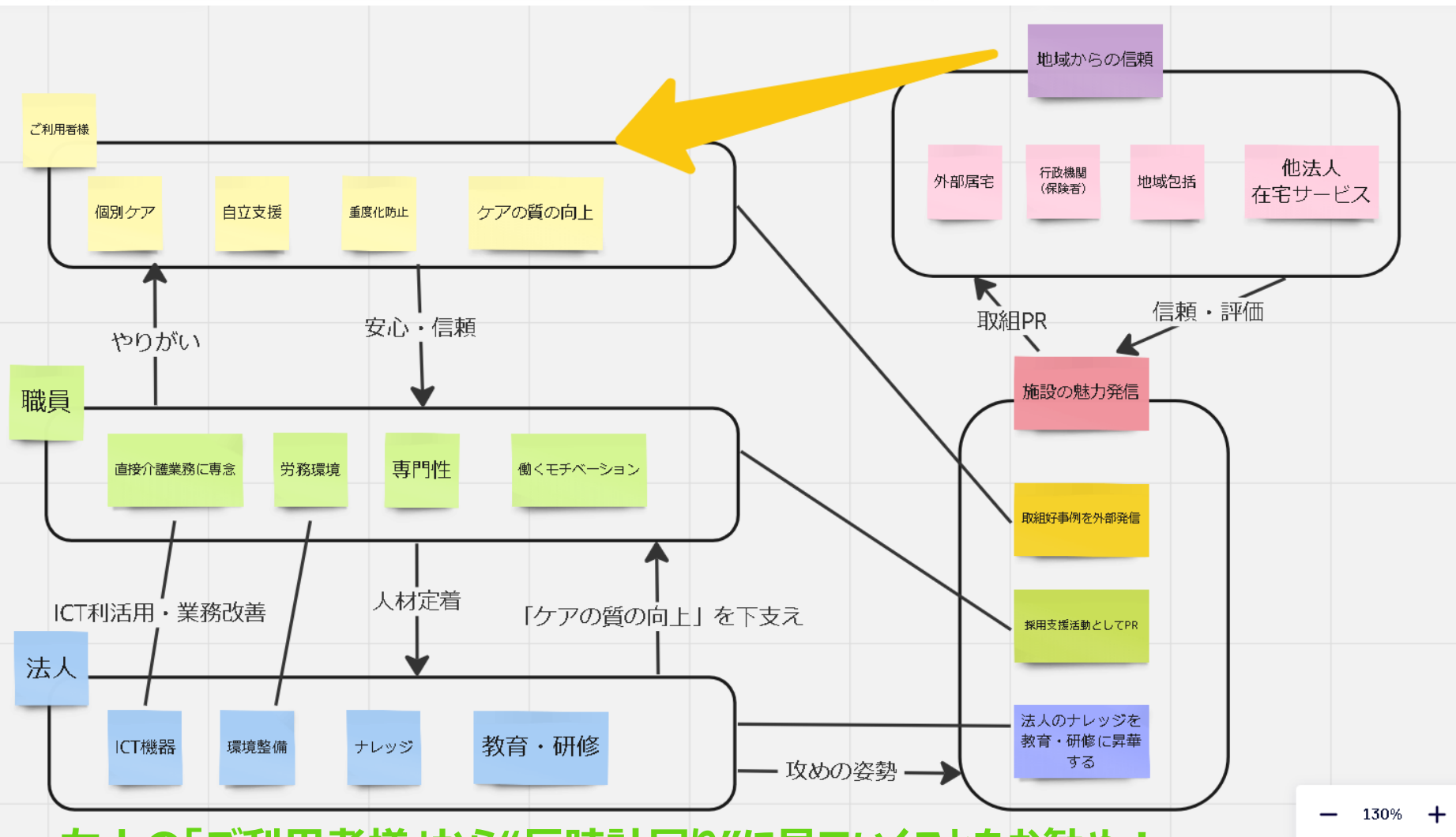
公益事業である「介護」は、他業種とはアプローチが異なる！

相関図～“Value”と“プロセス”の重要性

Confidential



& Consulting Firm



左上の「ご利用者様」から“反時計回り”に見ていくことをお勧め！

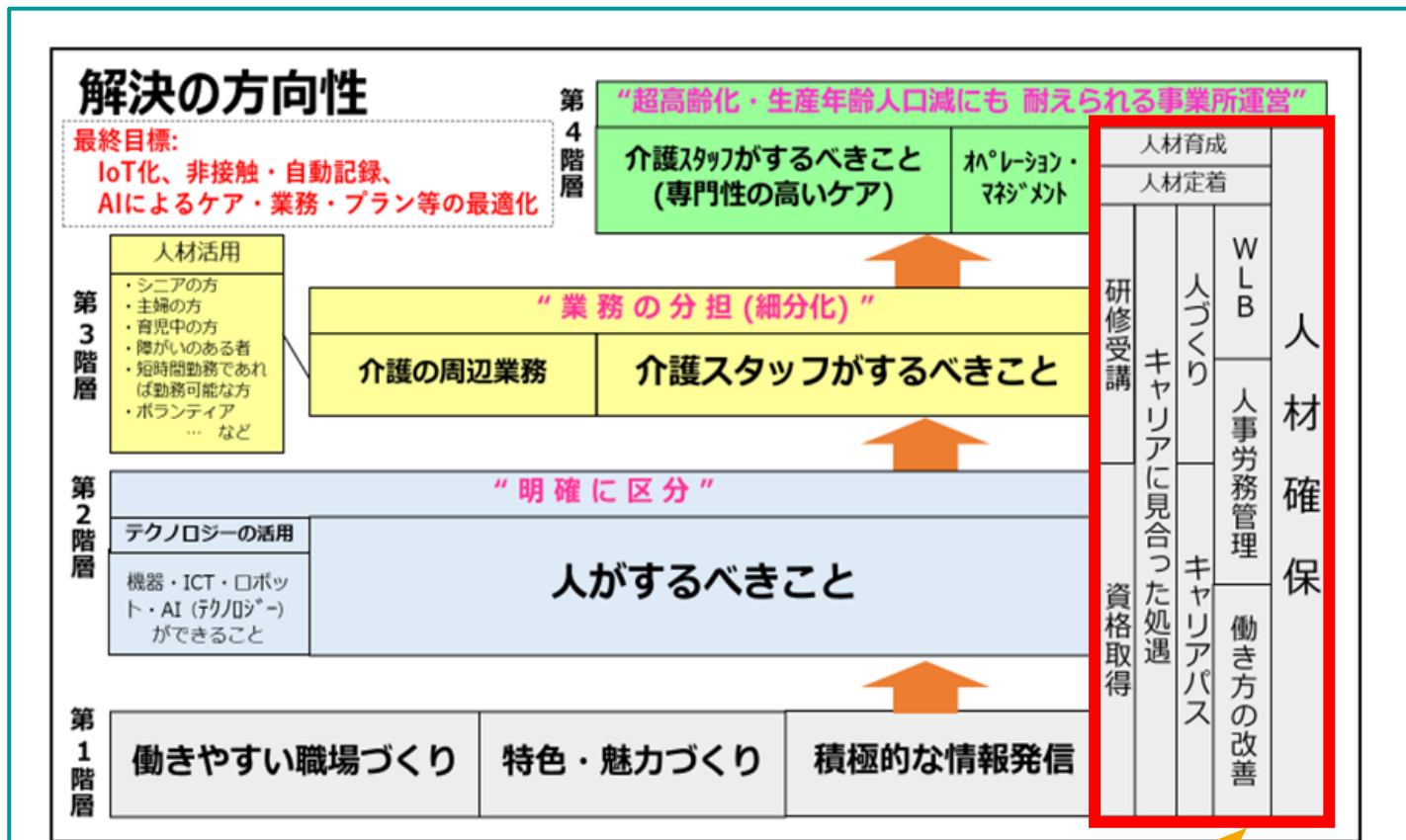
— 130% +

“目指すべき方向性”の立面図！

Confidential



& Consulting Firm



出典:鈴鹿グリーンホーム様ご提供



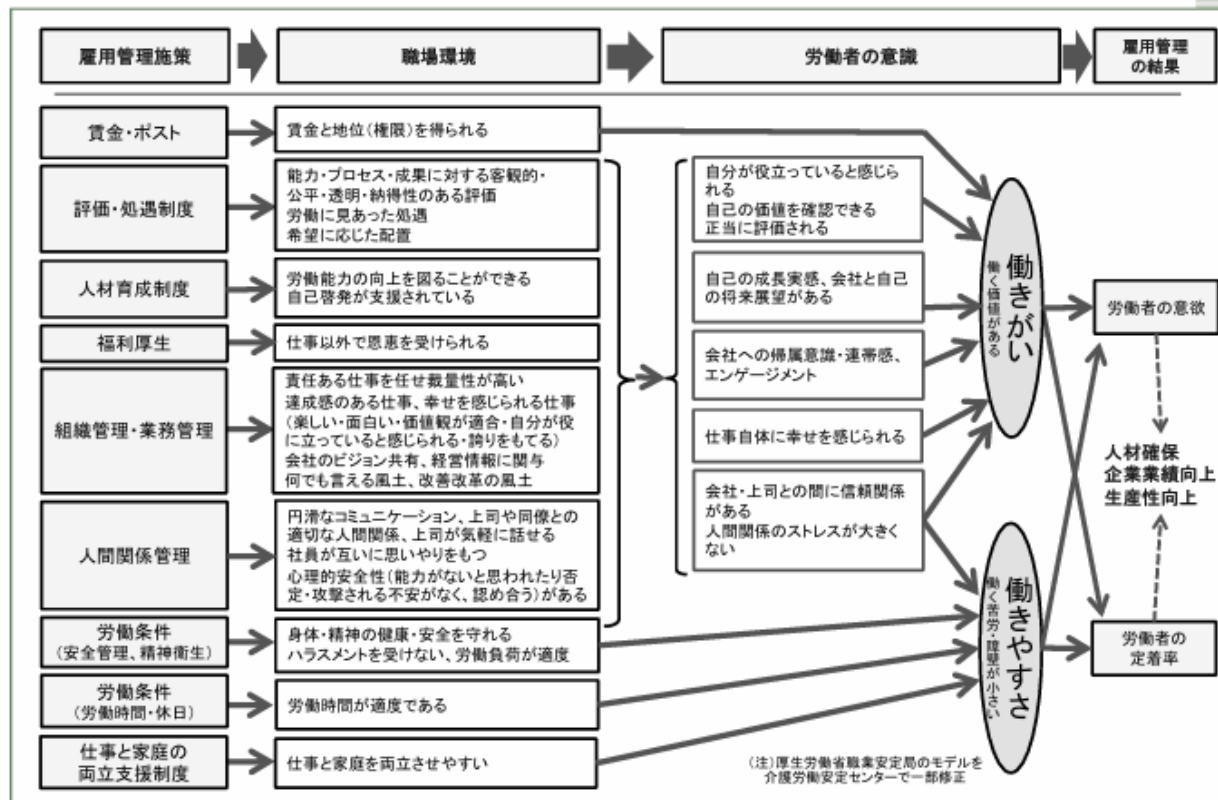
知識や理論は道具です。すべての道具と同じように、
その価値は使用した結果に現れるものです

ご相談依頼は是非、
介護労働安定センター様へ！

雇用管理施策を体系化したモデル図

Confidential

働きやすさ・働きがいに関するモデル図



出典:介護労働安定センター「雇用管理改善のための業務推進マニュアル」より

現場職員にとって大切なのは「働きがい」「働きやすさ」と
シンプルに考察していく



介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和7年度以降）

介護職員等処遇改善加算 Ⅲ・Ⅳ : 以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）**取り組んでいる**介護職員等処遇改善加算 Ⅰ・Ⅱ : 以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち②又は③は必須）**取り組んでいる**

区分	具体的内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可） ④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事課課との連動 ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入 ⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 ⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている ⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施 ⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰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、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活用等）を行っている ⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている ⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている ㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 ㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入 ㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。 ㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施 ※生産性向上体制推進加算を取得している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする ※小規模事業者は、⑰の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする
やりがい・働きがいの醸成	㉕ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 ㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める

4

出典:厚生労働省事務連絡 Vol.1209より

「生産性向上」のための業務改善の取り組みがマスト要件となる！！

より具体的な業務改善の取り組み

Confidential



& Consulting Firm

番号	項目（※抜粋し記載しています）	取組み例	ポイントアドバイス
⑦	エルダー・メンター制度導入	制度導入のための準備/プロジェクト体制構築/制度周知 導入済制度の発展的活用＝利用率の向上	制度導入のみならず、体制の維持・向上の観点も必要
⑨	子育て・介護両立のための休業制度 事業所内託児施設の整備	制度導入のための準備/プロジェクト体制構築/制度周知	
⑪	有給取得促進	取得促進のための環境整備 取得促進のために「柔軟な働き方」について検討	例：タスクシェア、タスクシフト 例：シフト時間の見直し、週休三日制など
⑰	生産性向上に基づいた業務改善の体制構築	生産性向上委員会の組閣	⑰と⑱は不可分一体である
⑱	現場の課題の見える化	生産性向上委員会の実施	
⑳	業務手順書の作成 記録・報告書式の工夫	直接介護業務（ex:食事介助・移乗介助・排泄介助）の運用基準 申し送り基準の見直し 運用基準の「策定」「実施」「継続」	専門性/ケアの質の向上に直結する
㉑	介護ソフト・タブレットの導入	<新規導入> 課題整理/製品特長情報収集/契約/トライアル運用/本稼働 <追加導入及び活用促進> PC入力運用からタブレット端末での入力に移行	購入だけが成果ではない。導入後活用を促進するための継続的な取り組みが必須。
㉒	介護ロボットの導入	<新規導入> 課題整理/製品特長情報収集/契約/トライアル運用/本稼働 <追加導入及び活用促進> 直接介護業務の運用基準見直し 職員スキル向上（移乗介助OJT研修）	
㉓	役割分担/介護助手の活用	「直接介護業務」「間接業務」「付帯準備業務」の区分整理	

<生産性向上委員会の進め方ポイント>

- 目標を大きくしすぎない＝プロジェクトの進捗が見えにくくなる
- プロジェクトを小分けにする＝次回開催までに結果が出る範囲にて
- 小さな改善効果を積み重ねる継続性が大切！

HPに公開！～事業計画策定の事例

Confidential



Q1

職員のモチベーション維持と定着

- 拠点間で業務レベル・文化がバラバラ（属人性が高い）
- 「忙しそうだから手を出せない」拠点支援のためらい
- DX推進で「導入したが現場が使いこなせない」
- 改善活動が一部の拠点や人に依存して終わってしまう
- 上からは数字、下からは不満。板挟み状態になりがち
- 人材配置（応援・異動）の調整が属人的になっている





プロジェクト推進のポイント

- 各階層が、自身の役割を理解し、その役割に沿った具体的な行動を起こしてもらうこと
- 階層ごとに身に付けてほしい知識やスキルを明確にし、学習できるツールや環境を提供すること

現場プロジェクトのモニタリングと支援

- 現場リーダーのプロジェクト進行状況の可視化と助言法
- 成果が出ない拠点への介入手法（コーチング vs メンタリング）
- 「現場が疲弊しない」支援のあり方

職員エンゲージメントと離職防止策の統括

- 各拠点の職員満足度やメンタルヘルスの状況把握
- 離職兆候の早期発見と多拠点的な対処法
- 成功している拠点から学ぶ、ナレッジの水平展開

業務標準化とDXの推進役

- 介護記録やインカム等ICT導入の進捗管理
- 「ツール導入」→「業務変革」への流れをどう作るか
- スタッフからの「使いにくい」「意味がない」への対応法



人材育成の統括・キャリア支援の設計

- 複数拠点の教育レベルをどう平準化するか
- ミドル層（現場リーダーなど）をどう育てるか
- 各階層ごとの研修実施とローテーション設計の最適化

業務改善提案の全社レベル共有と制度化

- 現場からの改善アイデアをどう吸い上げ、全社展開するか
- 改善事例バンクや「業務改善発表会」の活用
- トップダウン×ボトムアップの融合



改善方針「PDCAの“P”」が明確となる！

Confidential



改善方針シート

	課題 1)	課題 2)	課題 3)
改善する課題	スタッフ毎に優先順位付けに差があることが原因で日によって業務負担の差が大きい。	移乗介助時、安全の為2人介助を行うケースがあるが、2人介助が強制的な雰囲気があり、利用者に負担を与えるケースや起床介助時の人員が厳しい。	介護記録(タブレット)の入力漏れチェックに係る時間やチェック時のNO対応がスタッフによって違う。
改善活動案	・業務の明確化と役割分担 ・業務全体の流れを再確認 ・行動指針の作成 ・インカムの導入	・移乗介助手順書の作成 ・利用者の特性などの情報共有 ・移乗支援ロボット導入	・チェック手順書の作成 ・介護記録ソフトの便利機能活用
実施する改善活動	・スタッフ一人一人が実践できる言葉で行動指針の作成 ・業務の流れと役割分担の再編	・特別に配慮を要する利用者ごとの移乗手順書を作成（特性も含めた） ・移乗支援ロボット導入検討	・チェック項目の統一、記録ソフト操作手順書の作成 ・チェック時の具体的な行動基準を作成
課題解決の取り組み優先度	低 取組の実施に事業所管理者だけでなく、経営陣の参加、会議の頻度など取り組みの実現までに時間を要する	中 手順書作成は比較的取り組みやすいが、利用者の入れ替わりも頻繁にあるため、手順書作成の仕組みづくりから行う必要がある ロボット導入効果はデモ機を試用した経験から効果は大きい、補助金の活用を検討	高 取組の実現性高い 改善効果は限られるが、小さい改善を積み重ねる第一歩として効果あり
担当者	行動指針作成⇒役職者・経営陣 業務、役割分担⇒介護部長・副部長、看護副部長	手順書作成⇒ 介護部長、リハ専門職、看護副部長 ロボット導入検討⇒副施設長	介護副部長2名主担当 介護部長フォロー

出典:介護老人保健施設サンフラワー様（香川県）伴走支援先・事例発表資料より

小さな取組効果を「改善方針」へと“構造化”できる現場力に感服！

「業務改善活動実行計画書」の一部ご紹介

Confidential



& Consulting Firm

厚生労働省 令和6年度
介護現場の生産性向上に関する普及加速化事業

業務改善活動 実行計画書

出典:介護老人保健施設 松寿荘様（香川県）
伴走支援先・事例発表資料より

Ⅲ 実施する業務改善の取組		
	実施する改善取組 (課題の打ち手となる生産性向上の取組) ※該当する取組に○を付けてください。	具体的内容 ※改善取組の具体的な内容を記載してください。
1	職場環境の整備	○ 利用者の邪魔にならない見守りセンサーの配線経路を確保する 既存の書類棚を整理し、タブレットの充電場所の確保する
2	業務の明確化と役割分担 (1)業務全体の流れの再構築	○ 夜間勤務時の見回りの導線を変更する 夜間勤務時の作業項目を洗い出し、ムリムラムダがないかを確認し、作業項目を再整理する
3	業務の明確化と役割分担 (2)テクノロジーの活用	○ 見守り機器の導入 (①製品名: [REDACTED]、[REDACTED] ②台数:80台 ③導入予定場所:全居室)
4	手順書の作成	○ 使用する職員全員が理解できるように視覚的に分かりやすい機器利用マニュアルを作成する
5	記録・報告様式の工夫	○ 引継ぎ時に分かりやすいように、センサーから得られた夜間の体動の情報を介護記録のどの箇所に入力するか決める
6	情報共有の工夫	○ すぐマニュアルを確認できるように、見やすい場所に掲示機器活用による効果を朝礼で伝達
8	理念・行動指針の徹底	○ 経営層から全職員に対して、今回の見守りセンサー導入についての背景や意義、導入することでどのような施設を目指していくのかを説明する

法人名	社会福祉法人松寿会	施設名	介護老人
決裁者名 (プロジェクトオーナー)		施設	
報告者名 (プロジェクトリーダー)			

二回目のご支援タイミングで既に御自身で作成されていました！

「業務改善項目」一覧表の推移

Confidential



& Consulting Firm

REF ID	NAME	DATE	TIME	LOCATION	STATUS	REMARKS
001	John Doe	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
002	Jane Smith	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Absent	Excuse letter
003	Mike Johnson	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
004	Sarah Lee	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
005	David Kim	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
006	Emily White	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
007	Chris Brown	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
008	Alex Green	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
009	Mia Black	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
010	Noah Grey	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
011	Olivia Blue	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
012	Liam Red	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
013	Isabella Purple	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
014	Ethan Yellow	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
015	Ava Pink	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
016	Lucas Brown	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
017	Sophia Grey	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
018	Mason Blue	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
019	Charlotte Red	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
020	Benjamin Purple	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
021	Abigail Yellow	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
022	William Pink	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
023	Harper Brown	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
024	James Grey	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
025	Evelyn Blue	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
026	Robert Red	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
027	Victoria Purple	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
028	Michael Yellow	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
029	Chloe Pink	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
030	Daniel Brown	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
031	Alexandra Grey	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
032	Christopher Blue	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
033	Madison Red	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
034	Andrew Purple	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
035	Emily Yellow	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
036	Matthew Pink	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
037	Olivia Brown	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
038	Joshua Grey	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
039	Samantha Blue	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
040	Ryan Red	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
041	Natalie Purple	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
042	Kevin Yellow	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
043	Madeline Pink	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
044	Brandon Brown	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
045	Stephanie Grey	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
046	Jonathan Blue	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
047	Kyle Red	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
048	Christina Purple	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
049	Timothy Yellow	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time
050	Michelle Pink	2023-10-26	10:00 AM	Room 101	Present	On time



	ある程度解決できたもの		
	現在PJチームで取り組んでいるもの		
	生産性向上委員会		
	職員発信でルールを決めてほしいこと		
	人材教育の観点で行っていくもの		

[illegible]

解決済み			
現在PJチームで取り組んでいるもの			
委員会発信で解消予定			
職員発信でルールを決めてほしいこと			
人材教育の観点で行っていくもの			
来年度に向けて体制の整備中			

[illegible]

出典:介護老人保健施設 松寿荘様（香川県）伴走支援先・事例発表資料より

たった数ヶ月間～「物凄い勢い」で課題が解決されている！

「解決済」項目の一部をご紹介します！

Confidential



& Consulting Firm

ケアの内容 個別対応時に転設、転倒の危険性がある	多忙のため	人手不足				危険度リストの活用中	リスク委員会メンバー転倒危険度リストを毎月ブラッシュアップし、フロア会議で共有
ケアの内容 食事介助が難しい	正しい方法を知らない	どんな点が難しいのかを見える化	技量・知識不足	マニュアルがない	職員へのOJTの時間が取れない	フロア会議等で聞き取りにて個別指導で対応	コツや中止の基準をフロア会議で共有STより助言、個別指導
ケアの内容 ご利用いただく方の目ヤニがはりついたままになっていた	ルール化されていない	多忙のため	人手不足			職員会議で周知	おしぼりを毎朝濡らし、電子レンジで温めてから提供、介助する
ケアの内容 ご利用いただく方からの暴言、暴力がある	正しい知識の習得(認知症、カスハラ)	教育の機会が必要	施設方針の決定			年1回の認知症研修時に勉強会	人権委員会メンバー発信でルールを決めて対応
ケアの内容 ポジショニングがきちんとできていない	正しい方法を知らない	技量・知識不足	マニュアルがない	職員へのOJTの時間が取れない		現在対応中	リハスタッフに依頼し、写真を撮って各居室に掲示予定
ケアの内容 クッションの位置が意味のない箇所にある	正しい方法を知らない	技量・知識不足	マニュアルがない	職員へのOJTの時間が取れない			
ケアの内容 基本的なケアの勉強会の機会が少ない	日々の業務に追われている	勉強会が定例化されていない	職員へのOJTの時間が取れない			今後は外部研修の案内を職員会議等で共有予定	外部研修への積極的な参加 11月以降で6研修9名の参加

業務(情報) 紙媒体の申し送りノートが見にくい	ルール化されていない	ペーパーレス化への移行	ルールを定着させるまでに何が必要か			以前は申し送りノート、 等を活用していたが内容が重複していたり、書き方が統一されていなかったため、現在は一部変更して対応中	介護職員の申し送りペーパーレスは完了 今後も引き続きブラッシュアップ必要 看護職員もペーパーレス化に向けて検討中
業務(情報) 過去の記録や申し送り内容がすぐに確認できない	ルール化されていない	ルールを定着させるまでに何が必要か				に記録する際に種別を選択するように周知して対応	の機能(絞り込み)を全体研修で周知
業務(情報) 記録が居室からPCまで戻らないとダメなのでロスを感じる	環境整備が必要	記録内容のルール化				の活用で解消	看護職員会議にて機能や操作説明 済 モバイルの導入検討中
業務(情報) 職員間のコミュニケーション不足	日々の業務に追われている	人手不足	コミュニケーションスキルの向上			で解消	
業務(情報) 水分や食事量、排泄の記録記入忘れ	日々の業務に追われている	人手不足	ルールを定着させるまでに何が必要か			職員の退勤前に確認する習慣をつける	退勤の打刻前に記入表の確認をする
業務(情報) 吸引器が誰の居室にあるのが分かりにくい	ルール化されていない	ルールを定着させるまでに何が必要か				吸引器設置場所の表を確実に更新する	看護会議でルールの確認 → 改善
業務(情報) 前もっての準備のために受診前日にそのスケジュールを把握したい	ルール化されていない	ルールを定着させるまでに何が必要か				カレンダー共有共有アプリ導入	Googleスケジュール Googleキープを活用も検討中
業務(情報) 出勤してから申し送りを見る時間がない	勤務割表の見直しが必要では	ルール化されていない	人手不足				
業務(情報) 受診スケジュールが共有されていない	ルール化されていない	ルールを定着させるまでに何が必要か					
業務(情報) 職員同士のコミュニケーションがとれていないため行き違いがおきる	ルール化されていない	ルールを定着させるまでに何が必要か				インカム、カレンダー共有アプリ活用	Googleスケジュール Googleキープを活用も検討中

出典:介護老人保健施設 松寿荘様（香川県）伴走支援先・事例発表資料より

「定着・安定」による別の課題について

Confidential



介護職員の現状② 勤続年数

- 介護職員関係職種の勤続年数は、訪問介護職員、介護職員ともに5年以上10年未満の割合が最も多い。
- 介護福祉士の過半数は、5年以上同一の事業所で勤務している。

	職種		保有資格		
	訪問介護員	介護職員	無資格	介護職員 初任者研修	介護福祉士
1年未満	10.4%	7.9%	15.9%	11.0%	6.2%
1年以上3年未満	18.6%	16.7%	26.7%	23.8%	13.1%
3年以上5年未満	13.5%	14.3%	17.5%	16.8%	12.9%
5年以上10年未満	25.2%	27.6%	24.7%	32.8%	28.4%
10年以上15年未満	16.1%	17.8%	10.0%	9.4%	20.0%
15年以上	14.1%	14.3%	4.6%	4.9%	18.2%
平均勤続年数	7.5年	7.9年	5.1年	5.6年	8.9年

注) 介護職員(施設等): 訪問介護以外の指定事業所で働く者。訪問介護員: 訪問介護事業所で働く者。

注) 調査において無回答のものがあり、合計しても100%とはならない。

【出典】令和5年度介護労働実態調査(公益財団法人 介護労働安定センター)の結果より、社会・援護局福祉基盤課福祉人材確保対策室において集計

112

出典:第116回社会保障審議会介護保険部会資料より

【定着・安定による“別の課題”について】

- 職員の高齢化による身体介護の負担
- 「今までこうやってきた!」という手段への拘り
- 運用ルールが属人的になっている
- 業務改善に消極的
- 10年超の定着の一方、数年で退職する職員あり
- キャリアパスが見えにくい?

～申し送りからの考察～



よくあるご質問

Confidential



& Consulting Firm

Q1

介護ロボット等で、テクノロジー導入の必要性は理解しているものの、現場での活用が進まない・・・

- 紙からデジタルへの移行が中途半端になっている現場の整え方
- 途中経過、結果のまとめ方や変化量の残し方
(知らずにスタートすると後で評価ができないことが多い)
- 「プロジェクト」としての“管理の必要性”を実感・・・



現場職員の反応・・・

- 少数（又は一人）の職員のみが頑張り過ぎてしまって、他の職員が置いてけぼりになってしまう。

→→「あの人が作ったんでしょ？ 私知らな～い」

- それぞれの職員が考える課題が共有できていないため、経営層からの押し付けになると、考えの違う職員がついてこない。

→→「これ課題かなあ？ やっぱり上は現場見れて無いよね～」

- 経営層が考える課題より、下の段階で困っている職員が多い。

→→「それやるんだったら、まず挨拶できてない人注意してよ～」



基礎的部分の底上げ・見直し

- 挨拶、接遇、5Sなど改めて基本的な部分を見直す必要あり

“属人的管理”から“運用ルール”へ

- 「業務スケジュール」「業務手順」などの管理がバラバラ・・・
- 誰が決めたか、エビデンスがないため、現状に即していないルールが多数・・・
- 個々の職員の「経験と勘」に頼った運用になってしまっている・・・



上記課題を「生産性向上」＝「業務改善」＋「ケアの質の向上」に置き換えて、プロジェクトとして推進する手法を、解説します！



申し送りノートに記載内容から考察！

Confidential



& Consulting Firm

とある施設の「申し送りノート」・・・

いつもより
血圧高め

水分摂取
量少

体温
37.7C

昨日の夜勤は
しんどかった・・・

リハパンの在庫が
少なくなってきた

意欲低下

欠食

ふらつき有り

通院キャン
セル

座位を保つのが
難しくなってきた

家族から
◎◎との伝言あり



現場間での
共有事項



プラン変更に関
わる！



次の勤務帯への共有

ふらつき有り

いつもより
血圧高め

欠食

水分摂取
量少

体温
37.7C

他職種で相談

ふらつき有り

意欲低下

座位を保つのが
難しくなってきた

CM/相談員

意欲低下

家族から
◎◎との伝言あり

事務部門

リハパンの在庫が
少なくなってきた

通院キャン
セル

欠食



情報伝達・共有～キャッチボール

【“受け取る側”のことを考えて、整理して“伝える”】

- 伝える情報は何か
- 相手にどうしてほしいか
- “受け取る”先が適切か

【“受け取る側”のキャパシティについて】

- 人が受け取る情報の絶対量には限りがある
- 客観的事実に基づき、事実のみを伝える（本人の感想はいらない）

おのずと
運用ルールに昇華する！



相手に投げつけて終わり？～ドッチボール

【“受け取る側”のことを考えていない】

- 自分は伝えたと主張
- 読んでないほうが悪い
- 自分のせいではない・・・
- 伝えて“終わり”？
- 基本、受け身（聞いてないよ/言ってくれないとわからない・・・）

属人的な考えかた・・・





例) 入所系施設の申し送り事項の基準について

【参席者】

■フロアリーダー（ユニットリーダー）、各部門のリーダー（NS、PT、相談員）

【前提条件】

■申し送りの必要性について

() () () ()

【現在のルール】

() () () ()

【変更すべき課題】

() () ()

【変更箇所と変更に至ったエビデンス】

() () () ()



“何を根拠に決めたか”が重要！

事業所様作成の“検討事項”まとめ

Confidential



& Consulting Firm

現在かぶと会ではケア向上委員会にて介護ソフトの導入について検討準備している

沖本講師よりアドバイス

申し送りや記録として残す部分がしっかり決まっていればソフト導入後も統一した使用で記録を残せるため導入がスムーズになる

以上の点を踏まえ

まずかぶと会の申し送りや記録の基準を確認する

→現在の申し送り、記録として残している項目の確認と整理

何を基準に介護日誌に残していくか

何を基準に個人記録に残していくか

何を基準に口頭での申し送りを伝えているか

スタッフで話し合い必要な項目の基準を作成する（15～20項目程度）

出典:特別養護老人ホーム 瀬戸内荘様（岡山県）伴走支援先・事例発表資料より

“ICTありき”ではなく、まずは現状分析を着手！

事業所様作成の“検討事項”まとめ

Confidential



& Consulting Firm

介護ソフト導入における事前準備

現在おふと会ではケア用上委員会にて介護ソフトの導入について検討準備している

基本運用システム

申し送りや記録として残す部分がいずれも決まっていればソフト導入後も統一した運用で記録を残せるための導入がスムーズになる

以上の点を踏まえ

まずおふと会の中し送りや記録の形態を確認する

→現在の申し送り、記録として残している項目の整理と整理

何を基準に介護日記に残していくか

何を基準に個人記録に残していくか

何を基準に口頭で申し送りや記録を残していくか

※スタッフで話し合い必要な項目の整理を行う (15～20項目程度)

おふと会介護日記での現在の記録基準

介護日記へ：PCエタキルにて各スタッフの記録が必要と思われる事項を記入。

食物は37℃以上から記入

ヒヤリハットは記入(ヒヤリ)と記録

事故報告は記入(事故報告)と記録

いつも違う様子や状態を各スタッフの記録が必要と思われる事項を記入

新着関係：挨拶や挨拶、挨拶関係

支援関係

個人ケースへ：SOAP形式を基に形成体の個人ケースへ記入

各スタッフの記録が必要と思われる事項を記入

ヒヤリハットは記入

事故報告の記入

ケアプランは個人ケース記録に含ませず独立したチェック項目として残している

食物は37℃以上から記入

看護関係：挨拶や挨拶、挨拶関係

支援関係

その他はスタッフ個人の基準で申し送りに記入したり、口頭での申し送りを行っている

現在不要と感じる所やソフト導入で改善が見込める点や気づき

※転記作業＝ムダな間接業務、

・食事排泄チェック表への記入⇄変化時に個人ケースへ転記記入⇄介護日記への打ち込み

・検温表への記入⇄発熱時やバイタル異常時に個人ケースへ転記記入(個人血圧表等への転記含む)⇄状態観察シートへの記入⇄介護日記への打ち込み

・バラバラな各種チェック表の管理(ケアプランチェック表、目薬表、体重表、シーツ交換表、補聴器表、血圧表)

※情報の移動・集約・共有

閉じているそれぞれのファイルに依存している。情報が一本化されておらず部署ごとに持

っていたりバラバラ。固定場所での確認、個人ケースや情報がある職員室へ移動し確認し

なければならない(海介護室、瀬戸内介護室、看護室、法人室)各書類は順番にレターケ

ースへいれ回覧しまわしている

※属人化

明確なルールが定まっておらず知らずのうちに現場基準で変化してしまう

申し送りや記録に残す事項が明確化されていない。マニュアル原の保管場所がバラバラで

把握できていない

記録や申し送りについて転記可能な項目はソフトによりデータ入力になるなら記録の短

え方の基本としてSOAP形式が良いが記入事項は今の紙ベースより簡潔でよいのでは？

まずは個人ケース記録は紙、PCで申し送り事項に記入するの悪いところある程度は改善

出典:特別養護老人ホーム 瀬戸内荘様(岡山県) 伴走支援先・事例発表資料より

現状を分析することで「導入前」でも着手できる改善点がわかった！

事業所様作成の“検討事項”まとめ

Confidential



& Consulting Firm

PC申し送りに打ち込んでいる内容と今後の基準案の比較

項目	現状	今後必要とする基準（案）
バイタル	37度台前半でも記入していることある。血圧が高い180台、血圧が低い100無いときなども記入していることある。SPO2が90%切ったとき、O2使用や変更	熱37・5度以上、低体温は、34度台~記入 最高血圧は、上は170以上、下は80以下で記入 最低血圧は、50切ったら記録。 SPO2が90%切ったとき、O2使用や変更
体調面	嘔吐や、咳、鼻水、声枯れ、疼痛があったとき発赤の発見、剥離、ただれの発見	嘔吐や、咳、鼻水、声枯れ、疼痛があったとき 発赤の発見、剥離、ただれの発見
精神面	独語が続く、一人で泣くなど不安な時	通常と違う精神状況の時保記録する。
転倒、内出血 誤薬など事故時	・転倒・内出血発見、受傷、誤薬時記録	事故報告書になる事例のみ記録
食事量	食事量、水分量が少ないとき、おおむね0~2割の時記入している	食事摂取量2割以下の時 水分は飲めていない時（摂取量が0の時）
排泄面	血尿・濃尿・血便・排尿（-）が続くとき記録している。	血尿・濃尿・血便・排尿（-）が半日以上続くとき記録。
夜間の睡眠状態	不眠状態の時記録している。	夜間通して睡眠時間が1時間以下の時記録。
ショート	入荘したら入荘の記録を毎回打っている 自宅で何かあったら情報を打っている。	前回利用時と違うことあれば記録する。

その他

- ・利用者同士のトラブルがあったとき
- ・利用者が外出したとき

出典:特別養護老人ホーム 瀬戸内荘様（岡山県）伴走支援先・事例発表資料より

申し送り基準を“言語化”することが専門的な知見につながる！



～申し送りの内容について～

申し送りの時間を短縮する効果

- ・細かい部分は、申し送り後リーダーと夜勤者で情報共有する時間が取れる。
- ・簡潔で分かりやすい申し送りができるようになる。
- ・重要な出来事と引き継ぎのメリハリがつく。
- ・口頭だけの申し送りだけに頼らず、自分で必要な情報を積極的に収集する意識が高まる。

口頭で申し送ってほしい事

- ・バイタルは異常値のみ報告。
- ・いつからの熱か、日中、夜間、最高の熱と最終の熱。
- ・低血糖、高血糖、インスリン量が変更した場合。
- ・痛み等で頓服を服用した場合・薬を飲まなかった場合。
- ・日中、夜間、特変あった人（転倒転落、嘔吐、いつもと違った言動や行動があった人）
- ・新規入所者は情報はカルテやIpad参照。日中、夜間の状態や注意事項を報告。
- ・ヒヤリがあった人、どこでどうなっていたか大まな内容だけ伝え、Ipad参照。

口頭で申し送らなくてもいい事

- ・面会者・持参物・おやつ・下剤服用者、失禁等。
- ・入浴入った人、入ってない人。
- ・時系列でのバイタル経過。

その他

- ・知りたい事があれば、各自で情報収集。
- ・面会者は、リーダーが必ず確認。
- ・入浴入った人、入らなかった人は、入浴担当者が入浴処置版にメモする。

*申し送り内容は、申し送りまでに各自で何を伝えたらいいか簡潔にまとめ報

告できるように、良い準備をしておく！！

申し送り項目だけでなく、「意義」「目的」などを明示している

>>>

現場職員に「向き合う姿勢」を示すことで、現場からのボトムアップの起案を期待できる！

出典:介護老人保健施設サンフラワー様（香川県）
伴走支援先・事例発表資料より

現状

【ルールが守られてない・現状に適さない】

- 誰が決めたかよくわからない「謎のルール」？
- 運用ルールを変更したほうが良いのはわかっているが、そのままズルズルと・・・

問題点

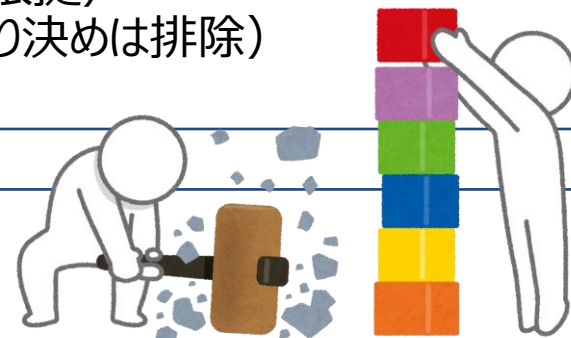
【運用ルールをしっかり“エビデンス管理”する！】

- 「誰が・いつ・何の判断で・どう決めたか」をしっかりと残す（＝根拠）
- 現状に適さないルールはどんどん変えてOK（ unnecessaryな取り決めは排除）
- 定点観察により、“基準”の振れ幅を意識する！

更なる検討

【取得する情報によって“共有する手段”は異なる！】

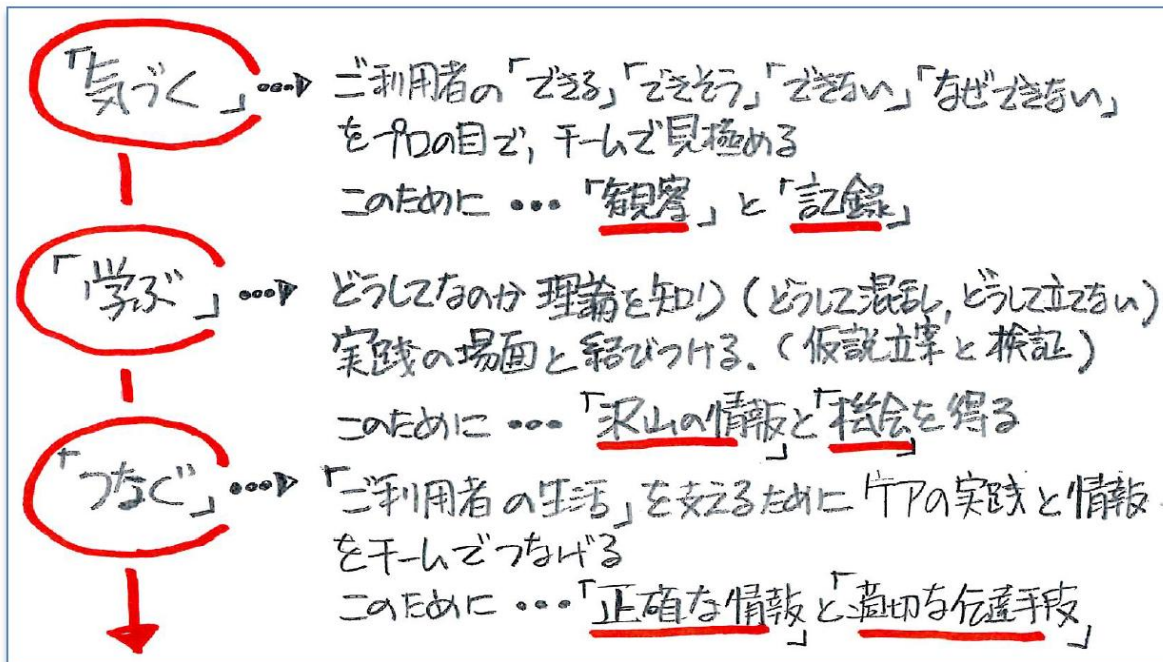
- 日勤・夜勤帯申し送り～次の勤務帯の方が業務遂行上、必要な情報
- サービス提供が間もない方の変化・気づき～他職種カンファレンス
 - >> 提供サービス内容の変更にも係るため





「やりがい」がみんなで通じあう仕事をめざすには（４）

「気づく」⇒
「学ぶ」⇒
「つなぐ」ため

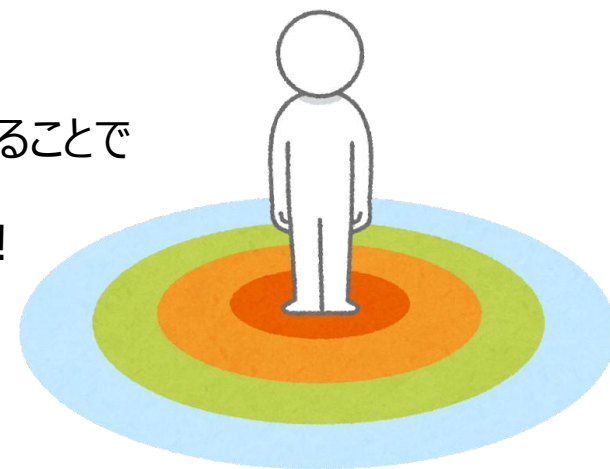


誰でも、すぐに共有、利用、孤立
しない＋二度手間なく（効率的）
⇒ICTによる「記録システム」



【強みを活かす＝弱点を克服することに繋がる！】

- ついつい「改善点」ばかりに注視しがち・・・
- マイナス要因ばかり注視していると、モチベーション低下・・・
- 他の事業所より優れている“強み”は何か？にフォーカスすることで現場が前向きな雰囲気になる！
- “強み”＝“ケアの質の向上”として、現場の自信に繋がる！



【現場にいっぱいある“好事例”】

- 能動的に発信しないがしっかり「ケアの質の向上」に取り組んでいる職員様は必ず一定程度いらっしゃいます！
- 現場の隠れた“好事例”を法人の“ナレッジ”に昇華する！
- 自身の取組が評価されることで、法人への“帰属意識”が高まる！
- 「課題」の数以上に、能動的に現場に散在する“好事例”を発掘する！



～何から始める？～

生産性向上委員会の進め方について



“生産性向上委員会”～何から着手する？

Confidential



& Consulting Firm

生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付け

省令改正

- 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付ける。＜経過措置3年間＞

短期入所系サービス★、居住系サービス★、多機能系サービス★、施設系サービス

介護ロボットやICT等のテクノロジーの活用促進

告示改正

- 介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等の導入、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関する評価を行うこと

短期入所系サービス★、居住系サービス★、多機能系サービス★、施設系サービス

【単位数】

生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 100単位/月（新設）

生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10単位/月（新設）

【算定要件】

<生産性向上推進体制加算（Ⅰ）>

- （Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されたこと。
- 見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。
- 職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。
- 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。

<生産性向上推進体制加算（Ⅱ）>

- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討する方策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。
- 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
- 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。

36

何から始めたら
いいか、わからない・・・



現場の“困っている事”が
最優先！（※後述）

出典:第239回 社会保障審議会介護給付費分科会資料より

他の委員会と異なるフォーカスについて

Confidential



& Consulting Firm

参考例

- 到達すべき“目的/目標”が明確化!
- “現状”から見て必要なプロセス、運用維持すべき点が明確である!
- 介護実務に直結する問題として職員が捉えている

会議名・委員会	
職員全体会議	
経営管理会議	
職域代表者会議	
看護部会	
介護部会	
ユニット・フロア会議	
入所判定委員会	
感染症対策委員会	
食中毒対策委員会	
人権擁護・虐待防止委員会	
身体拘束適正化委員会	
ヒヤリハット・事故対策委員会	
(仮称) 生産性向上・業務改善委員会	新処遇改善加算の「職場環境等要因」
利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び 職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会	義務化（経過措置あり）

- 目標設定を“自身”で定める必要性
- 「現状」から「到達目標」までのプロセスも自身で定める必要性がある
- 次回の会議までに到達できそうな範囲にプロジェクトを小分けにする必要あり!

研修・訓練	
口腔衛生に関する研修	
普通救急救命訓練	
消防訓練（総合訓練・部分訓練）	
ユニットリーダー研修	
認知症介護基礎研修	
認知症介護実践者研修	
喀痰吸引研修	
主任介護支援専門員・介護支援専門員～更新研修	
接遇マナー研修	

より良い職場・サービスのために今日からできること（業務改善の手引き）

（介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上に資するガイドライン）

[概要]

2. 業務改善の取組



出典:生産性向上に資するガイドライン資料（厚労省）より

具体的な“改善手法”は“必ず”このどれかに当てはまります！



介護現場における生産性向上（業務改善）の捉え方と生産性向上ガイドライン

一般的な生産性向上の捉え方

- 業務のやり方を工夫することで、現在の業務から「ムリ」「ムダ」「ムラ」をなくし、業務をより安全に、正確に、効率的に行い、負担を軽くすることを目的として取り組む活動のこと。
- 生産性（Output（成果）/Input（単位投入量））を向上させるには、その間にあるProcess（過程）に着目することが重要



介護サービスにおける生産性向上の捉え方



介護現場における生産性向上とは、介護ロボット等のテクノロジーを活用し、業務の改善や効率化等を進めることにより、**職員の業務負担の軽減を図るとともに**、業務の改善や効率化により生み出した時間を直接的な介護ケアの業務に充て、利用者と職員が接する時間を増やすなど、**介護サービスの質の向上にも繋げていくこと**

生産性向上に資するガイドラインの作成

- 事業所が生産性向上（業務改善）に取り組むための指針としてガイドラインを作成。
 - より良い職場・サービスのために今日からできること（自治体向け、施設・事業所向け）
 - 介護の価値向上につながる職場の作り方（居宅サービス分）
 - 介護サービスの質の向上に向けた業務改善の手引き（医療系サービス分）



<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>

【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】

18

出典:第233回社会保障審議会介護給付費分科会資料より

生産性向上ガイドラインについて

Confidential

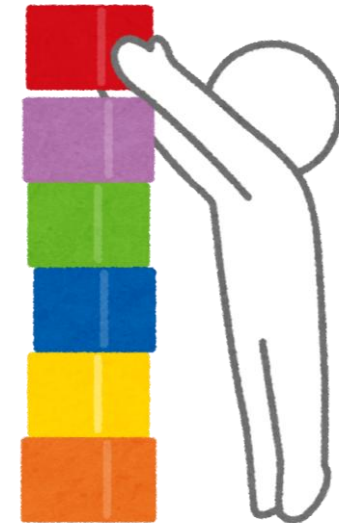


& Consulting Firm

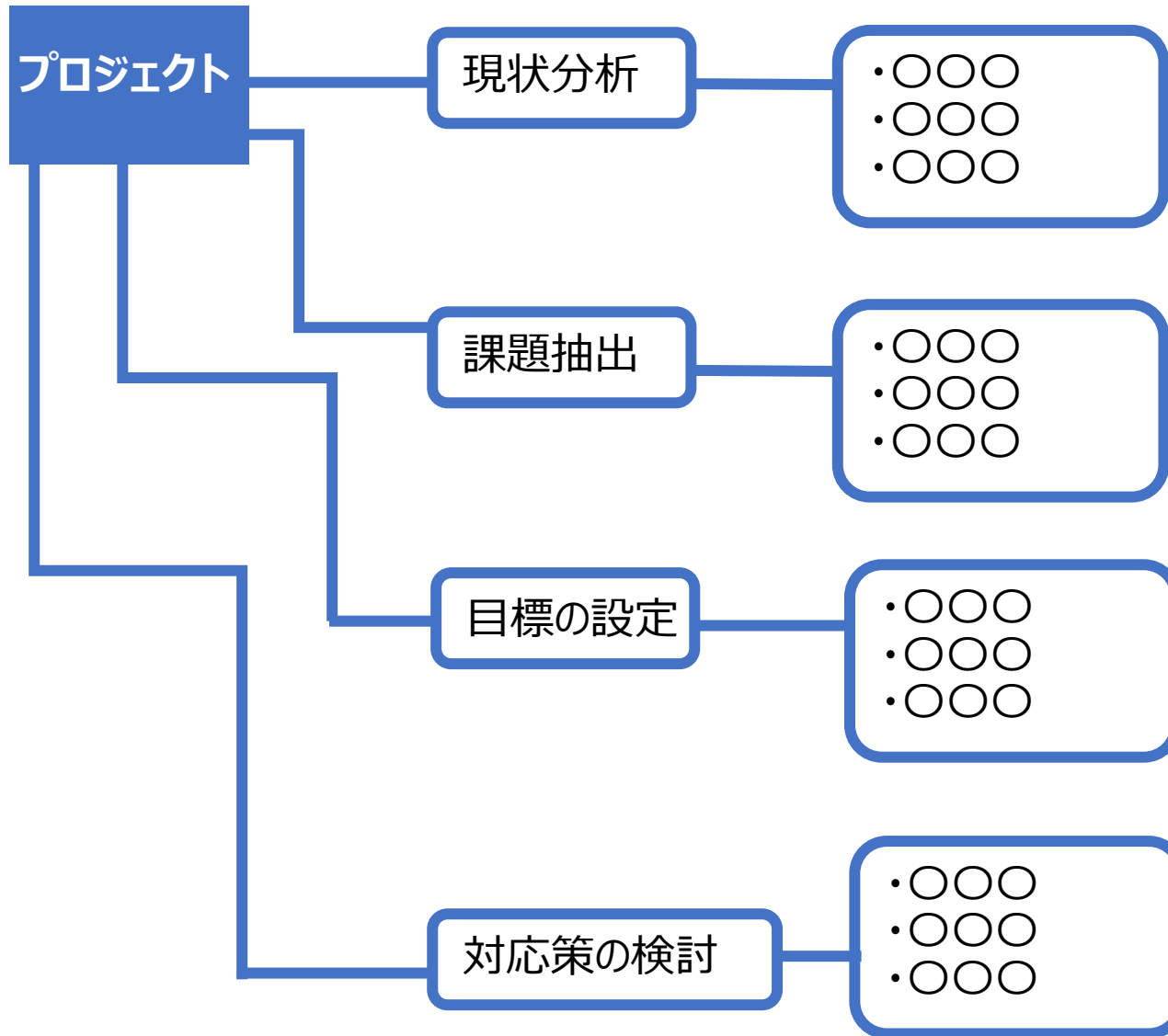
厚生労働省「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」の手順別の委員会の活用方法

手順	進めるコツ	使用するツール	委員会の活用方法
P 手順1 改善活動の準備をしよう	- 改善活動をするプロジェクトチームを立ち上げ、プロジェクトリーダーを決める - 経営層から施設全体への取組開始のキックオフ宣言をする - 外部の研修会を活用する		- 法人・事業所としての委員会の立ち上げに関する検討 - プロジェクトチームを立ち上げている場合は、そのチームの委員会への移行有無
手順2 現場の課題を見える化しよう	「課題把握シート」「気づきシート」から課題を抽出する 「因果関係図」「課題分析シート」により課題を構造化する 「業務時間見える化ツール」により業務を定量的に把握する	業務課題把握シート 気づきシート 課題分析シート 業務時間見える化ツール	- 現場の課題の見える化の方法、スケジュール等に関する検討 - 見える化した課題に関する議論
手順3 実行計画を立てよう	- 考えられる取組を出し合い課題解決までの道筋を描き、「改善方針シート」で整理する 「進捗管理シート」において成果を測定する指標を定める	改善方針シート 進捗管理シート	- 実行計画に関する議論 - 実行計画の進捗状況に関する確認・修正
D 手順4 改善活動に取り組もう	- まずはとにかく取り組み、試行錯誤を繰り返す - 小さな改善事例を作り出す	進捗管理シート	- 新規導入・取組時の職員への教育・研修 - 委員会を中心とした現場職員の意見反映・フィードバックの体制の構築
C 手順5 改善活動を振り返ろう	「進捗管理シート」により予め定めた成果指標や観察のポイントを確認する - 上手くいった点、いかなかった点を整理する		- 導入した機器の効果検証を実施 - 機器利用に関する疑問点や課題の収集・聞き取り
A 手順6 実行計画を繰り返そう	- 上手くいった点、いかなかった点について分析を加える - 他の取組も含め、実行計画に修正を加える		- 効果検証の結果に関する議論 - 改善点の整理 - 追加機器導入の検討

出所:厚生労働省「介護サービス事業(施設サービス分)における生産性向上に資するガイドライン」より株式会社三慶総合研究所作成(委員会の活用方法箇所)

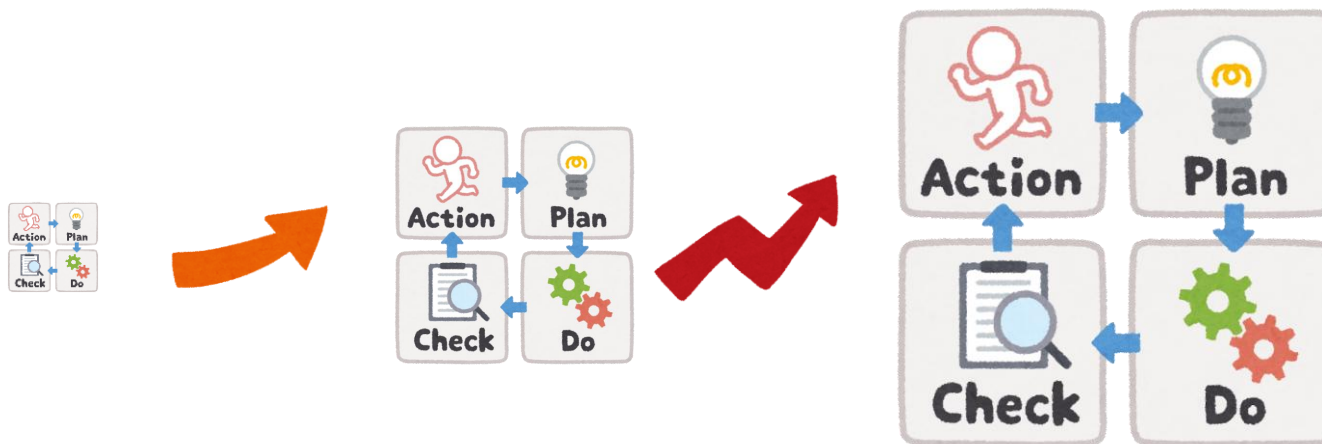
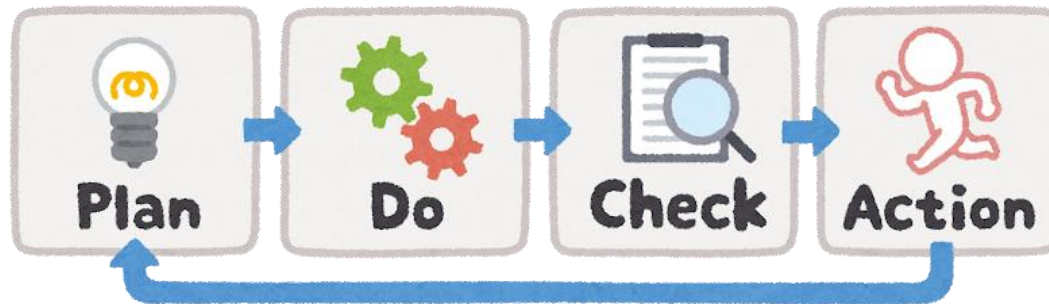


出典:厚生労働省HP～
 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会のポイント・事例集より



出来ることから始める「PDCA」サイクルについて

Confidential



- “小さなPDCA”から“大きなPDCAへ”
- “出来ることからトライする”ことで「P」がより具現化する！



【共通要件】 委員会における安全対策の検討及び取組状況の定期的な確認について

委員会では、1から4の事項について**必要な検討を行う必要がある**。また、**委員会は三月に一回以上開催し**、当該事項の実施状況を確認し、ケアを行う職員の意見を尊重しつつ、必要に応じて利用者の安全並びに介護サービスへの質の確保及び職員の負担軽減を図る取組の改善を図ることが必要。

1. 利用者の安全及びケアの質の確保

- ① 見守り機器から得られる離床の状況等の情報を基に、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他の職種が連携して、機器導入後の利用者等の状態が維持されているかを確認
- ② 利用者の状態の変化等を踏まえた介護機器の活用方法の変更の必要性の有無等を確認し、必要な対応を検討
- ③ 見守り機器を活用する場合、安全面から特に留意すべき利用者については、定時巡回の実施についても検討
- ④ 介護機器の使用に起因する施設内で発生した介護事故又はヒヤリ・ハット事例の状況を把握し、その原因を分析して再発防止策を検討

3. 介護機器の定期的な点検

- ① 日々の業務の中で、あらかじめ時間を定めて介護機器の不具合がないことを確認するなどの不具合のチェックを行う仕組みを設けること。
- ② 使用する介護機器の開発メーカー等と連携し、定期的に点検を行うこと。

2. 従業員の負担の軽減及び勤務状況への配慮

実際に勤務する職員に対して、アンケート調査やヒアリング等を行い、介護機器等の導入後における次の①から③までの内容を確認し、適切な人員配置や処遇の改善の検討等を実施

- ① ストレスや体調不安等、職員の心身の負担の増加の有無
- ② 職員の負担が過度に増えている時間帯の有無
- ③ 休憩時間及び時間外勤務等の状況

4. 職員に対する研修

介護機器の使用法の講習やヒヤリ・ハット事例等の周知、その事例を通じた再発防止策の実習等を含む職員研修を定期的に行うこと。

また、加算（Ⅰ）を算定するに当たっては、職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等を含む。）による業務の効率化等を図るために必要な職員研修等を定期的の実施すること。

（※）具体的な検討内容については、導入するテクノロジーの種類により異なるため、実態に応じた検討が必要となる。
例えば、加算（Ⅱ）でインカムのみを導入するような場合には、上記1の①の項目など、必ずしも検討の必要がない場合もある。

7

出典:厚生労働省HPより

上記の項目を意識しつつ、“現実に即した”取組を意識すべし！



【生産性向上ガイドラインに準じた“進めかた”について】

- ガイドラインの項目順に進めようとする、行き詰まりがち
- 課題について「自由に意見交換」した結果を、
ガイドラインに照らし合わせて、総評として追記する！



【AI文字起こし+AI要約の活用例】

- 「Plaud」
買い切り商品で、毎月300分のAI文字起こしと要約サービスが
付与されている
- 「notebookLM」
月50本まで、無料でAI文字お越し+要約が可能！
※音声データだけでなく、PDFやYouTubeのURLもOK！



ICT・介護ロボット導入の失敗事例



事例①

【トップダウンにて「補助金申請」「見守りセンサー機器選定」「導入」のパターン】

- “補助金ありき”での購入検討
- 販売店が勧める機器を選定 = 現場ニーズを確認していない

現場の受け止め方

【業務負担軽減どころか、更に仕事が増えた？】

- 通常オペレーション業務に「機器操作習得」がプラスされた・・・との印象
- 「どのシーンで活用するか？」が練られていないため、現場が混乱・・・
- 期待された機能ではない（例：離床予測判定）
- “結局、現状の運用維持を優先し「使用しない」との現場判断に至った・・・



問題点の考察

【現場ニーズ把握が最優先】

- どのシーンで活用するかが最重点事項です！
- 「機器購入・導入 = 業務負担軽減」ではない！

事例②

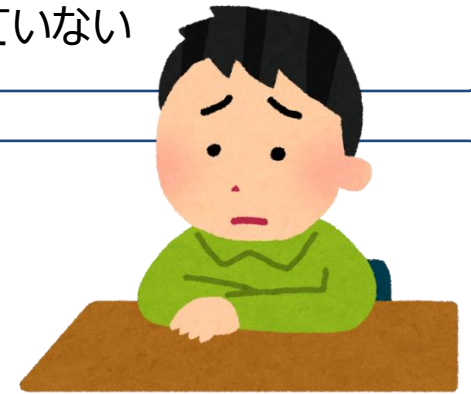
【トップダウンにて「補助金申請」「移乗支援機器選定」「導入」のパターン】

- “補助金ありき”での購入検討 = 「買って導入したら効果が出る」との認識
- 「◎ ◎を導入したら、こうなる」と表面的な業務削減効果しか着目していない

現場の受け止め方

【移乗介助の運用基準が曖昧・・・】

- 意外とベテラン職員ほど「力技で抱えた方が早い」との認識あり・・・
- どのシーンで活用するか練られていないため、活用に躊躇・・・
- 移乗介助の研修等が定期的には実施されていないため、スキルにバラツキあり
- 各々の判断で行う移乗介助手法が継続となり、導入した機器が使われなくなった・・・



問題点の考察

【運用基準の策定・実施・継続が肝である！】

- 専門的理解と適切な移乗介助の実施・継続の中で「介護ロボット」は1つの“手段”である
- 「機器導入効果の期待」が先行し、現場オペレーション改善が追いついていない例

事例③

【大規模修繕補助金を活用し、インカム導入＋ネットワーク整備を行った】

- 既に見守り機器、介護記録ソフトが導入されていたことから、インカム選定に至った
- 大規模改修で“まとまった補助を頂けた”が優先されている

現場の受け止め方

【インカム導入されたが、あまり必要とされない・・・】

- 活用イメージが事前に練られていない
- ユニット型施設では、オペレーション上、うまくいかないケースあり
- 特定の職員が、皆が聞いているインカム上で「叱責」＝パワハラ



問題点の考察

【他業種での活用を参考に】

- 接客業としての観点（例：飲食、ブライダル、アパレルなど）
- 活用シーンを想定（例：チームによる入浴介助オペレーション）
- PHSでは「何番を誰が持っているかわからない」「特定の人に連絡が偏る」
- 安価なトランシーバーを数台、レンタルして試してみるのもあり



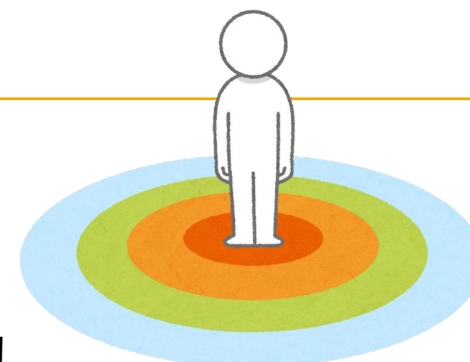
【経営層～機器導入＝業務改善との認識】

- 現場の「ムリ・ムダ・ムラ」がある前提？＝現場へのリスペクトが足りない！
- ICT利活用＝現場の業務改善ではない
- ギリギリの状況で現場を回している立場より、「業務改善効果」を感じる前に先に「負担感」が重荷となる



【ケアの質の向上が“ど真ん中”である事を崩さない！】

- 直接介護業務を見直すことも、立派な生産性向上である
- ICT・介護ロボットは手段の1つに過ぎない
- 頑張っている現場職員の気持ちを汲み取り、「肯定」から入る！
- 日々の業務の中で、無理のない範囲にて業務改善に取り組む（＝継続性が大切）
- 小さな業務改善効果を積み重ねることで、現場モチベーションがアップする！
- 「専門性を高めたい！」「学びたい！」気持ちを汲み取り、昇華する！



～人材定着と採用支援～

==多くの施設様で共通の課題==



【新卒採用】

- 対象母数が少ない（ex:出生率、介護を目指す方の減少）
- 長期間の教育コストはかかるものの、法人の“事業理念”に沿った人材が育つ

【キャリア採用＝中途採用】

※後述

【非正規雇用（派遣）】

- 定着の問題
- 人材スキルと比較してコスト高

介護助手導入実施マニュアル(三重県)
をぜひご参照くださいませ！

【非正規雇用（パート/介護助手）】

- 正規雇用職員との勤務調整の問題
- 人材スキルと比較してコスト高ケースもあり

【外国人人材の採用】

- 制度上、一定期間の定着が見込める
- コミュニケーションの問題/介護実務以外の支援の必要性（ex:生活、やりがい）

【その他】

- シルバー人材/ボランティア/就労支援B型

介護助手導入実施マニュアル

Confidential



介護助手導入実施マニュアル

2019年3月
三重県



元気高齢者であってほしい理由

社会貢献

•直面している超高齢化社会の原因となっている高齢者自身がその問題解決の一助となる。

介護予防

•介護予防の効果

将来のための知識の獲得

•介護現場を知ってもらい、将来のための参考にしてほしい。

ボランティアではなぜダメなのか？

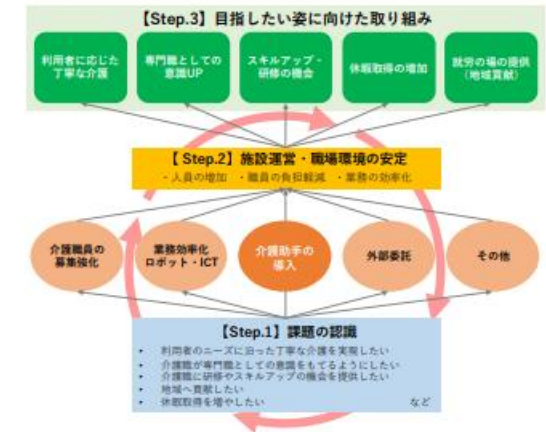
- ① ボランティアでは、スタッフとして計算できない。(職場の戦力として不算)
- ② 職員として仕事をお任せしたい。(賃金により責任も発生する)

<切り出した業務の例>

	起床時	食事	
早朝	フロア喚起・ポータブル洗浄	テーブル拭き	
朝	水分補給の準備	配膳(とろみ付け)	
	誘導(居室→食堂)	食事見守り	
午前		自助具洗い・消毒	風呂場
		エプロン洗濯	物品補
			入浴衣類の準備
午後		配膳・下膳	浴室への誘導
		誘導(居室→食堂)	ドライヤー掛け
		エプロン準備	趣味活動の補助

出典:介護助手導入実施マニュアル(三重県)

介護助手のみならず、“業務仕分け”のポイント解説もあり！





【まずもって、中々採用できない。。。】

- ハローワーク/民間求人媒体経由>>ほとんどリアクションなし？
- 応募しても来ないが、他の有益な手段が思いつかない

【エージェント(紹介制度ビジネス)の問題】

- 体制加算取得維持や現場オペレーション負担を鑑み、やむなく。。
- とにかく費用が高額 (ex: 年収の2～3割)
- 一定期間を超えた退職は返金なし
- 定着率が異常に悪い

【定着率悪化の影響】

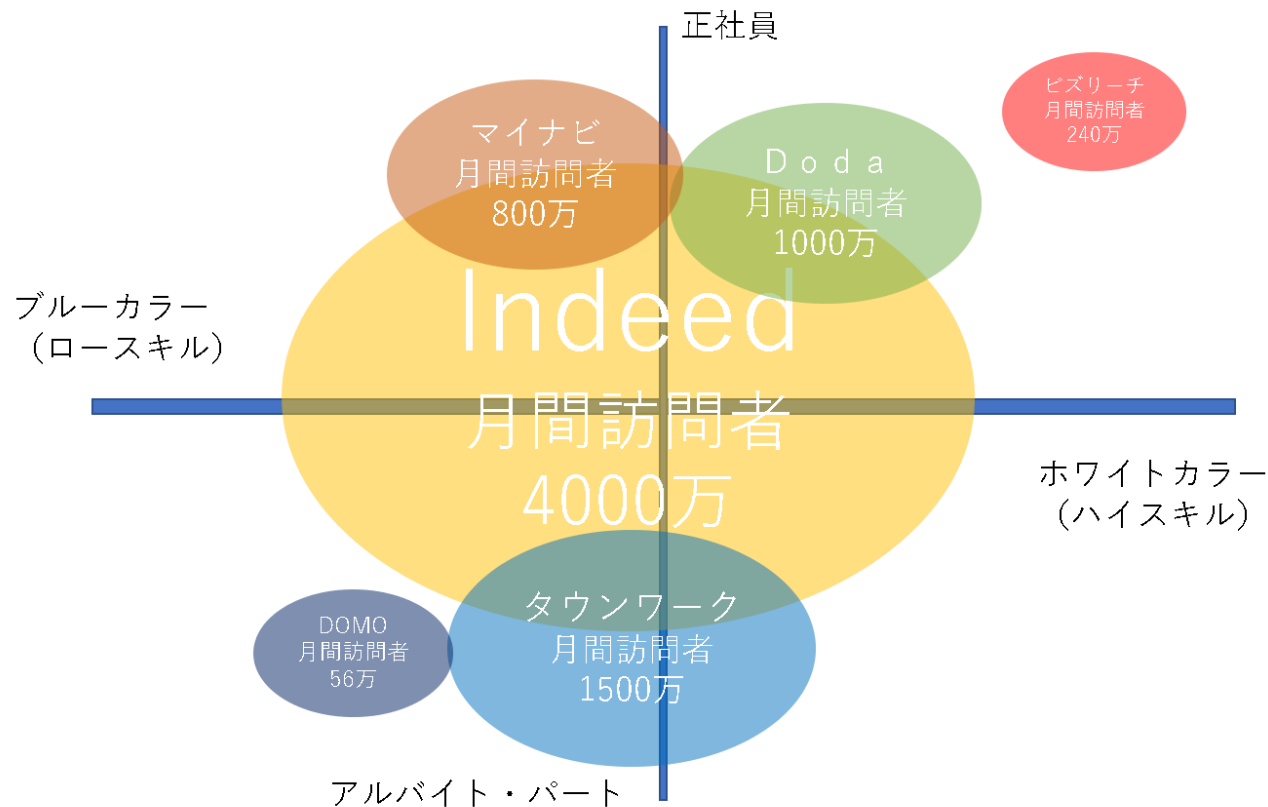
- “経験があるがこそ”の問題 (法人の事業理念に合致？)
- 採用支援コストの圧迫により、在籍職員への処遇改善に繋がらない
- 社内教育周知が追いつかない。。

Ex: 食べログ
～クローリング～

【コストパフォーマンスに見合った採用支援の手段はない？】

- 若い方中心に採用情報の取得手段が多様化 (インスタ、採用支援アプリ、indeed)
- “募集を出して終わり”から“ひと手間”かけることで、想定以上の効果あり
- 採用支援に関する「具体的な情報」や「アドバイス」がほしい！

Indeed = WEB求人で最もあらゆる属性を網羅している



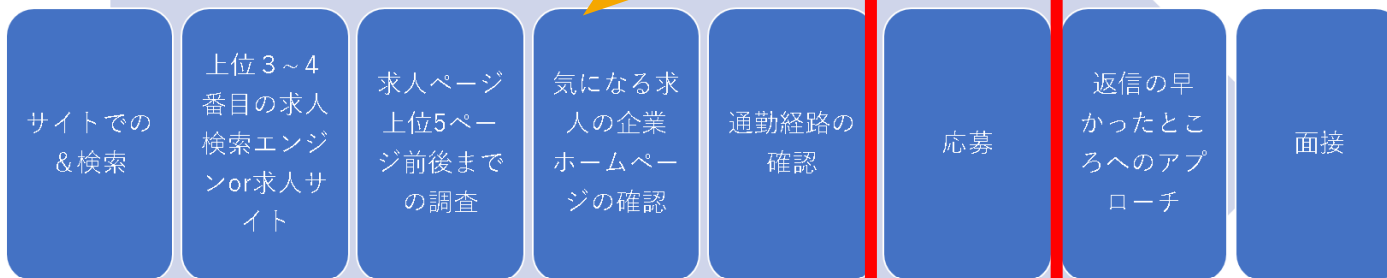
求職者の行動導線について

Confidential



求職者の行動導線

近隣他施設と
比べて、イマイチ
= ×



ここで表示なし
であれば×

～「出会う」と「惹きつける」～

「出会う」とは？

【多くの手段と接点を持ち、情報を拡散する！】

- 紙媒体、広告宣伝、Webアプリ活用など様々な手段を活用して、「認知度」を上げる
(一度、自施設を自分でWeb検索してみることをお勧めします)

【“出会う数”には限界がある】

- 「通勤できる範囲」「希望職種」「各種条件」を鑑みると、自ずと対象は絞られる
- 強烈的な「椅子取りゲーム」と捉え、採用支援費用UPが採用実績に必ずしも直結しない

「惹きつける」とは？

【自施設の魅力を存分に発信！】

- とくに「ホームページ」内のコンテンツ充実可否が評価に直結します。
(求職者は必ず閲覧しています)

【面接は2時間以上？～30分で終わらせていませんか？】

- 「得意な事」「苦手なこと」をじっくり話し合い、教育支援の手段があるなどコンセンサスを取る

“スタッフブログ”のコンテンツ充実が鍵！

Confidential



& Consulting Firm



グループホームみんなの家・横浜今宿

2023年3月15日

「日課・お花の水やり！」～グループホームみんなの家 横浜今宿の介護ブログ～

皆様こんにちは！！

グループホームみんなの家・横浜今宿の介護ブログです(°^°)

今日は毎日の日課であるお花の水やりを

行なっている様子をお伝えします(°^°)



玄関前のお花や庭周りの花壇に

水をやっていきます！

皆様のおかげで綺麗なお花が

咲いているんですね！！



潑水が切れてしまったが常用の水を再利用しています！



「元気になってね」と優しい言葉をかけていました(°^°)



元気に咲くことを祈りつつ、皆様で水やりを行いました！毎日少しずつ成長していく花を観望することも、皆様の楽しみの1つとなっています！



2022年12月16日

【日々是セラピー】 人生100年時代のゆったりタイム



皆さま、こんにちは。セラピストのライラックです。

今日は介護付有料老人ホーム すこやか・川崎明海の相談とのゆったり時間を過ごしていました。

相談はいつも、『自分の晩年をどう過ごすか、本当に息子はわたしを大切にしてくれている子よ。孫たちも本当に優しく可愛い。わたしは本当に幸せよ』と息子様、お孫様のお話をされます。

相談の経過をしていると、増々見ていた男性の笑顔が、『懐かしくて。足が痛いから』と膝下を隠して待ってると涙がこぼれ落ちてきました。『僕はもう90歳で年だから足が痛いよ』とお話していたら又懐かしいやうなお声で『僕は97歳よ！』相談者 僕は90歳だからみんな100歳までと元気な声で話していました。

人生100年時代と言われるそうですが、ほんとに皆さまお元気でいらしゃって、私のほうまで元気をもらいました。そして、シニアセラピーではこんなにもゆったりとした癒やがな時間ができました。

< 前の記事へ

スタッフブログ
一覧へ戻る

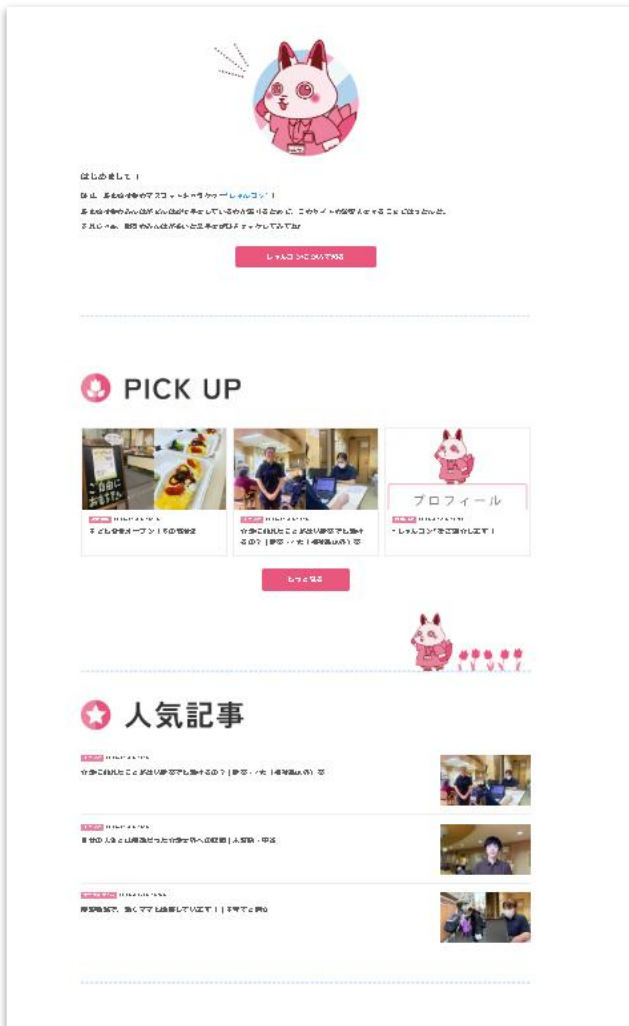
次の記事へ >

出典:ALSOK介護様HPより

職員の“生の声”が共感を生む！

「オウンドメディア」の活用事例

Confidential



リファラル採用のコンテンツとして活用！

出典:社会福祉法人春光福祉会様HPより

“加算＝専門性”として取組PR！

Confidential



【職員の“意識”が変わる！】

- 各自が利用率、収益を意識するようになった
- 加算＝ストロングポイントとして、CMに積極的に同チラシを活用してご説明
- 得意とする「ターゲット層」の新規利用が増加
- 既存利用者の利用回数も増える！



直接、同チラシ内容はお伝えできない
のですが、取組主旨として、次ページ
にて解説します！



※介護事業所様のノウハウでもあるため、
あえて解像度を落としています。



ご家族の方へ

このようなお悩みございませんか？

訪問看護は訪問看護を必要とする、すべての人が受けられます。

急に食欲が落ちて 元気がなくなった	寝たきりに させたくない	床ずれができたり、 床ずれの予防をしたい	痰が多くて 吸引が必要
退院したばかりで 日々の生活に自信がない	医療処置が必要	足腰が弱ってきて ひとりでお風呂に 入るのが不安	寝たきりになった 家族の介護方法が わからない
便秘になりやすい	カテーテルが入っていて 管理の仕方がわからない	がんと宣告されて あとは自宅で 穏やかに生活がしたい	特別養護老人ホームに 申し込んでいるが 待機中で入所できない
話を聞いてほしい	薬の管理ができない	自宅で生活を 維持するために リハビリをして欲しい	独居の家族の 見守りができない

在宅でのお困りごとを“等身大で伝える”大切さに共感を呼ぶ！

「生活機能向上グループ活動加算」パンフ作成！

Confidential



& Consulting Firm

（活動項目の例）

洗濯機・アイロン・ミシン・調理家電の操作、衣服の手入れ、調理、日曜大工、掃除道具の操作、ガーデニング、家計簿・日記などの記録作成など

「加算＝専門性」と捉え、具体的な表現を意識し作成されています！

（生活機能向上目標の例）

- ・洗濯物を干す姿勢が維持でき、自身で洗濯物を干すことができる
- ・洗濯物を畳むことができる
- ・身の回りのことを自分で行う為の手指の機能維持
- ・献立を考えることができる

「小規模多機能サービス」ご紹介パンフ作成！

Confidential



& Consulting Firm

女性 要介護2



【息子と二人暮らし】

- ・週3回、入浴のため通所サービス利用
- ・他日は、昼・夕に訪問サービスを利用
(安否、服薬、排せつを確認)

月	火	水	木	金	土	日
通	訪	通	訪	通	訪	訪

* 息子に急な仕事が入った時には宿泊
サービスを追加する

「小規模多機能サービス」の特徴を
良く捉えた表現が工夫されています！

利用者目線でのコラム記事（当職執筆）

Confidential



& Consulting Firm

ALSOX 介護の介護

TEL 0120-294-772 (受付時間 9:30~17:30) お問い合わせ 資料請求

はじめての方へ 介護サービス 老人ホーム検索 会社案内 よくあるご質問 無料相談 採用情報

トップ / よくあるご質問 / 介護現場のICTコラム

よくわかる介護の話

介護基礎知識 サービス紹介 豆知識・コラム 介護現場のICTコラム

介護現場のICTコラム

最近よく聞く、ChatGPTとは？最新AIサービスの可能性について解説します！
今月のテーマは専ら最新のChatGPTのサービスから見える「介護サービスへのAI活用」
ALSOX ICTコラム

人工知能を駆使した人型ロボット！介護ロボットの進化について解説します！
今月のテーマは介護ロボットの中で人型ロボットについて解説します！
ALSOX ICTコラム

介護ロボットとは？見守りセンサーを中心に解説します！
今月のテーマは介護ロボットの中で人型ロボットについて解説します！
ALSOX ICTコラム

科学的介護って何？厚労省が推進する介護DXと介護現場の変化
今月のテーマは昨年からスタートした「科学的介護（正式には科学的介護推進計画）」
ALSOX ICTコラム

介護現場が変わる！すすICT活用についてお答えします！
コロナ禍の影響で、ご家族様にとって介護現場の状況が変化しています。
ALSOX ICTコラム

ALSOX 介護の介護

TEL 0120-294-772 (受付時間 9:30~17:30) お問い合わせ 資料請求

はじめての方へ 介護サービス 老人ホーム検索 会社案内 よくあるご質問 無料相談 採用情報

トップ / よくあるご質問 / 介護現場のICTコラム

よくわかる介護の話

介護基礎知識 サービス紹介 豆知識・コラム 介護現場のICTコラム

介護現場のICTコラム

最近よく聞く、ChatGPTとは？最新AIサービスの可能性について解説します！
今月のテーマは専ら最新のChatGPTのサービスから見える「介護サービスへのAI活用」
ALSOX ICTコラム

人工知能を駆使した人型ロボット！介護ロボットの進化について解説します！
今月のテーマは介護ロボットの中で人型ロボットについて解説します！
ALSOX ICTコラム

介護ロボットとは？見守りセンサーを中心に解説します！
今月のテーマは介護ロボットの中で人型ロボットについて解説します！
ALSOX ICTコラム

科学的介護って何？厚労省が推進する介護DXと介護現場の変化
今月のテーマは昨年からスタートした「科学的介護（正式には科学的介護推進計画）」
ALSOX ICTコラム

介護現場が変わる！すすICT活用についてお答えします！
コロナ禍の影響で、ご家族様にとって介護現場の状況が変化しています。
ALSOX ICTコラム



「レク」のアウトソーシングサービスのご紹介！

Confidential



95%が「ずっと使いたい！」と実感

介護施設にちょうどいい外部サービス

ピタサポ

のご案内

こんなお悩みありませんか？

レクの準備
が回らない
マンネリ化
してしまう。

差別化した
広報が難しい...

スタッフを
支える
仕組み
が足りない。

ピタサポとは？

人手不足の中、
介護施設が“あと一步、手が届かない”部分を、
外部の専任スタッフがピタッと支える、
新しいアウトソーシングサービスです。

1 サービス内容

これらを組み合わせてニーズに合った年間行事プログラムを構築。

個別美容ケア
エステ・ネイル・メイク・フットケア

集団レクリエーション
美容レク エンタメ体操 創作 イベント

**SNS
広報支援**

1 料金 プラン

レクリエーション外部委託の場合、ピタサポなら、
時間も費用もまるごとカット！

準備～ 実行	職員対応 約 27 時間	負担 削減↓ ピタサポなら 約 1 時間	打ち合わせ 当日サポート	職員対応 約 40,000円 ～ 50,000円	コスト 削減↓ ピタサポなら 約 2万円
-----------	-----------------------	-------------------------------------	-----------------	--------------------------------------	----------------------------------

1 ご利用 の流れ

- 1 お問合せ
電話やSNSで
ご連絡ください。
- 2 ヒアリング・現場見学
ご希望を伺い、
施設の様子を確認します。
- 3 ご提案・内容調整
内容をすり合わせ、
最適なプランをご提案。
- 4 サービススタート
オーダーメイドの
プログラムでサービス開始



しずくいろ代表
スマイルクリエイター
平松久実

代表の想い

介護福祉士として働くなかで、
利用者さんの笑顔や、職員の余裕、ご家族の安心といった“本当は大切なこと”が後回しになってしまう現実にもどかしさを感じてきました。だったら私は、そこをそっと支え、みんなが少しずつハッピーになれるきっかけを届けたい――

そんな想いで「しずくいろ」を始めました。
これからも、“ちょっと足りない”をピタッと支える存在として、施設
心を込めて関わっていきます。

各種SNSはこちら！ お気軽にお問合せください。

しずくいろ

080-3856-9332

shizukuire.care@gmail.com



“アウトソーシング化”を活用し、「施設の魅力発信」に努める手法に注目！

有償ボランティアのマッチングサービス「Sketter」

Confidential



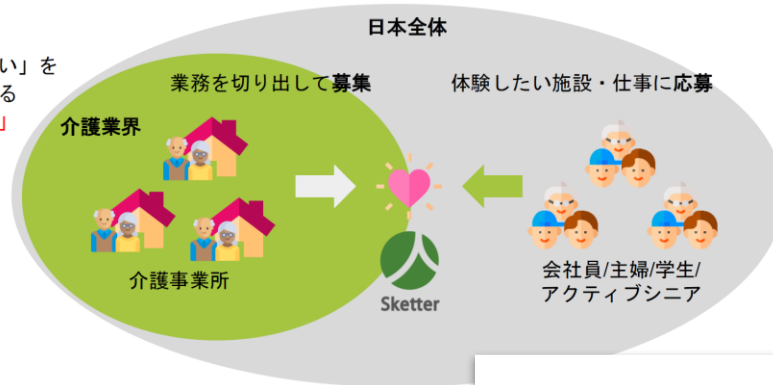
& Consulting Firm

社会全体で支える（地域包括ケアシステムの深化・推進）

不足分を介護職員だけでカバーする事が難しい。

住民のちょっとした「お手伝い」を通じて地域全体でカバーする「令和時代の互助インフラ」を目指す。

昔からある互助の例：消防団、町会活動など



Sketter

業務切り出し研修の実施で受け入れメリットをイメージしてもらう

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
時間	内容	詳細	拡大	緊急	安全	品質	量	コスト	タイミング	資格	原因
7:00	業務開始	早番申し送り（3F小ホール）									
	排泄・起床	各階ラウンジで食事を召し上がる方の定時排泄と起床介助				○×2	○				
		排泄板の記入（訪問のある人は★でチェック）、					○				
		排泄用具の確認（ディスポ、タオル入れにタオル（濡れタオルと乾燥タオル2つ）、ビニール袋2枚、バケツ）							○	○	
		※タオル入れ～気づいたら補充。				○					
		陰洗用のお湯を準備								○	
		ポータル用の消毒液準備←忘れちゃう事多い							○	○	
		おむつ出しの手伝い				○	○				
		※現場スタッフは現場を離れないので、無くなったものの補充は日勤者に聞いてもらう									
		ラウンジでA：口腔セット準備、服用用の水、とろみなど準備					○		○		
		居室で食事をする方は台車でAを各居室へ					○				
		薬の準備				○					
		食事のテーブル準備（エプロン、お茶、お手拭きタオル）					○				
		ご利用者様を食堂へ誘導				○					
		各階ラウンジの朝食準備（配膳）		○							
8:00	配薬	※食前薬がある方の確認。		○	○	○×2					
		薬を配る		○	○	○	○(3階)				
		※薬を配する際、薬に書いてある名前と利用者様を一致させてから服用させる。			○×3	○×2					
		その後口腔内に薬が残っていないか飲み込みを確認。			○×2	○×3					
		飲み忘れチェック			○×2	○×3					

Sketter

©2021 PLUSROBO inc

“間接業務”の切り出しは
介護助手活用にも通じる
視点である！

「介護や福祉に関心がある」層へのアプローチになる！

Confidential

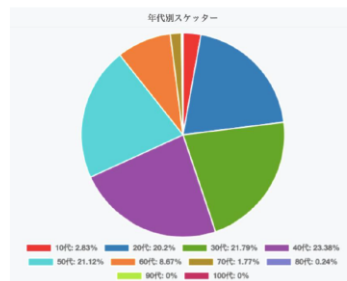


& Consulting Firm

Sketter（スケッター）登録者の特徴

10代～80代まで、幅広い世代、幅広い業界の未経験層が登録し意欲的に活躍している。

利用者の年齢層



会員数：7500名

属性：

登録者の全てが**介護や福祉に関心がある**

登録者の約7割が介護施設での就業経験がない・足を運んだことがない「**業界外**」（**未経験者**）

職種：学生、会社員、主婦、シニアなど様々

登録した経路：SNS、口コミ、**体験レポート**

スケッターの体験レポート発信により様々な世代の様々な業界の未経験層が参加



- 年齢層が若い傾向
- 有資格者も一定数あり
- レクやイベント目線にも注目！
- 地方自治体との座組多数！

様々な形で福祉に関わるスケッターたち



©2020 PLUSROBO inc



～令和7年度の補助金及び助成制度について～

※自治体によって実施範囲は異なります



補助金・助成金診断サイトのご紹介！

Confidential



Neos+Care 次世代介護型見守りシステム「ネオスケア」 製品紹介 導入事例 お知らせ・イベント コラム

介護のお仕事お役立ち Column

トップページ > 介護のお仕事お役立ちBLOG > 令和7年度 介護テクノロジー導入支援事業

令和7年度 介護テクノロジー導入支援事業

2024/06/03 介護の制度・補助金

令和7年度 介護テクノロジー導入支援情報

令和7年度 介護テクノロジー導入支援情報

対象事業所

キーワードを入力

カテゴリ

- 取扱説明動画
- 介護テクノロジー連携
- 介護の制度・補助金
- 介護ロボットの導入・運用講座
- Neos+Care 最新情報
- 逆から考える介護現場の連携コラム

アクセスランキング

- 令和4年度 介護ロボット導入支援情報 16776 view
- 令和6年度 介護ロボット導入支援情報 14479 view
- 令和6年度 介護ロボット導入支援情報 7107 view

出典:シルバー産業新聞様HPより

ケアニュース by シルバー産業新聞 気になるワ

トップページ お役立ちコンテンツ 新聞の申込 書籍案内 広告申込 お問い合わせ

2025年 5/12更新 2025年度（令和7年度）介護ロボット、ICT関連補助事業 都道府県の実施状況（随時更新）

介護記録の書き方と例文

テンプレートを使って効率的に仕上げる方法を紹介！

お役立ちコンテンツ | 2025/04/21

【5/12更新】2025年度（令和7年度）介護ロボット、ICT関連補助事業 都道府県の実施状況（随時更新）

2025年 ICT 介護テクノロジー 介護ロボット 業務支援 経営課題 補助金

最新 2024年度改定 介護報酬一覧 詳細はこちら

毎月更新! ケアマネジャーさんの知恵袋 日々のケアを助けるヒント! その他介護のお役立ち情報も公開中

出典:ノーリツプレジジョン様HPより



介護・福祉・健康の常設展示場
ATCエイジレスセンター

拡
充

介護テクノロジー導入支援事業（地域医療介護総合確保基金（介護従事者確保分））

老健局高齢者支援課（内線3875、3876）

令和7年度概算要求額 地域医療介護総合確保基金（介護従事者確保分）97億円の内数（97億円の内数）※（）内は前年度当初予算額

1 事業の目的

- 介護人材の確保が喫緊の課題とされる中で、介護ロボットやICT等のテクノロジーを活用し、業務の改善や効率化等を進めることにより、職員の業務負担軽減を図るとともに、生み出した時間を直接的な介護ケアの業務に充て、介護サービスの質の向上にも繋げていく介護現場の生産性向上を一層推進していく必要がある。
- 職場環境の改善等に取り組む介護事業者がテクノロジーを導入する際の経費を補助し、生産性向上による働きやすい職場環境の実現を推進する。

※下線部は、令和7年度の時限措置で拡充（令和6年度を時限とするものについては、7年度までの延長を要求）。太字は更に今回変更する部分。

2 補助対象

- 【介護ロボット】
- 「介護テクノロジー利用における重点分野」（令和7年度より改定）に該当する介護ロボット
- 【ICT】
- 介護ソフト、タブレット端末、インカム、クラウドサービス 業務効率化に資するバックオフィスソフト（転記等の業務が発生しないことの環境が実現できている場合に限り）等
- 【パッケージ型導入】
- 介護ロボット・ICT等の導入やその連携に係る費用
- 見守りセンサーの導入に伴う通信環境整備
- 上記の介護ロボットやICT等を活用するためのICTリテラシー習得に必要な経費

3 補助要件等

介護ロボットのパッケージ導入モデル、ガイドライン等を参考に、課題を抽出し、生産性向上に資する業務改善計画を提出の上、一定の期間、効果を確認できるまで報告すること

第三者による業務改善支援又は研修・相談等による支援を受けること

（入所・泊まり・居住系）利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置すること

【介護ロボット】		【ICT】		【パッケージ型導入】	
区分	補助額	補助台数	補助額	補助台数	補助台数
○移動支援	上限100万円	必要台数	●1～10人 100万円	必要台数	必要台数
○入浴支援			●11～20人 160万円		
			●21～30人 200万円		
			●31人～ 260万円		
○上記以外	上限30万円				

補助率 以下の要件を満たす場合は3/4を下限（これ以外の場合は1/2を下限）

共通要件	・職場環境の改善を図り、収支が改善された場合、職員賃金への還元することを導入効果報告に明記 ・第三者による業務改善支援を受けること
介護ロボット	・見守り・インカム・スマートフォン等のICT機器、介護記録ソフトの3点を活用すること（入所・泊まり・居住系に限る） ・従前の介護職員等の人員体制の効率化を行うこと ・利用者のケアの質の維持・向上や職員の負担軽減に資する取組を行うことを予定していること
ICT	・（在宅系）・ケアプランデータ連携システムを利用し、かつデータ連携を行う相手となる事業所が決定していること （それ以外）以下のいずれか ・LIFE にデータを提供している又は提供を予定していること ・文書量半減を実現させる導入計画となっていること
パッケージ型導入	・介護ロボット・ICTの要件をいずれも満たすこと。ただし、ICT（それ以外）に記載の要件は全て満たすこと

4 実施主体、実績

事業	R1	R2	R3	R4
介護ロボット導入支援事業(※1)	1,813	2,297	2,720	2,930
ICT導入支援事業(※2)	195	2,560	5,371	5,075



昨年、
いくつかの県で
実績あり！

出典:令和7年度厚生労働省所管予算概算要求資料より

令和7年度も、引き続き展開されます！



②事業者が協働して行う職場環境改善への支援

令和6年度補正予算 介護人材確保・職場環境改善等に向けた総合対策 介護テクノロジー導入・協働化等支援事業

※令和7年4月1日施行予定

【補助率】

1と併せて3を実施	国・都道府県4/5、事業者1/5
2を実施	国・都道府県10/10
1又は3のみを実施	国・都道府県3/4、事業者1/4

- ◆事業要件：介護テクノロジーの導入を行うグループ
- ◆補助上限額：2,000万円
- ◆事業者負担：なし

1 介護テクノロジー定着支援事業

介護テクノロジーを導入する事業所に対して都道府県がその支援を実施

- (1) 介護テクノロジーの導入支援
- (2) 介護テクノロジーのパッケージ型導入支援
- (3) 導入支援と一体的に行う業務改善支援（テクノロジー導入する事業所は必須）

【補助上限額】

移乗支援、入浴支援（1機器あたり）、その他	100万円
介護業務支援のうち「介護記録ソフト」	250万円 ^{※1-3}
上記以外（1機器あたり）	30万円
パッケージ型導入支援（機器等の合計経費）	400万円以上、1000万円以下で都道府県が設定する額
一体的に行う業務改善支援	45万円（3を併せて実施する場合は48万円）

- ※ 1 利用者一人あたりのライセンス料で合計金額が変動する契約の場合は職員数に応じて100万円～250万円
- ※ 2 情報端末の上限は10万円
- ※ 3 「ケアブランドデータ連携システム」により5事業所以上とデータ連携を実施する場合は5万円を加算

- ◆事業要件：小規模法人を1以上含むグループ
- ◆補助上限額：1,200万円
- ◆事業者負担：1/4
(1の介護テクノロジー定着支援を併せて実施する場合は1/5)

2 地域における介護現場の生産性向上普及推進事業

(1) 面的支援によるモデル施設の育成・モデル地域づくり事業

地域のモデル施設の育成等、事業所の生産性向上の取組を面的に支援する事業を都道府県が実施

【対象経費】※ ①は必須（②～⑤はいずれかを実施）

- ①介護ロボットやICT等のテクノロジーの導入
- ②テクノロジーの導入に向けた職員に対する研修
- ③業務コンサルタントの活用
- ④好事例集の作成
- ⑤その他本事業に必要と認められるもの

【補助上限額】 1モデルあたり 2,000万円

(2) ケアブランドデータ連携による活用促進モデル地域づくり事業

【補助上限額】 1モデルあたり 850万円

3 協働化・大規模化等による職場環境改善事業

小規模法人を1以上含む複数の法人による事業者グループが協働化等を行う取組を支援

【対象経費】

- ① 合同での人材募集や一括採用等による人材確保、職場の魅力発信に必要な経費
- ② 共同送迎の実施に向けた調査等に必要な経費
- ③ 職場環境改善等、従業者の職場定着や職場の魅力向上に資する取組に必要な経費
- ④ 合同研修や人事交流の実施等、共同での人材育成に必要な経費
- ⑤ 人事管理・給与制度、福利厚生等のシステム・制度の共通化に必要な経費
- ⑥ 加算の取得事務を含む業務の集約・共同での外部化に必要な経費
- ⑦ 各種委員会の共同設置や各種指針の共同策定等に必要な経費
- ⑧ 協働化等にあわせて行うICTインフラの整備や、老朽設備・備品の更新・整備に必要な経費
- ⑨ 経営及び職場環境改善等に関する専門家等による支援に必要な経費

【補助上限額】 1事業者グループあたり 1,200万円

- 事業者グループを構成する1法人毎に120万円（訪問介護の場合150万円）
- 市町村が実施主体となることも可能

78

出典：「2040年に向けたサービス提供体制等のあり方」検討会（第5回）資料より

基準額2000万＋補助率10/10（自己負担ゼロ）！

支援策①エイジフレンドリー補助金

■エイジフレンドリー補助金は、中小企業事業者に対し、高齢労働者のための職場環境の改善に要した費用の一部を補助します。

対象となる事業者			補助金額
次の（１）～（３）すべてに該当する事業者が対象です。 （１）高齢労働者（60歳以上）を常時１名以上雇用している （２）次のいずれかに該当する中小企業事業者			補助対象： 高齢労働者のための職場環境改善等に要した経費 補助率： 1／2、3／4（7ページ） 上限額： 100万円（消費税を含む） ※この補助金は、事業場規模、高齢労働者の雇用状況等を審査の上、交付決定を行います（全ての申請者に交付されるものではありません）
業種	常時使用する労働者数	資本金又は出資の総額	
小売業	小売業、飲食店、持ち帰り配達飲食サービス業	50人以下	5,000万円以下
サービス業	医療・福祉、宿泊業、娯楽業、教育・学習支援業、情報サービス業、物品賃貸業、学術研究・専門・技術サービス業など	100人以下	5,000万円以下
卸売業	卸売業	100人以下	1億円以下
その他の業種	製造業、建設業、運輸業、農業、林業、漁業、金融業、保険業など	300人以下	3億円以下
※労働者数若しくは資本金等のどちらか一方の条件を満たせば中小企業事業者となります （３）労働保険に加入している			



出典:20240821-安全衛生行政施策資料（厚生労働省安全衛生部安全課）より

移乗支援機器の購入・ノーリフトケア研修への活用！



令和 6 年度エイジフレンドリー補助金

「高齢労働者の労働災害防止対策」、「コラボヘルス等の労働者の健康保持増進」のための取組に加えて「転倒防止や腰痛予防のためのスポーツ・運動指導」に対して補助（令和 6 年度）

	高齢労働者の 労働災害防止対策コース	転倒防止や腰痛予防のための スポーツ・運動指導コース 【新設】	コラボヘルスコース
対象事業者	- 労災保険加入している中小企業事業者 かつ、1年以上事業を実施していること - 役員、派遣労働者を除く、以下の労働者を雇用していること - 高齢労働者（60歳以上）を常時1名以上雇用している - 対象の高齢労働者が補助対象に係る業務に就いている	労働者を常時1名以上雇用していること（年齢制限なし）	
補助対象	高齢労働者にとって危険な場所や負担の大きい作業を解消する取組に要した経費（機器の購入・工事の施工等） （ア）転倒・墜落災害防止対策 （イ）重量物取扱いや介護作業における労働災害防止対策（腰痛予防対策） （ウ）暑熱な環境による労働災害防止対策（熱中症防止対策） （エ）その他の高齢労働者の労働災害防止対策（交通事故防止対策）	労働者の転倒防止や腰痛予防のため、専門家等による運動プログラムに基づいた身体機能のチェック及び運動指導等に要した経費 （オ）「転倒防止」のための身体機能のチェック及び運動指導等の実施 （カ）「腰痛予防」のための身体機能のチェック及び運動指導等の実施	事業所カルテや健康スコアリングレポートを活用したコラボヘルス等の労働者の健康保持増進のための取組に要した経費 （キ）健康診断結果等を踏まえた禁煙指導、メンタルヘルス対策等の健康教育、研修等 （ク）健康診断結果等を電磁的に保存及び管理を行い、事業所カルテ・健康スコアリングレポートの活用等によりコラボヘルスを推進するためのシステムの導入 （コ）栄養指導、保健指導等の労働者への健康保持増進措置
補助率	1 / 2	3 / 4	
上限	100万円	30万円	6

事業主健康診断情報が保険者に提供されていることが必要に

出典:20240821-安全衛生行政施策資料（厚生労働省安全衛生部安全課）より

移乗支援機器の購入・ノーリフトケア研修への活用！

「賃上げ」支援助成金パッケージ

Confidential



【参考】「賃上げ」支援助成金パッケージ

【参考】令和7年度概算要求における「賃上げ」支援助成金パッケージ

生産性向上（設備・人への投資等）や、正規・非正規の格差是正、より高い処遇への労働移動等を通じ、労働市場全体の「賃上げ」を支援。（※下線部＝R7要求における拡充部分）

生産性向上（設備・人への投資等）への支援

業務改善助成金 【22億円】

拡充

事業場内最低賃金を一定額以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った場合に、その設備投資などにかかった費用の一部を助成
➢ 地域間格差に配慮した助成率区分等の再編、支援時期等の見直し重点化

働き方改革推進支援助成金 【70億円】

拡充

労働時間削減等に向けた環境整備のために外部専門家のコンサルティング、労働能率の増進に資する設備・機器の導入等を実施し、改善の成果を上げた場合に助成
➢ 現行の賃上げ率3%、5%の場合に加え、7%の場合の助成強化

人材開発支援助成金 【620億円】

拡充

職務に関連した専門的な知識及び技能を習得させるための職業訓練等を実施した場合等に訓練経費や訓練期間中の賃金の一部を助成
➢ 訓練終了後に賃上げ等した場合の賃金助成額の引き上げ（賃金上昇率を踏まえた賃金助成額のベースアップの一環として実施）

人材確保等支援助成金（雇用管理制度助成コース）【4億円】

拡充

雇用管理改善につながる制度等（賃金規程・諸手当等制度や人事評価制度等）を労働協約・就業規則を作成・変更することにより導入し、離職率低下を実現した事業主に対して助成
➢ 雇用管理制度助成コースを令和7年度から再開する際、人事評価改善等助成コース（※）を統合の上、賃上げ（5%）を実現した場合の加算を導入
（※）人事評価制度を整備、年功のみによらない賃金制度を設ける事業主への助成

※ 生産性向上に資する設備投資への支援の在り方については、労働保険特別会計での助成を含めて検討し、必要な見直しを行う。

正規・非正規の格差是正への支援

キャリアアップ助成金（正社員化コース・賃金規定等改定コース）

拡充

【633億円】

①非正規雇用労働者を正社員転換し、従前よりも3%以上の賃上げを行った場合（正社員化コース）、②非正規雇用労働者の基本給を定める賃金規定を3%以上増額改定し、その規定を適用した場合（賃金規定等改定コース）に助成
➢ 賃金規定等改定コースにつき、賃上げ率の新たな区分を設定（2区分→4区分、賃上げ率6%以上の場合はさらに引き上げ）、昇給制度を新たに設けた場合の加算措置の創設

より高い処遇への労働移動等への支援

早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース、中途採用拡大コース）

【35億円】

◆ 事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者を、離職後3か月以内に、期間の定めのない労働者として雇い入れたうえで、雇入れ前の賃金と比して5%以上上昇させた事業主に対して助成
◆ 中途採用者の雇用管理制度を整備した上で、①中途採用率を一定以上向上させた場合、②中途採用率を一定以上向上し、そのうち45歳以上の者で一定以上拡大させ、かつ、当該45歳以上の者全員の雇入れ時の賃金を雇入れ前と比して5%以上上昇させた場合のいずれかを満たした場合に助成

特定求職者雇用開発助成金（成長分野等人材確保・育成コース）【137億円】

◆ 就労経験のない職業に就くことを希望する就職が困難な者を雇い入れ、人材育成計画を策定した上で、賃金引上げ（雇入れ日から3年以内に5%以上）を行う事業主に対して助成

産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）【27億円】

◆ 労働者のスキルアップを在籍型志向により行うとともに、当該出向から復帰した際又は出向開始1年後等の賃金を出向前と比して5%以上上昇させた事業主（出向元）に対し、出向中の賃金の一部を助成

出典:令和7年度厚生労働省所管予算概算要求資料より

様々な「賃上げ」支援助成金がある！

- 最低賃金・賃金の引上げに向けた中小・小規模企業等支援、非正規雇用労働者への支援等
 >事業場内最低賃金の引上げに取り組む中小企業・小規模事業者の生産性向上に向けた支援

推進枠

業務改善助成金

労働基準局賃金課（内線5348）

令和7年度概算要求額 22億円（8.2億円）※（）内は前年度当初予算額

1 事業の目的

最低賃金の引上げに向けた環境整備のため、事業場内最低賃金（事業場内で最も低い時間給）の引上げに取り組む中小企業・小規模事業者の生産性向上に向けて支援する。

2 事業の概要・スキーム等

【事業概要】

生産性向上に資する設備投資などを実施し業務改善を行うとともに、事業場内最低賃金を一定額以上引き上げる中小企業・小規模事業者に対し、その業務改善に要した経費の一部を助成する。



【対象事業場】

事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内であること

【見直し内容】

- 最低賃金別助成率の区分を「1,000円未満（5分の4）」「1,000円以上（4分の3）」に変更する。
- 生産性要件の廃止
- 夏秋における賃上げ・募集時期の重点化
- 特定時期の追加募集枠を設ける（推進枠）

【助成上限額】

（単位：万円）

引き上げる労働者数	引上げ額			
	30円	45円	60円	90円
1人	30(60)	45(80)	60(110)	90(170)
2～3人	50(90)	70(110)	90(160)	150(240)
4～6人	70(100)	100(140)	150(190)	270(290)
7人以上	100(120)	150(160)	230	450
10人以上(※)	120(130)	180	300	600

※1 引上げ労働者数10人以上の上限額は一定の要件を満たした場合に適用

※2 「引上げ額」欄の()は事業場規模30人未満

【助成率】

1,000円未満	1,000円以上
4/5	3/4

3 実施主体等



4 事業実績

◆ 交付決定件数：13,603件

※ 令和5年度実績

出典:令和7年度厚生労働省所管予算概算要求資料より

最低賃金・改訂前での活用がポイント！（＝義務化の前に）



飲食業、宿泊業、卸・小売業、生活関連サービス業、医療・福祉業、製造業等の活用例の抜粋を載せています。

業務改善助成金の活用例

生産性を向上させ、事業場内で最も低い賃金を引き上げる中小企業・小規模事業者を支援する助成金制度です。

賃金引上げ



設備投資等



設備投資等に要した費用の一部を助成

事業場内の
最低賃金を
引き上げよう！



問い合わせ先：業務改善助成金コールセンター
TEL：0120-366-440

助成上限額・助成率

助成上限額

コース 区分	事業場内 最低賃金の 引き上げ額	引き上げる 労働者数	助成上限額	
			右記以外 の事業者	事業場規模 30人未満の 事業者
30円 コース	30円以上	1人	30万円	60万円
		2～3人	50万円	90万円
		4～6人	70万円	100万円
		7人以上	100万円	120万円
		10人以上※	120万円	130万円
45円 コース	45円以上	1人	45万円	80万円
		2～3人	70万円	110万円
		4～6人	100万円	140万円
		7人以上	150万円	160万円
		10人以上※	180万円	180万円
60円 コース	60円以上	1人	60万円	110万円
		2～3人	90万円	160万円
		4～6人	150万円	190万円
		7人以上	230万円	230万円
		10人以上※	300万円	300万円
90円 コース	90円以上	1人	90万円	170万円
		2～3人	150万円	240万円
		4～6人	270万円	290万円
		7人以上	450万円	450万円
		10人以上※	600万円	600万円

※ 10人以上の上限額区分は、特例事業者が、10人以上の労働者の賃金を引き上げる場合に対象になります。

助成率

870円未満	9/10
870円以上 920円未満	4/5(9/10)
920円以上	3/4(4/5)

() 内は生産性要件を満たした事業場の場合

特例事業者

以下の要件に当てはまる場合が特例事業者となります。なお、②・③に該当する場合は、助成対象経費の拡充も受けられます。

① 賃金要件	申請事業場の事業場内最低賃金が920円未満である事業者
② 生産量要件	売上高や生産量などの事業活動を示す指標の直近3か月間の月平均値が前年、前々年または3年前の同じ月に比べて、15%以上減少している事業者
③ 物価高騰等要件	原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等の外的要因により、申請前3か月間のうち任意の1か月の利益率が3%ポイント※以上低下している事業者

※ 「%ポイント（パーセントポイント）」とは、パーセントで表された2つの数値の差を表す単位です。

出典：香川労働局 告知リーフレットより

最低賃金・改訂前での活用がポイント！（＝義務化の前に）



➤事業主等が雇用する労働者に対して職業訓練等を実施した場合の賃金助成の拡充による企業における人材育成の推進

拡充 人材開発支援助成金

人材開発統括官付企業内人材開発支援室（内線5189、5251）

令和7年度概算要求額 **623億円（645億円）** ※（ ）内は前年度当初予算額
うち、人への投資促進コース及び事業展開等リスクリング支援コース 569億円（573億円）

労働者	子会社	一般
労災	雇用	徴収
	育休	会計
	○	

1 事業の目的

職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）（以下「能開法」という。）第12条に規定する職業能力開発推進者を選任し、かつ、能開法第11条に規定する事業内職業能力開発計画及び当該計画に基づく職業訓練実施計画等に基づき、職業訓練又は教育訓練の実施その他職業能力開発に係る支援を行う事業主等に対して助成を行うことにより、労働者の職業生活設計の全期間を通じて段階的かつ体系的な職業能力開発を促進し、もって企業内における労働者のキャリア形成の効果的な促進に資することを目的とする。

2 事業の概要・スキーム・実施主体等

雇用する労働者に対して、職務に関連した専門的な知識及び技能を習得させるための職業訓練等を計画に沿って実施した場合等に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部等を助成。

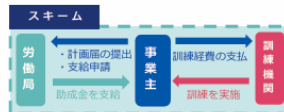
【令和5年度実績：38,190件（支給決定件数）】

見直しの概要

○非正規に係る訓練機会を増加させるため、人材育成訓練の非正規助成率を60%→70%に引き上げる。

また、正社員化による高率助成を有期実習型訓練に限定し、正社員化を支給要件とし、助成率を75%に引き上げる。

○賃金助成を960円から1,000円、760円から800円、380円から400円、480円から500円に引き上げる。



コース名	対象訓練・助成内容	助成率・助成額 注（ ）内は中小企業事業主以外		
		OFF-JT		OJT
		経費助成	賃金助成	実施助成
人材育成支援コース	OFF-JT訓練（人材育成訓練）	正規:45(30)% 非正規:70%		—
	OFF-JTとOJTの組み合わせ訓練 企業の中核人材を育てるための訓練（認定実習併用職業訓練） 非正規の正社員化を目標として実施する訓練（有期実習型訓練） 〔正社員化要件〕	45(30)% 75%	800(400)円/時・人	最低6か月 20(11)万円/人 最低2か月 10(9)万円/人
教育訓練休暇等付与コース	有給教育訓練休暇制度（3年間で5日以上）を導入し、労働者が当該休暇を取得して訓練を受けた場合	30万円 ※制度導入助成	—	—
人への投資促進コース	高度デジタル人材訓練	75(60)%	1,000(500)円/時・人	—
	成長分野等人材訓練	75%	1,000円/時・人 ※国・大学等	—
	情報技術分野認定実習併用職業訓練（OFF-JTとOJTの組み合わせ訓練）	60(45)%	800(400)円/時・人	最低6か月 20(11)万円/人
	定額制訓練	60(45)%	—	—
	自発的職業能力開発訓練	45%	—	—
	長期教育訓練休暇制度 ／教育訓練時間勤務制度及び所定外労働免除制度	長期休暇 20万円 ※制度導入助成 ※有給時 短時間勤務等 20万円 ※制度導入助成	1,000(800)円/時・人	—
事業展開等リスクリング支援コース	事業展開等に併行新たな分野で必要となる知識や技能を習得させるための訓練	75(60)%	1,000(500)円/時・人	—

※ 各訓練において、訓練受講の成果を評価し、制度として資格手当を支払う場合などに経費助成率を15%加算。

出典:令和7年度厚生労働省所管予算概算要求資料より

労働時間内で実施された研修時間分の賃金助成として
～外部の研修講師活用に！

「賃上げ支援パッケージ」について

Confidential



最低賃金・賃金引上げに向けた中小企業・小規模事業者への支援施策

1. 賃金引上げに関する支援

① 業務改善助成金

業務改善助成金 検索

問い合わせ先: 業務改善助成金コールセンター 電話: 0120-366-440 (平日 8:30~17:15)
又は都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

事業場内で最も低い時間給(事業場内最低賃金)を一定額以上引上げ、生産性向上に資する設備投資等(機械設備の導入、人材育成・教育訓練や国家資格者によるコンサルティング)を行う中小企業・小規模事業者等に、その設備投資等に要した費用の一部を助成する制度です。一定の要件を満たすと、助成上限額・助成対象経費の特例的な拡充が受けられます。

② キャリアアップ助成金

キャリアアップ助成金 検索

問い合わせ先: 都道府県労働局又はハローワーク

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員化、賃金引上げ等の処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。なお、キャリアアップ助成金については、意欲が求められている同一労働同一賃金に取り組む際やいわゆる「年収の壁」を越えた働き方への対応に取り組む際にも活用することができます。

③ 中小企業向け賃上げ促進税制

賃上げ促進税制 検索

問い合わせ先: 中小企業税制サポートセンター

青色申告書を提出している中小企業者等が、一定の要件を満たした上で賃金引上げを行った場合、その増加額の一定割合を法人税額(個人事業主は所得税額)から控除できる制度です。

④ 企業活力強化貸付(働き方改革推進支援資金)

働き方改革推進支援資金 検索

問い合わせ先: 日本政策金融公庫 電話: 0120-154-505

事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)の引上げに取り組む中小企業・小規模事業者に対して、設備資金や運転資金を低金利で融資します。

2. 生産性向上に関する支援

⑤ 固定資産税の特例措置

先端設備等導入計画 検索

問い合わせ先: <先端設備等導入計画の作成等について> 先端設備等の導入先の市町村先端設備等導入計画担当課 <税制について> 中小企業税制サポートセンター 固定資産税等の軽減相談窓口 電話: 03-6281-9821(平日 9:30~12:00、13:00~17:00) <制度について> 中小企業庁 技術・経営革新課(イノベーション課) 電話: 03-3501-1816

中小企業等経営強化法に基づき、市町村から認定を受けた「先端設備等導入計画」に従って取得した設備に対して、地方税法において償却資産に係る固定資産税の特例措置を講じることで、設備投資による生産性向上や賃上げに取り組む事業者を後押しします。

⑥ 中小企業等経営強化法(経営力向上計画)

経営力向上計画 検索

問い合わせ先: 経営力向上計画相談窓口 中小企業庁企画課 電話: 03-3501-1957(平日 9:30~12:00、13:00~17:00)

中小企業・小規模事業者等による経営力向上に関する取組を支援します。事業者は事業分野指針等に沿って「経営力向上計画」を作成し、国の認定を受けることができます。認定された事業者は、税制や金融支援等の措置を受けることができます。

※ パートナリーシップ構築官賞

問い合わせ先: <「賞賞」の内容について> 中小企業庁企画課 電話: 03-3501-1765 <「賞賞」の提出・掲載について> (公財)全国中小企業振興機関協会 電話: 03-5541-6688

下請中小企業振興法における「振興事業」を遵守することを明記し賞状によって、発注者側による受注者側への「取引条件のしわ寄せ」防止を促し、下請取引の適正化を後押ししています。また、賞状した企業の取組を「見える化」するため、「賞賞」をポータルサイトに掲載しています。

(経営強化税制)

経営強化税制 検索

9:30~12:00、13:00~17:00) 或し、主務大臣の認定を受け、計画に記載した場合、即時償却または取得価額の10%の減額を選択することができます。

省力化補助金

省力化補助金 検索

ハローワーク 2:30/月曜~金曜(土・日・祝日除く) カタログから選ぶような乳用製品の導入

ものづくり補助金

ものづくり補助金 検索

センター 17:00 土日祝日及び12/29~1/3を除く) プロセス等の省力化を行う中小企業・小規模事業者

持続化補助金

持続化補助金 検索

全国商工会連合会 URLをご参照ください。 a_r1h/ 方> 電話: 03-4330-3480 (商工会地区) (商工会連合地区)

IT導入補助金

IT導入補助金 検索

事業事務局 して、業務効率化やDX等に向けたITツールの導入を支援します。

事業承継・引継ぎ補助金

事業承継・引継ぎ補助金 検索

000-3551 に係る費用、M&A時の専門家活用に係る費用等を支援します。

下請ガイドライン

下請ガイドライン 検索

01-1669 ために、業種別の下請適正取引等の推進のす。

パートナーシップ構築官賞 検索

する指針

価格転嫁指針 検索

取引局取引部 未然防止対策調査室 電話: 03-3581-3378 が賃上げの原資を確保できるようにするため、めています。

契約の基本方針

官公需基本方針 検索

3-3501-1669 いて、最低賃金額の改定に伴う契約金額の見直し

官公需ポータルサイト

官公需ポータルサイト 検索

3-3501-1669 ている人、情報を自動回収システムにより収集 報ポータルサイト」を運営しています。

セーフティネット貸付

セーフティネット貸付 検索

電話: 0120-154-505 (公庫) 電話: 098-941-1795 的には回数が見込める中小企業・小規模事業

経融資

マル経融資 検索

会・商工会議所 開発金融公庫)の本支店 担保・無保証人・低金利で融資します。

建設事業主等に対する助成金

建設事業主等に対する助成金 検索

ーク への向上等の取組を行う場合に、助成金(「人材開 雇助成金」)を支給します。

⑦ 中小企業向け補助金・総合支援サイト「ミラサポ plus」

ミラサポ plus 検索

問い合わせ先: ミラサポ plus コールセンター 電話: 050-5370-4340

中小企業・小規模事業者の皆さまを対象とした様々な支援施策(制度)をより「使ってもらい」ことを目指した中小企業・小規模事業者向け補助金・総合支援サイトです。支援制度等の活用事例を簡単に検索でき、電子申請までサポートします。

各都道府県労働局の問い合わせ先: 厚生労働省HPホーム> 厚生労働省について> 所在地案内> 都道府県労働局(労働基準監督署、公共職業安定所)所在地一覧



(2024.8)

出典:厚生労働省HPより

～まとめ～



生産性向上ガイドラインについて

Confidential

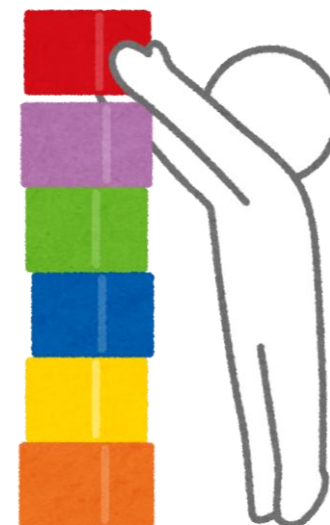


& Consulting Firm

厚生労働省「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」の手順別の委員会の活用方法

	手 順	進めるコツ	使用するツール	委員会の活用方法
P	手順1 改善活動の準備をしよう	◎改善活動をするプロジェクトチームを立ち上げ、プロジェクトリーダーを決める ◎経営層から施設全体への取組開始のキックオフ宣言をする ◎外部の研修会を活用する		◎法人・事業所としての委員会の立ち上げに関する検討 ◎プロジェクトチームを立ち上げている場合は、そのチームの委員会への移行有無
	手順2 現場の課題を見える化しよう	◎「課題把握シート」「気づきシート」から課題を抽出する ◎「因果関係図」「課題分析シート」により課題を構造化する ◎「業務時間見える化ツール」により業務を定量的に把握する	業務課題把握シート 気づきシート 課題分析シート 業務時間見える化ツール	◎現場の課題の見える化の方法、スケジュール等に関する検討 ◎見える化した課題に関する議論
	手順3 実行計画を立てよう	◎考えられる取組を出し合い課題解決までの道筋を描き、「改善方針シート」で整理する ◎「進捗管理シート」において成果を測定する指標を定める	改善方針シート 進捗管理シート	◎実行計画に関する議論 ◎実行計画の進捗状況に関する確認・修正
D	手順4 改善活動に取り組もう	◎まずはとにかく取り組み、試行錯誤を繰り返す ◎小さな改善事例を作り出す	進捗管理シート	◎新規導入・取組時の職員への教育・研修 ◎委員会を中心とした現場職員の意見反映・フィードバックの体制の構築
C	手順5 改善活動を振り返ろう	◎「進捗管理シート」により予め定めた成果指標や観察のポイントを確認する ◎上手くいった点、いかなかった点を整理する		◎導入した機器の効果検証を実施 ◎機器利用に関する疑問点や課題の収集・聞き取り
A	手順6 実行計画を繰り返そう	◎上手くいった点、いかなかった点について分析を加える ◎他の取組も含め、実行計画に修正を加える		◎効果検証の結果に関する議論 ◎改善点の整理 ◎追加機器導入の検討

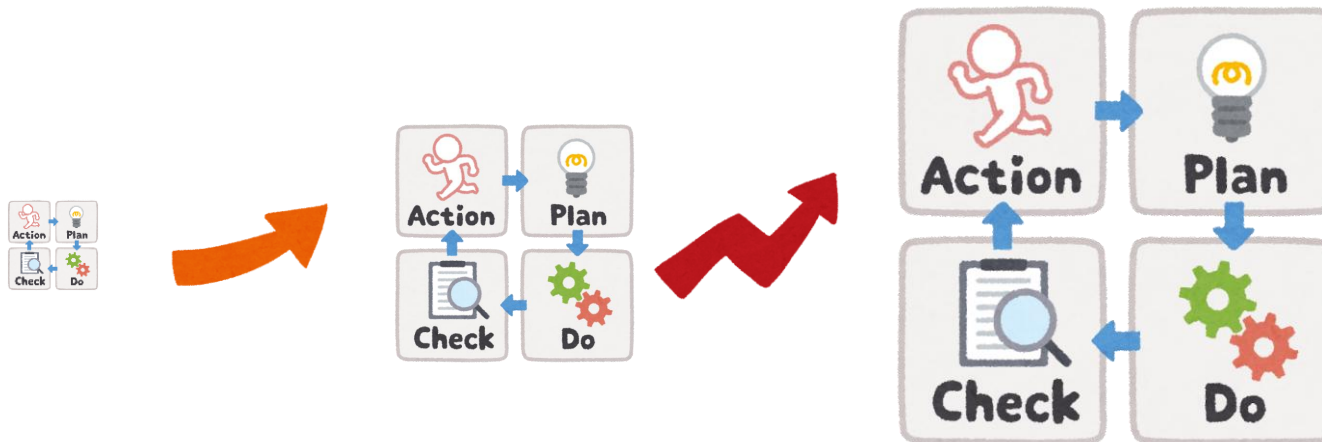
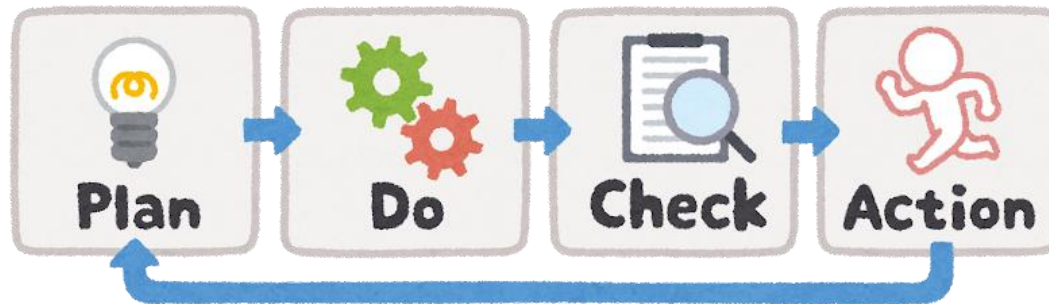
出所:厚生労働省「介護サービス事業(施設サービス分)における生産性向上に資するガイドライン」より株式会社三養総合研究所作成(委員会の活用方法箇所)



出典:厚生労働省HP～
利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会のポイント・事例集より

出来ることから始める「PDCA」サイクルについて

Confidential



- “小さなPDCA”から“大きなPDCAへ”
- “出来ることからトライする”ことで「P」がより具現化する！

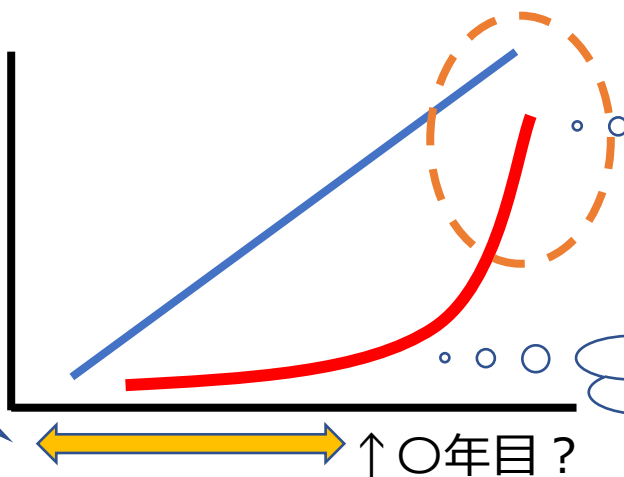
“業務改善”の成果がでるタイミングとは

Confidential



& Consulting Firm

「苦労しても」
成果が出ない。。。



この“事例”ばかり？

“理想”と【現実】。。。

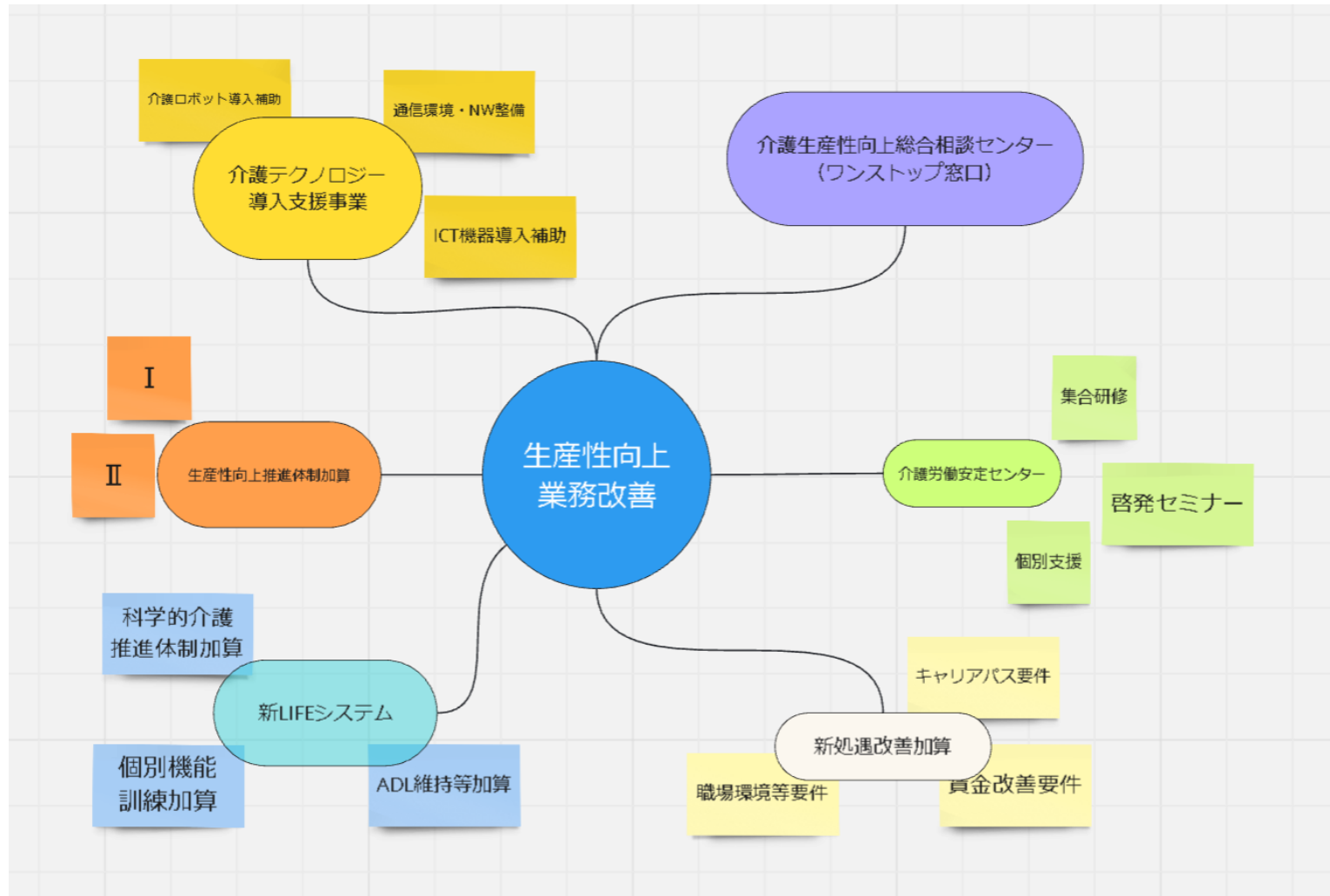
- 業務改善計画では“右肩上がり”を想定
・・・現実とは中々思うようにいかない
- 実際に業務改善効果がでている事例の裏には
試行錯誤した段階あり
- 試行錯誤の“リードタイム”を短縮することが求められる



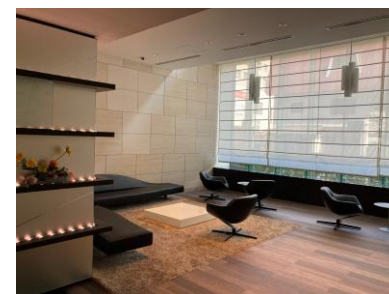
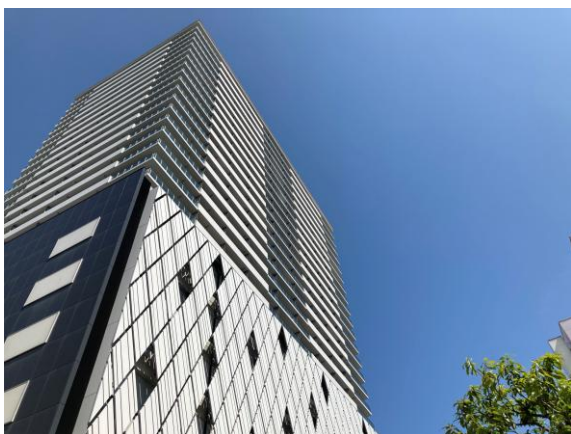
各県の生産性向上支援事業を活用して、“垂直立ち上げ”成果を狙う！

生産性向上の取り組み～相関図

Confidential



所在地 静岡市葵区呉服町1丁目20番地 呉服町タワー 1204号



～お近くの際はぜひお越しくださいませ！～



[Tel:070-7425-3434](tel:070-7425-3434)



E-mail:okimoto@acf.shizuoka.jp



URL:<https://acf.shizuoka.jp/>



ご清聴
ありがとうございました！

**CONFIDENTIAL**
2025.5.28

【本セミナー資料の取り扱いについて】

- ぜひ実際の業務改善プロジェクトにお役立て頂けますと幸いです。
- セミナー趣旨により、外部へのご提供は厳禁と致します。
(貴団体以外の介護施設、メーカー、販売会社など)