

長崎県  
介護生産性リーダー養成研修

介護における「生産性の向上」とは

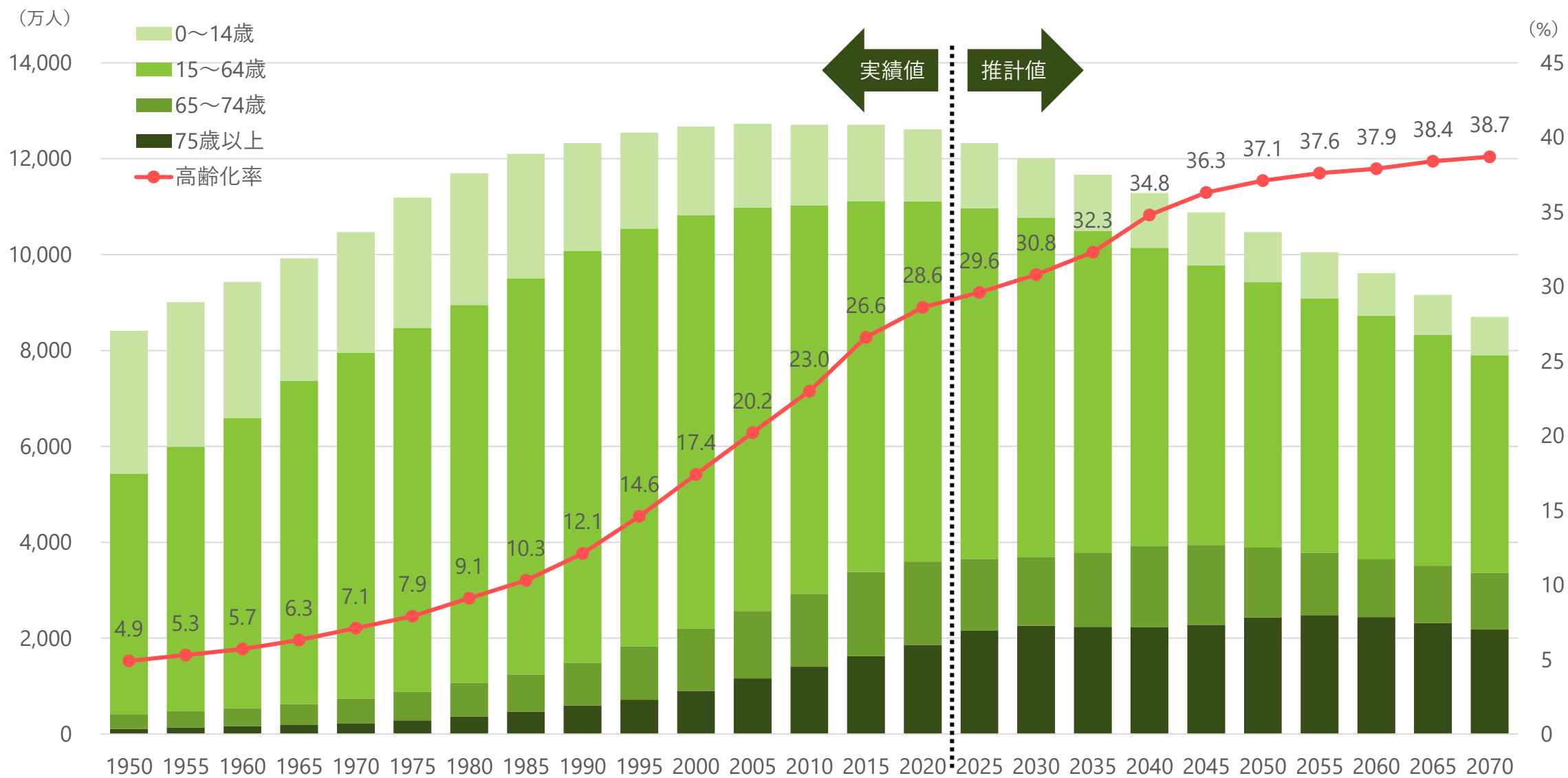
2025年10月21日

麻生教育サービス株式会社  
樽本 洋平

## 本日のアジェンダ

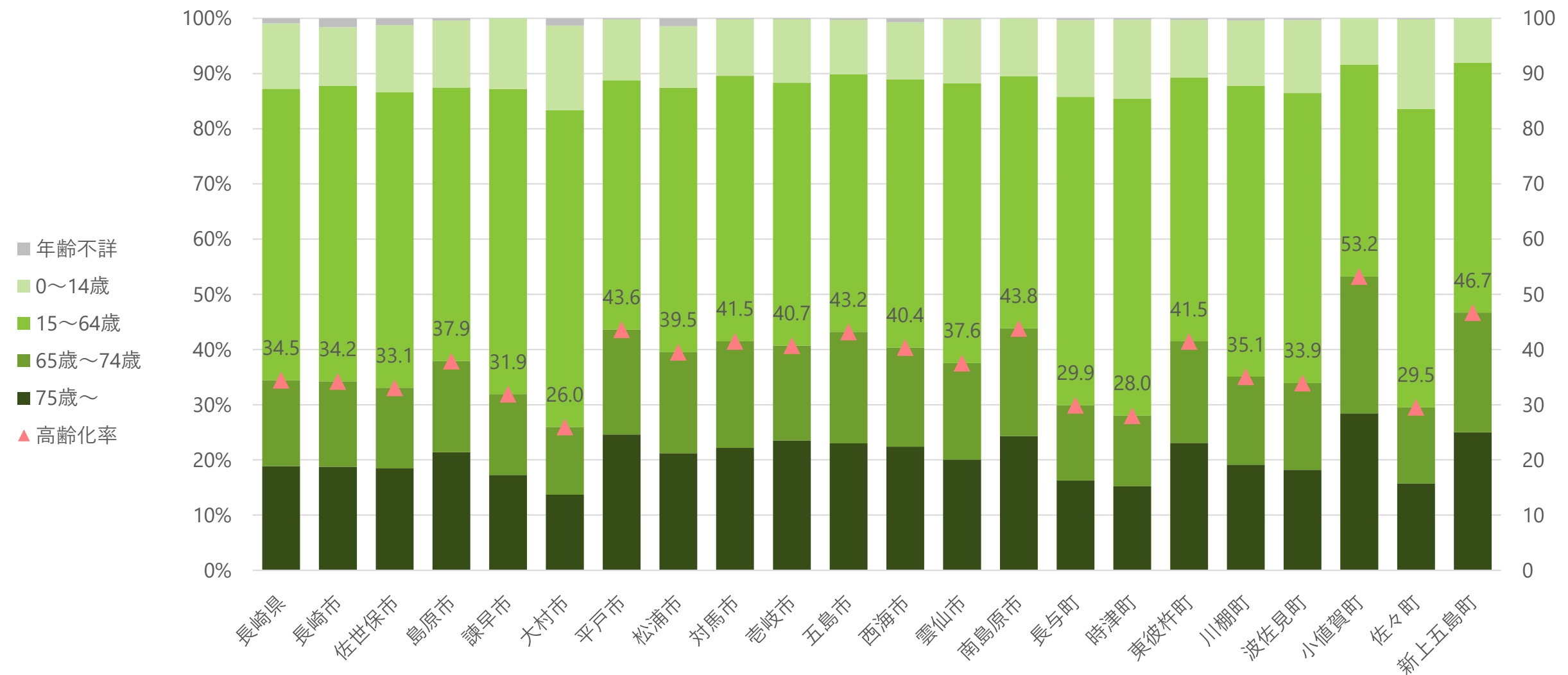
生産性向上とは何か  
業務改善のすすめ方

# 日本の人口構成と高齢化率



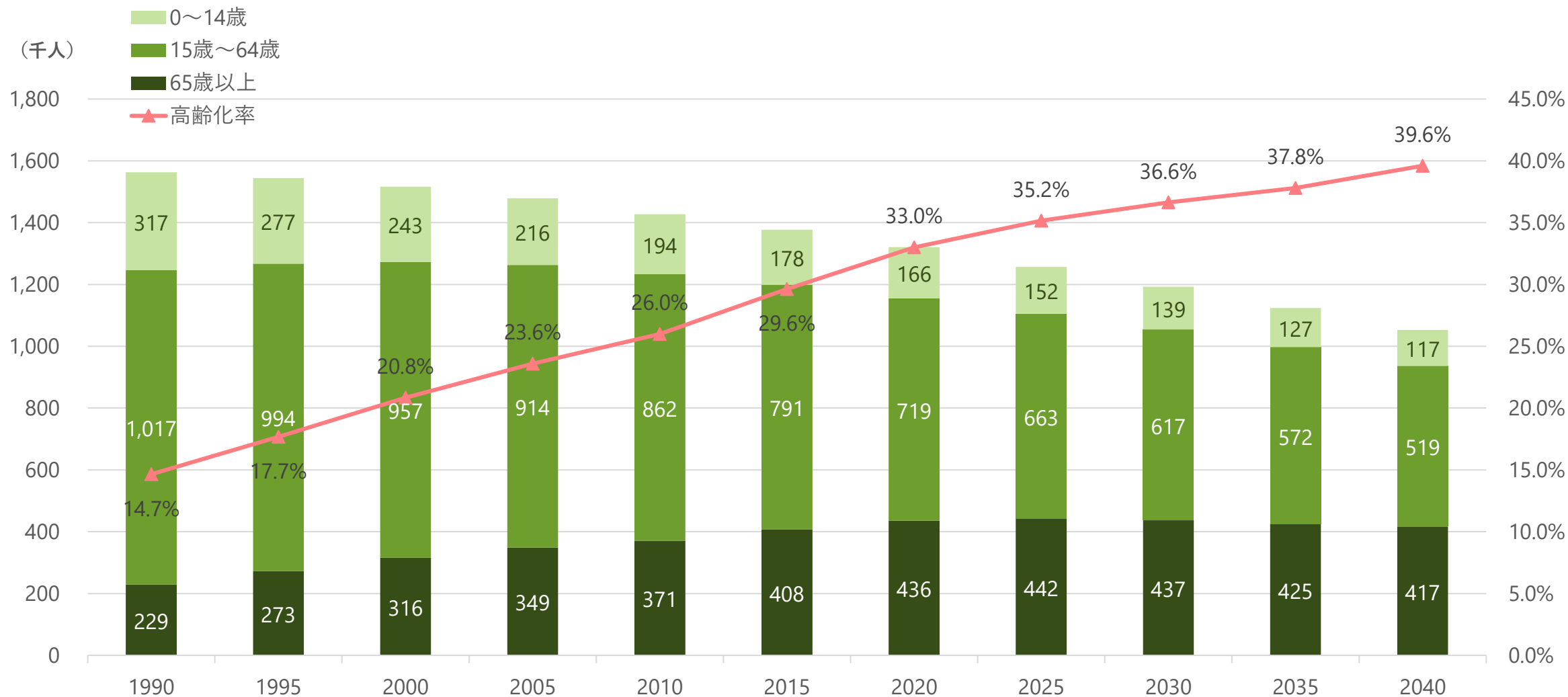
出典) 内閣府「令和6年版高齢社会白書」をもとに作成

# 長崎県の人口構成・高齢化率 (2024年10月1日時点)



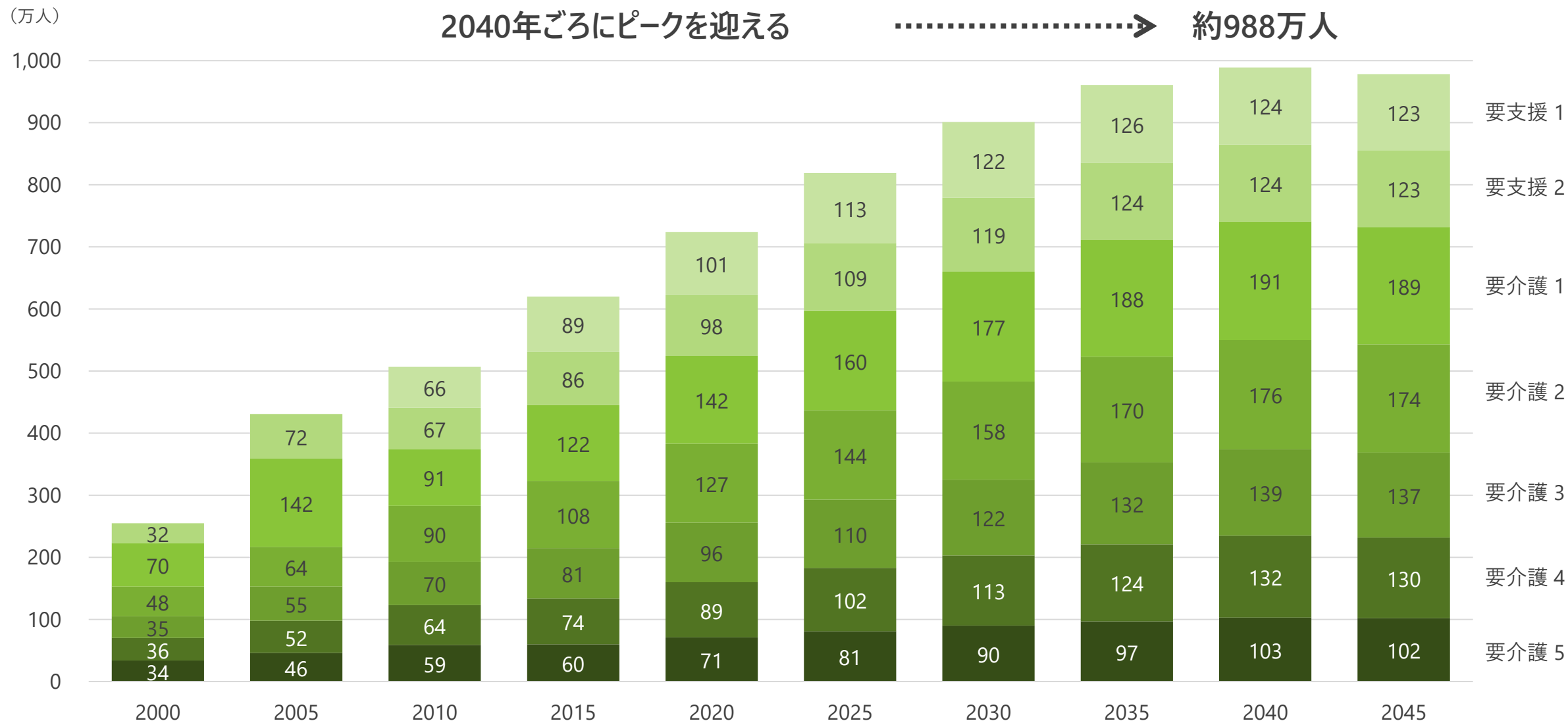
出所) 長崎県「令和6年異動人口調査」をもとに作成

# 長崎県の人口構成の推計



出典)「長崎県2040年研究会報告～全国より先駆けて本県に到来する人口減少社会に対し行うべき取組」, 2019  
 注) 2015年までは実績値, 2020年からは推計値

# 介護需要の増加＝要介護認定者の増加



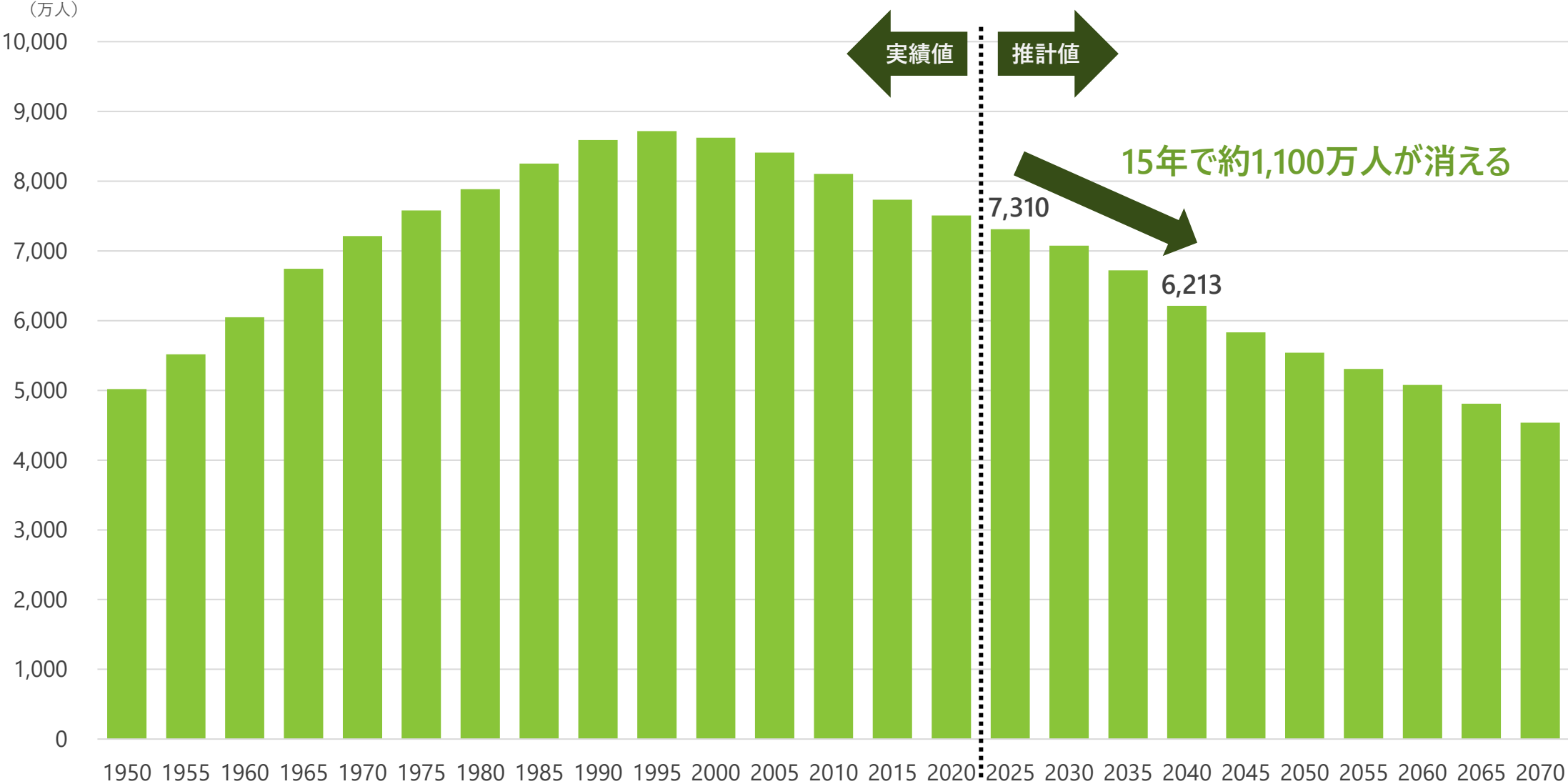
出典) 経済産業省「将来の介護受給に対する高齢者ケアシステムに関する研究会」(平成30年3月)をもとに作成

# 介護需要の増加（全国）



出典）厚生労働省「第9期介護保険事業計画に基づく介護職員の必要数について」をもとに作成

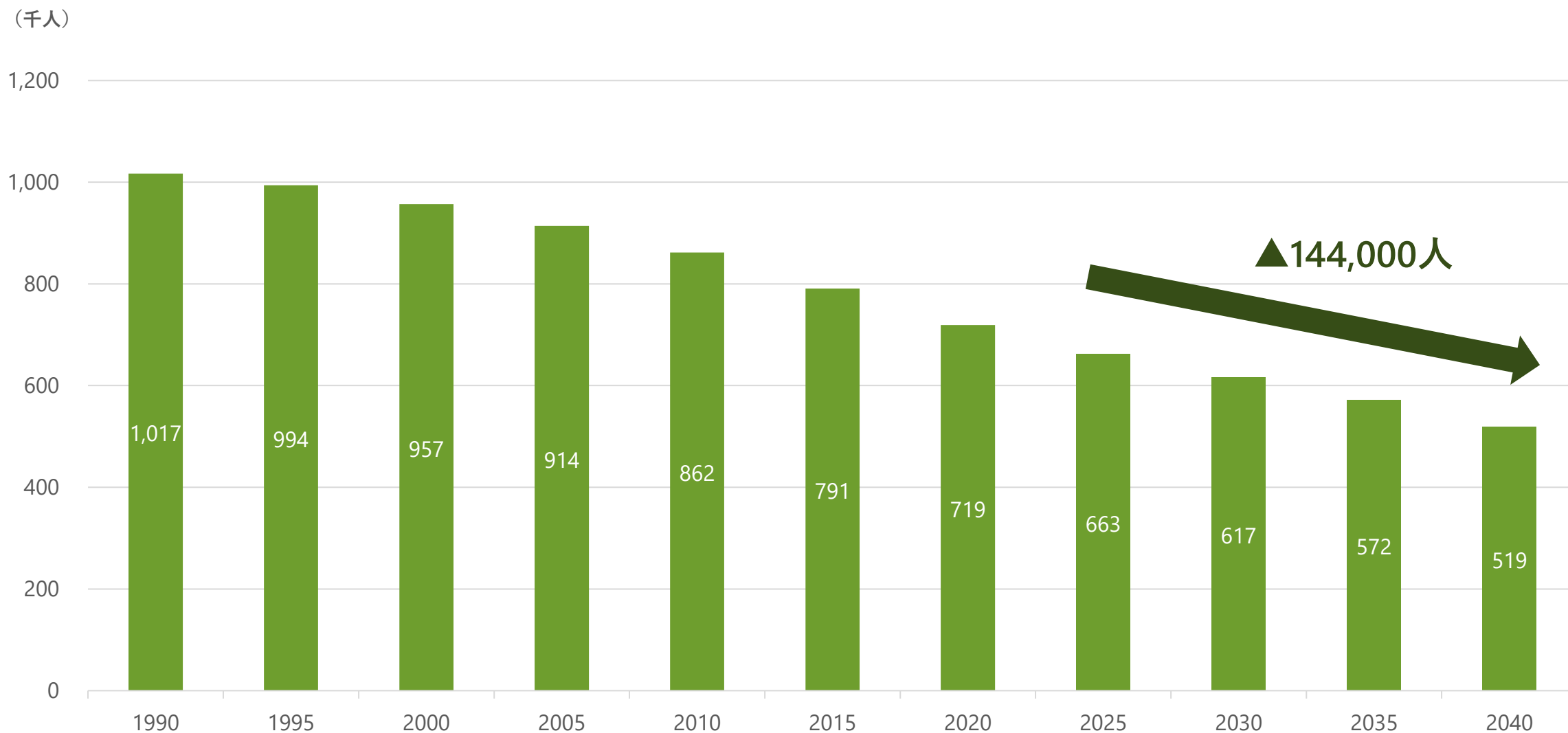
# 生産年齢人口の減少



出典) 内閣府「令和6年版高齢社会白書」をもとに作成

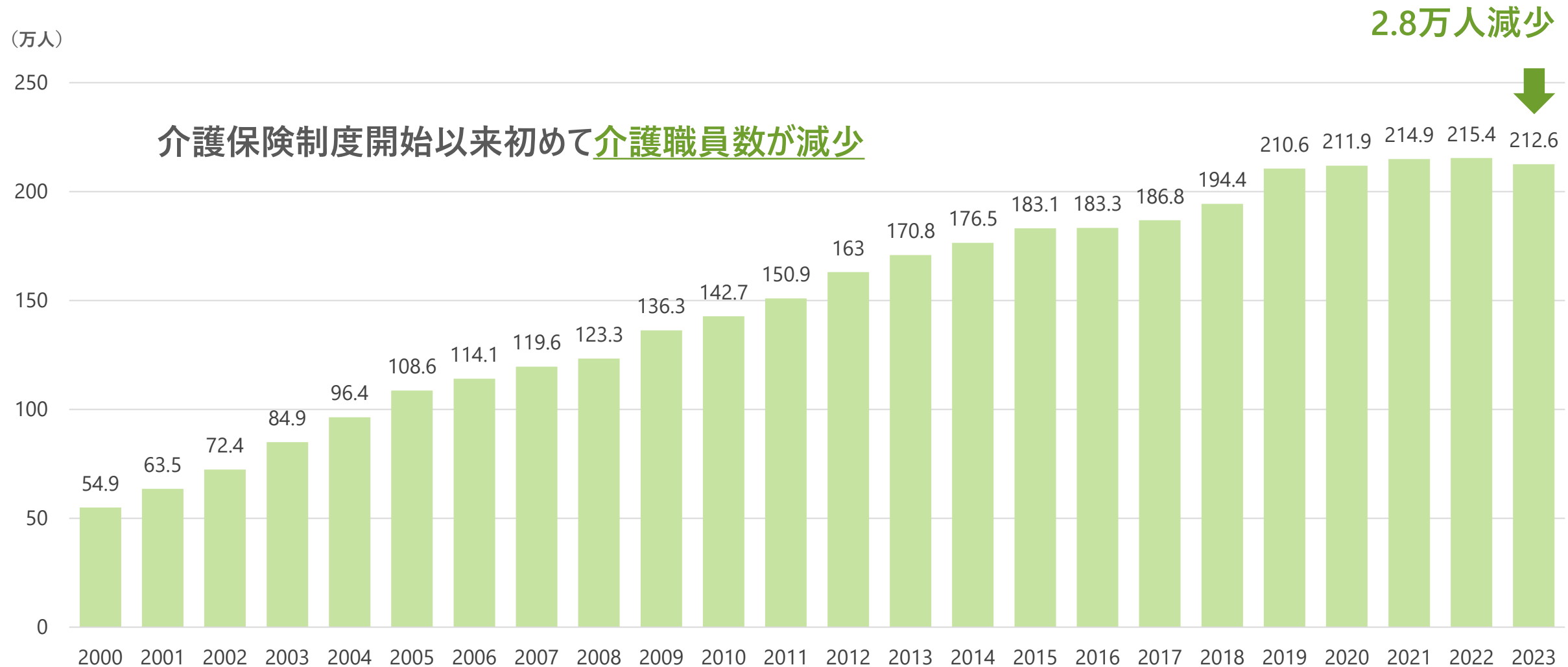


# 長崎県の生産年齢人口



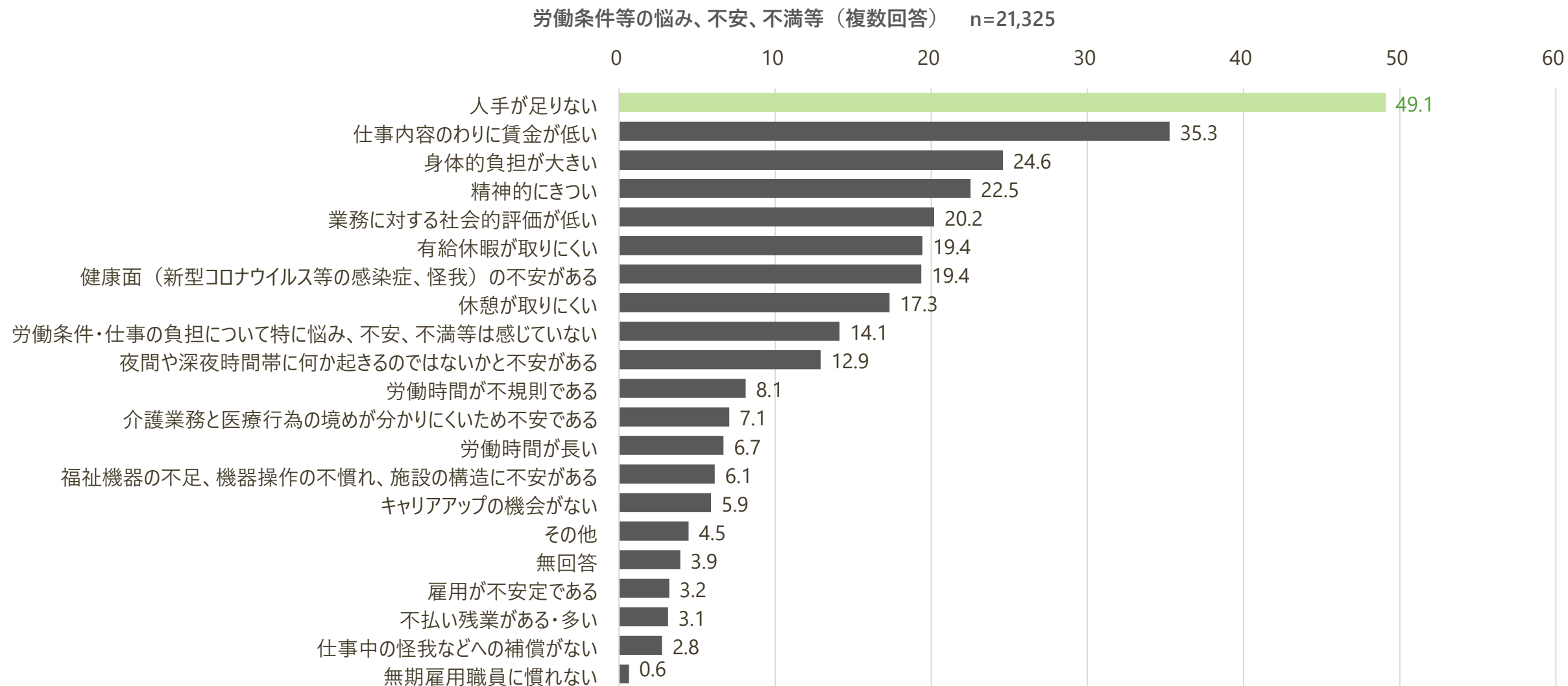
出典)「長崎県2040年研究会報告～全国より先駆けて本県に到来する人口減少社会に対し行うべき取組」, 2019  
注) 2015年までは実績値, 2020年からは推計値

# 介護職員数



出典) 厚生労働省「令和5年介護サービス施設・事業所調査」をもとに作成

# 介護職員が足りない



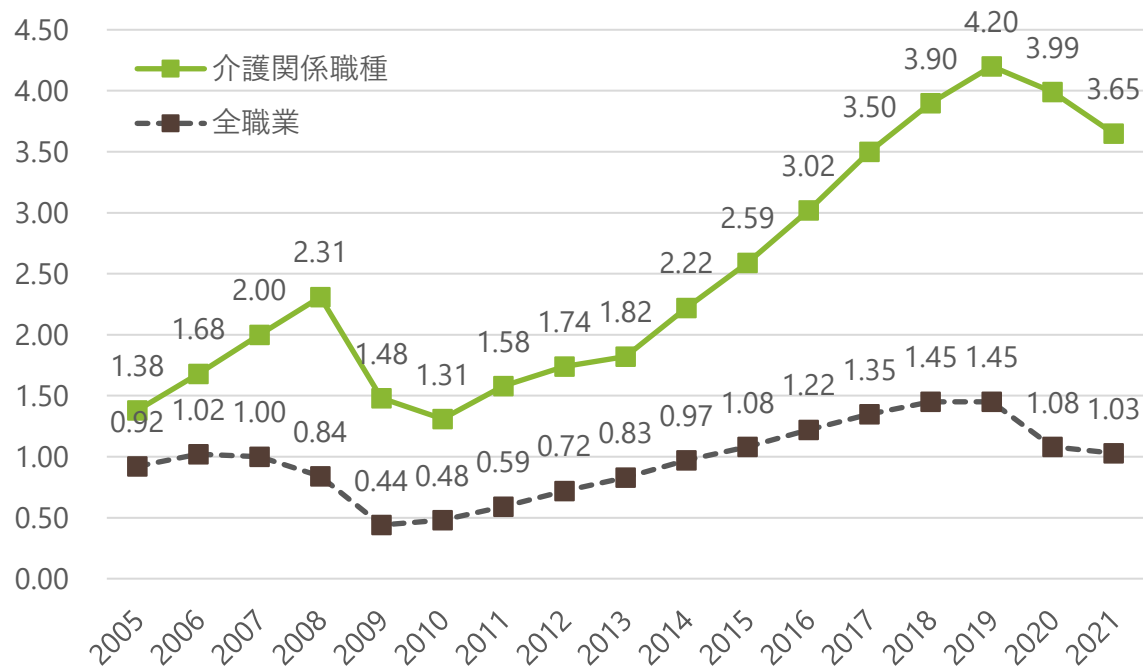
出典）公益財団法人介護労働安定センター「令和6年度介護労働実態調査介護労働者の就業実態と就業意識調査結果報告書」をもとに作成

# 生産性向上の意義

## 介護の効率化

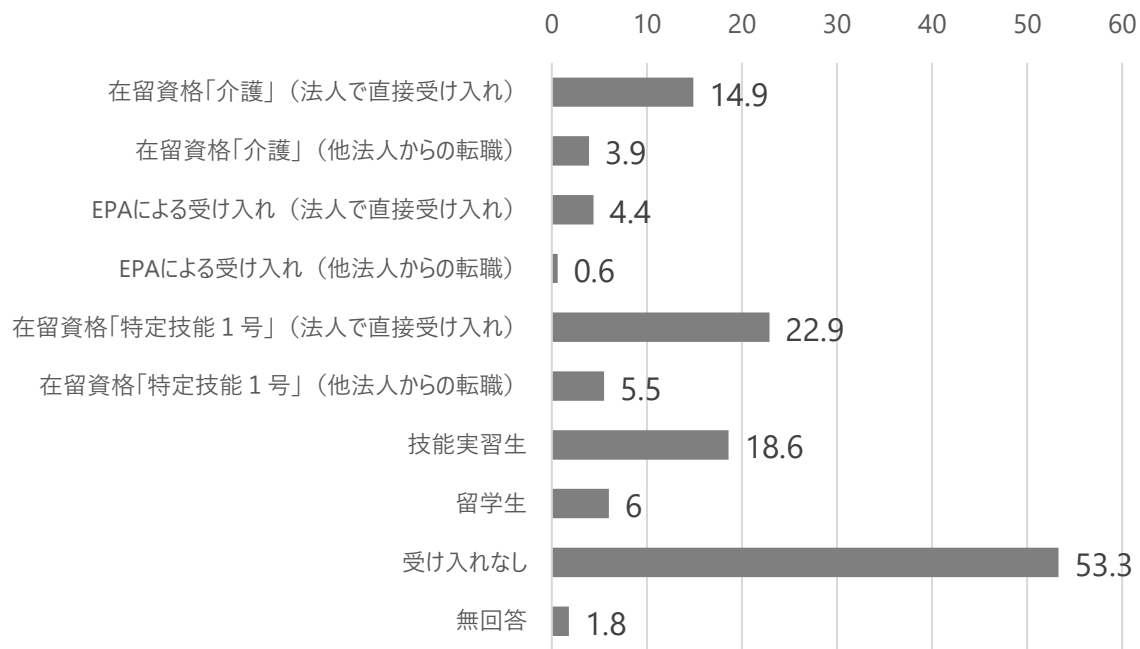
- 限られた人材の有効活用
- 多様な人材の活用（高齢者・無資格者・外国人など）

有効求人倍率（介護関係職種）の推移



出典）令和4年版厚生労働白書－社会保障を支える人材の確保－

外国人材の受け入れ状況

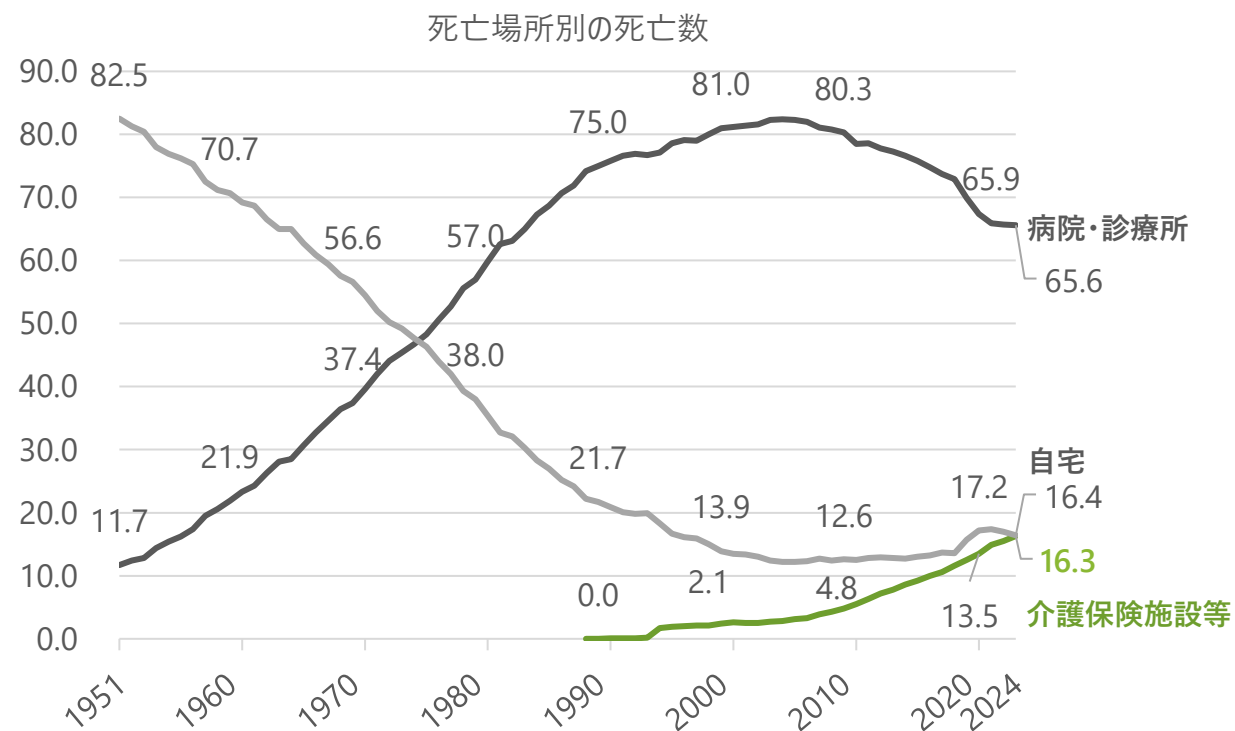


出典）公益財団法人介護労働安定センター「令和6年度介護労働実態調査事業所における介護労働実態調査結果報告書」をもとに作成

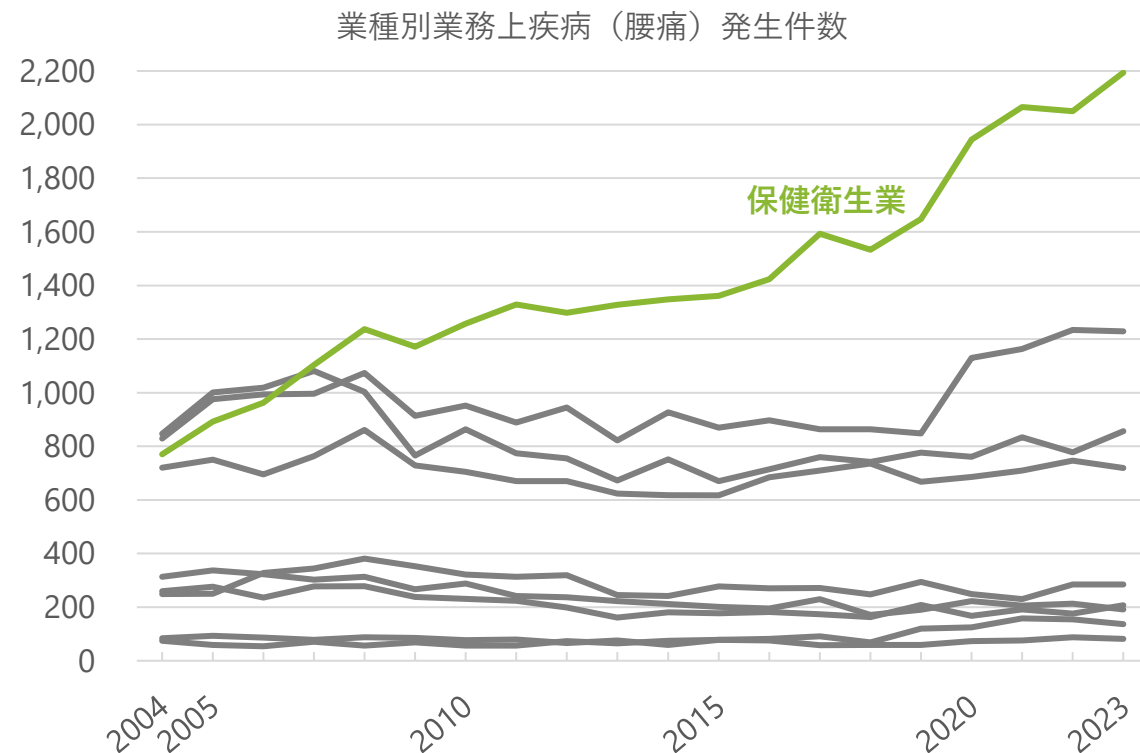
# 生産性向上の意義

## 介護の質の維持・向上

- エビデンスに基づいたケア
- 多様なニーズへの対応（要介護者の重度化・医療ニーズへの対応・ノーリフティングケアなど）



出展) 厚生労働省「人口動態統計 5-6 死亡の場所別に見た年次別死亡数百分率」をもとに作成



出典) 厚生労働省 業務上疾病発生状況等調査をもとに作成

# 介護テクノロジーの分類

厚生労働省と経済産業省...「介護テクノロジー利用の重点分野」を9分野16項目（R7年4月から運用）





## 装着型支援機器

- ✓ 介護職員の身体保護のために使用
  - ➡ 身体的・精神的ゆとりを生む
  - ➡ ケアの質を高める（自立支援）



## 移乗支援機器

- ✓ ノーリフティングケアの実践
- ✓ 利用者の身体機能に合わせて最適な機器を活用



トランスファーボード



床走行リフト



天井走行リフト

利用者の残存能力



座位型

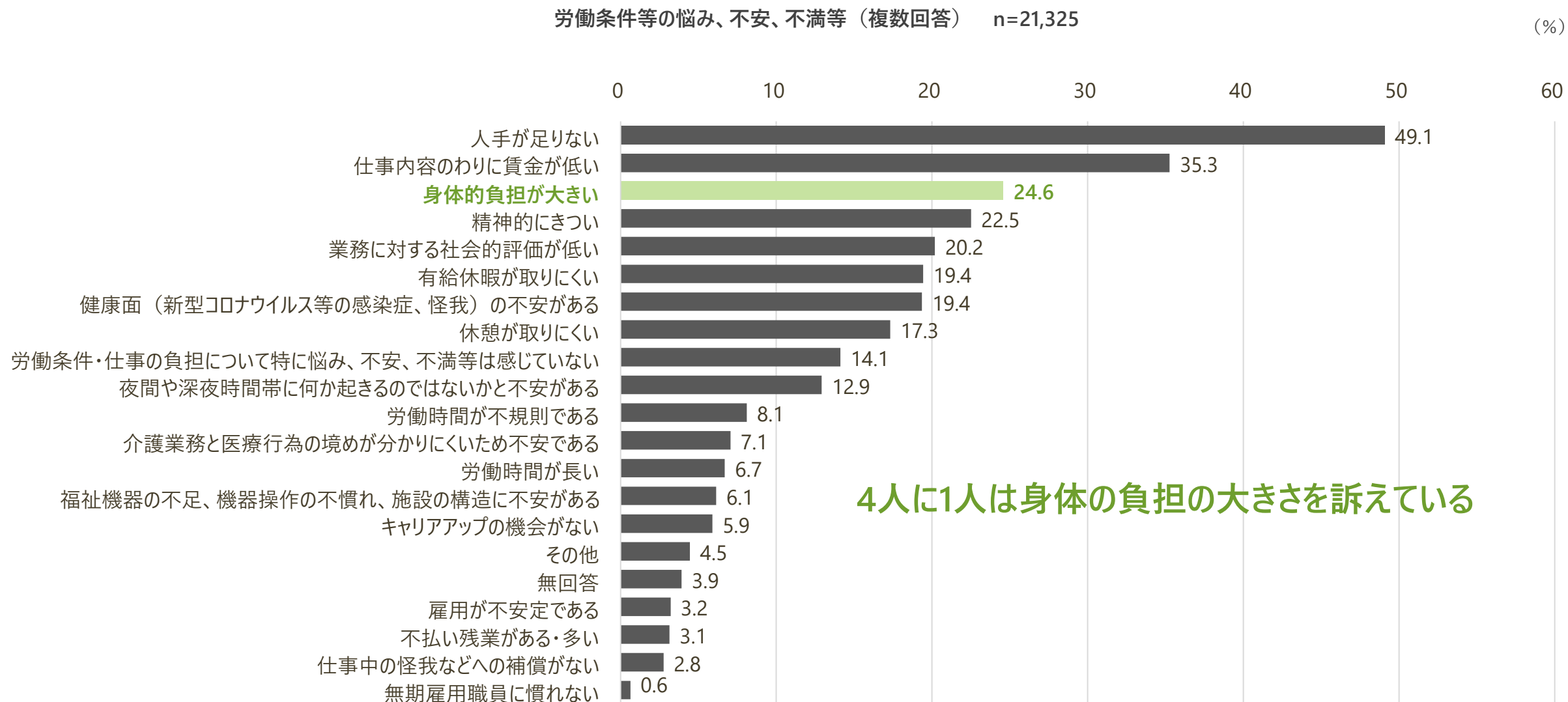


スタンディング型



全介助型

# 身体的負担が大きい

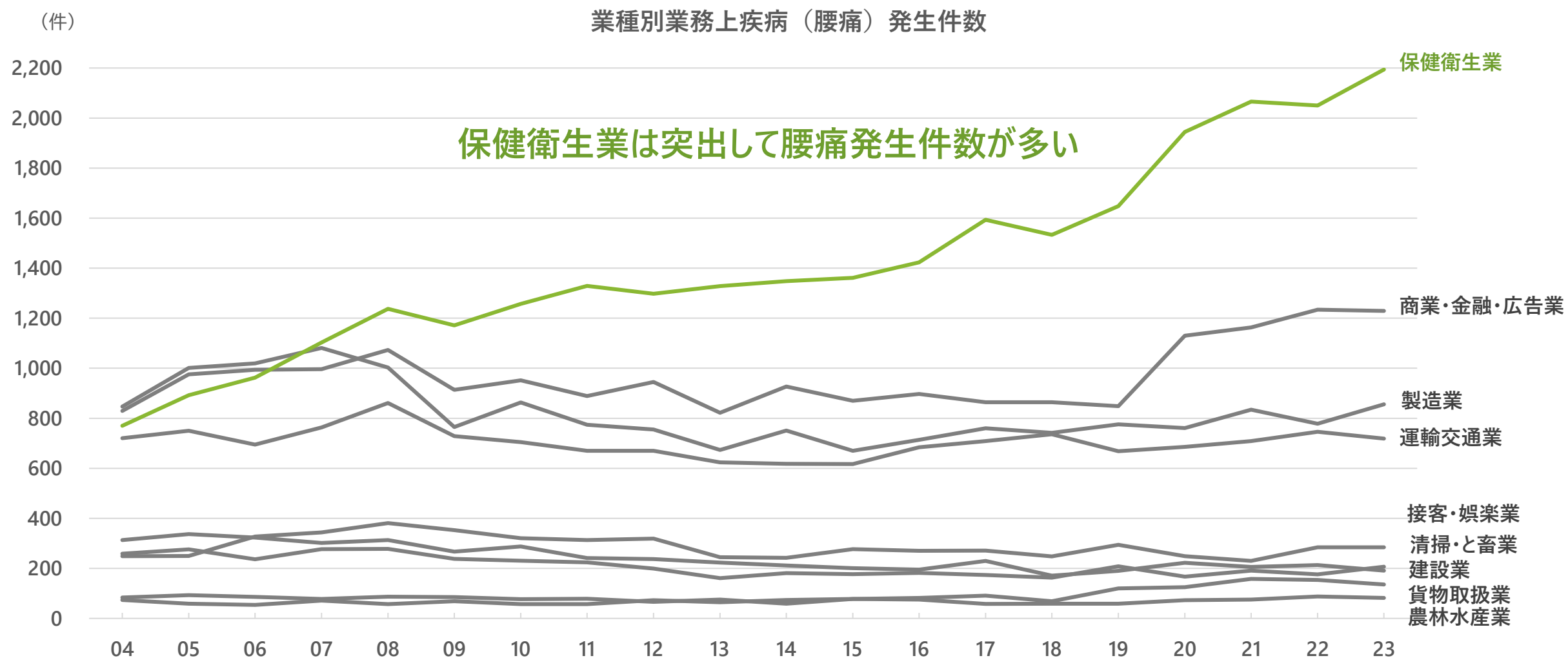


4人に1人は身体の負担の大きさを訴えている

出典）公益財団法人介護労働安定センター「令和6年度介護労働実態調査介護労働者の就業実態と就業意識調査結果報告書」をもとに作成



# 保健衛生業の腰痛（労働災害）は増加し続けている



出典）厚生労働省 業務上疾病発生状況等調査をもとに作成

# 腰痛を予防するために

職場における腰痛予防対策指針

→ 介護現場ではまだ十分に浸透していない

男性

体重の40%

体重  
60kg



可搬重量  
24kgまで

女性

体重の24%

体重  
60kg



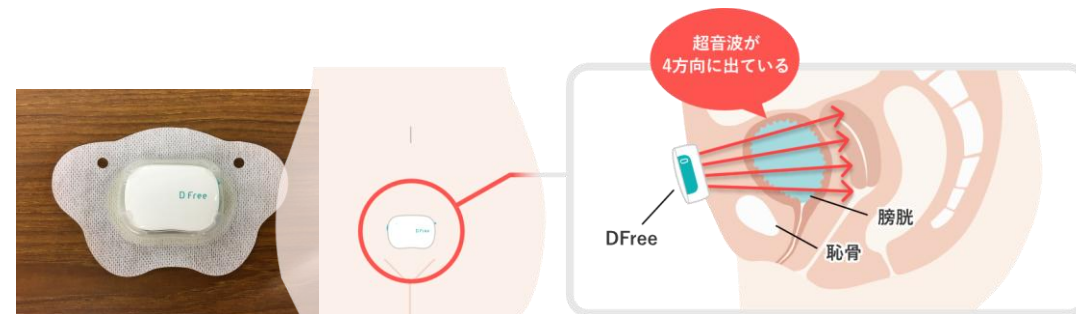
可搬重量  
14.4kgまで

# 排泄の予測・検知



✓排泄タイミングを予測

➡オムツではなくトイレでの排泄へ



✓排泄の有無を検知

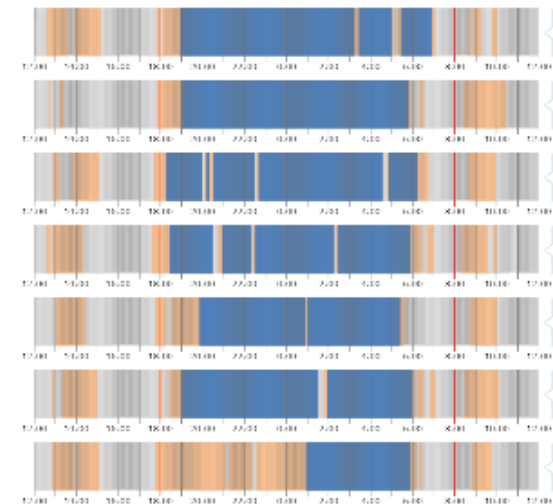
➡排泄後の不快時間を短く

➡パターン予測でオムツ外しへ





- ✓ 睡眠レポートの分析 → 日中の活動を見直し
- ✓ 見守り（訪室）の最適化  
→ 安眠を妨げない見守り（眠りの質向上）
- ✓ 中途覚醒のタイミングを把握  
→ 適切な排泄誘導（トイレでの排泄）
- ✓ 転倒の予防
- ✓ 転倒・転落事故の分析



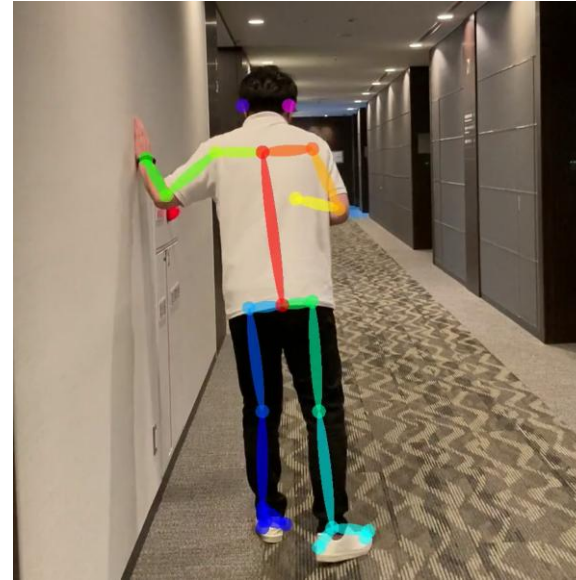
## その他のテクノロジー活用

✓ 自動搬送ロボット

✓ 掃除ロボット

✓ 歩行評価

✓ コミュニケーションロボット





# 介護テクノロジーの導入効果

|             | (事業所数)  |            |            |            |         |           |         |             |            |         |
|-------------|---------|------------|------------|------------|---------|-----------|---------|-------------|------------|---------|
|             | 人手不足に効果 | 夜間の配置職員を減少 | 日中業務の負担が軽減 | 夜間業務の負担が軽減 | 作業時間が短縮 | 介護サービスが向上 | 職員の腰痛予防 | 職員の精神的負担が軽減 | シニア職員の活用促進 | 職員の採用促進 |
| 移乗支援【装着型】   | 0       | 0          | 4          | 1          | 2       | 2         | 10      | 1           | 2          | 0       |
| 移乗支援【非装着型】  | 12      | 2          | 20         | 2          | 1       | 17        | 48      | 12          | 6          | 8       |
| 移動支援        | 3       | 0          | 2          | 0          | 0       | 5         | 10      | 1           | 0          | 2       |
| 排泄支援        | 1       | 1          | 7          | 8          | 3       | 5         | 0       | 5           | 0          | 1       |
| 入浴支援        | 14      | 0          | 26         | 1          | 11      | 32        | 59      | 18          | 5          | 2       |
| 見守り支援       | 34      | 10         | 31         | 108        | 12      | 53        | 2       | 83          | 1          | 2       |
| コミュニケーション支援 | 2       | 0          | 0          | 2          | 0       | 8         | 0       | 3           | 0          | 2       |
| ICT         | 19      | 0          | 116        | 22         | 124     | 57        | 0       | 15          | 0          | 14      |
| 合計          | 85      | 13         | 206        | 144        | 153     | 179       | 129     | 138         | 14         | 31      |

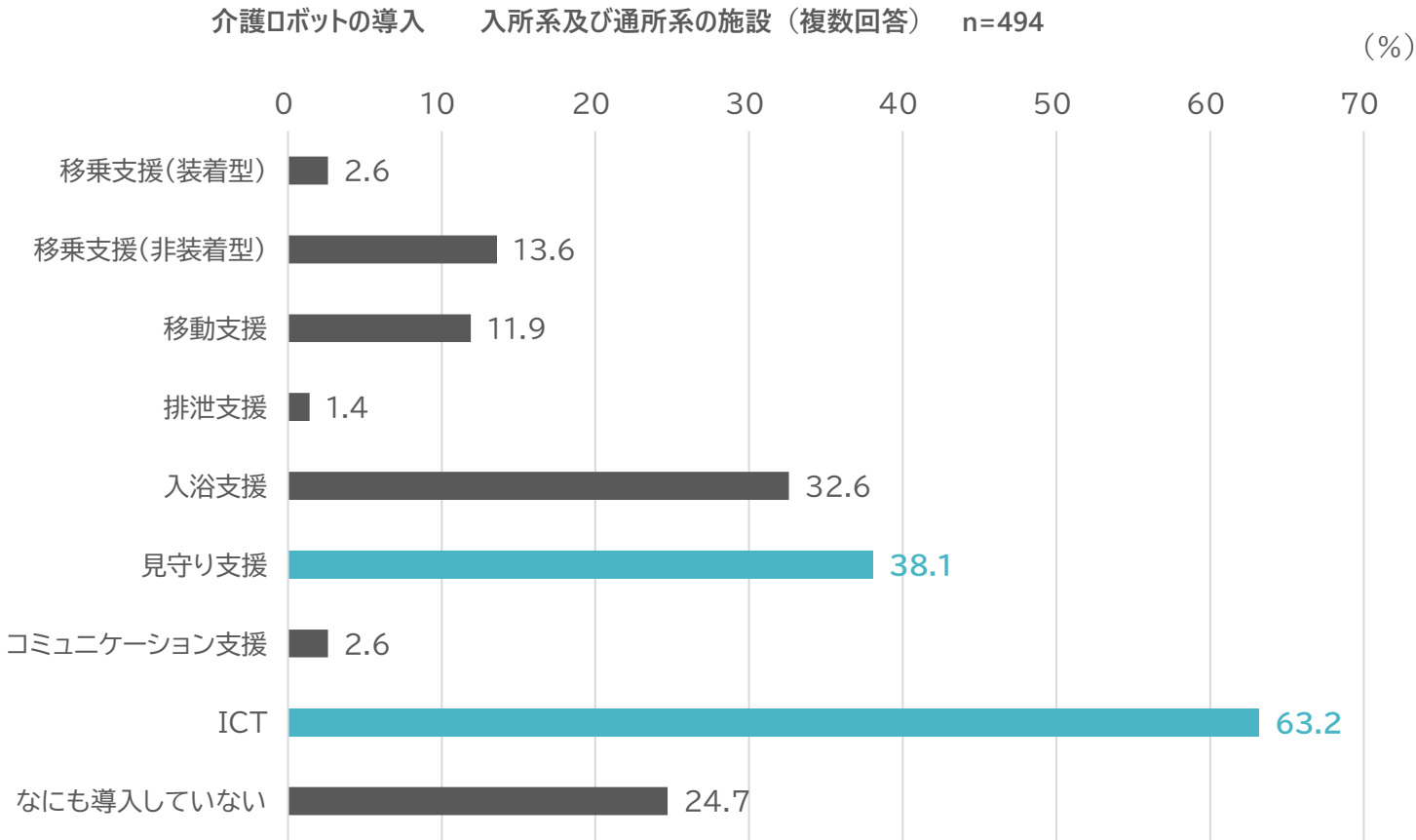
出展：長崎県福祉保健部長寿社会課 令和3年度介護ロボット・ICT導入実態調査結果

# 介護テクノロジーの普及状況（長崎県）

## ✓長崎県がR 6 年度に調査実施

対象：入所系及び通所系の施設（1,416施設）  
回答：494施設（34.9%）  
☞介護テクノロジーを導入していると回答⇒372施設（75.3%）

| 導入している機器（複数回答） |       |
|----------------|-------|
| 移乗支援（装着型）      | 2.6%  |
| 移乗支援（非装着型）     | 13.6% |
| 移動支援           | 11.9% |
| 排泄支援           | 1.4%  |
| 入浴支援           | 32.6% |
| 見守り支援          | 38.1% |
| コミュニケーション支援    | 2.6%  |
| ICT            | 63.2% |

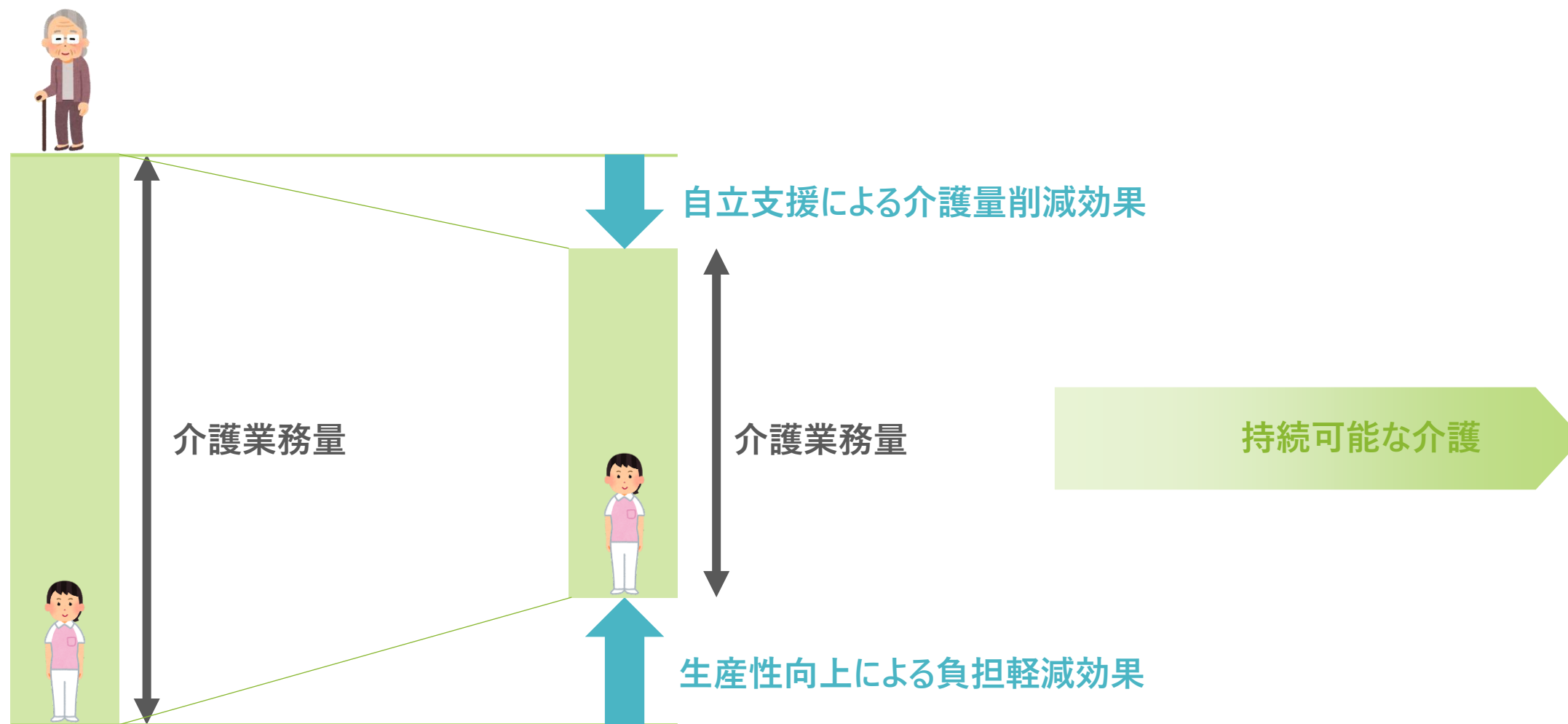


出展：長崎県福祉保健部長寿社会課 令和 6 年度介護テクノロジー導入実態調査結果をもとに作成

※入所系及び通所系の施設：  
介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護・特定施設入居者生活介護  
・認知症対応型同生活介護・短期入所生活介護・短期入所療養介護・通所介護・通所リハビリテーション・小規模多機能型居宅介護事業所



# 業務改善・介護テクノロジーの導入で目指すべき姿



# 介護テクノロジー×ヒト



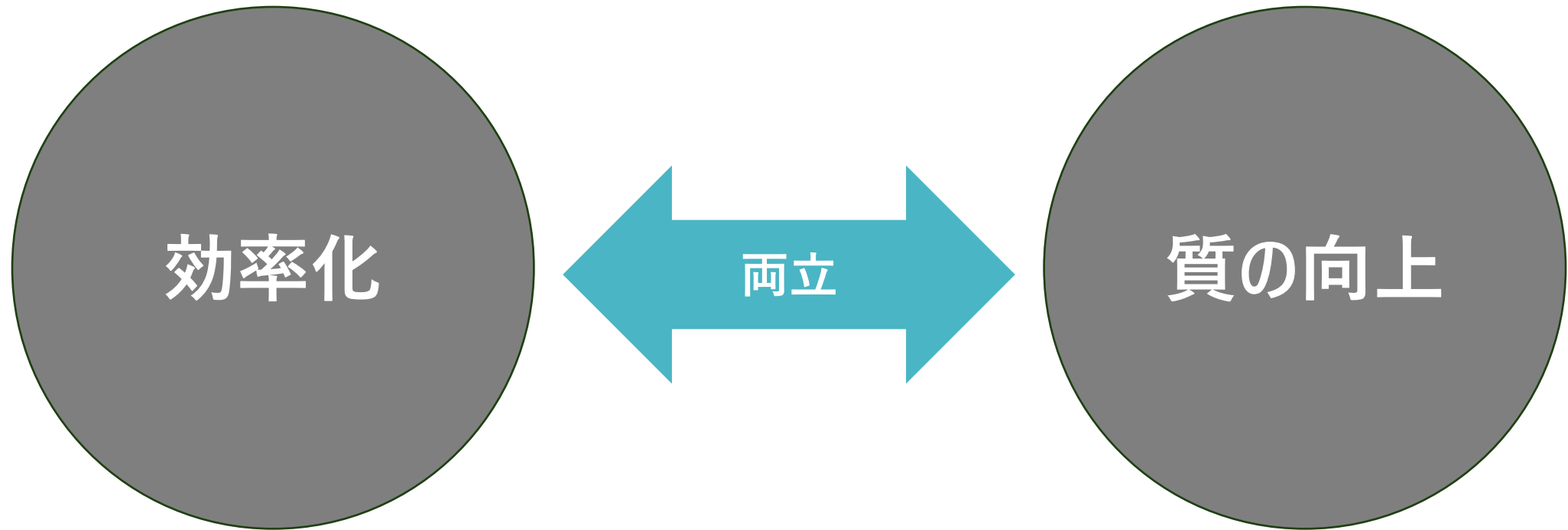
介護テクノロジーが  
介護職員の替わりになるわけではない



介護テクノロジーが  
ケアの質を高めるわけではない



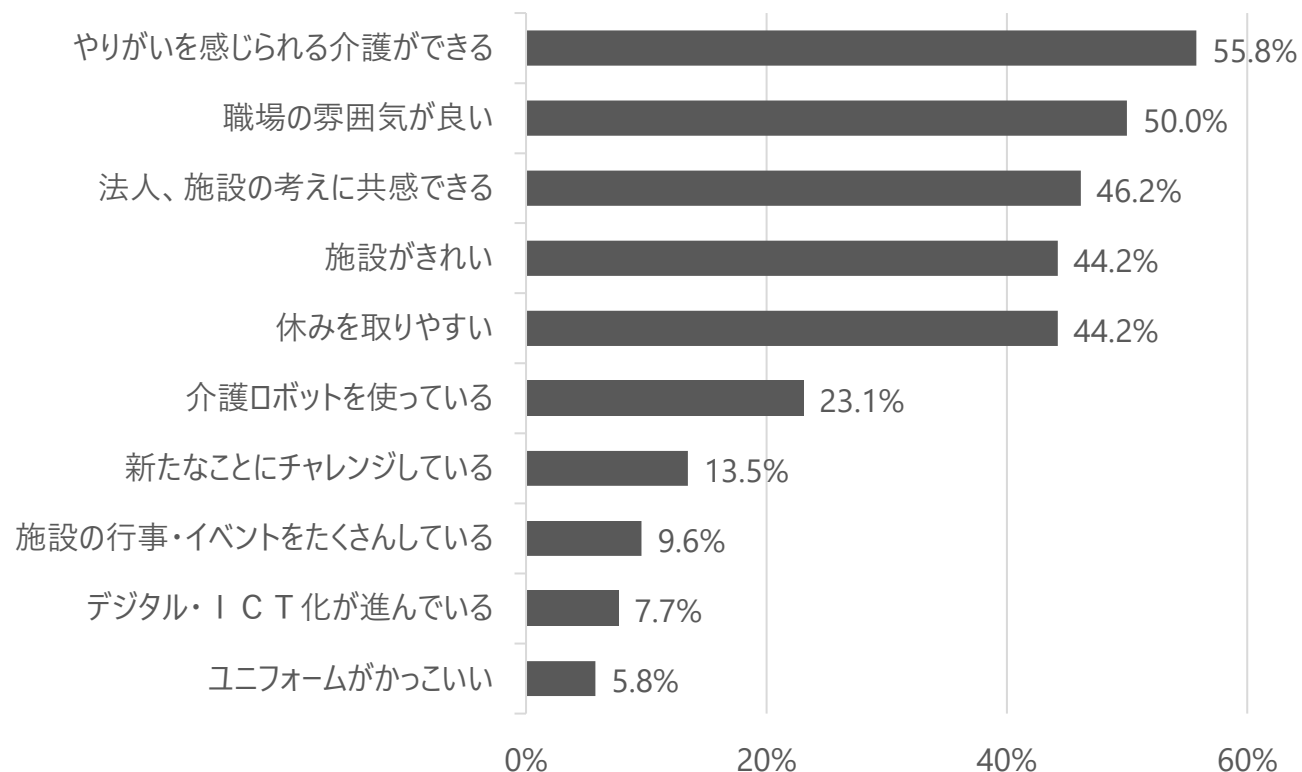
介護テクノロジーを使いこなし  
生まれたゆとりでケアの質の向上させる



# 介護職員の採用にもメリットがある

## 介護士養成校で学ぶ学生にアンケート調査を実施

Q. どんな施設で働きたいですか？

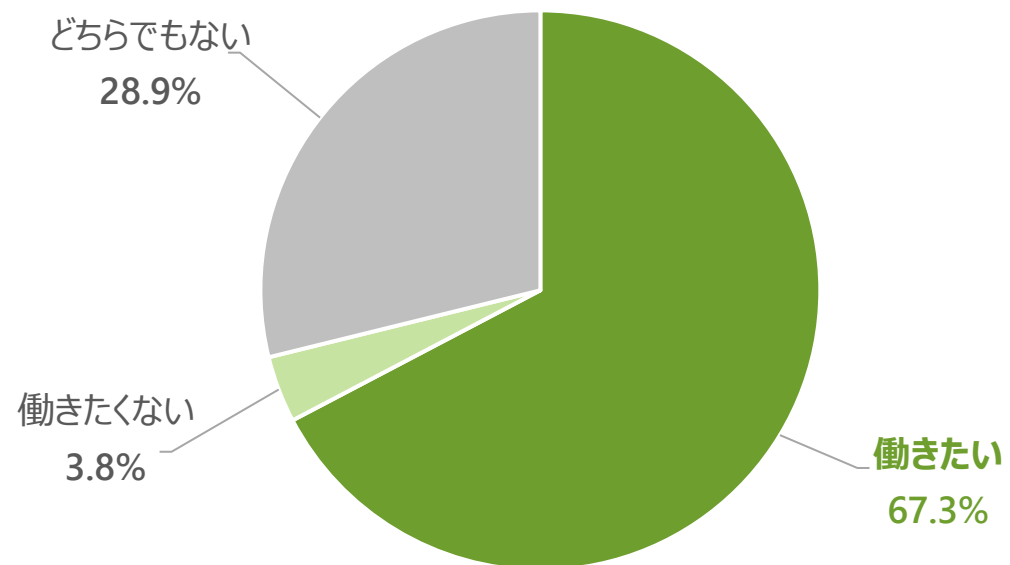


出典) 北九州市保健福祉局先進的介護システム推進室

# 介護職員の採用にもメリットがある

## 介護士養成校で学ぶ学生にアンケート調査を実施

Q. 介護ロボットやICT機器を使っている施設で働きたいですか？



出典) 北九州市保健福祉局先進的介護システム推進室

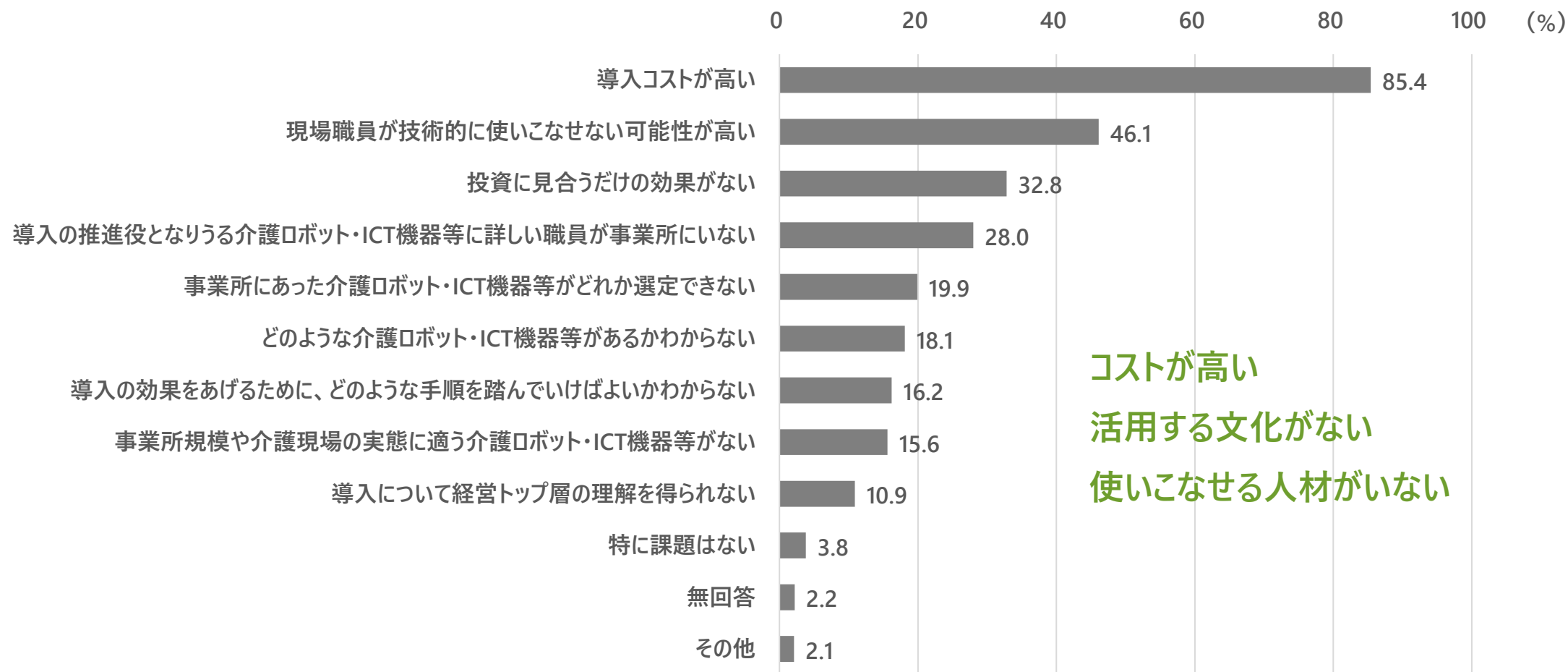
# 介護テクノロジー導入の課題

## 介護ロボットの導入状況や利用についての課題・問題

施設系（入所型）

（複数回答）

n=1,172



出典）公益財団法人介護労働安定センター「令和6年度介護労働実態調査事業所における介護労働実態調査結果報告書」をもとに作成

# 生産性向上推進体制加算

## 算定要件

### 生産性向上推進体制加算（Ⅰ） ……100単位/月

- （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ていること。
- 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（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） ……10単位/月

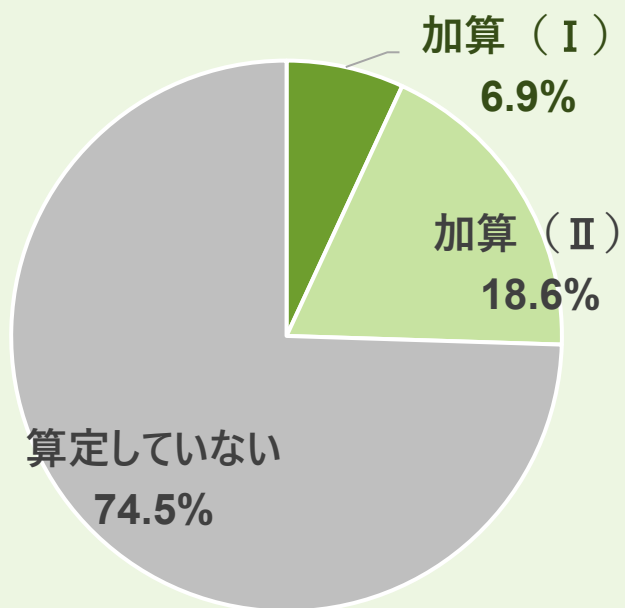
- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的にやっていること。
- 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
- 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。

# 生産性向上推進体制加算

## (I) を算定している施設

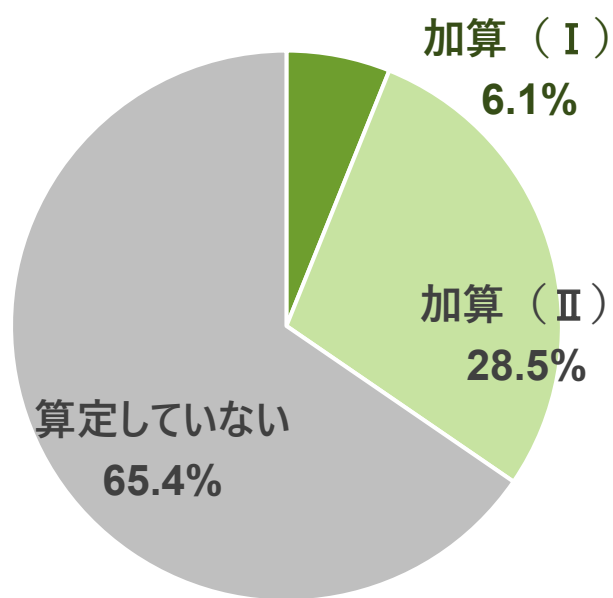
### 特別養護老人ホーム

全国 | 6.9%



### 介護老人保健施設

全国 | 6.1%



### 加算 (I) のハードル

- ①テクノロジーの複数導入  
・・・74.8%
- ②取組効果のデータによる確認  
・・・34.3%

出典：独立行政法人福祉医療機構「2024年度介護報酬改定に関するアンケート結果」



# タイムスタディ調査票

[illegible]

※ 1 見守りによる介助を含む。

※ 2 入眠起床支援、訴えの把握、日常生活の支援

※ 3 徘徊、不潔行為、屑夜逆転等に対する対応策

※ 4 利用者に関する記録等の作成、勤務票等の作成、申し送り、職員間の連絡調整、文書検索等

※ 5. 機器の充電、セッティング、設定の確認・見直し、片付け作業等

※ 6 ケアの内容や方法に関する指導、OJT等

※ 7 | クリテ-リアの準備等

## 本日のアジェンダ

生産性向上とは何か  
業務改善のすすめ方

# 業務改善のポイント

## 職場環境の整備

- ✓物品を探す時間がかかる
- ✓清潔・不潔が区別できていない

✓5S活動（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）



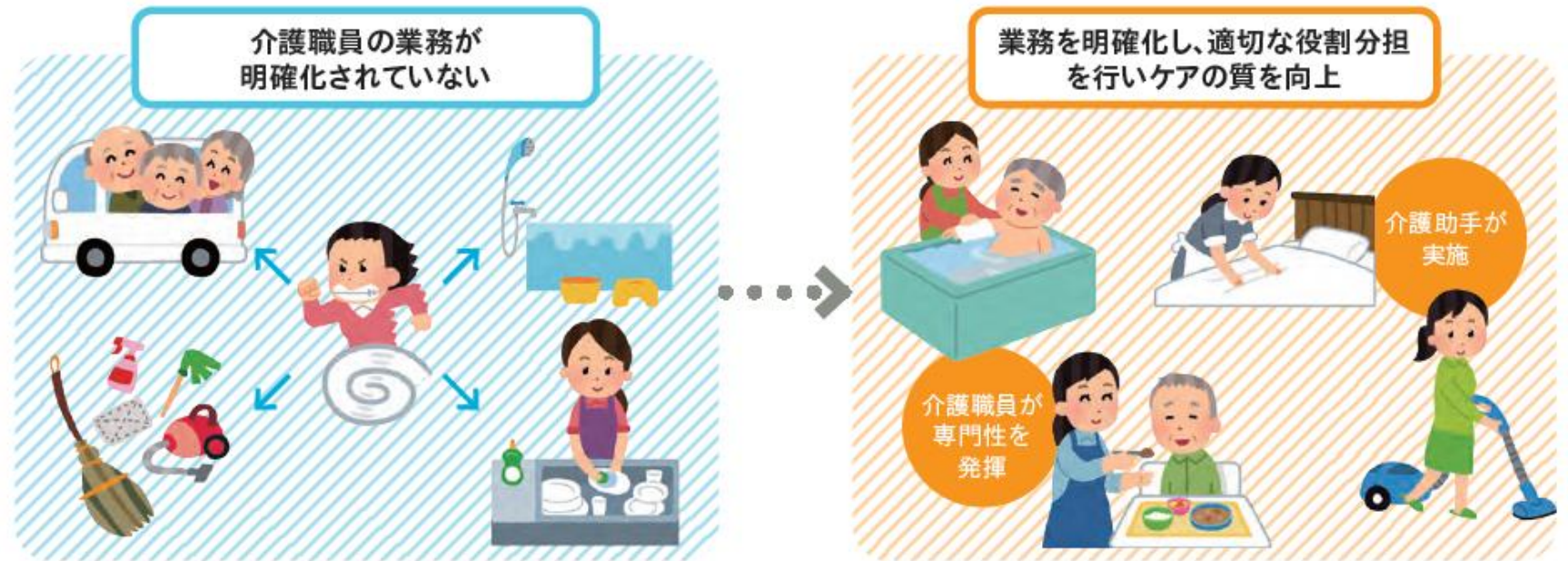
# 業務改善のポイント

## 業務の明確化と役割分担 (1)

✓業務の不均衡（職員間・時間帯）

✓業務仕分け（専門業務と非専門業務）

✓介護助手の活用

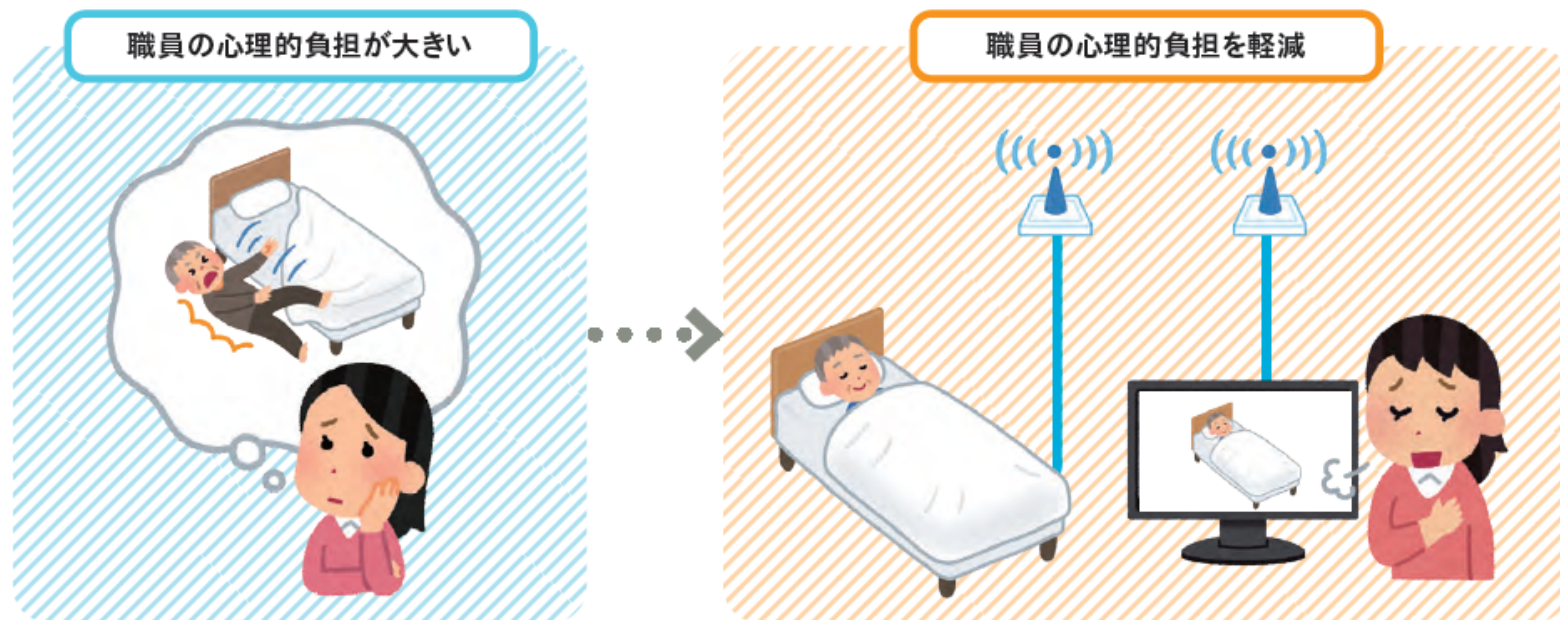




## 業務の明確化と役割分担（2）

- ✓ 身体的・精神的負担
- ✓ 時間的負担

- ✓ 介護テクノロジーの活用
- ✓ ノーリフティングケア

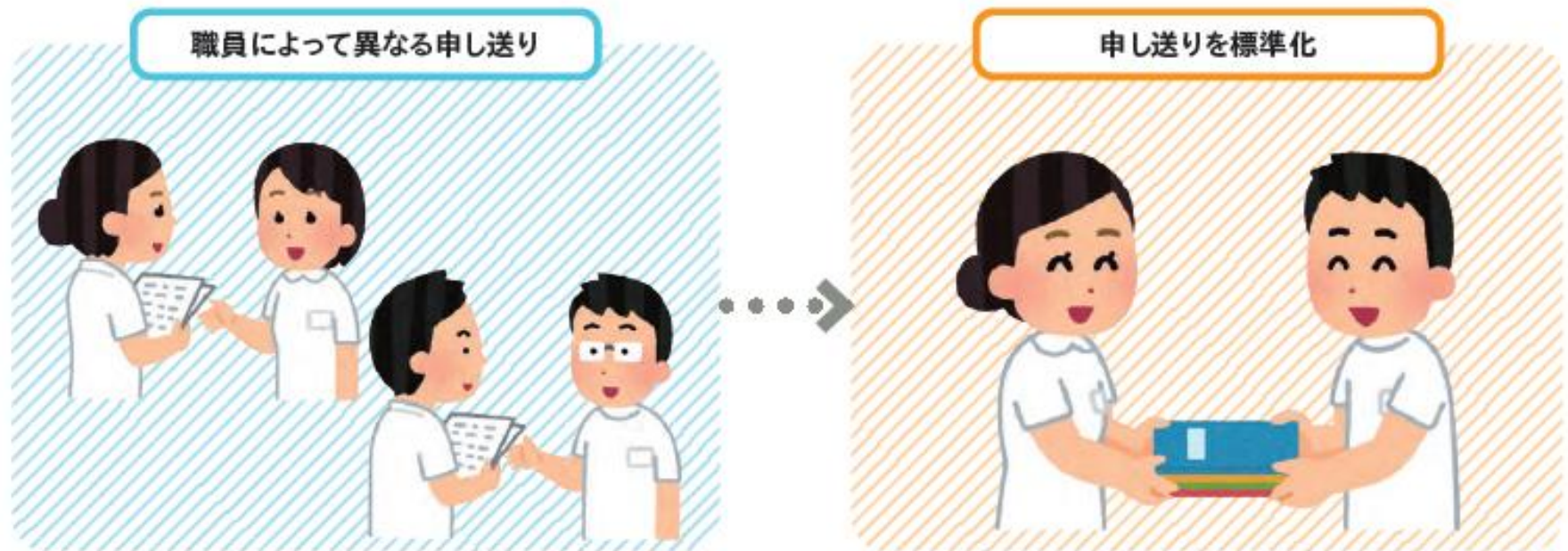


# 業務改善のポイント

## 手順書の作成

- ✓ ルールの不徹底
- ✓ 人によってケアの方法が違う
- ✓ 申し送り内容がバラバラ

- ✓ 業務の標準化
- ✓ マニュアルの見直し



# 業務改善のポイント

## 記録・報告様式の工夫

✓転記が多い

✓記録の不備

(記録漏れ・人によって内容に差がある)

✓介護記録ソフトの導入

✓チェック表などの見直し

✓写真や動画の活用



## 情報共有の工夫

- ✓コミュニケーション不足
- ✓報連相の漏れ

→事故につながる

チャレンジャー号爆発事故（1986年）



✓インカムの導入

✓心理的安全性

コミュニケーションをとりやすい雰囲気・環境づくり

👉心理的安全性とは・・・

- ・自分の意見を言える
- ・質問ができる
- ・サポートを求めることができる
- ・間違いを指摘できる

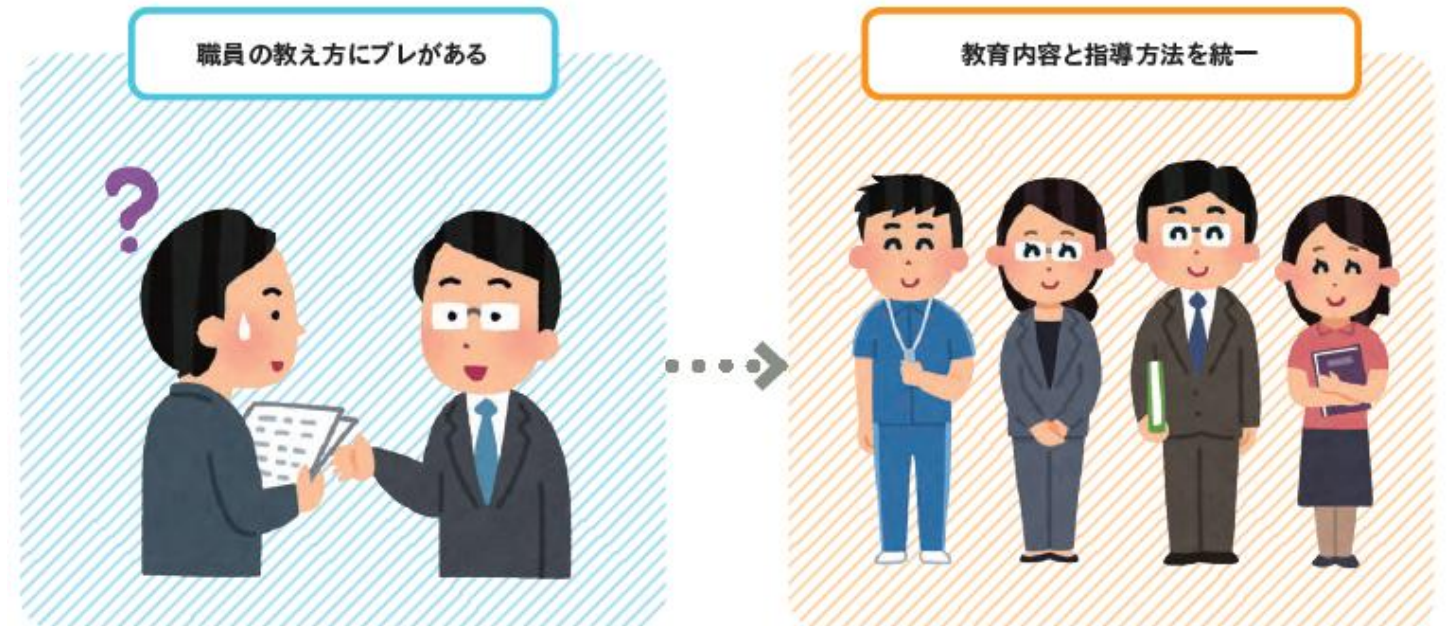


## OJTの仕組みづくり

✓教育、指導方法のバラつき

✓人材育成研修（リーダー養成）

✓コーチング

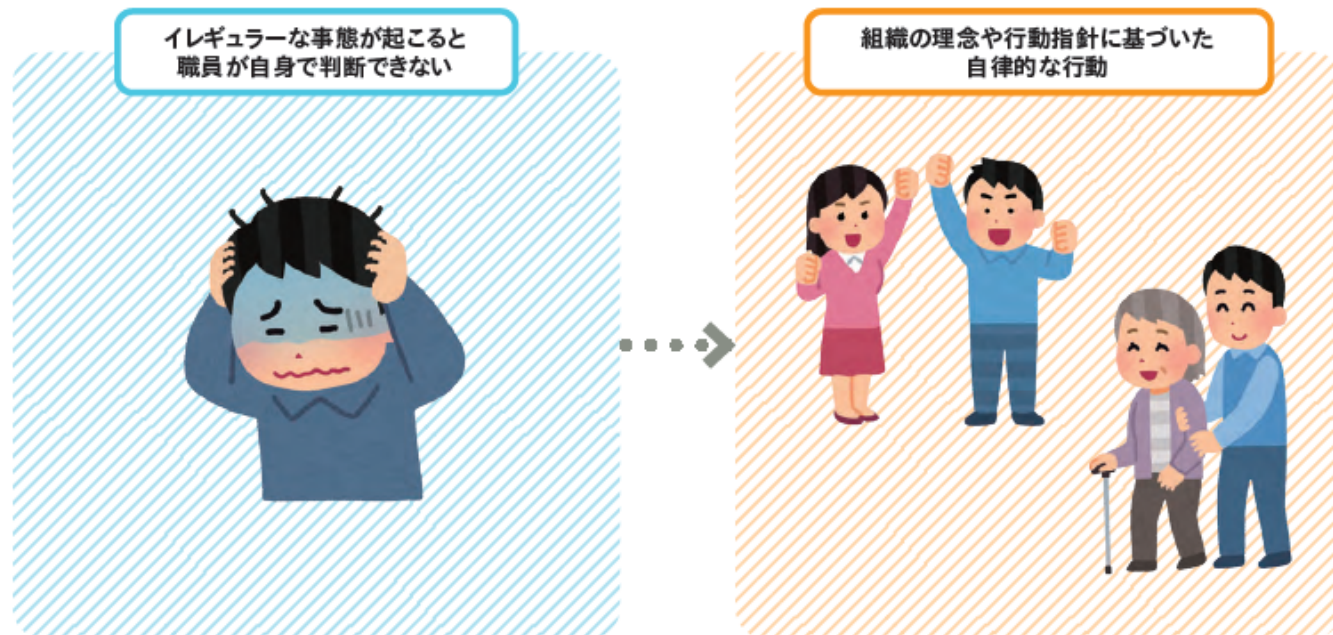


# 業務改善のポイント

## 理念・行動指針の徹底

✓不測の事態に対する対応

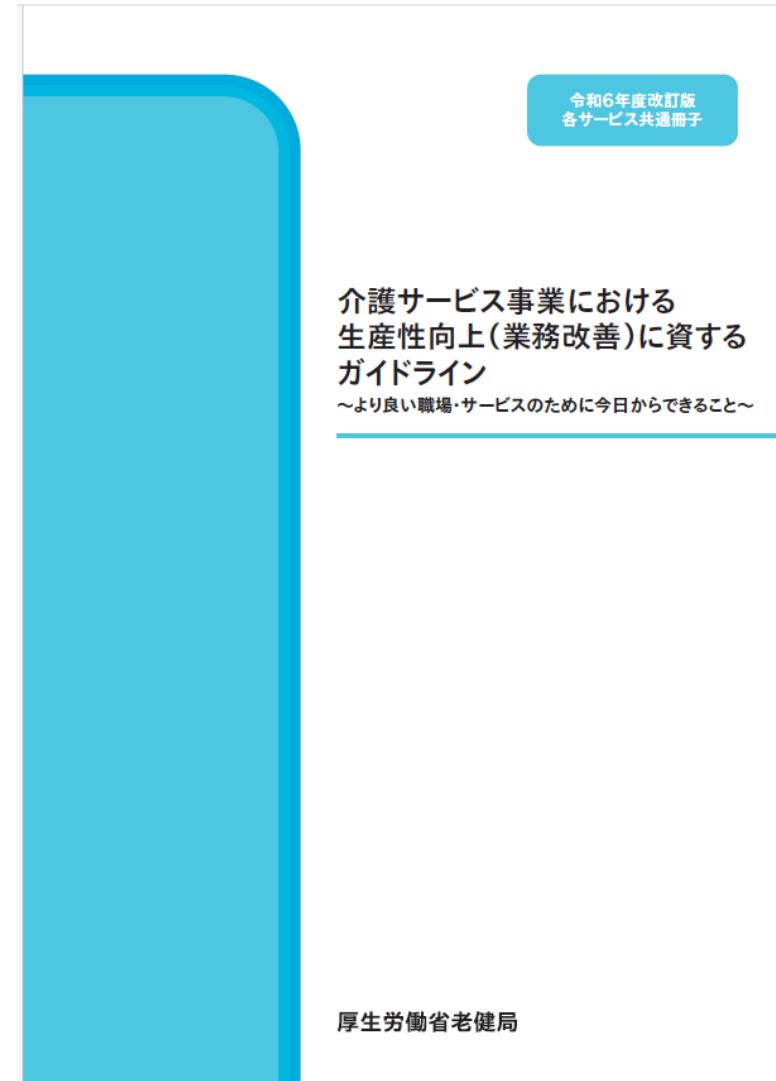
✓理念・行動指針の徹底



# ガイドラインに沿って取り組む

介護サービス事業における  
生産性向上(業務改善)に資する  
ガイドライン

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

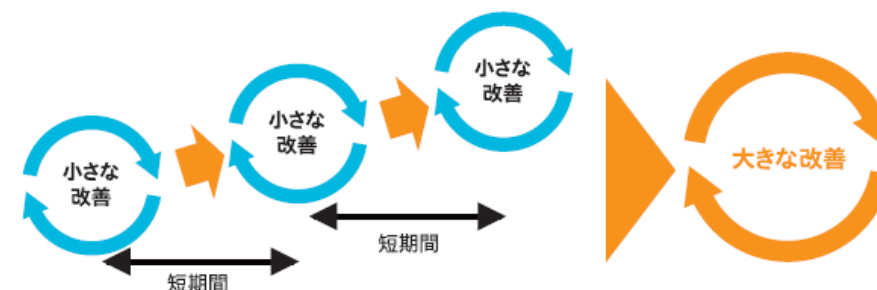


# 業務改善のステップ

|           |               |  |
|-----------|---------------|--|
| ステップ<br>1 | 改善活動の準備をしよう   | <ul style="list-style-type: none"><li>□ 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</li><li>□ 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</li><li>□ 外部の研修会を活用する</li></ul>        |
| ステップ<br>2 | 現場の課題を見える化しよう | <ul style="list-style-type: none"><li>□ 「課題把握シート」「気づきシート」から課題を抽出する</li><li>□ 「因果関係図」「課題分析シート」により課題を構造化する</li><li>□ 「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</li></ul> |
| ステップ<br>3 | 実行計画を立てよう     | <ul style="list-style-type: none"><li>□ 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</li><li>□ 「進捗管理シート」において成果を測定する指標を定める</li></ul>                           |
| ステップ<br>4 | 改善活動に取り組もう    | <ul style="list-style-type: none"><li>□ まずはとにかく取り組み、試行錯誤を繰り返す</li><li>□ 小さな改善事例を作り出す</li></ul>   |
| ステップ<br>5 | 改善活動を振り返ろう    | <ul style="list-style-type: none"><li>□ 「効果測定ツール」「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</li><li>□ 上手くいった点、いかなかった点を整理する</li></ul>                             |
| ステップ<br>6 | 実行計画を練り直そう    | <ul style="list-style-type: none"><li>□ 上手くいった点、いかなかった点について、分析を加える</li><li>□ 他の取組も含め、実行計画に修正を加える</li></ul>   |

準備が重要

PDCAサイクルを回していく



# 業務改善のステップ

## ステップ 1

## 改善活動の準備をしよう

✓プロジェクトチームの立ち上げ

- ・リーダー選任
- ・メンバーは6~7人くらいまで

✓キックオフ宣言



# 業務改善のステップ

## ステップ 2

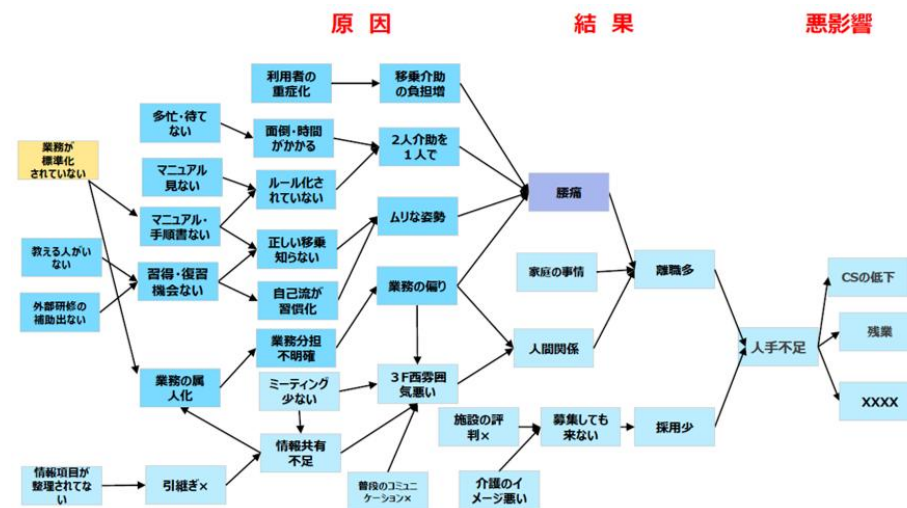
# 現場の課題を見える化しよう



## マニュアルがない

## 記録の待ち時間が長い

## コール対応に追われる



## アンケート等で現場の問題を収集

付箋等でグループ分け → 因果関係を整理



# 業務改善のステップ

ステップ  
2

## 現場の課題を見える化しよう

タイムスタディ …作業時間の計測手法

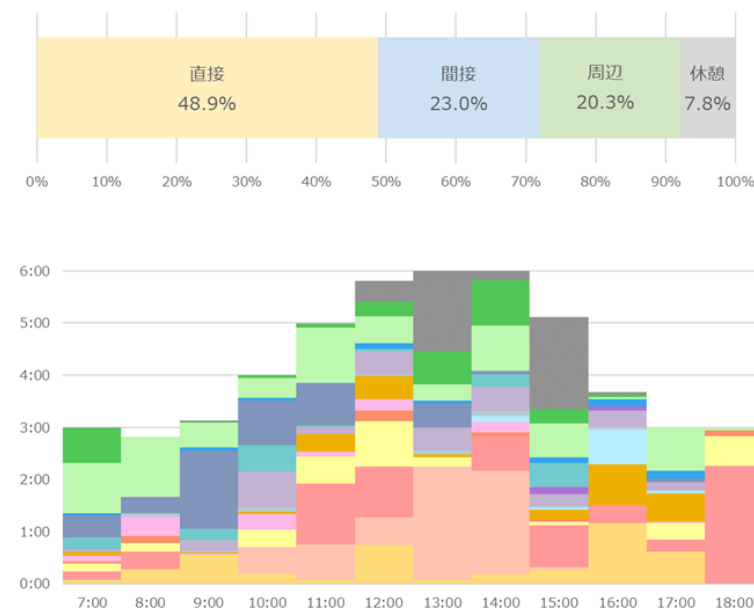
介護業務を  
リアルタイムに入力

|    |    |
|----|----|
| 入浴 | 食事 |
| 排泄 | …  |
| …  | …  |
| …  | …  |
| …  | …  |
| …  | …  |
| …  | …  |
| …  | 休憩 |

|    |       |          |
|----|-------|----------|
| 直接 | 排泄介助  | 4:19:22  |
|    | 入浴介助  | 4:50:18  |
|    | 食事介助  | 1:46:57  |
|    | ***** | 1:18:39  |
|    | ***** | 2:25:28  |
|    | ***** | 2:02:00  |
|    | ***** | 0:00:22  |
|    | ***** | 2:29:20  |
|    | ***** | 7:32:12  |
|    | ***** | 2:29:21  |
| 間接 | ***** | 11:22:01 |
|    | ***** | 1:10:58  |
|    | ***** | 0:38:26  |
|    | ***** | 0:00:00  |
|    | ***** | 2:31:46  |
| 不明 |       | 0:10:21  |

介護業務を数値化

グラフ化



ステップ  
3

実行計画を立てよう

■改善方針

|                      |  |
|----------------------|--|
| 活動のゴール               |  |
| 振り返り<br>(改善活動実施後に記入) |  |

■進捗管理表

|            | 改善プロセス                             | 担当者                   | 期間<br>(いつまで終えたいか目標を記載) | 所要日数<br>(各プロセスに必要な日数を記載) | 実施事項 | 年    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------|------------------------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------|------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|            |                                    |                       |                        |                          |      | 実施有無 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
| 実行計画を立てよう  | 改善活動の具体化をしよう<br>(改善活動のステップを書いてみよう) |                       |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | 改善活動の推進体制を構築しよう                    |                       |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | 事業所内で活動内容を周知しよう                    |                       |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | 改善活動開始に向けて<br>オリエンテーションを実施しよう      |                       |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 改善活動に取り組もう | 改善活動を実施しよう                         |                       |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | ステップ①                              |                       |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | ステップ②                              |                       |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | ステップ③                              |                       |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | ステップ④                              |                       |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 改善活動を振り返ろう | 定量的な振り返り                           | 業務時間に変化があったか確認しよう     |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | 定性的な振り返り                           | 職員の働きやすさに変化があったか確認しよう |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            |                                    | ケアの質に変化があったか確認しよう     |                        |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

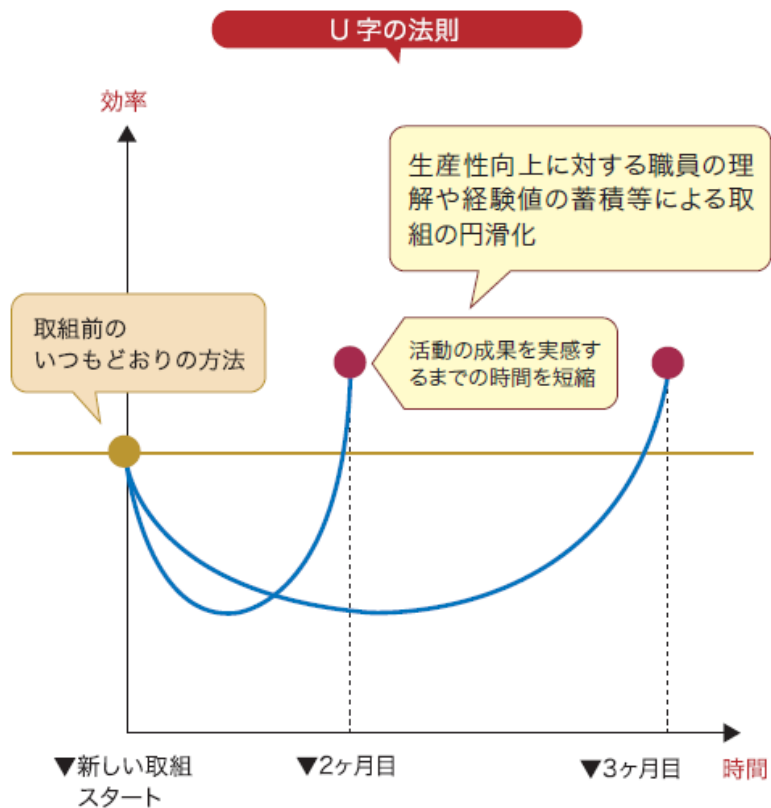
- ✓ 誰が取組を進めていくのか...明確にする
- ✓ いつまでに...期間を区切る
- ✓ 現状を定量的に評価する



ステップ

4

## 改善活動に取り組もう



✓ 試行錯誤に苦労はつきもの

ステップ  
5

改善活動を振り返ろう

■改善方針

|                      |  |
|----------------------|--|
| 活動のゴール               |  |
| 振り返り<br>(改善活動実施後に記入) |  |

■進捗管理表

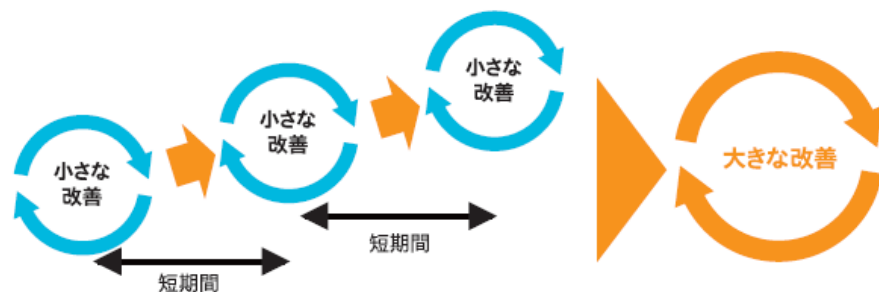
|            | 改善プロセス                             | 担当者                   | 期間<br>(いつまで終わりたいか目標を記載) | 所要日数<br>(各プロセスに必要な日数を記載) | 実施事項 | 年    |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|------------|------------------------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|            |                                    |                       |                         |                          |      | 実施有無 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 | 月 |
| 実行計画を立てよう  | 改善活動の具体化をしよう<br>(改善活動のステップを書いてみよう) |                       |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | 改善活動の推進体制を構築しよう                    |                       |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | 事業所内で活動内容を周知しよう                    |                       |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | 改善活動開始に向けて<br>オリエンテーションを実施しよう      |                       |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 改善活動に取り組もう | 改善活動を実施しよう                         |                       |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | ステップ①                              |                       |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | ステップ②                              |                       |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | ステップ③                              |                       |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | ステップ④                              |                       |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 改善活動を振り返ろう | 定量的な振り返り                           | 業務時間に変化があったか確認しよう     |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            | 定性的な振り返り                           | 職員の働きやすさに変化があったか確認しよう |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|            |                                    | ケアの質に変化があったか確認しよう     |                         |                          |      |      |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

- ✓ 取組の成果を定量的に評価する
- ✓ 実践前と比較し、取組の効果を検証する

## ステップ 6

### 実行計画を練り直そう

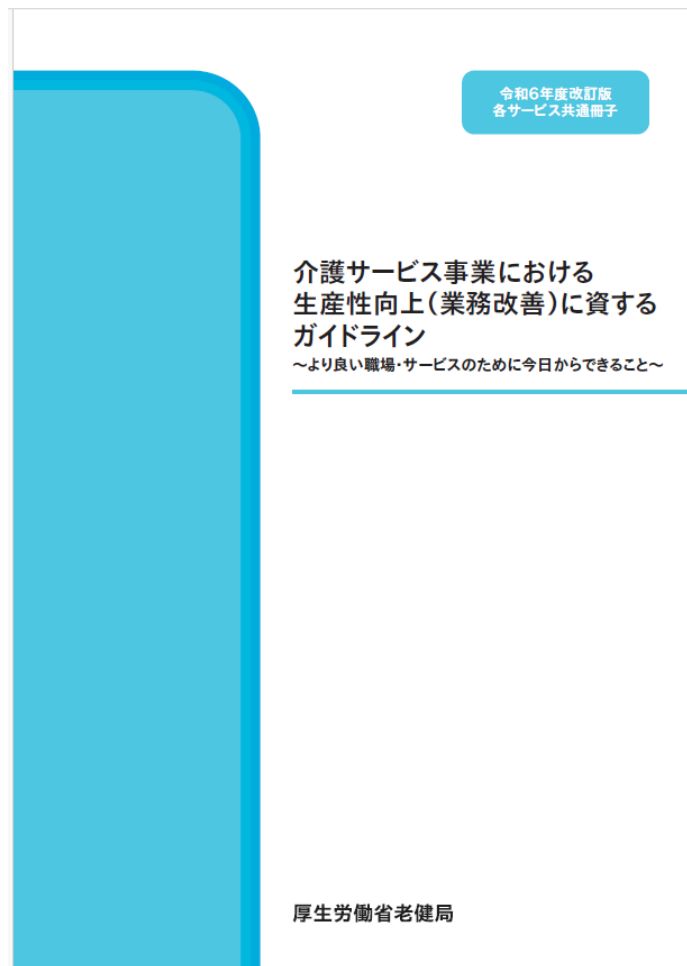
PDCAサイクルを回していく



- ✓ うまくいった取組  
対象を拡大していく
- ✓ うまくいかなかった取組  
原因を考察する  
次善策に移行する

# 業務改善のヒント

## 介護サービス事業における 生産性向上(業務改善)に資する ガイドライン



## 介護ロボット等の パッケージ導入モデル

