



【事業説明】 大分県介護DXサポートセンターの支援紹介

社会福祉法人大分県社会福祉協議会

大分県社会福祉介護研修センター

大分県介護DXサポートセンター アドバイザー 小原裕一



大分県社会福祉協議会キャラクター
だいふくん

1. 大分県介護DXサポートセンターの支援概要

- ・相談窓口の支援概要
- ・今年度の支援方針

2. 補助金申請要件 ※介護事業所向け

～事前相談「改善活動の計画書」提出について～

- ・改善活動の計画書作成について
- ・事前相談スケジュール
- ・事前相談方法
- ・事前相談の注意事項

まずはこちら！

相談窓口



生産性向上に関して、
何でもご相談ください

改善活動を前進させたい方
はこちら！

伴走支援



組織開発、課題整理から
実践まで伴走で進める支援

他機関との連携

経営支援等、外部機関への紹介



研修

生産性向上の考え方、実践方法の共有 ※一部、介護事業所のみ

体験展示

導入、活用に向けた比較検討



試用貸出

現場での適合性確認

※介護事業所のみ

生産性向上の取組について「何でも相談可能」

令和7年度 相談件数 (R7年4月～R8年3月)

サービス種別	延べ件数
介護老人福祉施設	174
介護老人保健施設	88
有料老人ホーム	25
認知症対応型共同生活介護	24
通所リハビリテーション	18
居宅介護支援	17
通所介護	14
養護老人ホーム	10
訪問介護	6
介護医療院	6
シーズ（メーカー）	32
その他	29
計	443

ご相談の例

- ・ 活用できる補助金について
 - ・ 自施設に合う介護テクノロジーが分からない
 - ・ 生産性向上の進め方が分からない
 - ・ 経営、採用活動、研修 等
- 他機関を紹介する場合があります



留意事項

- 「大分県介護テクノロジー導入支援補助金について」のお問い合わせについて
- 【県の担当者】 補助金申請の詳細
(例) 「補助対象の機器の確認」、「申請書の書き方」等
 - 【当センター】 事前提出の「改善活動の計画書」の記載方法のみ回答可能

テクノロジー活用に向けた「比較検討、適合性確認」

体験展示場

場所：当センター1階 福祉用具展示場

- ・介護テクノロジー 50点
- ※福祉用具 約1,600点
- ・アドバイザーによる製品紹介
- ・デモンストレーションも可能

西日本最大級！



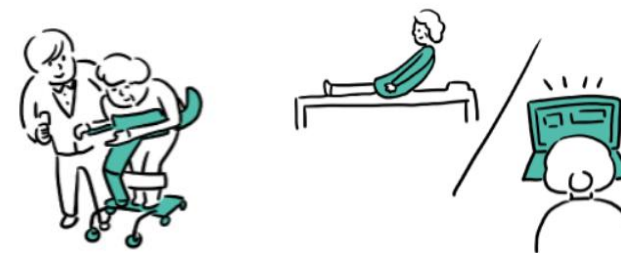
試用貸出

※介護事業所のみ

- ・介護事業所は「無償」で「2週間～1か月」レンタル可能

※本事業では貸出メーカーに謝金を支払われます

※障害サービス事業所で試用を希望される場合、当センターへご連絡ください



※試用貸出案内ページ
<https://oita-kaigorobot.com/trial/>



生産性向上の目的・意義、実践方法などの共有

① 圏域別セミナー ※介護事業所のみ

概要：県内3圏域でセミナーを開催

日程：9月頃より各圏域で開催予定

内容：各圏域の取組紹介・組織マネジメントの実践等

② 第2回 福祉・介護生産性向上セミナー

日程：令和9年2月10日（木）13：30～（予定）

概要：本日は「基本編」の位置づけ。第2回は「実践編」を予定。

※伴走支援プログラム参加事業所の取組報告等

③ 伴走支援者養成研修 ※介護事業所のみ

講師：NTTデータ経営研究所 足立圭司氏

日程：9月18日～（全5回）

対象：伴走支援実施施設、ノーリフティングケア先進施設のプロジェクトリーダー等

伴走支援プログラムのご案内

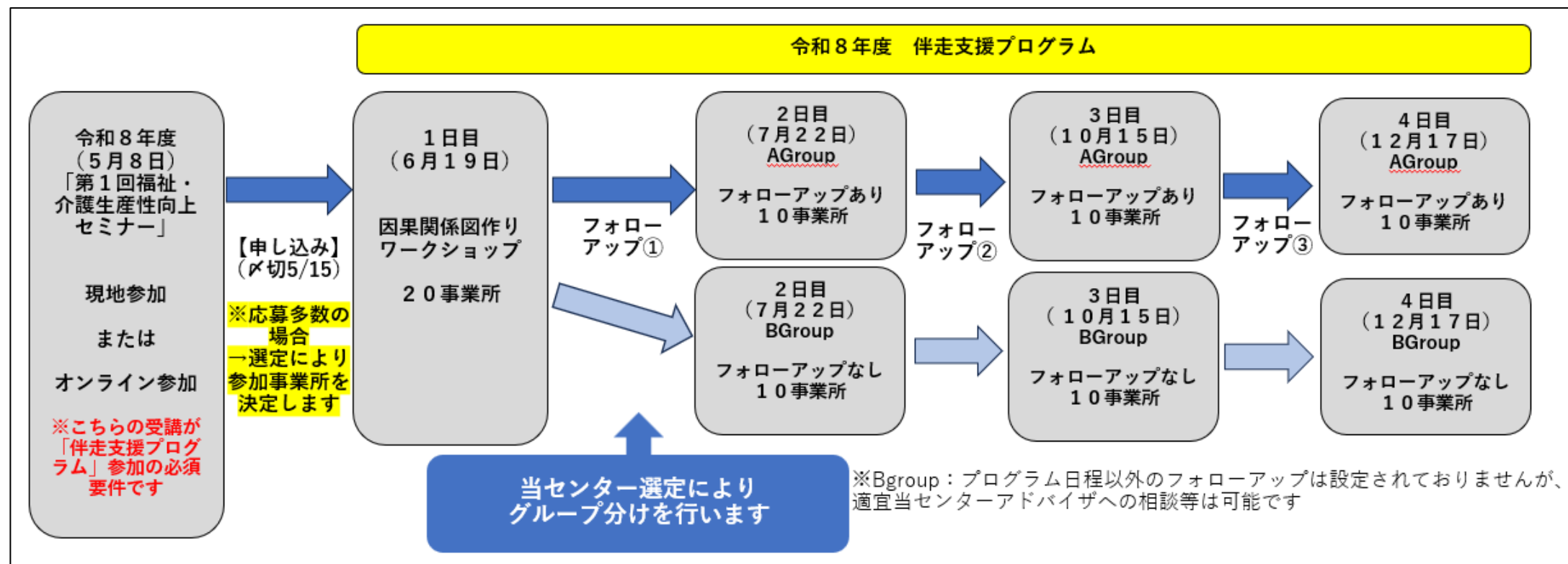
④ 伴走支援プログラム ※介護事業所のみ ※大分県介護テクノロジー導入支援補助金”優先採択要件”

目的：「自立・自走」で生産性向上を実践・継続できる組織作り

講師：NTTデータ経営研究所 足立圭司氏

日時：6月19日～12月17日 計4回（下図参照）

応募締め切り：5月15日



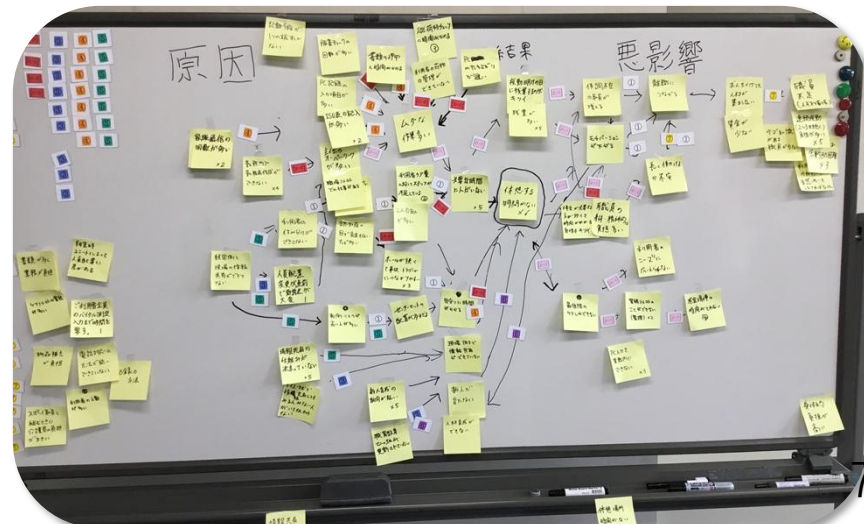
伴走支援プログラムのご案内

【参加要件】

- ・ 経営層1名、リーダー職員3名以上

【おすすめポイント】

- ・ 「本セミナーの内容を是非、実践したい！」
- ・ 「何から始めてよいか分からず、ずっと悩んでいる…」
- ・ 「業務改善に向けて、今年から本気で取組を実践したい！」



【介護事業所向け】 大分県介護テクノロジー導入支援補助金

事前相談「改善活動の計画書」提出について

【上記補助金の申請要件として、以下の点をご確認ください】

- ① 本セミナーの現地参加（法人代表1名の現地参加）
- ② 改善計画書を当センターへ提出すること（締め切り7月末）

① 事前相談方法

「改善活動の計画書」という
共通フォーマットでのご提出が必須となります



フォーマットダウンロードHP
(本セミナーHP)

② 提出方法

必ず大分県介護DXサポートセンターHP
「相談受付フォーム」からご提出をお願いします



※相談受付フォーム

①事前相談方法：「改善活動の計画書」のご提出によって受け付けます

最終更新日: 年 月 日	
初回記載日: 年 月 日	
改善活動の計画書	
法人名	施設名
決裁者名 (プロジェクトオーナー)	
報告者名 (プロジェクトリーダー)	

【改善活動の計画書】

< 目次 >

- ①委員会（プロジェクト）の実行体制について
- ②目指すべき姿、目的の設定
- ③課題の見える化（課題分析）
- ④解決策の立案
- ⑤KPIの設定
- ⑥活動実践、チェック、振り返りのスケジュール作成



フォーマットダウンロードHP
(本セミナーHP)

生産性向上の実践

Plan

Do

Check

Action

②提出方法：大分県介護DXサポートセンターHPの「相談受付フォーム」からお願いします

① 大分県介護DXサポートセンターHP（Home画面）

<https://oita-kaigorobot.com/>



② 相談窓口ページ



③ 相談受付フォーム

大分県介護DXサポートセンター【相談受付フォーム】

介護生産性向上（DX化等）について、各種相談を受け付けています。
ご相談の内容を以下のフォームにご入力ください。
※後日、ご入力いただいた連絡先（メール・電話）へ当センターから連絡させていただきます。

メールアドレス *

サービス種別 *
選択してください

事業所名 *

電話番号 *

添付ファイル（補助金の手続き相談※改善活動の計画書の添付はこちら。その他、実行計画書、参考資料など）
参照...



※相談受付フォームへ直接移動

こちらの「参照ボタン」から
改善活動の計画書を添付してください

プロジェクト実行体制について

【プロジェクト実行体制】※ 居宅系サービスは「委員会を設置している」事業所は記載してください(補助金要綱上「施設系」のみ設置が必須のため)

<プロジェクトチームの体制と役割>

	プロジェクトメンバー名	役職	所属	プロジェクト上の役割
1	XX XX	施設長	XX苑	統括責任者
2	XX XX	フロア長	XX苑	プロジェクトリーダー
3	XX XX	主任	XX苑	情報収集・事務担当
4	XX XX	副主任	XX苑	研修担当・マニュアル担当
5	XX XX	介護職員	XX苑	リスク検討担当・マニュアル担当
6	XX XX	看護師	XX苑	リスク検討担当
7	XX XX	機能訓練指導員	XX苑	研修担当・技術担当
8				
9				
10				

※メンバーには、必ず経営層、マネジメント層、そして現場の担当者を含めてください。
※プロジェクトリーダーは氏名の後に「〇」を付けてください。
※メンバー数は最低4名以上～設定いただき、貴事業所の実情に応じて変更ください。
※チーム上の役割分担が未定の場合、空欄のまま構いません。

【チェック内容】
生産性向上委員会が設置されているか？

【チェックポイント👉】

- ① 経営層の関与
- ② プロジェクトリーダーの設置
- ③ 明確な役割分担

※居宅系サービスは委員会設置義務がないため記載は不要です。
(委員会を設置している場合は記載して差し支えありません)

I 本プロジェクトの目的（施設として目指す姿）

I 改善活動の計画

I 本プロジェクトの目的（施設として目指す姿）
「XXXXXXX」という法人理念の実現に向け、日々、質の高いケアの提供および地域貢献を目指し活動している。
今後も理念の実現に向けた取組を継続・発展させていくためには、職員の負担軽減が不可欠である。
このため、今年度は間接業務の効率化による負担軽減と人材育成を柱として、生産性向上に取り組む。

II 緩やかな因果関係図から明らかになった課題

	課題の内容	打ち手 (取組1から7を記入)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

【チェック内容】

明確な「目的」が設定されているか？
※経営層のキックオフ宣言で発信したのもの

【チェックポイント👉】

NG「職員の負担軽減のため」

NG「人材確保対策のため」

→事業所の目的？最終ゴール？

OK 左図参照

15

Ⅲ 今回の改善活動で取り組む内容

Ⅲ 今回の改善活動で取り組む内容			
	打ち手 (取組1から8を記入)	取組の概要	この取組を選定した理由
1	2 - 2	見守りシステムの導入	利用者の状況をリアルタイムに把握できる。睡眠データ等を活用により、巡回ルールを見直すことができる。利用者の安眠確保や体調管理にも活用する 等
2	5	インカムの導入	夜勤帯等の応援体制・チームケア体制の整備、人探し等の無駄な時間の削減 等
3	3	マニュアルの作成	効果的、効率的な運用に向けてマニュアルを整備する
4	6	OJT、職員研修の実施	効果的、効率的な運用や見守りシステムのデータ活用に向けて職員研修を行う

①職場環境の整備

取組前


取組後


②業務の明確化と役割分担
(1)業務全体の流れを再構築

介護職の業務が明確化されていない


業務を明確化し、適切な役割分担を行いケアの質を向上


②業務の明確化と役割分担
(2)テクノロジーの活用

職員の心理的負担が大きい


職員の心理的負担を軽減


③手順書の作成

職員によって異なる申し送り


申し送りを標準化


④記録・報告様式の工夫

帳票に何度も転記


タブレット端末やスマートフォンによるデータ入力（音声入力含む）とデータ共有


⑤情報共有の工夫

活動している職員に対してそれぞれ指示


インカムを利用したタイムリーな情報共有


⑥OJTの仕組みづくり

職員の教え方にブレがある


教育内容と指導方法を統一


⑦理念・行動指針の徹底

イレギュラーな事態が起こると職員が自身で判断できない


組織の理念や行動指針に基づいた自律的な行動


【チェック内容】

課題分析の結果に応じた、適切な解決策が立案されているか？

【チェックポイント👉】

- ①前項（課題分析）の分析結果が抽象的であると、解決策が適当かが分からない
- ②テクノロジー導入だけでなく、マニュアルの整備やOJTなど、実行予定のものを記入してください

IV 活動の成果を測る指標

IV 活動の成果を測る指標

V	設定した指標	指標の測定方法	測定の頻度
1	訪室回数・時間調査	テクノロジー導入前後に身体的負担軽減、時間的余裕の確保について測定。導入前〇回〇分→導入後〇回〇分	1回/6か月
2	SRS-18	テクノロジー導入前後に精神的負担を測定。導入前〇点→導入後〇点	1回/6か月
3	離職率調査	離職率 XX%→XX%	1回/6か月
4			

【チェック内容】

課題、解決策に応じた「定量評価」、
「定性評価」が評価指標となっているか？

【チェックポイント 】

- ①測定可能な数値目標（定量評価）を中心に検討されているか
- ②タイムスタディ、残業時間、離職率等
- ③ SRS-18等のアンケート活用

V スケジュール

V スケジュール(改善活動のステップ4, 5, 6について記載しましょう)

時期	主な実施事項	担当者	備考
令和 年 月 日～	・ 実行体制への整備 ・ キックオフ（職員への説明）	主担当：XX サブ担当：XX	・ 理念・行動指針、取組の意義をキックオフ以降も都度発信する
令和 年 月 日～	・ 課題分析（プロジェクトチーム内共有） ・ 導入計画づくり、試行的運用の準備 ・ メーカーへの連絡	主担当：XX サブ担当：XX	・ 職場環境の整備 ・ 業務全体の流れの再構築
令和 年 月 日～	・ 試行的運用の準備 ・ 家族説明方法の検討・準備 ・ メーカーとの調整 ・ 手順書・マニュアル作成	主担当：XX サブ担当：XX	・ 業務全体の流れの再構築 ・ 手順書の作成 ・ 理念・行動指針の徹底
令和 年 月 日～	・ 試行的運用開始（課題発見→改善）	主担当：XX サブ担当：XX	・ 業務全体の流れの再構築
令和 年 月 日～			
令和 年 月 日	(導入半年後) ・ 導入後調査を実施 ・ 振り返り、見守り運用ルールの見直し	主担当：XX サブ担当：XX	・ 評価結果を委員会で共有 ・ KPI達成に向けた計画のアップデート
令和 年 月 日～	(導入1年後) ・ 導入後調査を実施 ・ 振り返り、改善活動計画の見直し 離職率X%、訪室回数X回、SRS-18X点	主担当：XX サブ担当：XX	・ 評価結果を委員会で共有 ・ KPI達成に向けた計画のアップデート
令和 年 月 日～	}		
令和 年 月 日～	(導入3年後) ・ 導入後調査を実施 ・ 振り返り、改善活動計画の見直し 離職率X%、訪室回数X回、SRS-18X点	主担当：XX サブ担当：XX	・ 評価結果を委員会で共有 ・ KPI達成に向けた計画のアップデート

【チェック内容】

- ・ 概ね3年間のスケジュールが記載されているか？
- ・ 「だれが、いつまでに、なにを、どのように実施するか」などが記載されているか？

【チェックポイント 】

- ① 実効性があるか（期限、マンパワーなど）
- ② I～IVと整合性が取れているか

※生産性向上ガイドライン（PDCAサイクル）等を参照してください

※本スケジュールに沿って改善活動を実践し、適宜見直しをしてください

事前相談のスケジュール

5 月	6 月	7 月	8 月
改善計画書提出可 (未活動施設スケジュール案) ・委員会設置 ※月 1～2 回ペース ・経営層の取組宣言 ・課題の収集	(未活動施設スケジュール案) ・課題分析 (課題の見える化) ・解決策の立案 ・改善計画の作成 (翌月に渡る) ・導入機器の情報収集、試用	(未活動施設スケジュール案) ・改善計画の作成 ・導入機器の選定 ・補助金申請準備・提出	補助金締切 8 月末 (予定)
→ 7 月末まで 伴走支援プログラム			

※事前相談の受付期間：**本日より「7 月末まで」**にお願いします。
完成次第「できる限りお早目のご提出」をお願いします

【重要】 (再掲) 補助金のお問い合わせ先

当センター：「事前相談 (本計画書の書き方等)」

大分県高齢者福祉課：補助金に関する確認等

相談方法（まとめとお願い）

- 事前相談は「改善活動の計画書」（P10）にて受け付けます。
- WEB（相談受付フォーム/ P12）からのご提出をお願いします。
- ご提出後、「1週間程度」を目安にメールにてフィードバックします。
 - －フィードバック内容をもとに計画書をブラッシュアップしてください（再提出は不要です）
 - －相談フォームにご登録いただいたメールアドレス宛に返信いたします
 - －1週間以上経過しても返信がない場合、恐れ入りますがご連絡をお願いします。
- 「改善活動の計画書」作成についてご質問がある場合は、下記の電話またはメールにてお気軽にご相談ください。
- TEL：097-574-4571（直通） Mail：oita-kaigorobot@okk.or.jp



生産性向上のご準備、実践等について お気軽にご相談ください！



【ご連絡先】

大分県社会福祉介護研修センター 介護実習・普及部 小原（こぼる）・碓山（いかりやま）

TEL：097-574-4571(直通)

Mail：oita-kaigorobot@okk.or.jp

HP：<https://oita-kaigorobot.com/>

相談フォーム：<https://oita-kaigorobot.com/contact/>