

介護業務支援機器(システム) 導入のポイント

1. 導入目的の明確化と目標設定
2. メリットとデメリット
3. 法人全体を含めた既存システム環境の確認
4. ビジョンとシステム化の範囲
5. その他の有用なシステム

導入目的の明確化と目標設定

導入目的とは、目標設定とは

「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。

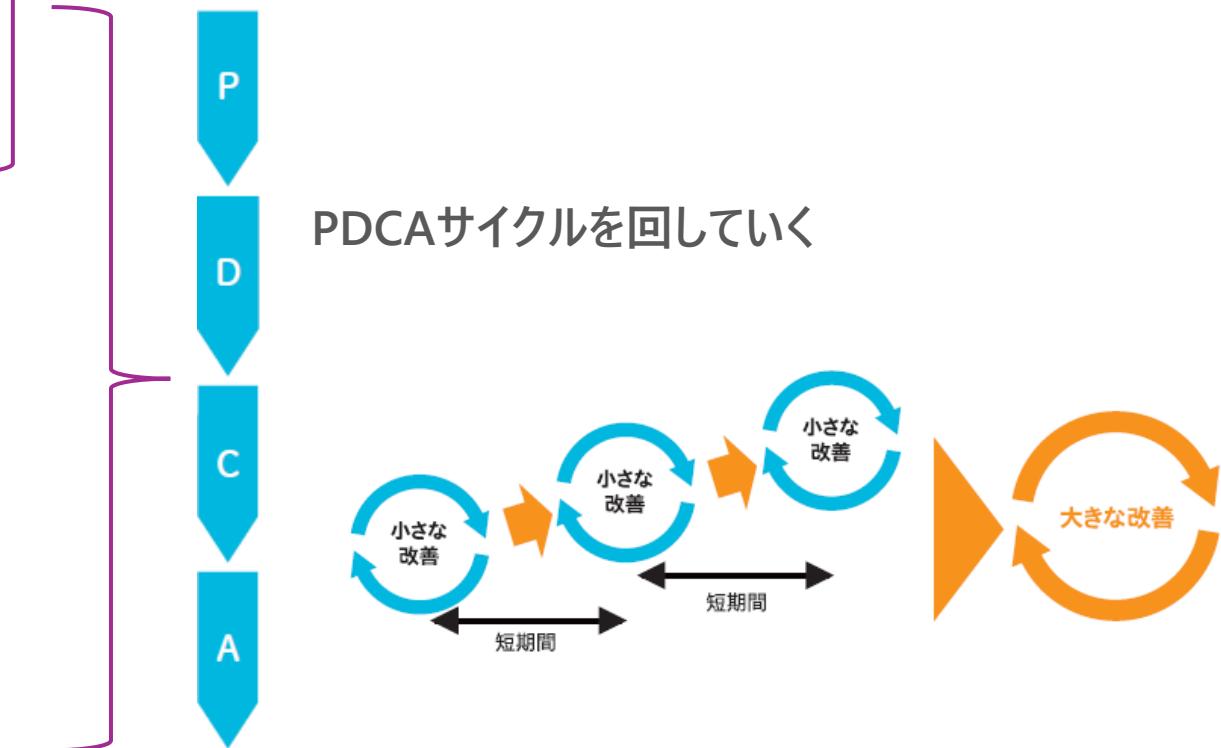
介護生産性リーダー養成研修 データ活用コース

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

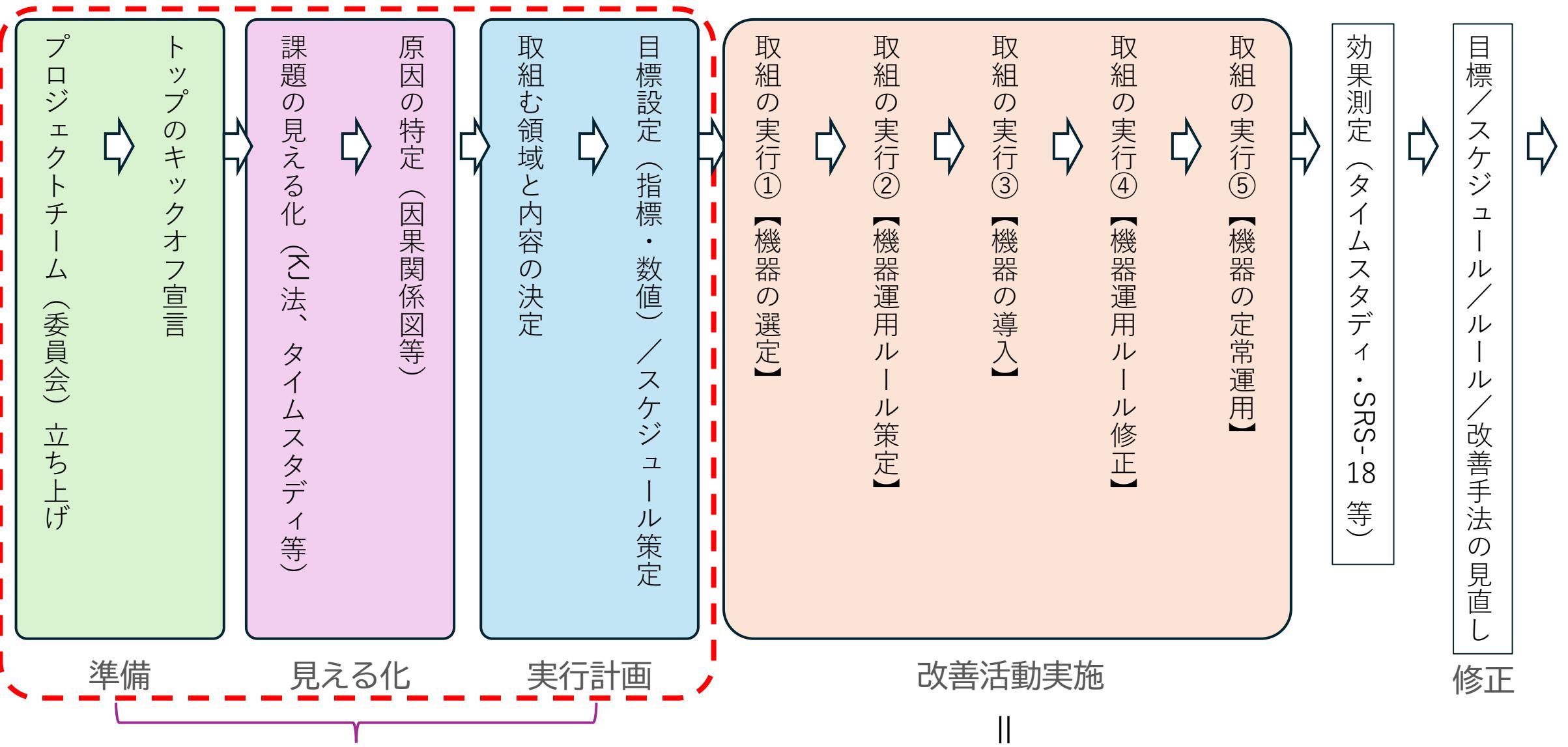
準備が重要

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



介護生産性リーダー養成研修 データ活用コース

■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:事業所が独立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

◆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

- | | |
|---------------------------------------|--|
| その
解
決
手
段
と
し
て | → 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「介護記録システムの導入の目的」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る。
- (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

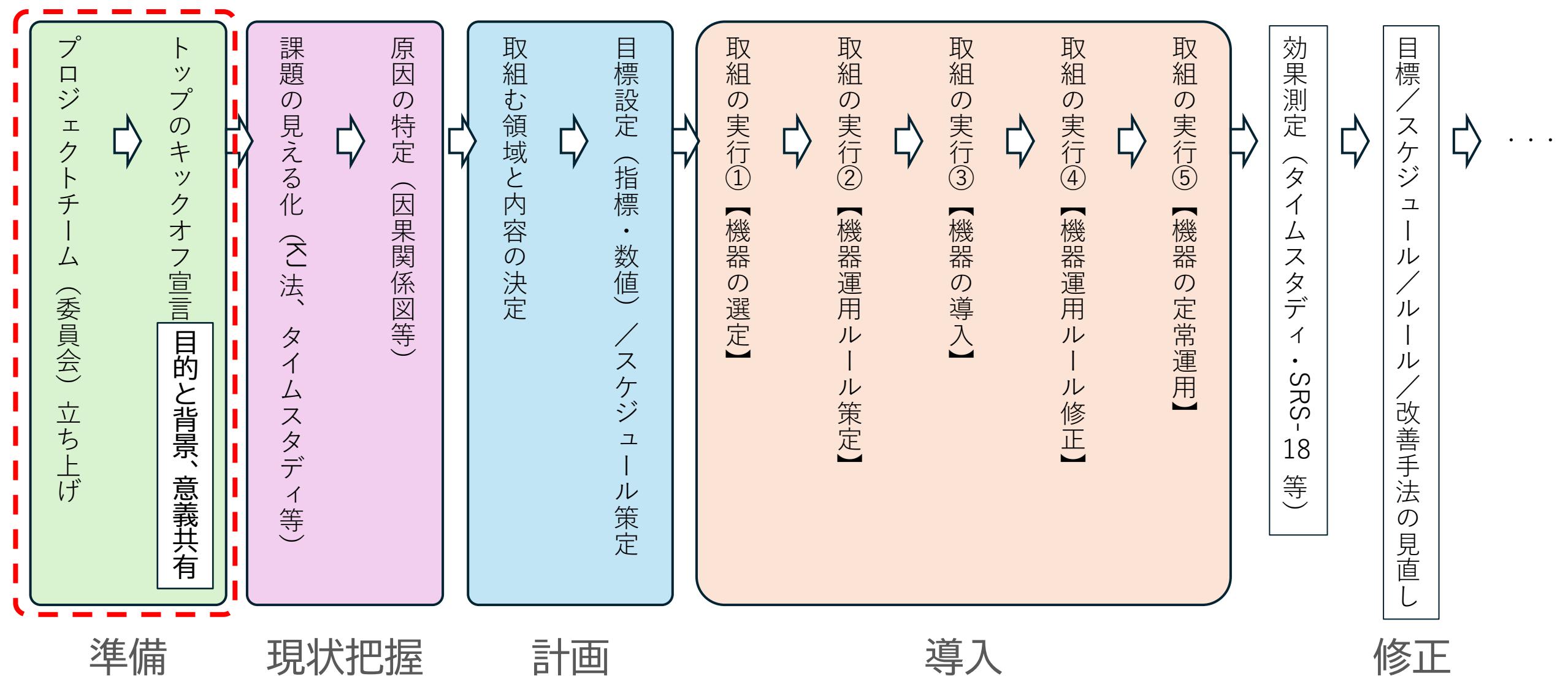
「組織で一体的に取り組む」という空気感の形成が重要



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

◆参考：介護テクノロジーを活用した生産性向上活動フロー



準備

現状把握

計画

導入

修正

1. 導入目的の明確化と目標設定

(1) プロジェクトチーム立ち上げ

◆ プロジェクトチームとは

特定の目的や課題の達成に向けて、定期的なミーティングを通じて「情報共有」「意思決定」「課題解決・アイデア創出」「調整・合意形成」「教育・学習」を行う、限られた期間内に結成される組織横断的なチーム。

◆ 基本的な構成例

- ①管理者クラス
- ②プロジェクトリーダー
- ③介護職員代表
- (④看護職代表)
- (⑤PT/OT/ST代表)

※事業所の組織構成、人員配置に応じてメンバーを選出する。

最大6名程度であることが多い。

Q. あなたなら、プロジェクトリーダーには、どんな職員を選出しますか？

◆ プロジェクトリーダーの選出基準例

- ・『現場をよりよくしたい』という考えを持っている
- ・『物事に前向きに(建設的に)取り組むことができる』
- ・『上手く周りを巻き込むことができる』
- ・『論理的な思考ができる』
- ・『テクノロジーが苦手ではない』

1. 導入目的の明確化と目標設定

(2) トップのキックオフ宣言

◆キックオフ宣言とは:

新しいプロジェクトや取り組みを正式に開始することを、全職員に対して表明し、明確に示すこと。

◆キックオフ宣言に必要な項目

- ①取り組む目的と意義や背景
- ②取り組み期間(いつから、いつまで)
- ③導入準備や導入初期に負担がかかることの説明
- ④全職員で取り組むことをへの理解

上記内容について、理事長/施設長(管理者)/事務長が宣言を行う。

◆キックオフ宣言がなぜ重要なか

キックオフ宣言の目的は、プロジェクトを成功させるための意思統一と動機づけである。つまり「なぜ事業所が業務効率化に取り組むのか」について、方向性を示す場である。

特に「目的と意義や背景」について全職員が納得し、共通認識を持つことは、「取組みを自分事と捉えてもらう」ためにも重要であり、事業所経営陣が実施するべきである。

また、導入前後の工程において現場職員に負担がかかるることを前もって伝え、その先には業務負担が軽減された未来があることについて、理解と協力を促す意義もある。

1. 導入目的の明確化と目標設定

(2) トップのキックオフ宣言

Q. あなたなら、どんなキックオフ宣言をしますか？どんなことを話しますか？

◆キックオフ宣言の構成例

【例】

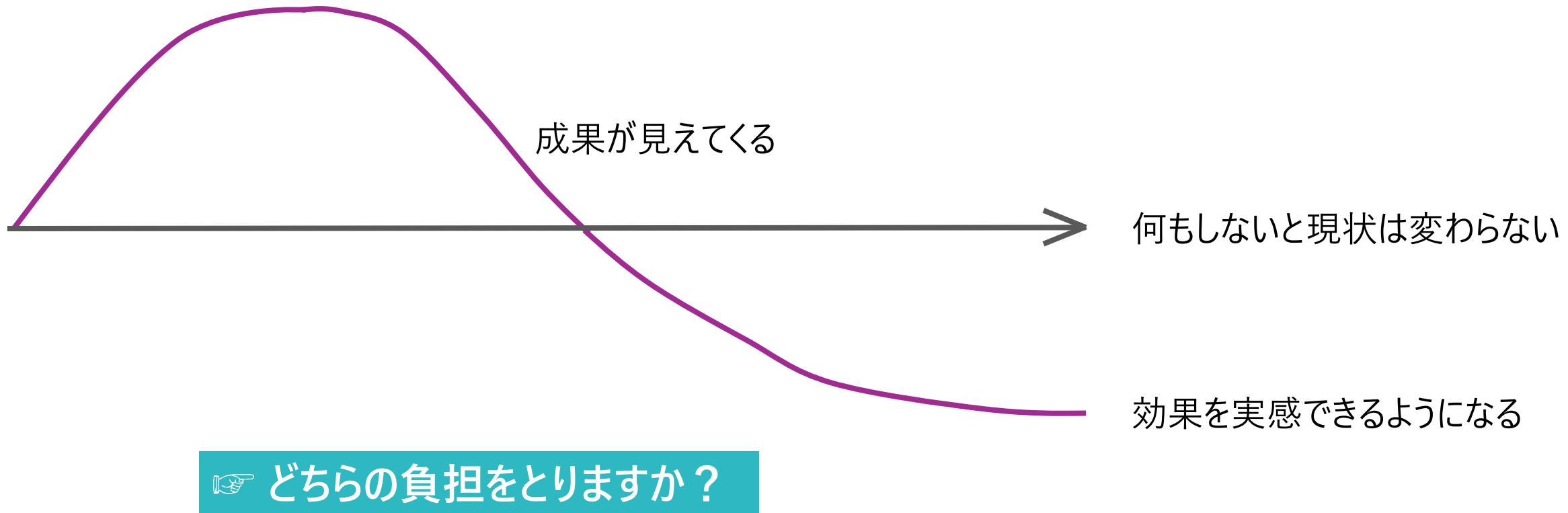
1. 社会的な背景、業界的な背景
2. 地域的な特徴(人口推移、高齢化率推移、労働人口推移)
3. 事業所の状況(近年の利用者数、採用者数、離職者数)
4. 業務効率化に取り組まない場合の未来
 - ・事業所がどうなるか
 - ・職員がどうなるか
 - ・ご利用者や、地域の高齢者がどうなるか
5. 業務効率化に取り組んだ場合の未来
 - ・事業所がどうなるか
 - ・職員がどうなるか
 - ・ご利用者や、地域の高齢者がどうなるか
6. 具体的なスケジュール、メンバー等
7. 取り組むにあたって、可能な限り配慮するが、職員には負担がかかること

+

- ・法人理念
- ・ビジョン
(どういう事業所になりたいか)

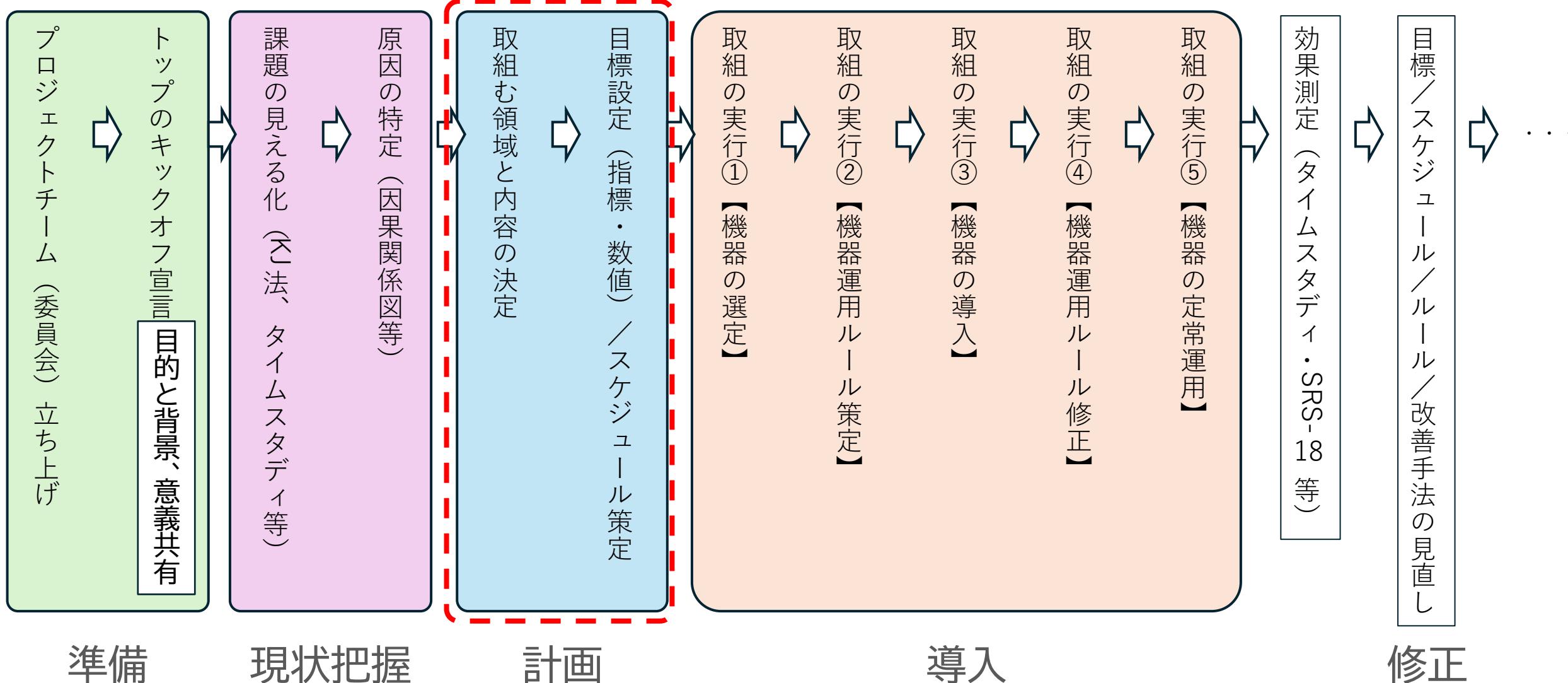
1. 導入目的の明確化と目標設定

新しいことに取り組むと負担は増える



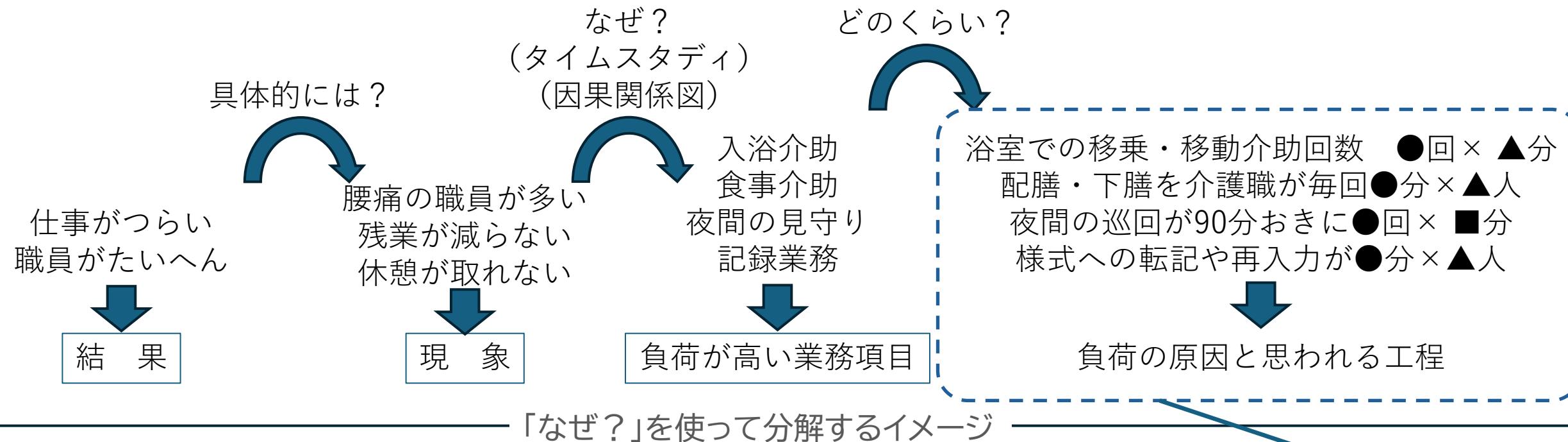
1. 導入目的の明確化と目標設定

◆参考：介護テクノロジーを活用した生産性向上活動フロー



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

「介護業務支援機器」の「どのくらい」に関係する数値には何が考えられますか？

「業務にかかる時間」「回数」 → 介護記録であれば、介護職が計測を行って、
システム等に登録されるまでの時間/回数。
「アンケート結果」△ 「残業時間」△

導入前に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

例:「負担がかかっていると感じる業務は何か」というアンケートを取得したところ、大多数の職員が記録業務が負担であると回答した。
対応すべく、音声入力の仕組みを取り入れたが、職員の残業時間は殆ど削減されなかった。

Q. なぜ、残業時間は殆ど削減されなかったのでしょうか？

◆「負担」と「負担感」

負 担: 実際の業務量・時間など、客観的に測れるもの。タイムスタディ結果や残業時間等に表れる。

負担感: 「自分がどの程度大変だと感じているか」という心理的・感情的な側面。
ヒアリング結果やアンケート結果等に表れる。

⇒アンケート結果という「負担感」を計測する手段を実施し、残業時間削減という「時間的な負担削減」を目標設定としてしまった

Q. 「負担」「負担感」、どちらに手を打つべきか？

A. どちらも正解。

「負担」に手を打てば、「業務効率」「身体的負担」が改善される。
「負担感」に手を打てば、「心理的負担」が軽減される。

1. 導入目的の明確化と目標設定

例:「負担がかかっていると感じる業務は何か」というアンケートを取得したところ、
大多数の職員が記録業務が負担であると回答した。

対応すべく、**音声入力の仕組み**を取り入れたが、**職員の残業時間**は殆ど削減
されなかった。

◆「残業時間」という指標

残業時間: その日に実施すべきすべての業務が時間内に終わらなかったときに発生する
⇒ 特定の業務のみ効率化が図れたとしても、残業時間の削減に現れる効果は限定的である
※ただし、1日のうち最も時間を割く業務の効率化が図れた場合は効果として現れる

◆「記録業務」が負担なのは「入力の工程」がボトルネックなのか

「記録業務」を分解すると、「文章による記録」と「数値による記録」に分かれる。この
どちらの記録を指しているのかによって「記録業務」の工程が変わる。

文章による記録の場合、メモ⇒文章を考える⇒集約して表等に記入⇒(場合によって転記)
⇒システムへの入力という工程があり、どの工程が負担になっているのかが不明確。
この段階では「音声入力」という解決手段が適切かどうかはわからない

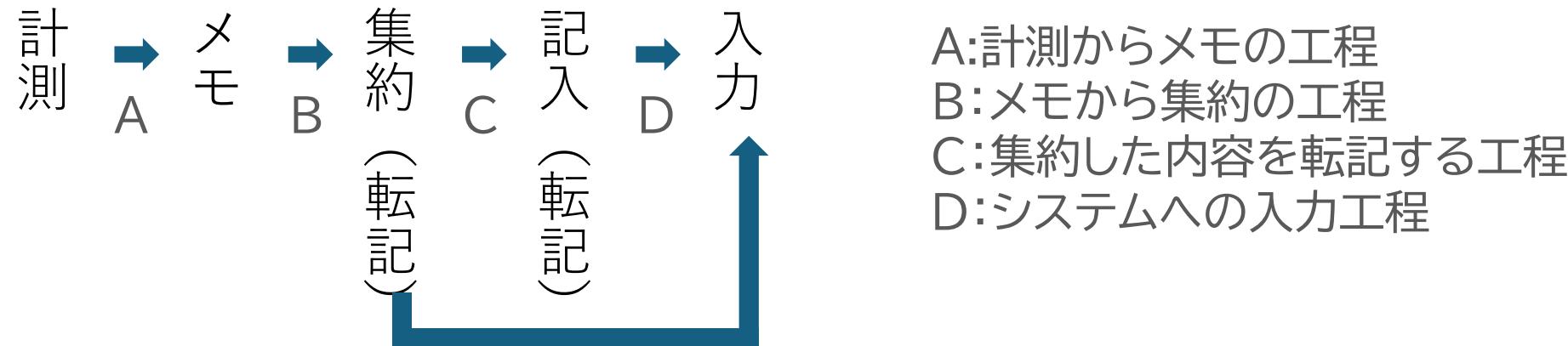
1. 導入目的の明確化と目標設定

◆数値による目標設定のポイント

- ①「負担」と「負担感」を区別して目標設定を行うこと
- ②目標設定に使用する「指標(単位)」が適切かを熟慮すること
- ③「負担となっている業務」「負担感が大きい業務」は、その業務を作業単位に分解し、ボトルネックとなっている工程を特定した上で、解決手段(機器選定)を行うこと

1. 導入目的の明確化と目標設定

介護業務支援機器の導入での目標設定の例



介護記録の入力の手間を削減したい(業務効率の改善)

- ①「記録の対象となる項目」と「入力するタイミング(業務、上図参照)」を抽出する
- ②「入力するタイミング(業務)」がご利用者一人当たり1日に何回あるかカウントする。
また、1回の記録に掛かる時間を計測する。
- ③「②のカウント回数×②の計測の結果×ご利用者数」で事業所全体で記録に掛かっている時間を算出。
- ④システムを導入することで、現状実施している工程をどれだけ削減できるか検討する。
例:2回の転記を0回に削減⇒100%削減

1. 導入目的の明確化と目標設定

介護業務支援機器の導入での目標設定の例

複数機器の連動によって効率化できる可能性のある業務

①音声等の入力サポート

- ・数値、文章などの音声入力 ※音声入力環境が必要
- ・定型文の事前登録等

②その他のテクノロジーと記録システム連動の例

- ・見守り支援機器との連動
- ・バイタル計測器との連動
【対象機器】血圧計、体温計、パルスオキシメーター、体重計
- ・排泄センサー/おむつセンサーとの連動
【対象機器】排泄検知センサー、排泄予測AI、尿の色や便の性状などを自動記録するシステム
- ・GPSとの連動
職員とご利用者のGPS情報を取得し、予め登録されたトイレの位置に
一定時間以上留まると、「排泄介助」として自動で記録される
- ・記録システムからバイタルデータを取得し、トリアージを算出してご利用者の重症化を防止

メリットとデメリット

2. メリットとデメリット

メリット

- ・計測⇒メモ⇒転記⇒入力⇒請求の効率向上
- ・記録項目、管理台帳の見直しの機会となる
- ・記録内容の検索速度の向上
- ・科学的介護実践の促進

デメリット(注意すべき点)

- ・誤入力も自動で転記される ※入力内容が正しいことを確認するルールが不可欠
- ・モバイル端末(スマホ、タブレット)やWifi環境の整備が必要
- ・情報セキュリティ面の対策が不可欠

記録システム導入を利用して「合理的な介護記録作成、入力のルールを作る」²²

法人全体を含めた既存システム環境の確認

3. 法人全体を含めた既存システム環境の確認

◆法人全体を含めた既存記録システム環境を確認する意義

- ・事業所間異動時の慣熟期間の短縮
- ・情報セキュリティルールの作成、統一
- ・法人単位でのデータ共有(経営の効率化、科学的介護実践の促進)

◆確認するとよい項目

- ・各事業所の「業務ごとに使用しているシステム」と「オプション」
- ・センサー、計測機器、システム連動の状況
- ・ネットワーク環境、情報セキュリティ関連の機器、アプリケーション

ビジョンとシステム化の範囲

◆介護記録システムの今後のトレンド

① “ゼロ入力”化(完全自動記録へ)

⇒利用者と職員の位置データ、音声・会話データ、連動するセンサーのデータから記録が自動生成される

②事業所の枠を超えた情報共有による業務効率化

⇒記録データを事業所や法人、サービス種別を超えてデータ共有

③入力中心のシステムから「判断・予測・提案」システムへ

⇒記録データをAIが解析し、リスク予測。有効なケアや医療機関への連携等のタイミングを提案

4. ビジョンとシステム化の範囲

具体的検討項目の例

① 事業所内で、どの業務までテクノロジーを導入(もしくは連携)するか

- ・導入済テクノロジーとの連携の検討
⇒主に記録システム、請求関連システム

- ・導入済テクノロジーの入れ替えを見据えた検討
⇒特にナースコール、ベッド

- ・将来的な拡張性の検討

② 法人内で、どのレベルまで統一するか

- ・機器とオペレーション統一による効率化
⇒法人単位でのデータとノウハウ蓄積による生産性向上の取組み
- ・法人内異動直後の生産性向上

(・協働化による生産性向上の検討)

協働化:複数の事業者や職種、地域の関係者が互いに役割を分担・連携しながら、高齢者や利用者に最適な介護サービスを提供する仕組み

③ 外部事業所との連携やデータ共有

- ・医療や居宅介護支援事業所との連携

その他の有用なシステム

5. その他の有用なシステム

(1) 音声入力の仕組み

- ・音声によって記録システムに入力する仕組み。(介護記録システムのオプション)
- ・音声入力ソフト(介護業界向け、一般向け)
例:Word ディクテーション、トランススクリプト

(2) インカム

- ・本体

無線式	ネットワークを使用しない	停電時にもバッテリーで稼働できる
Wifi式(スマホアプリ)	ネットワークに接続する	他のアプリケーションと端末を共有できる

- ・ヘッドセットの形状

イヤホン型(片耳)、イヤーカフ型、ヘッドバンド型等

※衛生面について検討すること

- ・接続の形状

有線、無線(Bluetooth等)

(3) AI

- ・特化型AI(Narrow AI)、汎用AI(General AI)、超知能AI(Super AI)等に分類される
- ・「ハルシネーション」に注意が必要

ご清聴、ありがとうございました。