



# 生産性向上プロジェクト 取り組み事例

---

 障害者支援施設 太陽の丘ホーム   
R4.9.7(水)



社会福祉法人 宝樹  
市原市畑木246-2  
TEL 0436-60-3266  
FAX 0436-63-1366





# 社会福祉法人 宝樹 事業紹介

障害者支援施設 太陽の丘ホーム

- ・入所 定員34名
- ・短期入所 定員7名
- ・生活介護(通所) 定員20名

小規模多機能型事業 定員5名

- ・多機能型生活介護事業
- ・児童発達支援事業所
- ・放課後等デイサービス事業所

市原市基幹型相談支援事業

特定相談支援事業所

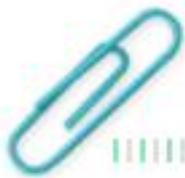
共同生活援助 太陽の丘 定員6名

市原市地域包括支援センター たいよう

認知症対応型協同生活介護(グループホーム) ニコニコット 定員18名

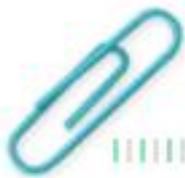
つぼみの森保育園 定員170名

つぼみの森第二保育園 定員170名



# 施設紹介



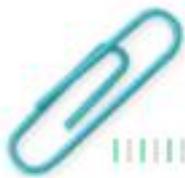


# 生産性向上の取り組みに至った経緯

## 通所事業

- 人員配置、体制について業務の効率が悪い
- 職員間での情報共有、伝達がうまくいかない
- ご利用者支援に関して認識のすれ違いがある
- 休憩時間が確保できない





## 通所事業の概要

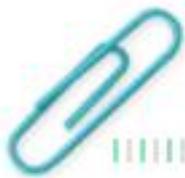
### (生活介護) 定員20名

平均障害程度区分	5.6
利用者男女比率	6:4
利用者平均年齢	31.9才
一日の利用数	約18名
職員数	正社員13名 非常勤 9名

### (小規模多機能型) 定員5名

一日の利用数	約7名(定員緩和により)
--------	--------------





## 生産性向上の取り組みをするまでの状況

- 職員はいつも人が足りないと感じている
- 職員間の情報共有ができていない
- ご利用者に満足してもらえる支援ができない
- 突発的な対応について職員の焦りや不安が大きい
- 休憩時間がとれない





## 職員の受け止めかた

### プロジェクトメンバー（合計：11名）

副施設長1名 主任1名 副主任1名

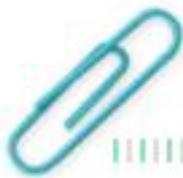
サービス管理責任者1名 リーダー7名（合計：11名）

→環境改善、業務改善に向けてその必要性を  
目標達成に向けて強い意志があった

### プロジェクトメンバー以外の職員15名（常勤換算10）

プロジェクトメンバーの指導や指示にう気持ちはある  
が、あまり大きな変化は望まない





# 取り組み事例1 5Sの取り組み環境整備

【生活介護】改善前	改善理由
	工具・CD・玩具等バラバラなものが一か所に集まっていて見栄えも悪く、デッドスペースが生まれている



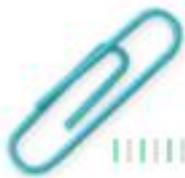
【生活介護】改善後	改善された事
	しっかり分類され、置かないといけないものはなくなりスペースが確保できた。

【生活介護】改善前	改善理由
	カウンターの並びにデスクがあり、相談室への出入りがしにくい時がある。



【生活介護】改善後	改善された事
	デスクを移動する事でスペースが生まれ、動線の確保ができた。

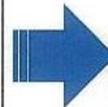




# 取り組み事例1

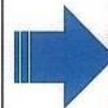
## 5Sの取り組み環境整備

【生活介護】改善前	改善理由
	オムツやパットの見栄えが悪い。



【生活介護】改善後	改善された事
	収納する場所を変え、無駄なものを無くし、部屋を広く使っている。

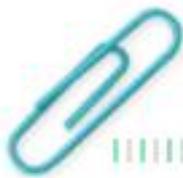
【生活介護】改善前	改善理由
	パズルマットの種類が違い、隙間が出来ている。 防火マットに変更した方が良い。



【生活介護】改善後	改善された事
	防火マットに変更し、隙間もなく見栄えも良くなった。







# 取り組み事例2 業務時間調査マスターラインの作成

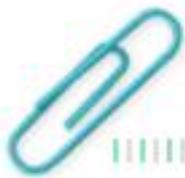
- 入浴
- 更衣
- 整容
- 入浴+更衣(+オムツ交換)+整容(+処置)
- 食事・水分・経管
- 服薬
- 口腔
- 排泄
- オムツ交換
- レクリエーション
- 機能訓練
- 巡回・様子観察
- 移動(内)
- 移動(外)
- 移乗
- バイタル
- 処置
- 看護業務
- 利用者・家族とのコミュニケーション
- 職員とのコミュニケーション
- 外部とのコミュニケーション
- 掃除
- ベッドメイキング
- 送迎
- 記録
- その他
- 休憩

番号	所属	職員名	勤務	勤務時間	8時		9時		10時		11時		12時		13時		14時		15時		16時		17時		18時		19時								
					10'	20'	30'	40'	50'	60'	10'	20'	30'	40'	50'	60'	10'	20'	30'	40'	50'	60'	10'	20'	30'	40'	50'	60'	10'	20'	30'	40'	50'	60'	10'
	通所	加藤隆志	日勤	8時00分~17時00分	[Colorful blocks]																														
		北澤貴之	日勤	8時00分~17時00分	[Colorful blocks]																														
		露崎美佐子	日勤	8時00分~17時00分	[Colorful blocks]																														
		櫻本直美	早3	8時00分~17時00分	[Colorful blocks]																														
		宮住謙三	早3	9時00分~17時00分	[Colorful blocks]																														
		長谷川嘉重香	早3	9時30分~18時30分	[Colorful blocks]																														
	児童	高尾智史	日勤	8時00分~17時00分	[Colorful blocks]																														
		松橋美咲	早2	8時00分~17時00分	[Colorful blocks]																														
		高石響代	早3	8時00分~17時00分	[Colorful blocks]																														
	看護	市川利恵	早3	8時00分~17時00分	[Colorful blocks]																														

膝痛で早退







## 取り組む中での課題、問題点

- プロジェクトメンバーと他の職員の意識の違い(温度差)
- 一部で職員の関係性に歪が生じる
- 施設としての発信力が希薄になる



職員の考えがかみ合わず戸惑いが生じる





# 取り組み事例4

目次 (通所業務マニュアル16項目)

## 1. 送迎 (Dr用)

1.1通所送迎 (朝の迎え) 1.2通所送迎 (帰りの送り) 1.3学校送迎

## 2. 送迎 (付き添い用)

2.1通所送迎 (朝の迎え) 2.2通所送迎 (帰りの送り) 2.3学校送迎

## 3. 準備

3.1カウンター周り 3.2テーブル周り 3.3ベッド周り 3.4トイレ周り 3.5流し周り

3.6洗濯物 3.7フロア内消毒 3.8入浴準備

## 4. 入浴介助

4.1入浴手順 (床) 4.2入浴手順 (シャワーチェア) 4.3入浴手順 (ブルーストレッチャー)

4.4入浴手順 (中間浴)

## 5. 更衣

5.1着脱介助 (更衣介助) の準備 5.2着脱介助 (更衣介助) の注意点

5.3着脱介助 (更衣介助) を行う際のコツ 5.4着脱介助の手順

## 6. 移動・移乗介助

6.1ボディメカニクスの8つの基本原理 6.2移動・移乗介助の基本マニュアル

## 7. AM待機

7.1FA送迎の方の受け入れ 7.2水分介助 7.3トイレ誘導 7.4オムツ交換

## 8. 水分介助

8.1職員準備 8.2ご利用者準備 8.3水分摂取 8.4水分摂取終了後

9. 排泄介助 (トイレ・オムツ)

9.1トイレ誘導 9.2オムツ交換

## 10. 服薬管理

10.1薬の回収 10.2薬の配布 10.3服薬介助 10.4下膳時

## 11. 食事介助

11.1配膳準備 11.2配膳時 11.3配膳後介助開始 11.4下膳

## 12. レクリエーション

12.1 エアボリン12.2 映画鑑賞12.3 楽器演奏12.4 書道・塗り絵12.5 風船バレー

## 13. リハビリ

13.1 準備13.2 実施

## 14. 救急

14. 異常発見・事故発見の基本的な動き  
意識なし 意識あり

14.1誤嚥について 14.2転倒について14.3火傷について14.4誤薬について14.5発作について

14.6異食について 14.7溺水について 14.8苦情について 14.9物品破損処理について

14.10緊急搬送について14.11感染症対応手順について 14.12悪天候運営について 14.13断水について

15. 電話 (内線・外線)

15.1外線 15.2内線

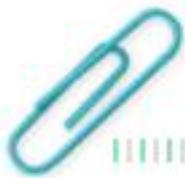
## 16. 片付け

16.1ゴミ集め 16.2カウンター周り 16.3ベッド周り 16.4テーブル周り 16.5トイレ内

16.6バズルマット周り 16.7洗濯物 16.8医療物品 16.9リハビリ物品 16.10リフター 16.11掃除

16.12退勤時

1.送迎 (Dr)	
1.1通所送迎について (朝の迎え)	
(1) 出発前準備	
1) 申し送りにて日誌より送迎のドライバーと付き添いが読み上げられるので自分がドライバーか付き添いか確認する。	
2) ホワイトボードのどこから車両の鍵を持って行く。	
3) 送迎出発前にアルコール消毒を行う。	感染症対策のため。
(2) 走行中	
1) ご利用者宅到着時間を把握して到着前後10分以内になるよう運転する。	ご家族へは到着時間の10分前後まで到着している為、その時間を意識し送迎を
2) 運転は急加速・急停車・急旋回しないよう意識して運転する。	ご利用者が不安な思いをされたり、体事故等の危険に繋がらないようにする
3) ご利用者によっては到着前に電話連絡する方もいるので事前に把握する。	ご家族の希望により、自宅近くから電話をして頂く。到着時間に合わせご家族が準備して外出を待機してくる
(3) ご利用者宅に到着した時の対応・乗車手順	
1) 院内アルコール消毒する。	感染症対策のため。
2) 口挨拶をし、ご利用者をリフターまで誘導する。 声掛け: 『○○さん送迎車に移動します』	ご利用者が車に乗る事に繋がらない様にご案内を開始する。
3) 口リフターに乗せたら必ず車椅子のブレーキをしてご利用者の後ろで待機、その位置でリフターを操作して車両内へ誘導する。 声掛け: 『○○さん車椅子ブレーキします』『○○さんリフター動きます』	車椅子の後ろで待機することで、リフト作・強風等の自然災害時等の後方踏ぐため。
4) 口車両内、車椅子誘導し所定の位置で停車。車椅子のブレーキをする。 声掛け: 『○○さん車椅子ブレーキしますね』	
5) ロイヤーを車椅子下部に引っかけて固定スイッチを押す。しっかりと固定していることが確認出来たらシートベルトをする。ロイヤーは付き添いの職員にも固定してあるか確認してもらおう。※ダブルチェック 声掛け: 『○○さんシートベルトしましょう』『ロイヤー固定できています』	ドライバー・職員でロイヤーシートベルトのダブルチェックを行う事が必要に繋がる。※固定忘れがあると、送迎中に転倒の恐れがあるため。
	



# 取り組み事例4

**理念** 「かかわる、つながる、高め合う」

私たちが太陽の丘ホームで仕事をする意味は、

「人とかかわり、つながりを深め、共に成長する」ことです。

ご利用者様との関係、スタッフとの関係、どちらにおいても人とのかかわりを大切にし、チームとして繋がり、互いに成長していくこと、を信条とします。

## 目標

かかわる

- 探究心をもって、一つ一つのリアクションを見落とさず、新しい発見の場をつくる
- 全体に目配せし、他人事ではなく自分事として、積極的に行動する

つながる

- 親身となって、人とのつながりを感じる空間をつくる
- 支援・協力・連携し、チーム一丸となって進む

高め合う

- デイサービスでの1日を充実させ、明日を楽しみにできる場をつくる
- 専門職としての自覚を持ち、仕事の価値を高め続ける





# 取り組み事例4

## 行動指針

- 挨拶、笑顔、声掛け
  - ・元氣よく、気持ちのよい挨拶をする
  - ・笑顔を忘れない
  - ・しっかりと声掛けする
- 環境整備
  - ・5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）を徹底し職場環境を整える
- 介護技術
  - ・介護技術の基本を崩さず、丁寧に行う
  - ・新しい技術の習得に努める
- 仕事への意識
  - ・仕事は楽しむもの
  - ・仕事はやってみるもの
  - ・仕事はやりとげるもの





## まとめ

- 取り組みを通して

職員一人一人が業務に関する考え方、  
時間の有効な使い方が改善された

職員の意識向上に繋がり、ご利用者、  
ご家族に、より良い支援を提供できるよう  
になった





# All of Smile ~ Member of Family



本日はご清聴ありがとうございました

