

移乗支援機器導入のポイント

自己紹介

麻生教育サービス(株)勤務。
長崎県における介護生産性総合相談センター「ながさき介護現場サポートセンター」センター長。

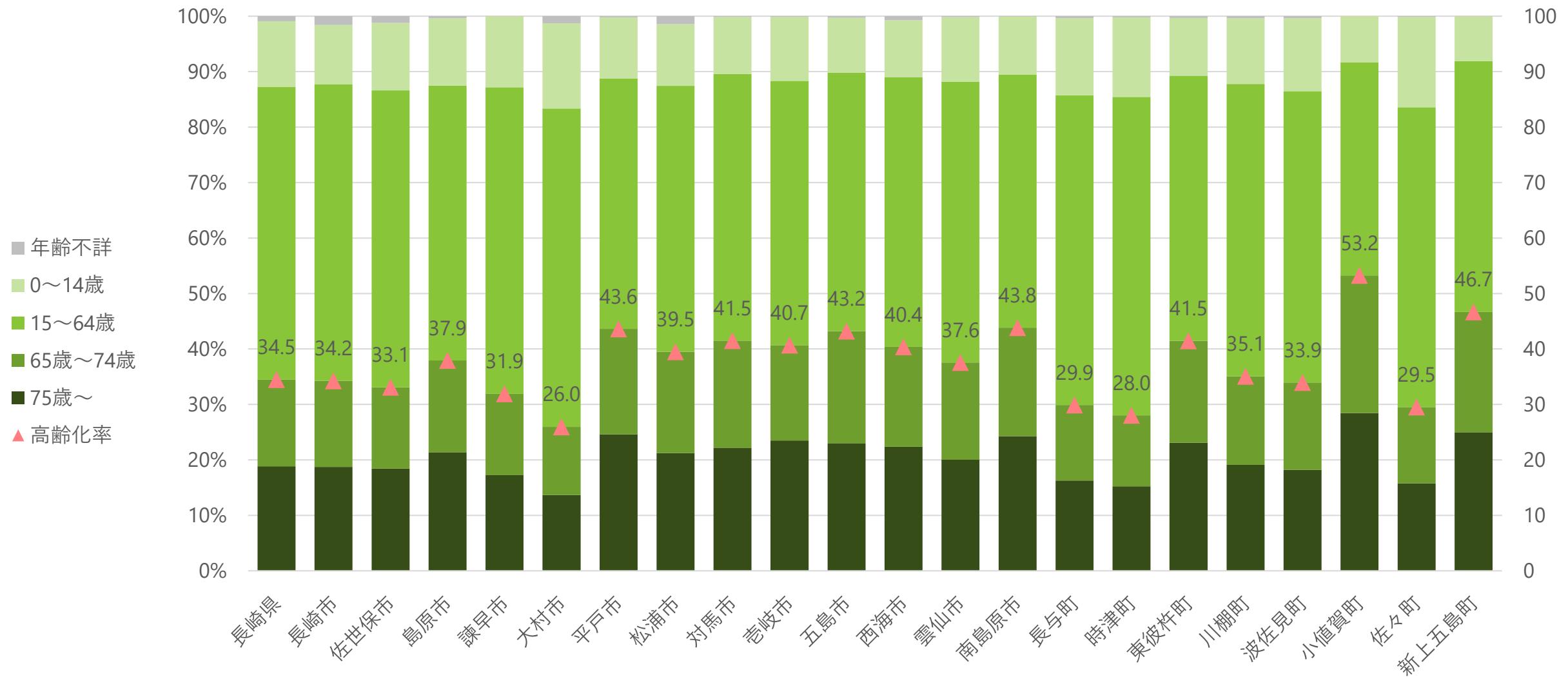
2011年から麻生教育サービスにて、介護・医療・児童・障がい者福祉事業所での人材育成や生産性向上、人材確保等に関連する事業(委託事業、コンサルティング、研修の企画運営)に従事。

2019年北九州市における「介護施設等における生産性向上に資するパイロット事業(実証実験)」から介護現場へのテクノロジー導入支援に関与。

ながさき介護現場サポートセンター着任後は、延べ約420事業所からの業務効率化に関する相談に対応。

前回の振り返り

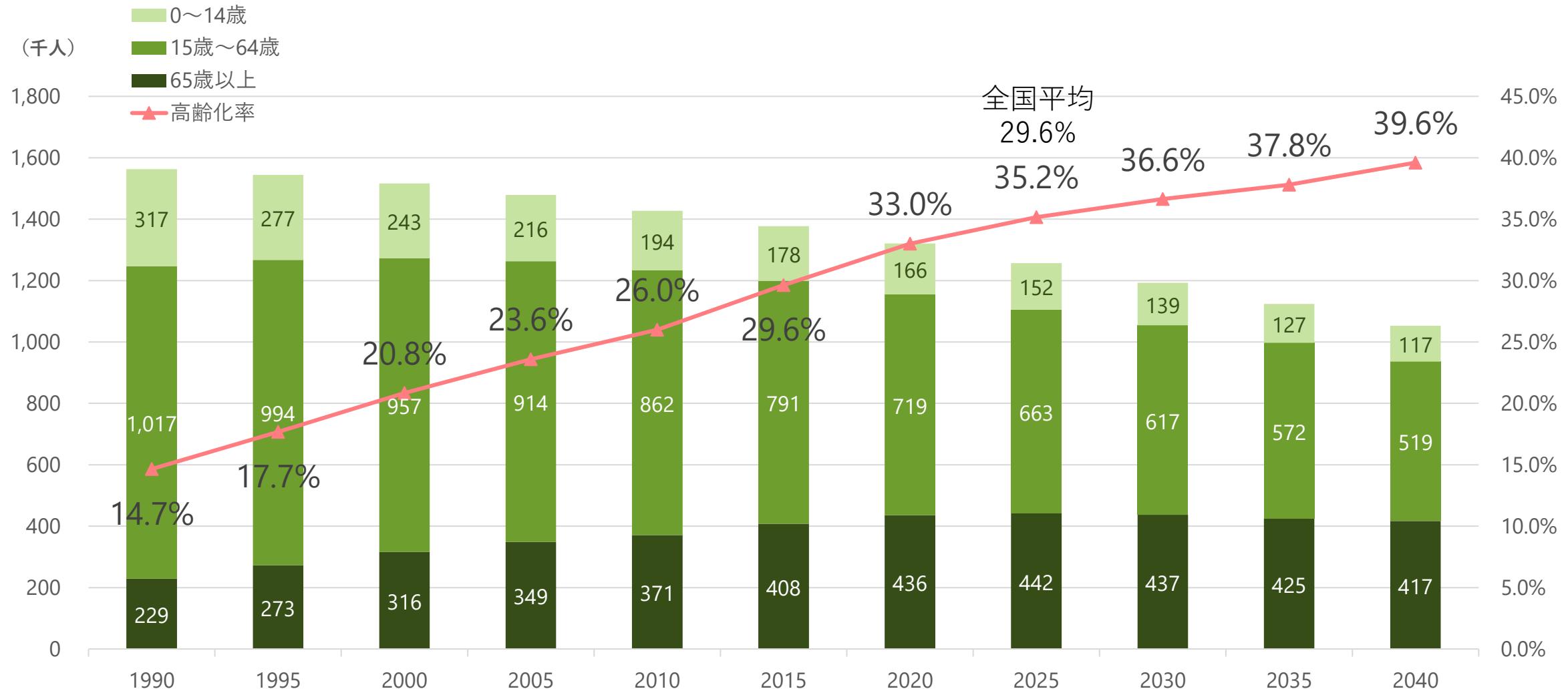
市町別 人口構成・高齢化率 (2024年10月1日時点)



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

長崎県の人口1,234,361人（令和7年10月）、高齢化率35.2%



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

前回の振り返り

長崎県の生産年齢人口



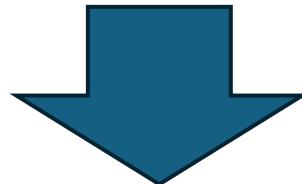
出典)「長崎県2040年研究会報告～全国より先駆けて本県に到来する人口減少社会に対し行うべき取組」, 2019
注) 2015年までは実績値, 2020年からは推計値

事業所の視座

要介護者の増加(正確には高止まり)

+

労働人口の減少



今の業務量では、事業所が存続できない

職員の視座

利用者の増加(正確には高止まり)

+

介護職員の減少



今までと同じやりかたでは、絶対に仕事が回らなくなる時が来る
この事業所で働き続けることができない

前回の振り返り

■生産性の向上とは

✓ムリ・ムダ・ムラを省く

ムリ 負荷が能力を上回っている状態

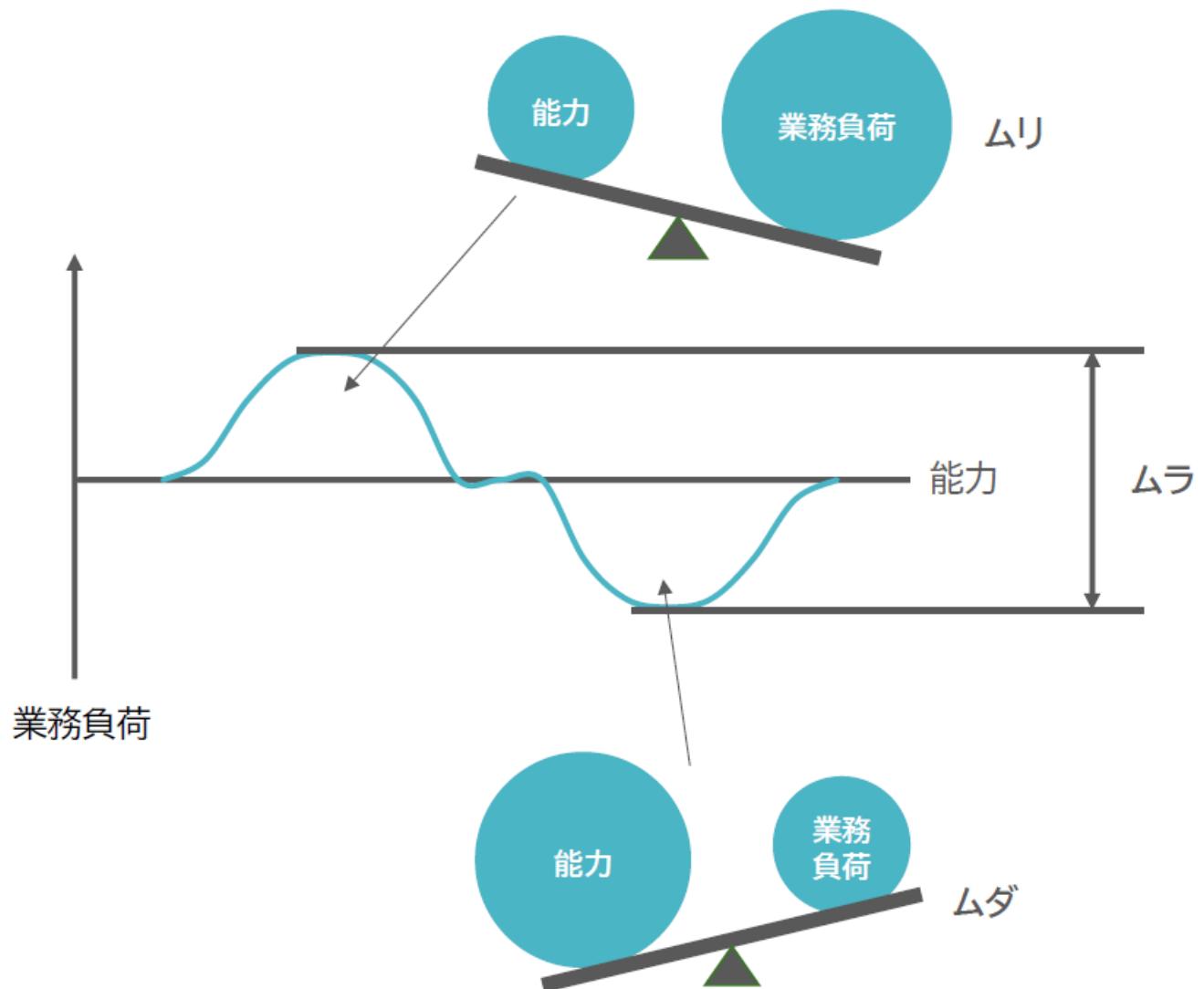
- ・体格差が大きい利用者のケア
- ・不良姿勢が長時間継続する業務

ムダ 負荷が能力を下回っている状態

- ・一人でできる業務を複数人で行う
- ・介護記録の転記

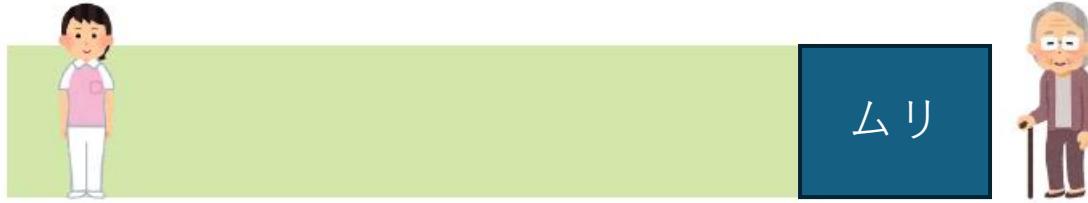
ムラ ムリとムダが混在している状態

- ・手順やルールの不徹底
- ・職員によってケアの手順が違う



前回の振り返り

「ムリ・ムダ・ムラ」を軽減する手段のひとつが介護テクノロジー



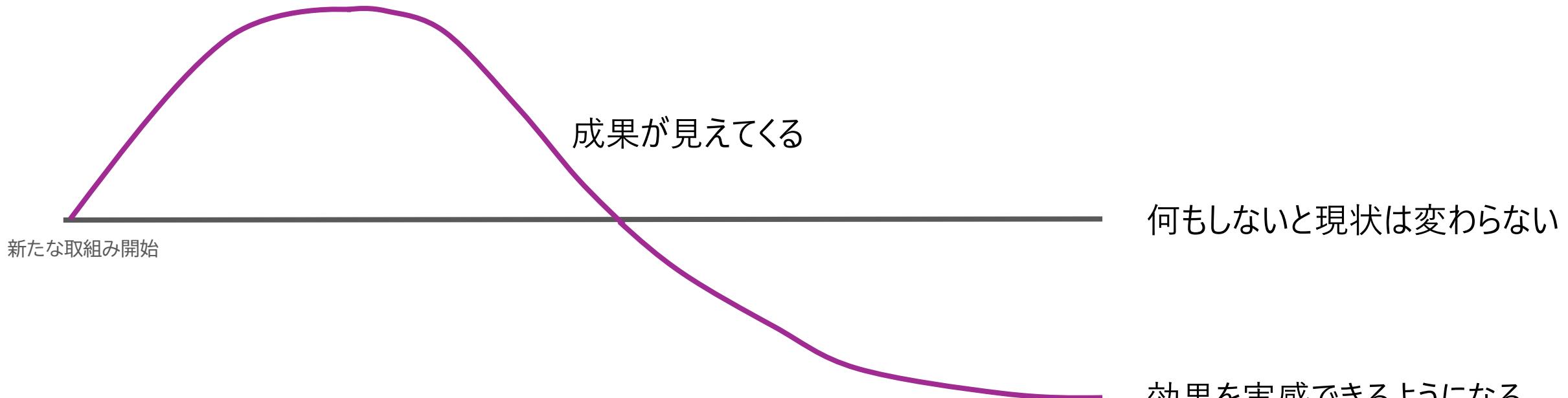
介護テクノロジーが
介護職員の替わりになるわけではない

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

前回の振り返り

新しいことに取り組むと負担は増える



☞ どちらの負担をとりますか？

1. 導入目的の明確化と目標設定

2. 自立支援とのバランス

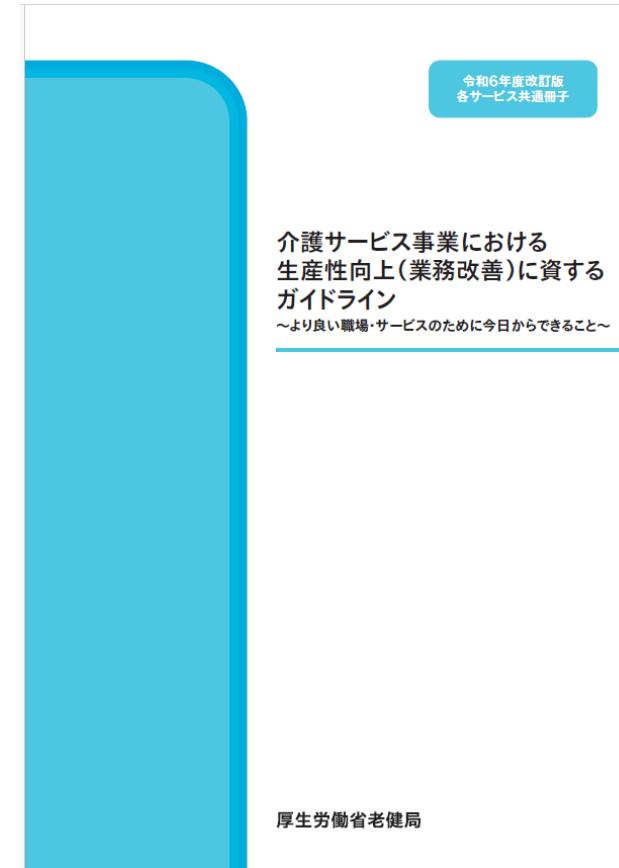
3. メリットとデメリット

4. 利用者軸で考えることの重要性

導入目的の明確化と目標設定

1. 導入目的の明確化と目標設定

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>

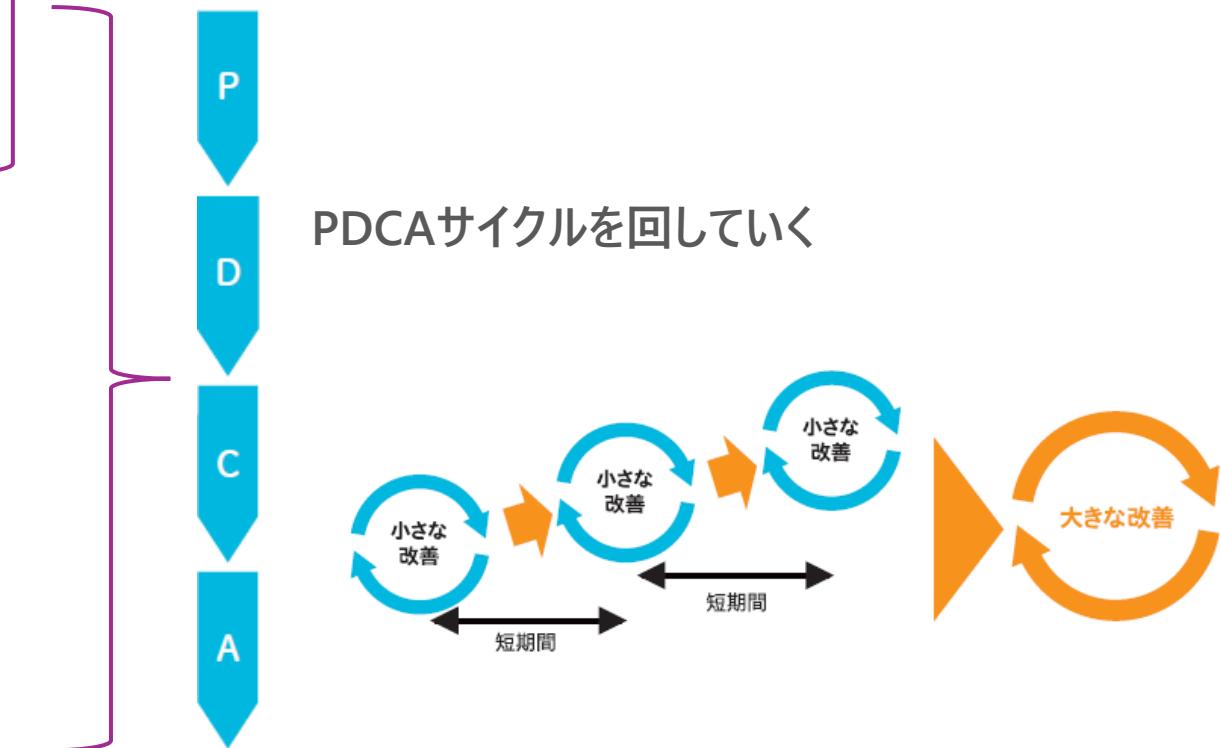
1. 導入目的の明確化と目標設定

Q. 重要度の高い工程はどこでしょうか？その理由は？

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

準備が重要

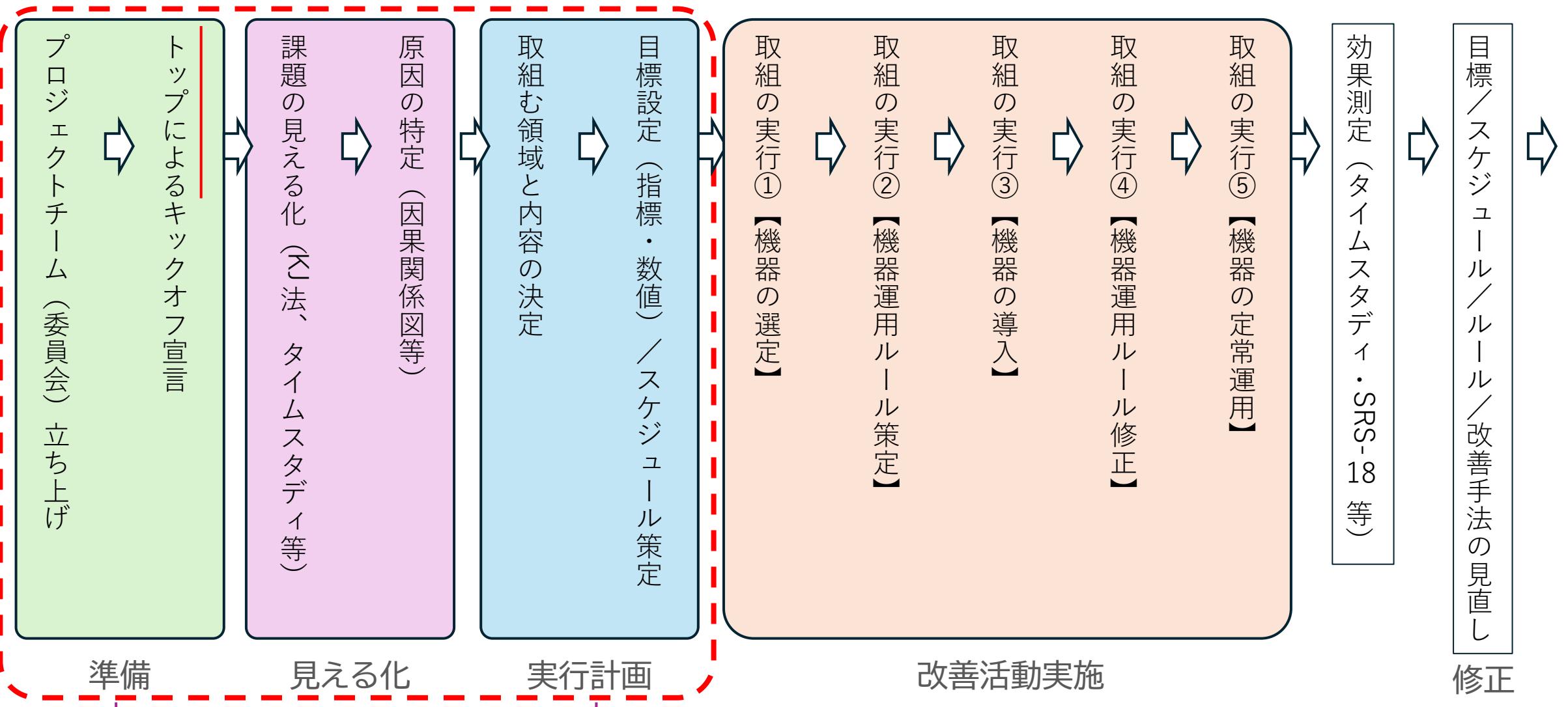
理由①ここがズレるとPDCAの方向性がズレる
ズレが大きい場合、修正に大きな労力がかかる



出展：「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」

1. 導入目的の明確化と目標設定

■介護テクノロジーを活用する生産性向上活動フロー



理由②:事業所が独力で推進しなければならない メーカーからの支援を受けることができる

1. 導入目的の明確化と目標設定

「目的」と「目標」の違いは何ですか？

1. 導入目的の明確化と目標設定

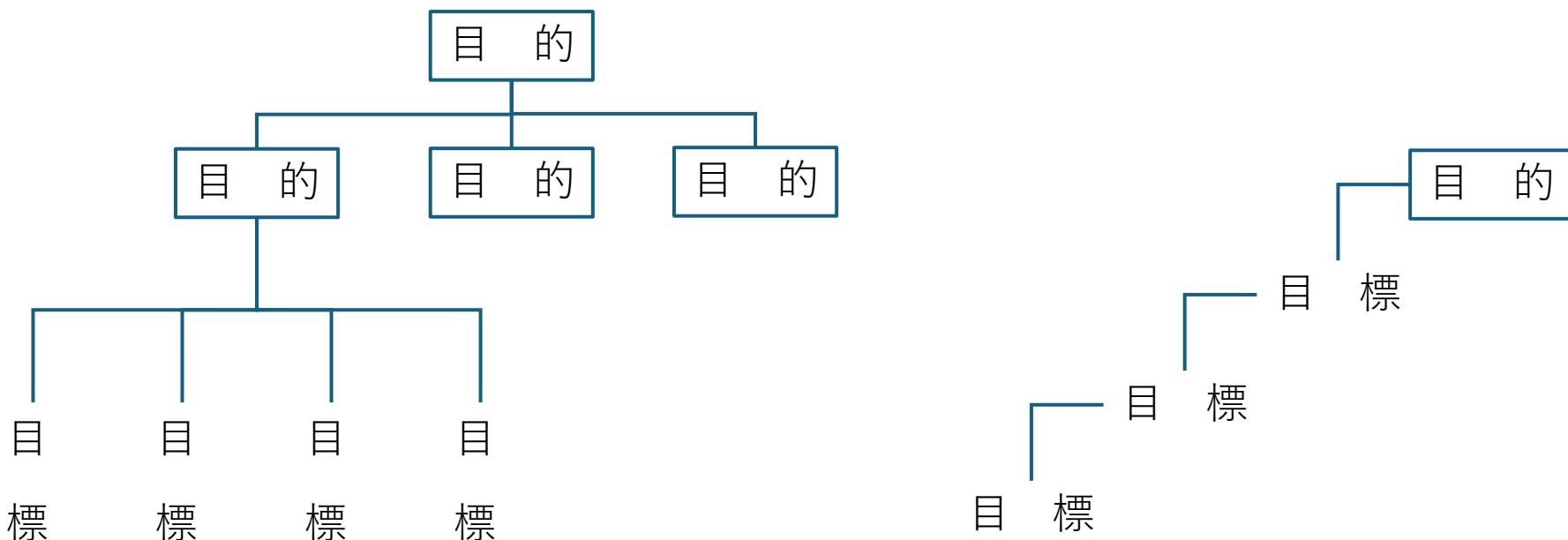
◆目的とは、設定とは

Q.「目的」と「目標」、どちらが上位概念でしょうか？

「目的」：目指すところ。到達しようとする終着点。

「目標」：目的を達成するために設定した具体的な到達点。数値や期限を伴う。

イメージ



1. 導入目的の明確化と目標設定

Q. あなたの事業所は、なぜテクノロジー(機器)を導入するのですか？

「なぜテクノロジーを導入するのか」が明確に説明できない、もしくは機器や補助金に軸があると…

フワッとした機器選定になる



例:他施設で導入してよかったですと聞いたから 等

⇒目的、職員数や習熟度、ご利用者の状況、フロア構造等が同じであればOK。単に「良いと聞いた」はNG

使いにくい、効果が出にくい



機器を使わなくなり、活動が継続しない



成果が出ず、持続不可能な事業所へ

1. 導入目的の明確化と目標設定

テクノロジー導入の目的は「課題(困っていること)解決」 = 生産性向上

「課題(困っていること)解決」に視線が向く



課題解決のための機器選定になる



効果が出やすい



活動が継続しやすい(職員の協力を得やすい)



目的達成の可能性が上がる



経営陣も高評価しやすい



更なる生産性向上(テクノロジー機器導入)に取組みやすい

1. 導入目的の明確化と目標設定

◆生産性の向上: (困っていることを解決して)介護の価値を高めること

- ①業務の効率化 : ある業務を完了するまでにかかる時間や人数、手間を削減すること
- ②職員の負荷軽減 : 職員の精神的・肉体的(時間含む)負担を現状より減らすこと
- ③サービスの質の向上: 利用者のQOLと自立、安心安全等を維持/向上すること

Q.あなたの事業所での「テクノロジー機器(移乗支援機器)の導入の目的」は何ですか？
また、その解決のための手段は①～③のどれに当てはまりますか？

1. 導入目的の明確化と目標設定

◆「導入目的」設定のポイント

- (1) 事業所の状況と「業務の効率化」「職員の負荷軽減」「サービスの質の向上」のいずれかを結びつけて説明を行う。
- (2) 全職員が納得するものでなければならない
- (3) 「導入目的」の説明は、必ず事業所トップが行う
⇒一部の委員会メンバーだけではなく、事業所全体の方針であることを伝える

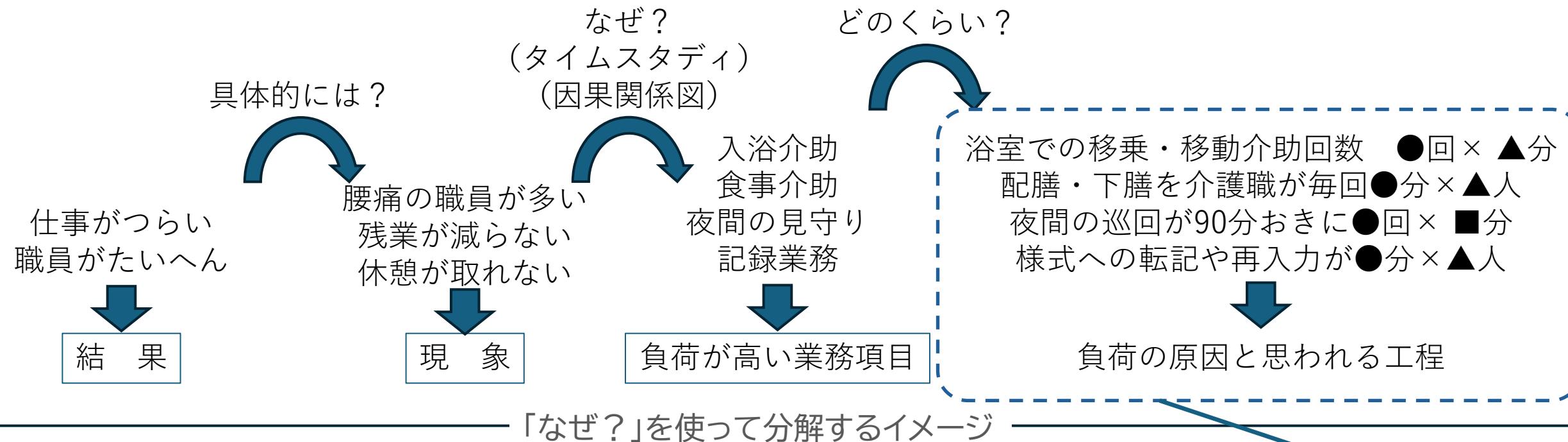
「組織で一体的に取り組む」という空気感の形成が重要



全職員が「生産性向上」を「じぶんごと」として捉えること

1. 導入目的の明確化と目標設定

目標設定の前に



まずは「どの業務項目で」「どのくらい(数値)困っているのか」を明確にする

1. 導入目的の明確化と目標設定

目標設定

「目標」：目的を達成するために設定した具体的な到達点。数値や期限を伴う
⇒「いつまでに」「どのくらい」生産性を向上できたら成功(計画通り)なのか
⇒数値化されていることで、達成か未達成かの判断がしやすくなる
※目的が「業務の効率化」「職員の負担軽減」「サービスの質の向上」の
どれかに応じて、適正な『単位』は変わる

Q.負担軽減を目的とした場合、「移乗支援」の「どのくらい」に関係する数値には
何が考えられますか？

「腰痛による遅刻・早退・欠勤」

「アンケート結果」

「移乗回数」

「業務にかかる時間」△

「残業時間」△

「事故等の回数」△

比較対象となる数値(導入前の数値)を計測しておくこと

1. 導入目的の明確化と目標設定

移乗支援機器導入での目標設定の例

職員の肉体的な負荷(腰痛)を軽減したい

- ①ご利用者ごとに「移乗の発生する業務」と「移乗の回数」を把握
- ②移乗支援機器を使用する「対象業務」「対象利用者」等を設定、ルール化
- ③移乗支援機器を使用する移乗が1日に発生する移乗の回数を抽出
- ④「移乗支援機器を使用する移乗回数 ÷ 事業所全体で発生する移乗介助回数」
= 直接移乗介助の削減率

参考:起床時:ベッド → 車いす／椅子(1回)

食事関連:ベッド上 ⇄ 車いす ⇄ 食堂の椅子(4回×朝昼夜=12回)

入浴:ある場合はベッド上 ⇄ 車いす ⇄ 浴室設備(2回)

自立支援とのバランス

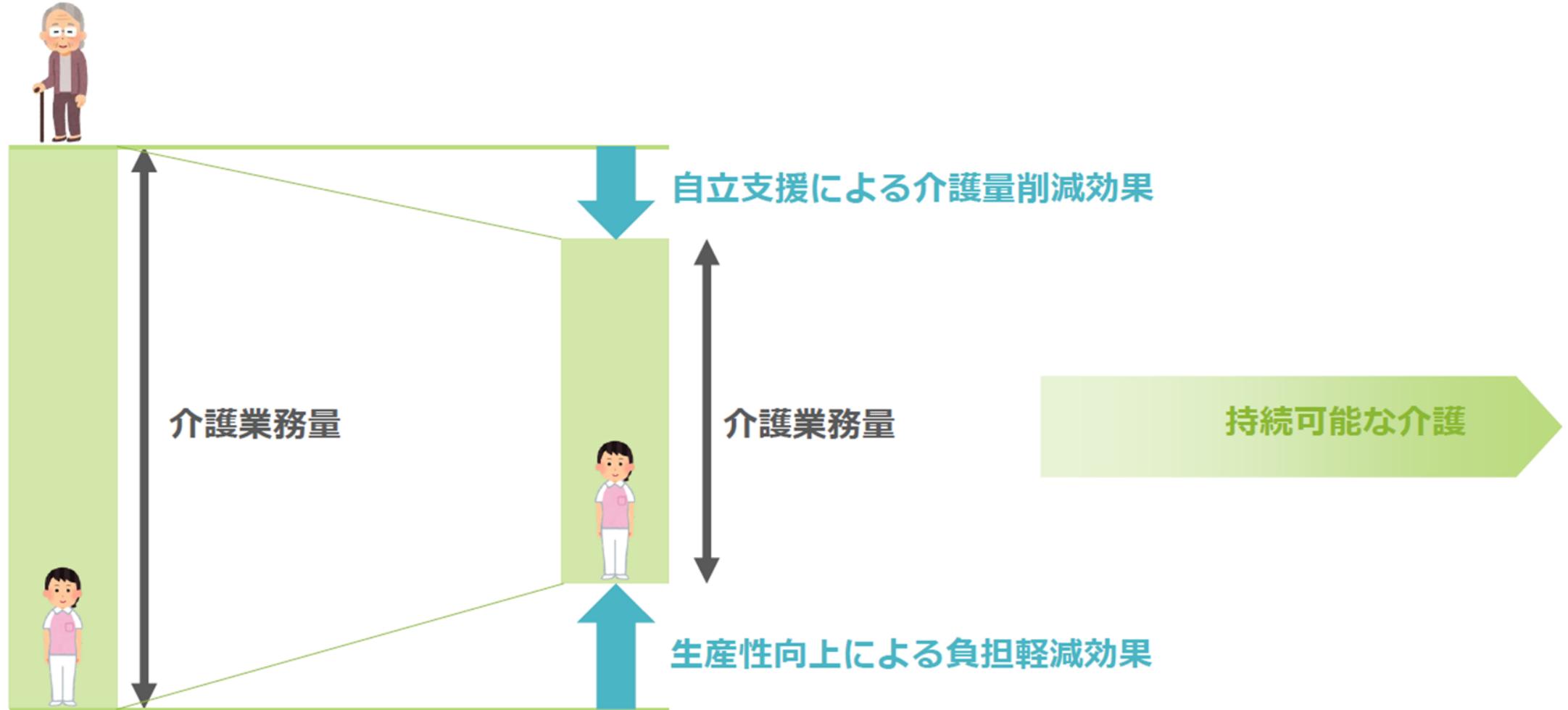
2. 自立支援とのバランス

◆使用基準は「利用者」とすること

- ・自立歩行可能だが一部不安定な利用者
→ 転倒防止・安全確保のための簡易的な補助具
 - ・立位保持は可能だが、移乗時に部分的介助が必要な利用者
→ 歩行器や手すり型補助具(例:たっちあっぷ)、スタンディングリフト
 - ・立位保持が困難で、全介助を要する利用者
→ スリングリフトや床走行式リフトなど
 - ・座位保持も困難な利用者
→ 全面スリングを使用する全介助対応の機器
- ※利用者の自立度の他にも、認知症や拘縮の度合も加味する必要がある

2. 自立支援とのバランス

◆使用基準は「利用者」とすること



メリットとデメリット

3. メリットとデメリット

- (1) 移乗支援機器の最大の導入効果は「職員の負担軽減」である
- (2) 移乗支援機器を導入すると、原則として工程(=ご利用者1名の移乗にかかる時間)は増える
- (3) ただし、「ご利用者に対して職員2名移乗で介助を行うケース」に移乗支援機器を導入し、職員1名で介助できるようになった場合等では、業務効率が向上することもある



「業務効率の改善」を目的として導入する場合、慎重な検討が必要

利用者軸で考えることの重要性

4. 利用者軸で考えることの重要性

移乗支援機器の導入を検討する場合のポイントは、「利用者軸で考えること」

(1)「ご利用者の気持ち」「ご家族の意向」

(2)「ご利用者の身体機能・精神的状態」

(3)「自立支援の観点」



いかに「職員の負荷軽減」「業務効率の改善」とのバランスを取るか

※リフトを使用することを好むご利用者も

1. テクノロジー導入の目的は「生産性の向上」であり、全職員が移乗支援機器を導入する目的を理解、納得していることが重要
2. 目標とは、目的を達成するために設定した具体的な到達点であり、数値や期限を伴う。目的によって適切な『単位』が変わる
3. 使用基準は「利用者」とすること
4. 移乗支援機器の最大の導入効果は「職員の負担軽減」である