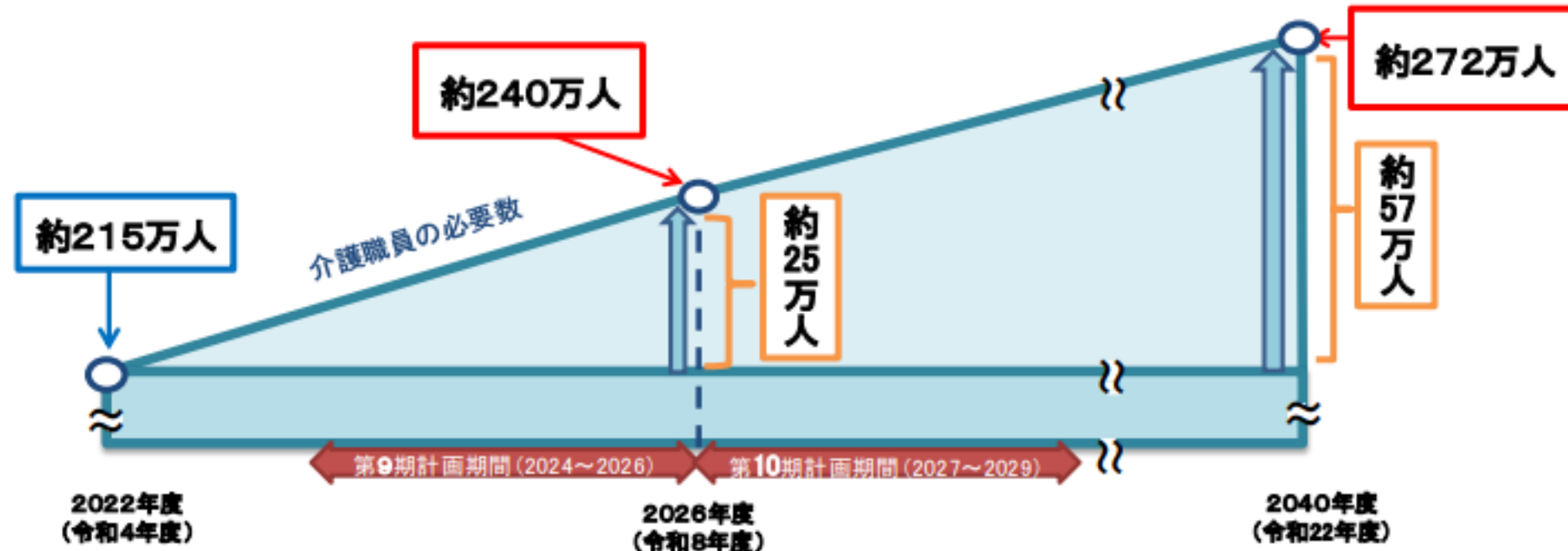


# 介護生産性向上推進総合事業 について

長野県介護・障がい福祉生産性向上総合相談センター

## 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

- 第9期介護保険事業計画の介護サービス見込み量等に基づき、都道府県が推計した介護職員の必要数を集計すると、
  - ・ 2026年度には約240万人（+約25万人（6.3万人/年））
  - ・ 2040年度には約272万人（+約57万人（3.2万人/年））となった。 ※（）内は2022年度（約215万人）比
- 国においては、①介護職員の処遇改善、②多様な人材の確保・育成、③離職防止・定着促進・生産性向上、④介護職の魅力向上、⑤外国人材の受入環境整備など総合的な介護人材確保対策に取り組む。



注1) 2022年度（令和4年度）の介護職員数約215万人は、「令和4年介護サービス施設・事業所調査」による。

注2) 介護職員の必要数（約240万人・272万人）については、足下の介護職員数を約215万人として、市町村により第9期介護保険事業計画に位置付けられたサービス見込み量（総合事業を含む）等に基づく都道府県による推計値を集計したもの。

注3) 介護職員の必要数は、介護保険給付の対象となる介護サービス事業所、介護保険施設に従事する介護職員の必要数に、介護予防・日常生活支援総合事業のうち従前の介護予防訪問介護等に相当するサービスに従事する介護職員の必要数を加えたもの。

# 令和6年度から生産性向上推進体制加算（Ⅰ）（Ⅱ） 新設

介護現場における生産性の向上の取組の促進を図る観点から、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の加算を新設

## 介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件

加算Ⅲ、Ⅳ ⇒ 生産性向上のための取組み2つ以上

加算Ⅰ、Ⅱ ⇒ 生産性向上のための取組み3つ以上（⑰または⑱必須）

## 介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善支援事業（補助金）

生産性向上等に係る取組を行うことで、賃上げ支援を上乗せ

## 令和8年度介護報酬期中改定で処遇改善加算の加算率がアップ

訪問、通所サービス等 → ケアプランデータ連携システムの加入

施設サービス等 → 生産性向上推進体制加算の取得

介護サービス事業者の皆さまへ  
(処遇改善加算対象サービス向け)

厚生労働省

介護分野の職員の賃上げ・職場環境改善事業

介護職員は最大月額 **1.9万円** (※) 相当、  
介護職員以外も月額 **1.0万円** (※) 相当を、  
いずれも6か月分補助します。

賃上げ支援！

※所定換算の職員一人当たりの金額。平均的な職員配置を元に設定した交付率を乗換算して補助します。

以下のステップに沿って申請していませんか？

- まずは所在地の **都道府県** に届け出ましょう！  
※指定業者が市区町村でも、申請先は都道府県です。申請様式等は各都道府県のHP等でご確認ください。
- 補助金額に相当する **職員の賃金改善** を行いましょう！  
※特にR7年度内に支給を受ける場合、R8.3までに賃金改善等を行う必要があります。申請様式に記載した員数の賃金改善等を補助金の支給を得るに当たってご確認ください。
- 以下の **生産性向上等に係る取組の1つ** を行いましょう！  
※処遇改善加算を未取得の場合は、以下の取組に加え、処遇改善加算の取得も必要です。  
訪問・通所サービス等は  
●ケアプランデータ連携システムへの加入  
施設サービス等は  
●生産性向上推進体制加算の取得  
加入のご確認はこちら  
取得要件等はこちら
- 都道府県の定める期限までに **実績報告** をしましょう！

処遇改善加算や本事業について不確点がある → 専用コールセンター  
050-3733-0222  
受付時間：9:00～18:00(土日・祝日含む)

賃金配分方法や算定条件について、専門家と個別に相談をしたい → 処遇改善加算 個別相談支援  
専門の社労士に無料で個別相談しましょう！  
<https://kaigo-shogukaizen.mhlw.go.jp>



【良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり】の実現のため、生産性向上に取組むことが事業所の持続可能なサービスの提供には欠かせない。

# 「生産性向上」という言葉

## 生産性向上の定義

生産性向上とは、**インプット（資源）に対するアウトプット（成果）の比率を増やすこと**を指します。具体的には、企業が投入した資源（人、物、金）に対して、どれだけの成果を上げられるかを改善する活動です。

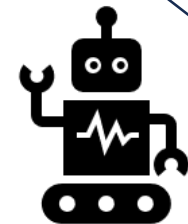
その言葉のまま受け取ってしまうと...

介護は工場のように生産する場所ではなく、人に寄り添う仕事でしょ？



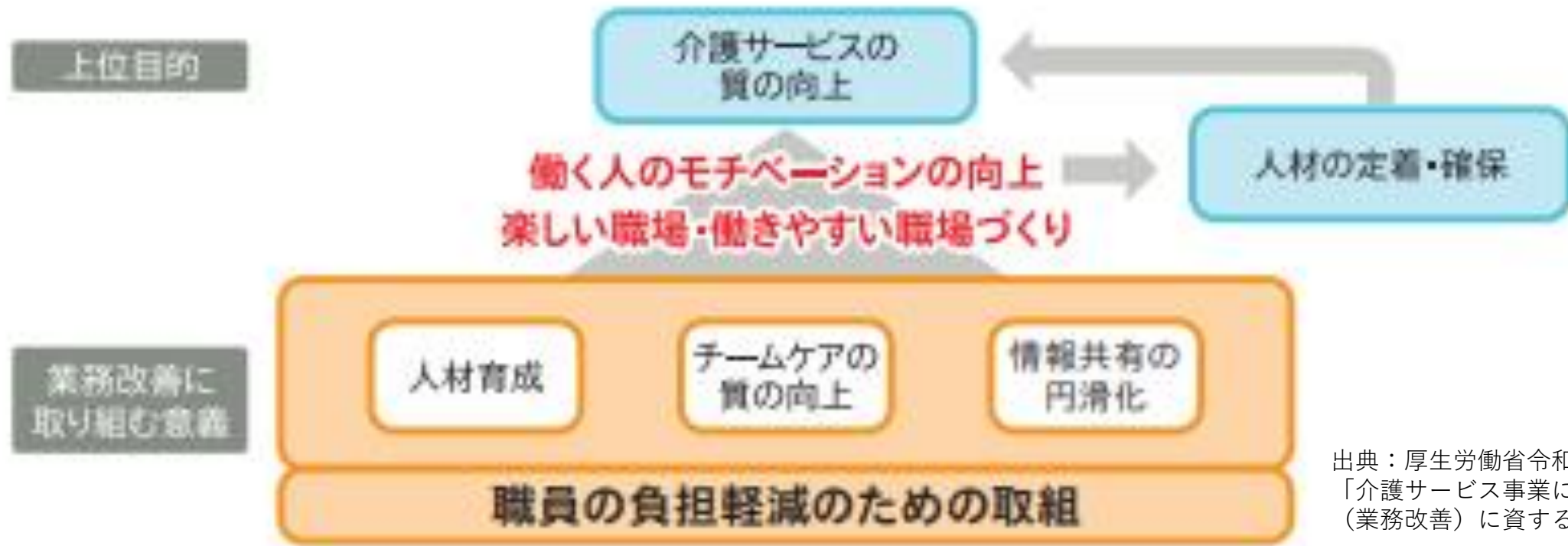
人材不足で毎日忙しいのに、これ以上仕事を増やさないで！

補助金でICT機器やロボットを入れれば解決するはず...



介護分野での生産性向上の理解をしていないとネガティブイメージにつながりやすい

# 介護現場での生産性向上とは？



出典：厚生労働省令和6年度改訂版  
「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」より

間接的業務

直接的なケア

# 進め方のポイント



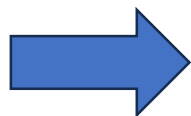
経営層からの事業所全体としての取組開始のキックオフ宣言



意見を行っても良いという「心理的安全性」の確保された場の確保



大きな成功は小さな成功の積み重ねから生まれるため、まずは小さな成功事例を作り出す



**みんなでポジティブに取り組む、自分事にする**

ステップ	進めるコツ	使用するツール
<b>ステップ 1</b> <b>改善活動の準備をしよう</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/> 外部の研修会を活用する</li> </ul>	
<b>ステップ 2</b> <b>現場の課題を 見える化しよう</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><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</li> <li><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</li> </ul>	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
<b>ステップ 3</b> <b>実行計画を 立てよう</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><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</li> </ul>	改善方針シート 進捗管理シート
<b>ステップ 4</b> <b>改善活動に 取り組もう</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> まずはとにかく取り組み、試行錯誤を繰り返す</li> <li><input type="checkbox"/> 小さな改善事例を作り出す</li> </ul>	
<b>ステップ 5</b> <b>改善活動を 振り返ろう</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/> 上手くいった点、いかなかった点を整理する</li> </ul>	効果測定ツール 進捗管理シート
<b>ステップ 6</b> <b>実行計画を 練り直そう</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><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</li> <li><input type="checkbox"/> 他の取組も含め、実行計画に修正を加える</li> </ul>	



# 長野県介護・障がい福祉生産性向上総合相談センターについて

総合的な人材確保策を進めるとともに、介護及び障害福祉現場における生産性向上や人材確保の取組を推進する事を目的に令和6年6月から開設されました。

令和7年度介護生産性向上推進総合事業（長野県）

相談・参加無料

## 長野県介護・障がい福祉 生産性向上総合相談センター

生産性向上のための情報提供や専門家への取り次ぎ・連携をおこなうワンストップ型の総合相談窓口として、事業所の課題解決のサポートをおこなっております。

【対象者】 長野県内の介護または障害福祉サービス事業所等

### 主な支援内容

- ① 各種相談
- ② 展示会 研修会
- ③ 介護ロボット ICT機器の試用貸出
- ④ 伴走支援

**?** 介護・障がい福祉の生産性向上とは？

業務改善やテクノロジーの導入により生まれた時間を、人材育成やご利用者との関わりに充てることで「ケアの質の向上」につなげる事を目的としています。

ご相談・問合せ先

(公財) 介護労働安定センター長野支部  
TEL:026-232-0898 FAX:026-232-0906  
長野県長野市南県町1082 ND南県町ビル5階

- ・ 各種相談
- ・ 展示会、研修会の実施
- ・ 介護ロボット、ICT機器試用貸出
- ・ 伴走支援



お気軽にご相談、ご活用ください！



受託先：（公財）介護労働安定センター長野支部

# 相談窓口を活用してくださった事業所の事例紹介



## 長野県内事例紹介

### 事例⑦ 社会福祉法人 善光寺大本願福祉会 特別養護老人ホーム 大本願ユートピアわかほ



**事業所概要**

所在地 長野県長野市若穂  
 サービス種別 介護老人福祉施設等  
 職員体制 介護職員45名 看護職員7名  
 利用状況(定員) 特養60名・小規模特養20名

**【プロフィール】**  
 当法人(善光寺大本願福祉会)は、長野市若穂地区に入所施設や通所系サービス、居宅介護支援事業所など、9つの介護事業を展開し、相互に協力することで高齢者福祉を複合的に支えています。「献身的に奉仕し、入所者・職員共に明るく正しく仲良く生活すること」という基本理念に基づき、地域に広く開かれ愛される施設を目指しています。

### 現場の課題

今回は、「大本願ユートピアわかほ」の施設がつく2つの隣接する特養(介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設)において業務改善に取り組んだ。

生産性向上委員会にて、「気付きシート」から施設の課題の因果関係を可視化する。

**【2施設の共通課題】** 最優先課題「情報共有の手段」

- 日誌等の記録や印刷で残業が発生している。  
 = 職員の不満・利用者との関わる時間が少ない。
- 夜勤者や看護師の集合形式の「引き継ぎ」の時間が長い。  
 = お互いに時間を拘束されてしまう。
- 10年以上前から介護ソフトを導入しているが、従来の業務方法を変えられず、介護ソフトの機能を活かしていない。



### 実行計画を立てよう

当施設の最優先課題を「情報共有の手段」の改善と位置付け、介護ソフトの機能を活用していく計画を立案する。

業務改善の取組内容	介護ソフトの活用
業務伝達の印刷と回覧の中止	機能「事務連絡」の運用
介護日誌等の印刷の中止	P.C・タブレットによる閲覧
朝・夕の集合形式の引き継ぎ中止	機能「申し送り」の運用

**【委員会】** 活用できそうな介護ソフト機能を選定する  
 ・「事務連絡」、「申し送り」を選定

**【委員会】** ガントチャートを活用して改善スケジュールを作成する

小規模特養者ガントチャート(調査～運用まで)	担当	10月	11月	12月
介護ソフト「機能」の動作確認・試行調査	委員会	15		
マニュアル作成・試行運用	〃	26		
業務伝達の印刷と回覧の中止	全職員	27		
介護日誌等の印刷の中止	〃	1		
朝・夕の集合形式の引き継ぎ中止	〃	11		
取組内容の評価(職員アンケート)	〃	19		
見直し・マニュアル修正				1

・10月～11月 小規模導入  
 ・12月 マニュアル修正  
 ・R8年1月～2月 特養導入

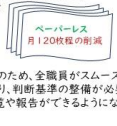
### 改善活動に取り組もう

を開始するにあたり、全職員から提出された「気付きシート」をもとに最優先に取り組む(情報共有の手段)であったこと、この改善活動は直ぐに取り組んでいくことを施設長より

業務伝達の印刷と回覧の中止  
 ①「事務連絡」欄はトップページにあるため、全職員がスムーズに習得できた。  
 ②発出する側も、印刷して7所)に配布する手間が



電子日誌等の印刷の中止  
 ①を印刷していた時は、1枚のA4サイズに収まるように体裁を整える作業があり、パソコンで作業は残業となることもあったため、印刷の「中止」は全職員に歓迎された。  
 ②、印刷された「紙」の介護日誌等を見ることが利用者をどうが習慣づいていたため、パソコンで介護日誌等を閲覧するまでは時間を要した。



### 改善活動の振り返りと今後の課題

①への効果  
 ①に参加していた夜勤明け職員が定時の10:30までに行事に参加できたり、利用者との関わる時間に充てることができた。



職員アンケートの状況

「事務連絡」を閲覧すること・紙の業務伝達の中止	好評価
「介護日誌」等の印刷の中止	93.7%
朝・夕の集合形式の申し送りを中止	87.5%
「申し送り」を閲覧すること	87.5%

**委員の声**  
 「ではない今回の取り組みは、職員もを絞り、委員会メンバーも積極的に合して「業務改善」というひとつはことは自信に繋がった。継続的に職員の残業時間の推移や利用者満足度を調査するにも可視化された課題(ICT導入・人材育成など)の業務改善に取り組んでいきたい。」

**一言**  
 喫緊の課題として全職員に「効率化の妨げとなっている課題と改善策」の提言の提出を提言の中から最優先に取り組むべき課題としたのが「情報共有の手段」である。速に具体的な改善策を明確にして、既にスタートした取組みもあり、この取組みを一過性アップデートを促し、更なる生産性向上の取組みを促す。

「一斉」  
 喫緊の課題として全職員に「効率化の妨げとなっている課題と改善策」の提言の提出を提言の中から最優先に取り組むべき課題としたのが「情報共有の手段」である。速に具体的な改善策を明確にして、既にスタートした取組みもあり、この取組みを一過性アップデートを促し、更なる生産性向上の取組みを促す。

「一斉」  
 喫緊の課題として全職員に「効率化の妨げとなっている課題と改善策」の提言の提出を提言の中から最優先に取り組むべき課題としたのが「情報共有の手段」である。速に具体的な改善策を明確にして、既にスタートした取組みもあり、この取組みを一過性アップデートを促し、更なる生産性向上の取組みを促す。

### 事例⑧ 社会福祉法人 依田窪福祉会 依田窪特別養護老人ホームともしび



**事業所概要**

所在地 長野県上田市  
 サービス種別 介護老人福祉施設  
 職員体制 介護職員30名 看護職員5名 介助員10人  
 利用状況 定員 入所50名 短期10名

**【プロフィール】**  
 法人設立:1996年(平成8年)  
 法人理念:地域の方々への安心・安全な自立生活の支援  
 介護方針:「ゆっくり・いっしょ・わがまま」  
 それぞれのペースに寄り添い、いっしょにゆっくりと過ごす時間を大切に、その方らしい「我がまま」を尊重するそんな心温まる介護を目指しています。  
 職員は行動方針を基盤に、将来を見据えながら専門性高い介護の提供を目指しています。

### 現場の課題

- ①食事の問題点**
  - ・食事(介助)時間が長い。利用者は食べ疲れている。十分に栄養量がとれない。
  - ・長時間だと介助者側の見守りが散漫になる。時間外勤務が発生する。
  - ・食事時間が関わりを持つ楽しい雰囲気になっていない。
- ②労働環境の問題点**
  - ・感染対策の意味からでもできる限り個室環境が必要だがない。
  - ・パーソナルスペースが無いので「気が休まらない」。
  - ・肉体的疲労や精神的ストレスを今の休憩環境では回復できない。
  - ・気持ちをリセットする場所が欲しいけれどない。
- ③情報共有と連携の問題点**
  - ・居室内の利用者の状態や現在の状況が分らず訪室は経験や勘を頼っていて、根拠に乏しい。
  - ・緊急時に看護師やヘルプが必要な時すぐに呼べない。
  - ・情報共有ができる機器やテクノロジー機器が不足している。
  - ・職員同士の連携や意思疎通が実際に顔を合わせないと叶わない。
  - ・職員は不安から頻りに訪室することが多く時には職員が重なり非効率。
  - ・入所者の状態把握や根拠に乏しい業務は離職の原因となっている。
  - ・夜勤者や新任職員は不安や疲れを感じやすく職場への馴染みの障りとなっている。

### 実行計画を立てよう

「安定したサービスの提供」 「働く環境を変え ケアを深める」

- ①食事環境の改善計画**
  - ・委託業者からの助言をもとに検討し、献立と提供の方法を見直す⇒R7.11月までに実施
  - いつ・何を・どう食べるかに注目し、「時間栄養学」に基づいた献立を編成。見栄え良い食器選定
  - タブレットを作成し説明⇒一緒にギョッと栄養が詰まったお食事を提供する
- ②労働環境の改善計画**
  - ・休憩スペースに設置するチェア・ベッドなどの要望調査をする⇒R7.10月までに実施
  - ・使用頻度が少なかった部屋を改装し女性3人分のスペースを作る⇒R7.11月までに実施
  - ・設置の目的は「質の高い介護の提供」であることを職員に説明していく
- ③介護テクノロジー導入と情報連携システムの改善計画**
  - ・目的の確認⇒目的は何か、生まれる時間の使い方、意識改革。
  - ・現状調査と導入が進んでいる施設の見学
  - ・デモ体験を通じて導入後のイメージを持つ
  - ・運用後のルールづくり
  - ・プライバシー保護
  - ⇒R8.2までに設置完了 運用開始



### 改善活動に取り組もう

**改善活動**  
 ①分量と体重の変化の確認を慎重におこない献立内容の感想とご利用者の状況、置き取るしぼりは柔軟に対応し話し合いを重ねる。  
 ②喜びを感じるか。  
 ③掛かる時間軽減など、職員の間接業務が減ったか。  
 ④つくりと話せる時間が増えたか。  
 ⑤「ゆっくり・いっしょ・わがまま」な介護ができる環境が食事の場面で整ったか。

### 改善活動 良質な休息は良質な介護へつながる

①休息の環境を整える(更衣室と休憩室の分離)  
 ②休憩している人がいなくなったので遠慮なく着替えをすることができるようになる。  
 ③れず落ち着いて飯が食べられるか。  
 ④「さ」と自然と気が楽になるか。  
 ⑤を高め仕事に集中できるか、人事考課を使って労働環境の要望を聞き取る。

**シー導入と情報連携システムの改善計画**  
 ①から標準化へ進める。手順書を活かす(新人や外国人、指示待ち職員に優しい)  
 ②定義でき、情報共有をスマートに行う。適切なコミュニケーションの実現。  
 ③!や体動センサー等による訪室や必要な介助のタイミングの把握の実現。  
 ④音声変換や自動入力を行えるので労務が軽減できるか把握する。

### 改善活動の振り返りと今後の課題

**伴走支援事業の振り返り**

慣れない言葉と手法への順応(キックオフ・SDCA-KPI)  
 ①仕事の優先順位を上げて業務改善に取り組んだ  
 ②属人化から標準化への取組の中で特定の『ヒト』の存在

費用を掛けずにできることを優先した  
 ③費用対効果に叶う新規事業を大成功に導ける計算と仕掛け  
 職員への伴走と自走に向けた「我がごと」マインドの醸成

5年後、10年後と未来志向で今備えるべきことについて考えられる思考力を  
 フランチャード(推進・支援)していただけたこと。  
 医療タイムス社「介護情報」に取組みが掲載されたこと

=生産性向上=介護の質の向上=やがて自走できるようになる  
 伴走支援はゴールではなくスタートであるということ。  
 ゴールは持続的の自走にある

まずは1つ取り組んで結果を出す⇒経験を積んで次に繋げる  
 属人化から標準化へ(事業はやがて継承される)

企業の成長は業務の標準化により達成される(人の成長は企業の成長)

言い続けることが大切...  
 浸透し職員も感じるようになる⇒視点が揃ってくる

①仕事はいついつ終わってはいない、結果が出るまで根気強くフォローすること  
 ②職員とともに未来に向かって視点を揃えて行かなくてはならない。  
 ③そのためにも目標や目的を言い続けて行くことが大切

ご清聴ありがとうございました。

この後は令和7年度に伴走支援をご活用いただきました事業所様からの実際のお話をさせていただきます。