

働きやすい職場に向けた業務改善の取組 ～入浴改善から食事・排泄・余暇活動への展開～

2024年3月29日
社会医療法人社団陽正会
介護医療院みのり

1. 施設の概要

- 施設種別 : 介護医療院
- 施設名 : 介護医療院みのり
- 所在地 : 広島県府中市元町43番地1
- 開設年 : 令和3年12月1日
- 定員数 : 82名
- 理念/経営方針



- 自宅のような快適な生活空間を提供し、看取りまで安心して過ごしていただける医療・介護サービスの提供
- 入所者の意思及び人格を尊重し、入所者の立場に立ったサービスの提供
- 入所者の個人情報を守秘し、プライバシーを大切にされたサービスの提供
- 入所者が、いつまでも地域社会とつながり、地域の方々がいつでも気軽に立ち寄れる場の提供

1. これまでに行った取組

- 令和3年度 独自で業務改善・人材育成の取組を開始
介護ICT導入(見守りセンサー・タブレット・携帯端末・バイタル連携機器)
夜勤業務の改善
- 令和4年度 業務アドバイザーによる伴走支援での取組 (入浴業務の改善 初回)

2. 令和5年度の取組経緯・目的

【目指すところ】

現場職員主体の入浴業務の改善活動を継続し、さらに展開する

【目的】

■ 伴走支援での取組終了後に残った課題

- 入浴業務の工程について、優先順位をつけながら、ひとつひとつ改善していく
- 職員の対話を深め、働きやすい職場は、自分たちでつくるという意識改革、人材育成を行う
- 工程のなかで、どこにテクノロジーを導入するとよいのかについて検討し計画する

【期間】 6か月間 (令和5年4月～9月)

3. 令和5年度 4月～9月の取組（全体像） 入浴業務の改善（2回目）

（取組のながれ）

（実施内容）

P	手順1	改善活動の準備	<ul style="list-style-type: none">・改善取組チームをつくる・取組のリーダー選出・現状把握アンケート、ヒヤリング・アンケートやヒヤリング結果に基づき対話・実施テーマ、内容などの絞り込み・決定
	手順2	現場の課題を 見える化	
	手順3	実行計画を 立てる	
D	手順4	改善活動に 取り組む	<ul style="list-style-type: none">・改善活動の段階的实施・入浴業務工程の棚卸し（再）、テクノロジー活用の検討
C	手順5	改善活動を 振り返る	<ul style="list-style-type: none">・効果検証・ミーティング実施（良かった点、今後改善する点）
A	手順6	実行計画を 練りなおす	<ul style="list-style-type: none">・実行計画の見直し（うまくいかなかった点について）

4. 各手順ごとに行ったこと（具体的）

手順1 改善活動の準備

- プロジェクトチームをつくる（6名） 取組リーダー選出（3名）

手順2 課題の見える化

■ 入浴業務についての課題感

- 寝たきりや拘縮のある方の洗身介助に、時間や人手がかかる、と思っている人が多かった
- 洗身や移乗介助中のケガや皮膚剥離への不安、褥瘡などの皮膚トラブルが多い

■ 決定した取組テーマ

洗身介助の改善

■ 目指すこと

- 褥瘡や皮膚トラブルの予防
- 洗身介助の時間と人手の削減、ケガなどのリスクに対する職員の不安軽減を図ること
- 新たなテクノロジーの活用を検討すること

手順3 実行計画をたてる

①6月5日 入浴介助装置(ピュアット)のデモ実施

ピュアットとは

⇒極微細気泡のバブルにより、こすり洗いやボディソープ不要で身体を洗浄出来る入浴介助装置

【目指すところ・効果】

- 肌への負担、皮膚トラブル軽減
- 介助時間の削減
- 介助負担の軽減



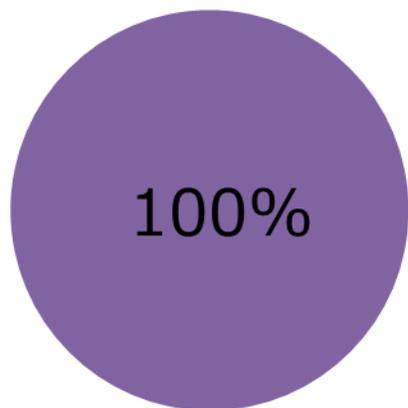
② 2週間（6月5日～19日）

デモ機を使用したシミュレーション実施

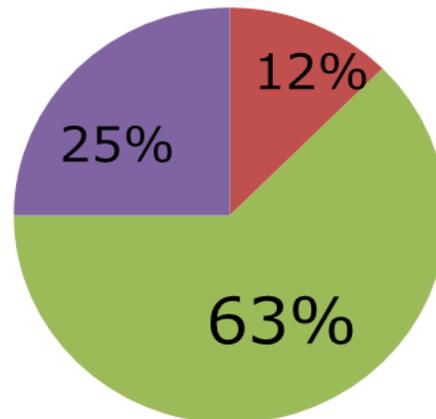
職員アンケートで効果検証 実導入に向けて検討する

■ シミュレーション実施後のアンケート結果

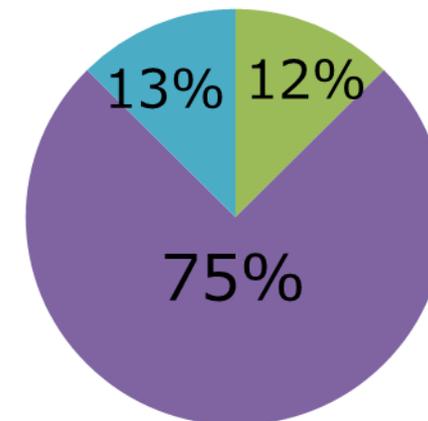
業務時間が短縮された



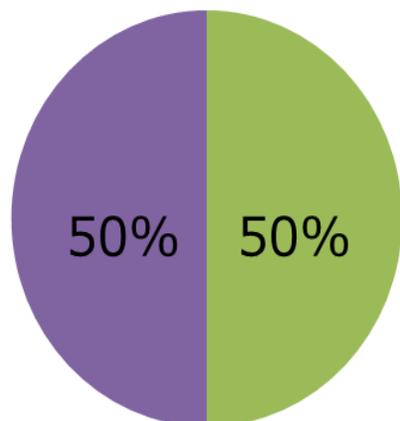
肌の乾燥が軽減された



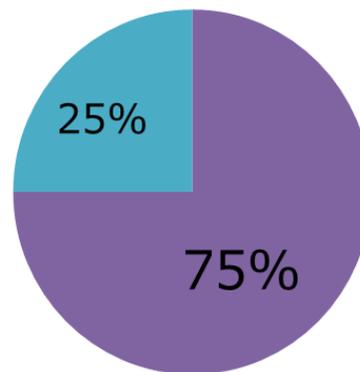
肌の負担が軽減された



汚れ落ちの効果が実感できた



今後も装置を利用し
改善活動を継続したいと思った



- まったく思わない
- 思わない
- わからない
- 思う
- 非常に思う

■ シミュレーション実施後のアンケート結果（職員の声）

Q この装置について、洗浄効果ならびに肌への負担軽減の他に、通常の入浴とは異なる効果を感じた点は？

- 入浴業務の時間短縮ができた
- こすり洗いでケガをさせてしまうのでは、という不安が減った
- 洗身時間が減った分、十分に皮膚観察ができるようになった
- 入所者とのコミュニケーション時間が増えた
- 装置を活用することで、ゆっくり湯船にはいってもらえる介助方法を検討していきたい

Q 使用した入所者の声

- 気持ちよかった
- 普段浴槽につかる時間が短いので、ゆっくり入れてよかった

手順4 改善活動に取り組む

(作成した入浴手順書)

2 入浴介助	機械浴操作 (ピュアット)	<p>・機械浴(ピュアット)</p> <p>①浴槽にお湯を溜め、ピュアットの吸水ホースとUFBのホースを固定しスイッチをONにする。浴槽内のお湯をUFBで満たすようにする。</p> <p>②誘導用のストレッチャーから機械浴のストレッチャーに移乗する。</p> <p>③ピュアットを使用し、陰部洗浄を行う。</p> <p>④ベルトをし、機械浴のストレッチャーをスライドさせる。⑤浴槽を上昇させ入浴する(約5分間)</p> <p>注)浴槽上昇時ピュアットのシャワーと吸水ホースを挟んで破損させない</p> <p>⑥ピュアットのシャワーで洗髪を行なう。</p> <p>⑦浴槽を下降させ出浴する。</p> <p>⑧シャワーで上がり湯を行なう。</p> <p>*排便の時…ピュアットのシャワーで3分間シャワー浴を行なう。</p>	<p>注意</p> <p>・浴槽に入ると、身体が下にずれるため、ベルトを装着。</p> <p>・バブル(気泡)を使うと、UFBの効果が減少してしまうため、できる限り使用しない。</p>
		 	



【導入前】

- 洗身介助の工程を棚卸し、基準・手順・ルールを詳細に書き出す
- 装置を活用した入浴手順書に作り直す

【導入後（7月19日実導入）】

- 導入翌日～9月末 入浴介助場面で実践し、職員の気づきはホワイトボードで見える化し共有
- 対話をとおして新たな工夫を行いブラッシュアップしていく

手順5 改善活動を振り返る（プロセスの振り返り・職員から出た声）

手順1～4のプロセスで

■うまくいったこと・工夫したこと

- 2階は徐々に形となり、入浴業務自体は良い方向へすすんでいる
- ピュアットを適切に使用し、洗身介助の負担軽減と時間短縮ができた
- 利用者のADLに合わせて個浴が出来るようになった
- 入浴業務の各工程から、一番課題と感じている工程をさらに細かく棚卸したことで、少ない人数でも一連の介助ができるようになってきた

■うまくいかなかったこと・苦労したこと

- 3階は試行錯誤しながらの状態
- 入浴業務自体は良い方向へすすんでいるが、その前のオムツ交換や食事介助の時間がおすことで、速やかに入浴業務に移れないことが多い
- 職員全体の介助技術が向上することで、もっと業務の効率化、負担軽減が図れるとおもう

手順6 実行計画を練り直す

チーム内での反省を元に、次なる実行計画を作成する

- ・ うまくいったことは次の課題へ
- ・ うまくいかなかったことは、原因をみんなでも話し合っておいて実行計画を改めて見直す

■ 2回目の入浴業務の改善取組終了後の今後の方向性

- 入浴業務をさらに効率的にするために、業務全体をとおして整理する
- 職員の介助技術向上に向けたOJTの仕組みを検討する
- 業務工程のどこにテクノロジーを導入するとよいのかについて継続して検討、計画する

4. 令和5年度 10月～令和6年1月の取組（全体像） 入浴業務の改善（3回目）

		(取組のながれ)	(実施内容)
P	手順1	改善活動の準備	<ul style="list-style-type: none"> ・改善取組<u>チームの再編成</u> ・<u>チームメンバーの役割明確化</u> ・現状把握アンケート、ヒヤリング（気づきシート） ・アンケートやヒヤリング結果に基づき対話 ・実施テーマ、内容などの絞り込み・決定
	手順2	現場の課題を 見える化	
	手順3	実行計画を 立てる	
D	手順4	改善活動に 取り組む	<ul style="list-style-type: none"> ・改善活動の段階的实施 ・(入浴業務前の)食事・排泄業務工程の棚卸し ・テクノロジー活用の検討
C	手順5	改善活動を 振り返る	<ul style="list-style-type: none"> ・効果検証 ・ミーティング実施（良かった点、今後改善する点）
A	手順6	実行計画を 練りなおす	<ul style="list-style-type: none"> ・実行計画の見直し（うまくいかなかった点について）

4. 各手順ごとに行ったこと（具体的）

手順1 改善活動の準備

- プロジェクトチーム再編成 現場職員・マネジメント層・経営層
- 役割の明確化

役職・職種	役割
経営層	・統括
マネジメント層	・進捗管理・現場マネジメント・実行計画および議事録作成 ・各リスク検討
取組リーダー	・運用ルール担当・調査担当
現場リーダー	・OJT担当（技術評価、手順書管理）
	・他活動サポート

手順2 課題の見える化

■気づきシート

- ・業務を行っている際に感じた課題や気づきについて、自由に記述してください。 ※1枚につき1つの「課題」や「気づき」を記載してください。
- ・課題や気づきの内容は、大きな文字で一言または単語で書いてください（例：人手不足、業務が統一されてない）。

いつ？（例：夜勤、朝礼、送迎・・・）

どこで？（例：利用者の居室、浴室、送迎者・・・）

※いつ・どこで、の記載が難しい場合は、空欄でも構いません。思いついた課題や気づきをどんどん書いていきましょう。

どんな課題や気づき？

■現状の食事・排泄介助についての課題感（職員の声）

- 食事、排泄介助のマニュアル・手順書はあるが、基準・ルール・役割が具体化されていない、また実情に応じて更新されていない
- 食事介助、排泄介助中に職員が分散する
- 職員の動きや技術のムラがある
- 食事介助・排泄介助中のコールが頻回、焦りや転倒への不安がある
- その場にいない職員へのリアルタイムな情報共有ができていない
- その結果、「業務に対する焦り」「職員の身体的精神的負担」「次の業務が遅れる」といった悪影響を引き起こしている

手順3 実行計画をたてる

■ 目指すこと

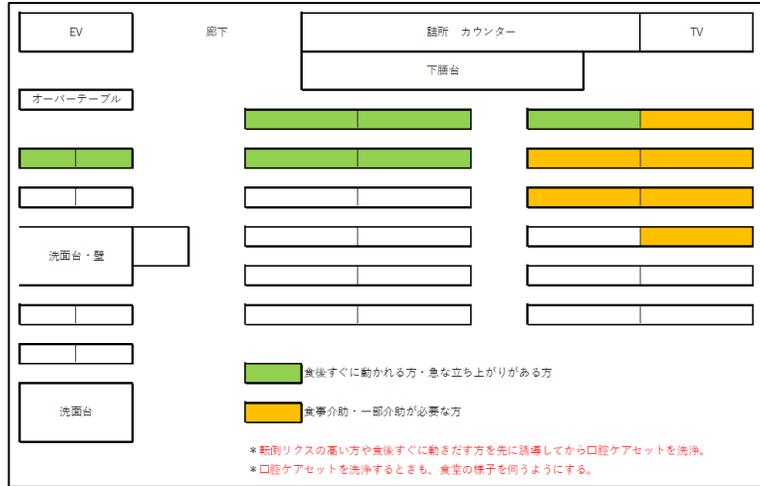
今よりも、もっと入浴業務を効率よくするため、その前後の業務(食事・排泄業務)についても改善活動を行い、職員の身体的・精神的負担を軽減し、働く意欲の向上にもつなげる

■ 取組テーマ

- ① 業務全体の流れの再構築とテクノロジーの活用
- ② 手順書作成（食事・排泄）
- ③ OJTの仕組みづくり
- ④ 記録・報告様式の工夫
- ⑤ 情報共有の工夫

手順4 改善活動に取り組む ① 業務全体の流れの再構築とテクノロジーの活用

■ 食事・排泄業務の状況を確認



■ タイムスケジュールの修正

時間	5-15時	7-9時	10-15時	16-19時	19時-21時	21時-24時	24時-5時	5時-8時	8時-11時	11時-14時	14時-17時	17時-20時	20時-23時	23時-26時
業務	平日タイムスケジュール (10-19時)													
職員	[Color-coded grid showing staff assignments and activities]													
利用者	[Color-coded grid showing resident activities and care needs]													
業務	[Color-coded grid showing various tasks and services]													
業務	[Color-coded grid showing additional tasks and services]													
業務	[Color-coded grid showing further tasks and services]													
業務	[Color-coded grid showing final tasks and services]													

■ テクノロジーを活用したアセスメント



利用者の氏名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	
利用者A	37.5℃	37.8℃	38.1℃	38.4℃	38.7℃	39.0℃	39.3℃	39.6℃	39.9℃	40.2℃	40.5℃	40.8℃	41.1℃	41.4℃	41.7℃	42.0℃	42.3℃	42.6℃	42.9℃	43.2℃	43.5℃	43.8℃	44.1℃	44.4℃	44.7℃
利用者B	37.2℃	37.5℃	37.8℃	38.1℃	38.4℃	38.7℃	39.0℃	39.3℃	39.6℃	39.9℃	40.2℃	40.5℃	40.8℃	41.1℃	41.4℃	41.7℃	42.0℃	42.3℃	42.6℃	42.9℃	43.2℃	43.5℃	43.8℃	44.1℃	44.4℃
利用者C	37.0℃	37.3℃	37.6℃	37.9℃	38.2℃	38.5℃	38.8℃	39.1℃	39.4℃	39.7℃	40.0℃	40.3℃	40.6℃	40.9℃	41.2℃	41.5℃	41.8℃	42.1℃	42.4℃	42.7℃	43.0℃	43.3℃	43.6℃	43.9℃	44.2℃

- 個別のアセスメント (ADL・リスク評価) に基づいた環境設定と介助方法
- ムリ・ムダ・ムリをなくす導線、居室の検討
- いつ、だれが、何を、どのように行うのかを、タイムスケジュールに見える化し、勤務ごとの役割を明確化
- 各業務工程の基準・ルール・役割は、手順書に反映

手順4 改善活動に取り組む ②手順書の作成

■ 既存の手順書を修正

手順書（食事介助）

1. 目的
2. 概要
3. 基本動作手順
4. 食事の種類

「雑炊」→ 煮たとき、煮汁の半分を器に加え、この上、おろしをかける。
「粥」→ 粥に油を混ぜておろしをかける。

1. 目的	2. 概要	3. 基本動作手順	4. 食事の種類
1. 目的	利用者の食生活に合わせた、食生活の改善を図る。食生活の改善を図る。食生活の改善を図る。	1. 雑炊の準備 2. 雑炊の準備 3. 雑炊の準備	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥
2. 概要	雑炊の準備、粥の準備、生卵かけ粥の準備、トロろ粥の準備	1. 雑炊の準備 2. 雑炊の準備 3. 雑炊の準備	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥
3. 基本動作手順	雑炊の準備、粥の準備、生卵かけ粥の準備、トロろ粥の準備	1. 雑炊の準備 2. 雑炊の準備 3. 雑炊の準備	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥
4. 食事の種類	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥

手順書（排泄介助）

1. 目的
2. 概要
3. 基本動作手順
4. 排泄の種類

1. 目的
2. 概要
3. 基本動作手順
4. 排泄の種類

1. 目的	2. 概要	3. 基本動作手順	4. 排泄の種類
1. 目的	利用者の食生活に合わせた、食生活の改善を図る。食生活の改善を図る。食生活の改善を図る。	1. 雑炊の準備 2. 雑炊の準備 3. 雑炊の準備	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥
2. 概要	雑炊の準備、粥の準備、生卵かけ粥の準備、トロろ粥の準備	1. 雑炊の準備 2. 雑炊の準備 3. 雑炊の準備	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥
3. 基本動作手順	雑炊の準備、粥の準備、生卵かけ粥の準備、トロろ粥の準備	1. 雑炊の準備 2. 雑炊の準備 3. 雑炊の準備	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥
4. 排泄の種類	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥

1. 目的	2. 概要	3. 基本動作手順	4. 排泄の種類
1. 目的	利用者の食生活に合わせた、食生活の改善を図る。食生活の改善を図る。食生活の改善を図る。	1. 雑炊の準備 2. 雑炊の準備 3. 雑炊の準備	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥
2. 概要	雑炊の準備、粥の準備、生卵かけ粥の準備、トロろ粥の準備	1. 雑炊の準備 2. 雑炊の準備 3. 雑炊の準備	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥
3. 基本動作手順	雑炊の準備、粥の準備、生卵かけ粥の準備、トロろ粥の準備	1. 雑炊の準備 2. 雑炊の準備 3. 雑炊の準備	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥
4. 排泄の種類	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥	雑炊、粥、生卵かけ粥、トロろ粥

1. 目的
2. 概要
3. 基本動作手順
4. 排泄の種類

1. 目的
2. 概要
3. 基本動作手順
4. 排泄の種類

手順書とタイムスケジュールは日々実践
職員からの気づきは、ホワイトボードで見える化するとともに、通信アプリを活用し、リアルタイムで情報共有を行う

手順4 改善活動に取り組む ③OJTの仕組みづくり

■技術評価の実施

できる/できないチェックシート 氏名 ()

2022年(令和4年)9月改訂
2023年(令和5年)11月改訂

2.基本介護技術の評価	介助の内容	評価項目	確認ポイント (2023年 11月 修正)	1回目(/)		2回目(/)	
				自己	評価者	自己	評価者
17	食事の介助 専門・上級	1.記録	・利用者の直近の食事摂取量を確認している				
		2.体調の確認	・体調の確認をしている ※初級は指導員に報告する				
		3.介助の説明と同意	・これから行う介助の声をかけし、同意を得ている				
		4.食事の準備(配膳)	・食事前手指消毒をしている ・配膳前に、食礼で、食形態、禁忌を名前を確認している ・名前を呼んで、本人確認している ・利用者の状態に応じて、自助食器などの用具を準備している(または、準備されたものを確認している) ・自助食器の向きを合わせている				
		5.安定し安楽な姿勢の保持	・(座位) 足底が床につく、椅子に深く腰掛けているなど、利用者の座位が安定している(臥位) ギャッジを操作し上体を起こしている、背抜きをしている ・食事を口に運ぶとき、利用者の顎が引けている状態になっている				
		6.食事の介助	・献立を説明し、食欲がわくように声かけをしている ・利用者のペースに合った介助をしている ・利用者の食べたい順番を確認している、最初に水分から飲んでもらっている ・目線を合わせるよう 座って介助している ・利用者に、できるかぎり自分で食べるよう促して、必要時に介助している ・適切な一口量を運んでいる(施設のｽﾌﾟｰﾝ一杯) ・麻痺がある場合は、健側に食べるものを入れている ※施設独自のポイント ・飲みこんだことを確認して、次の食事を運んでいる ・ｽﾌﾟｰﾝを引くときは、水平にひいている ※施設独自のポイント				
		7.食事のあと	・食後、口元、手指の汚れを拭いている ※施設独自のポイント				
		8.記録	・食事(水分)摂取量の確認ができている ・摂取量の記録ができている(食事・水分) ※PC記載 施設独自のポイント				



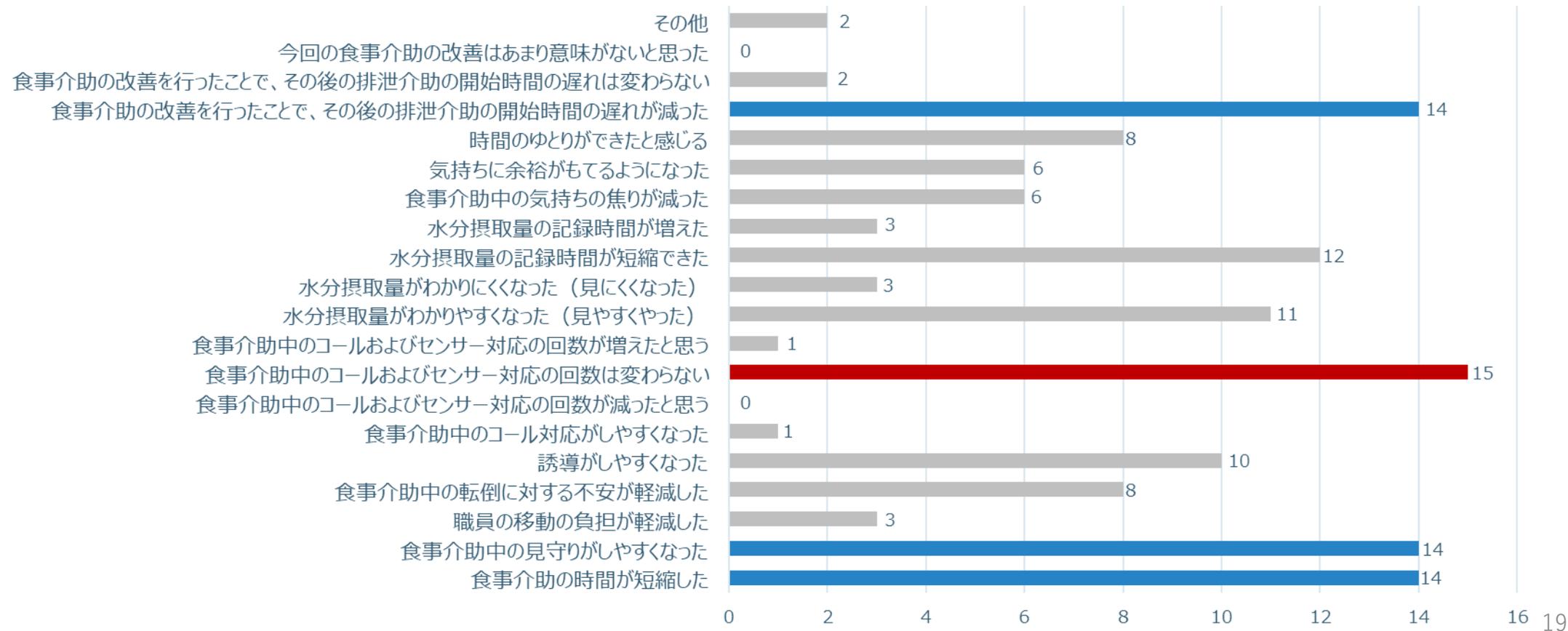
手順書と連動した評価シートを作成
OJT担当者による技術評価を実施

業務中評価を行っている場面
終了後、結果をフィードバック

手順5 改善活動を振り返る（取組成果※実施後アンケート）

食事介助の改善をとおして感じたこと

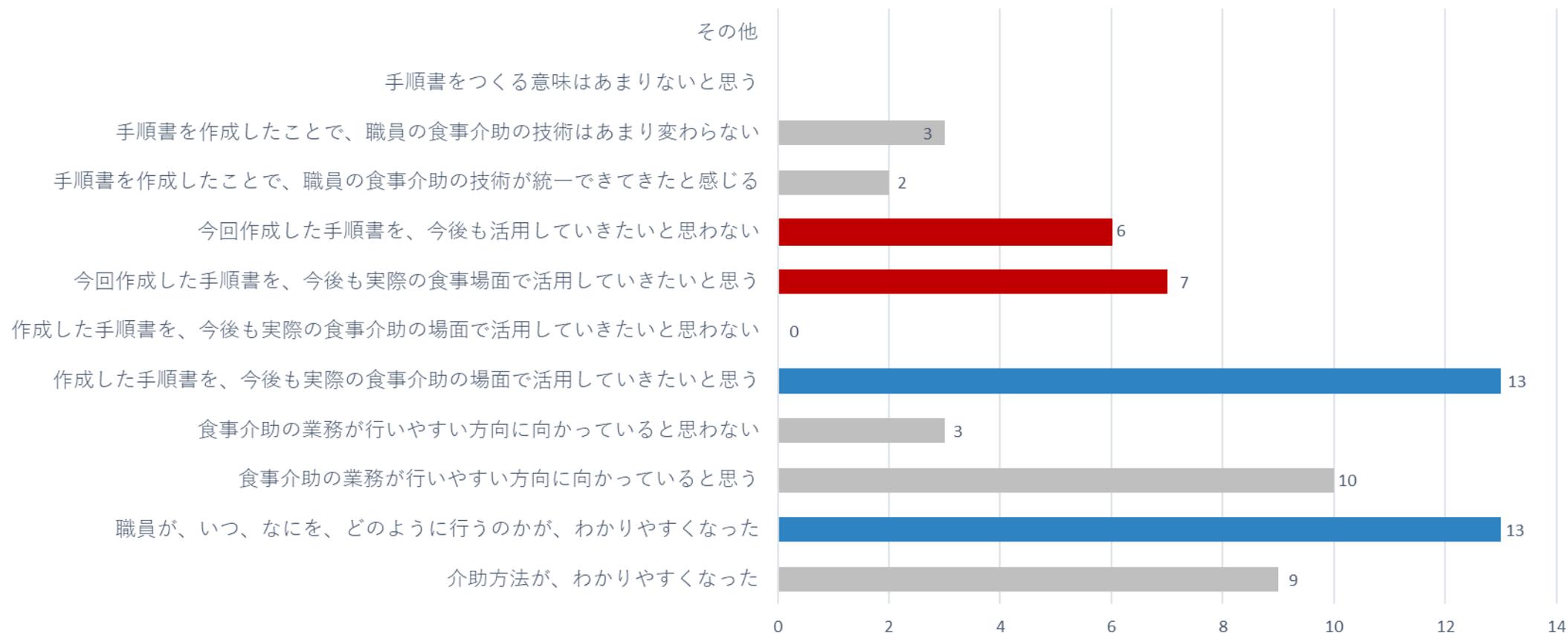
- 食事介助中のコール、センサー対応の回数は変化がなかった。
- しかし、介助時間が短縮し、次の業務の遅れが減った。また、業務への焦りや転倒への不安が軽減した。



手順5 改善活動を振り返る（取組成果※実施後アンケート）

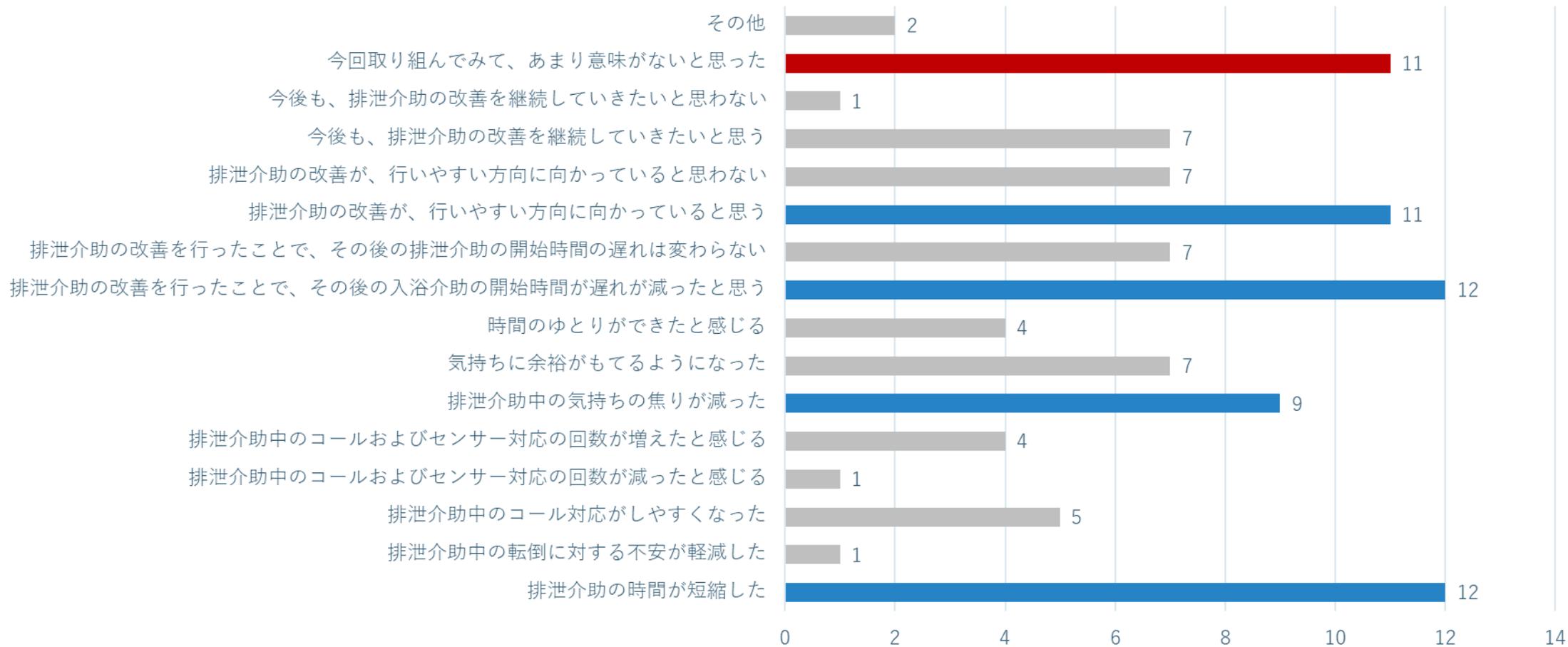
食事介助の手順書を作成して感じたこと

- 役割や介助方法がわかりやすくなった
- 今後も活用していきたい、という意見が半数以上あった



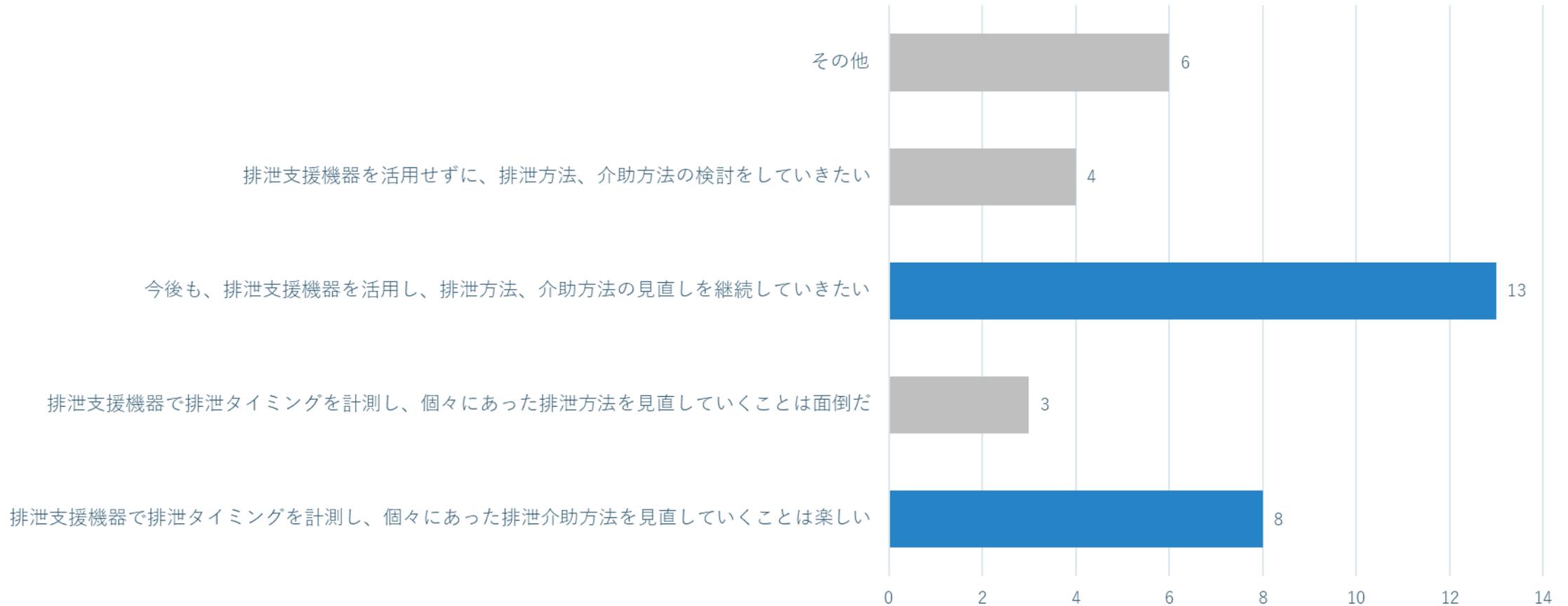
手順5 改善活動を振り返る（取組成果※実施後アンケート）

排泄介助の改善をとおして感じたこと



手順5 改善活動を振り返る（取組成果※実施後アンケート）

排泄支援機器を活用した感想



手順5 改善活動を振り返る（プロセスの振り返り）

手順1～4のプロセスで

■うまくいったこと、工夫したこと

- 通信アプリやホワイトボードを活用し情報共有がスムーズに行えた
- リーダー以外の職員が中心で対話をすすめることで、より自分たちの改善活動として捉えることができた
- 現状の排泄介助の課題に合ったテクノロジーの導入、活用を展開することができた

■うまくいかなかったこと・苦勞したこと

- 活動目的についての理解不足から、取組期間中に、前のやり方や自己流で行う職員もあり、都度目的を説明するする必要があった
- 手順書の更新は行ったが、まだ現場で活用しきれていない

手順6 実行計画を練り直す

- チーム内での反省を元に、次なる実行計画を作成する
 - ・ うまくいったことは次の課題へ
 - ・ うまくいかなかったことは、原因をみんなに対話して実行計画を改めて見直しさらに展開させる

5. まとめ

■ 令和5年度の実行終了後の今後の方向性

- 食事～排泄～入浴業務の工程について、改善活動を継続し、いまより現状を良くする
- 今回行った排泄介助の工程整理によって、アセスメントや既存のパット・介助方法の検討、排泄支援機器の活用により、現場の課題を解決できることが明確となったので、排泄業務の更なる改善に向けて計画し取り組む
- 見守り支援システムの効果検証し、さらなる展開に向けて計画し取り組む ※広島県介護ロボット補助金制度
- 介護物品の適正かつ効率的な管理 ※ 近畿大学技術指導
- 業務工程をさらに細分化し、職員間の適切な役割分担を行う ※介護助手配置

【目指す姿】 介護現場の生産性向上が図られている
職員が自分たちの業務課題を自分たちで解決できている

業務改善による行事や余暇活動の充実

行事



クリスマス会



運動会



夏祭り



雑茶会

クラブ活動



生け花



傾聴



〇〇がしたい！を実現



ご清聴ありがとうございました。



社会医療法人社団陽正会
介護医療院みのり
広島県府中市元町43番地1

T e l 0847-45-4571

Fax 0847-40-0017

Mail minorityouseikai-grp.jp

<https://www.youseikai-grp.jp/kh/>