小規模事業者でも実践できる看多機運営モデル

人材・設備・ICTを活かした業務改善

ないものを数えず、あるものを活かす。



一般社団法人LIB｜看多機ほーむかろん
山下 友香

私たちが守りたいのは、こんな時間です。



笑い合う時間





おいしく食べる時間



人にしかできないことに、人の時間を戻したい。

看多機ほーむかろんのある町、枕崎。



鹿児島県
薩摩半島の南端

人口が減っていく地域で、
暮らしを支える人や仕事を
どう組み合わせていくか。

「人がいない」を、
出発点にしない。

暮らしの「いつも」をつなぎ続ける看多機。



2023年8月 開設

看多機ほーむかろん
登録定員29名・通い18名・お泊り9名

通い・泊まり・訪問介護・訪問看護・ケアマネ
利用者さんの暮らしに合わせ、
柔軟に組み合わせるサービス。

公式HP lib-makurazaki.com

@MAKULIB2023



その選択は、未来の仲間へのプレゼントになるか？

毎日「予定どおり」にはいかない。

通い・泊まり

突然の利用変更

訪問介護・訪問看護

状態や家族の状況が変化

記録・勤務・連携

そのたびに調整が必要

「誰かが頑張る看多機」から
「仕組みが人を支える看多機」へ。

私たちの業務改善は、今ある道具の組み合わせから。

導入したものを使い続けることより、現場で使いやすい方法を選ぶ。

Slack
情報共有・申し送り

Google Workspace
共同編集・共有

freee
勤怠・事務管理

ChatGPT
情報整理・下書き

ナーシングネット
記録・請求

紙・ホワイトボード
現場での確認・共有

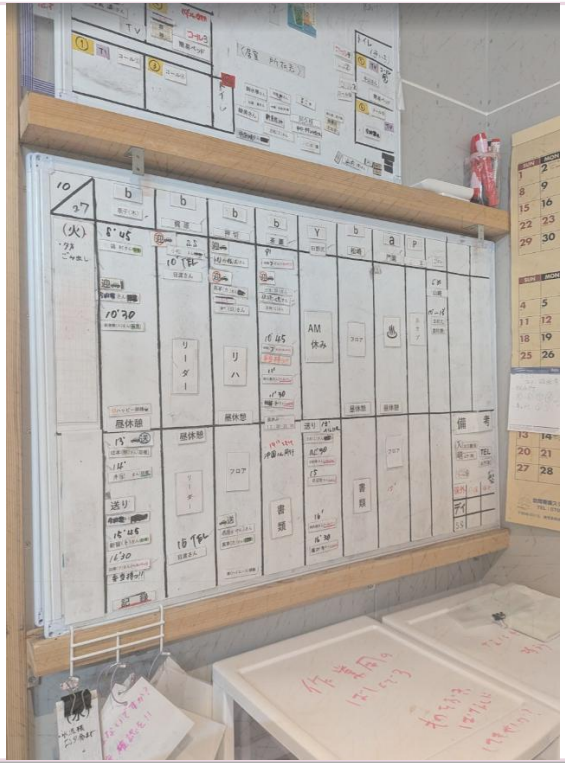
高額な設備投資ありきではない。

紙に戻ることも含めて、「今の正解」を更新し続ける。

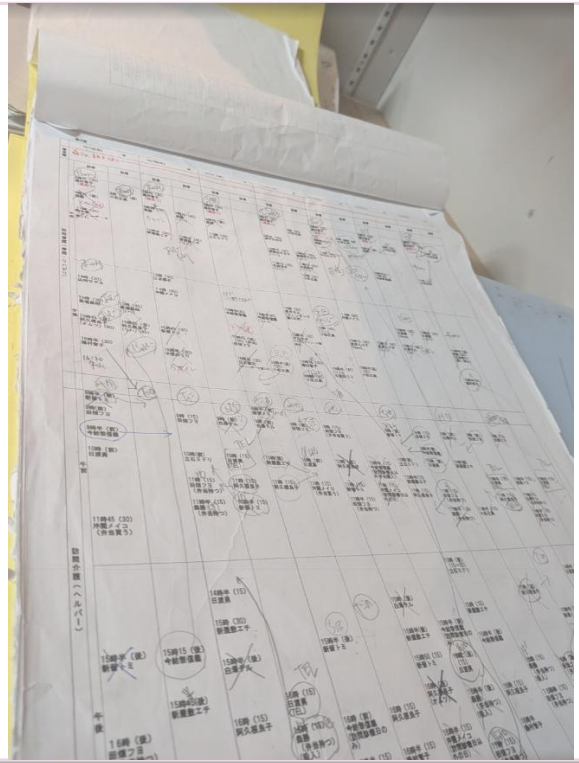
大切なのは、何を導入したかではなく、何のために、どう使うか。

ないものを数えず、あるものを活かす。

紙・ホワイトボードへ戻したものもあります。



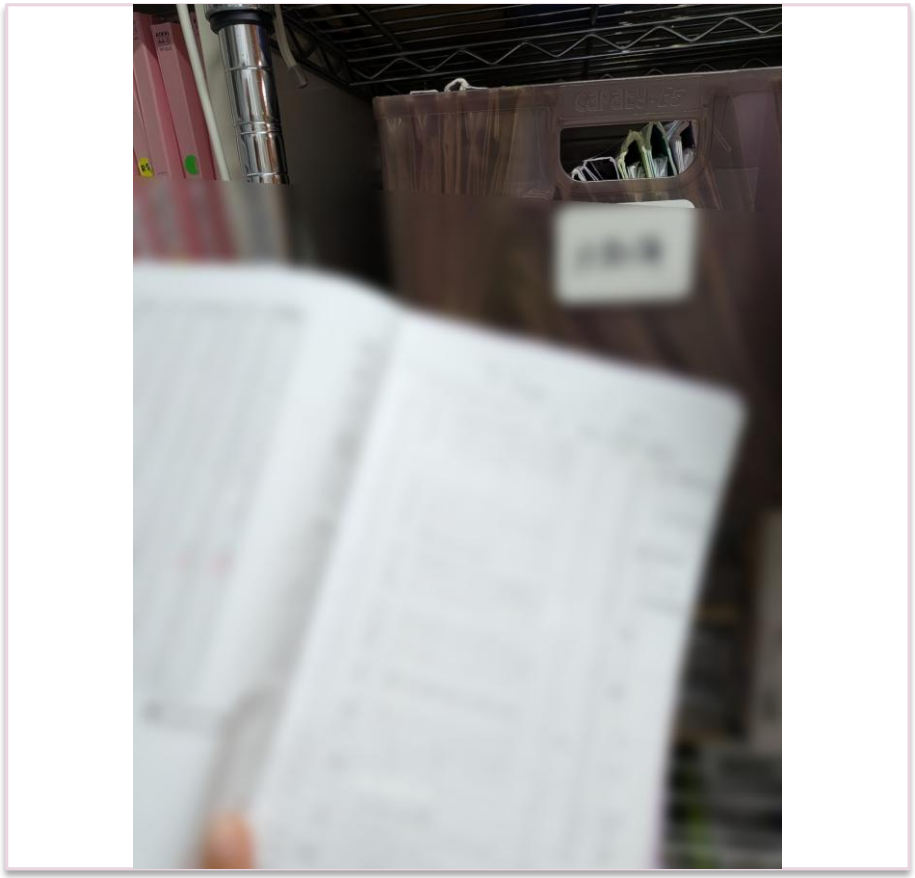




一目で分かる。誰でも直せる。次の人へ伝わる。

「全員が使いやすい」が技術選定の基準。

17歳の高校生から
78歳が働く　かろん



紙の出勤簿 × Slack × freee

① 各自が紙に記入
② 10日ごとに写真を投稿
③ オンライン事務が確認
④ freeeへ入力し給与計算につなぐ

人をアプリに合わせず、
働く人に合わせて仕組みを変える。

Slackは、ご利用者さん別 × 業務目的別。

① ご利用者さん別チャンネル

暮らしの変化・次の訪問者への申し送り・ご家族との連絡など

② 業務・目的別チャンネル（一部を紹介）

申し送り・勤務

#事業所申し送り　#出勤簿

記録・安全

#事故報告-ヒヤリハット
#指示書-介護保険証等

組織・学び

#全体会議　#研修

外部専門家・請求

#税理士社労士チャンネル
#レセプト

運営・調整

#ご利用者さんスケジュール変更
#お知らせ

活動・文化

#イベントチャンネル
#看多機ごはん

判断の経緯も「みんなに見える場所」に残す。

必要な人だけに閲覧権限を設定。　【重要】は3回読んで 👍 で確認。

「報告書をつくる」を5つの工程に分けた。

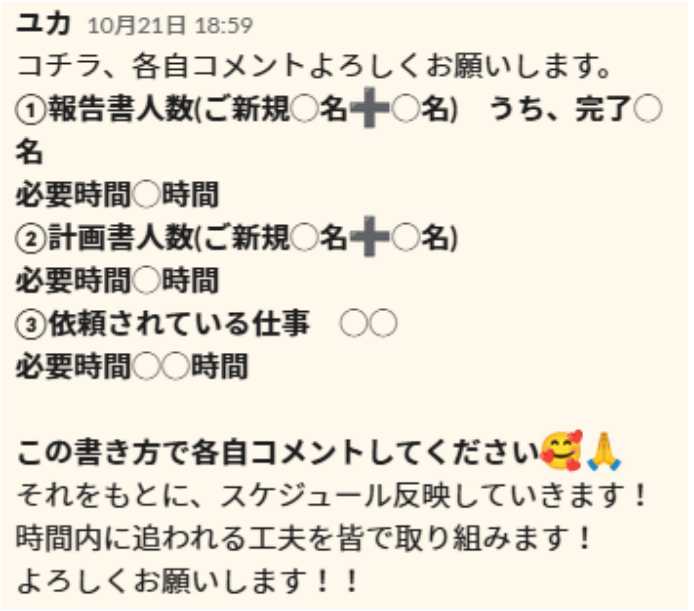
1	2	3	4	5
Slack情報 集約	AIで 下書き	オンライン事務 土台づくり	看護師が 確認・判断	現地事務 印刷・封入

専門職にしかできない工程を、専門職へ。

※AIには適切な情報管理を行い、最終的な専門的判断は看護職が実施します。

報告書＋計画書の作成時間、30分 → 15分。

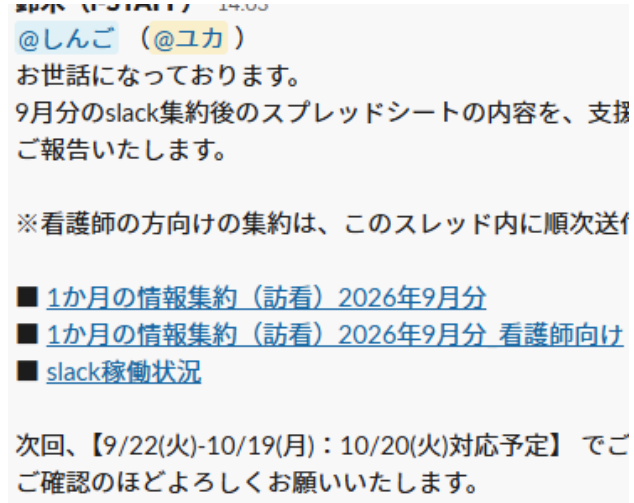
30分 → **15分**



現場スタッフの作業時間 50%短縮

看多機 約20名 ＋ 訪問看護 約30名 ＝ 約50名

月25時間 → 月12.5時間（12.5時間の削減）



現場の時間は減った。オンラインの作業も数える。

委託法人

575分／月（9時間35分）
集約・下書き作業

県内オンライン事務

315分／月（5時間15分）
集約・下書き作業

オンラインの集約作業：計890分／月

「現場スタッフの時間50％短縮」と
「法人全体の総労働時間削減」は分けて評価します。

プロの仕事を、3年かけて自社の仕組みに変える。

開業当初

専門業務を外部委託
秘書業務：月30時間の契約枠

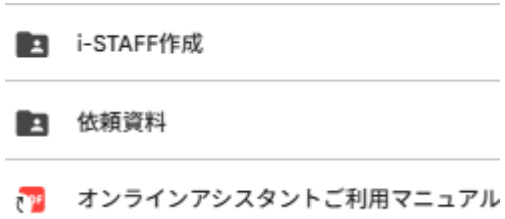
約3年間

内容・工程・必要時間を整理
録画→AI→やり方シート

現在進行中

自社の県外オンライン社員を育成
できる工程から内製化

業務内容	業務内容（詳細）	分
日次ルーティン	slack要約/管理表更新(7/24~7/26)	55
日次ルーティン	メールチェック(7/24~7/26)	5
データ入力	山下様コメントおまとめ	5
データ入力	山下様コメントおまとめ	15
日次ルーティン	slack要約/管理表更新	10
日次ルーティン	メールチェック(7/27)	5
データ入力	訪問看護医療保険加入者_実績	15
日次ルーティン	slack要約/管理表更新	20
日次ルーティン	メールチェック(7/28)	5
週次ルーティン	写真・動画アップロード	10
週次ルーティン	写真・コメントアップロード	5
月次ルーティン	利用者様引落状況確認	10
リマインド	リマインドの設定	5
日次ルーティン	slack要約/管理表更新	15
日次ルーティン	メールチェック(7/29)	5
フロント対応	事務員さん増員について	5
日次ルーティン	slack要約/管理表更新	15
日次ルーティン	メールチェック(7/30)	5
月次ルーティン	利用者一覧出力	10
データ入力	訪問看護医療保険加入者_実績	20
データ入力	山下様コメントおまとめ	65
日次ルーティン	slack要約/管理表更新(7/31~8/2)	45
日次ルーティン	メールチェック(7/31~8/2)	5
データ入力	訪問看護医療保険加入者_実績	10
日次ルーティン	slack要約/管理表更新	15
日次ルーティン	メールチェック(8/3)	5
日次ルーティン	slack要約/管理表更新	15
日次ルーティン	メールチェック(8/4)	5
週次ルーティン	写真・動画アップロード	20







仕事を整えて、できる人を増やす。

高い単価の仕事を、そのまま自社へ移さない。

外部委託｜秘書業務

月30時間の契約枠（開業当初から）
時給換算：約2,500円

自社オンライン業務

県内：8月18時間／9月18時間
県外：9月10時間（育成開始）
自社単価：委託先の約半分

AI・手順書で「自社でもできる仕事」に変えてから移す。

枕崎にいなくても、同じチームになれる。

枕崎の現場

看護・介護の直接支援
現地でしかできない事務
必要な最終確認

県内外のオンライン・専門家

大阪の訪問看護請求のプロ
オンライン事務・社労士・税理士
Slack／Zoomで日常的に協働





@ユカ
@ようへい(株式会社 ヒトツムギ)
今月支給のお給与のスケジュールをお送りさせていただきます。

【給与計算スケジュールについて】
10月の給与計算スケジュールについて、下記の予定で考えております。
下記日程にてご都合がつかない場合などございましたら、
ご連絡いただけますと幸いです。

①打刻修正・手当額連絡：10/13頃
②給与データ送付（はた楽から御社へ）10/16
③給与支給日：10/23

1
11 件の返信

森内勢子 15:38
@れな さん、入力が終わりましたら教えてください。
・保険証情報入力時に高額療養費の金額注意
・他院利用額の確認
・管理療養費の数注意

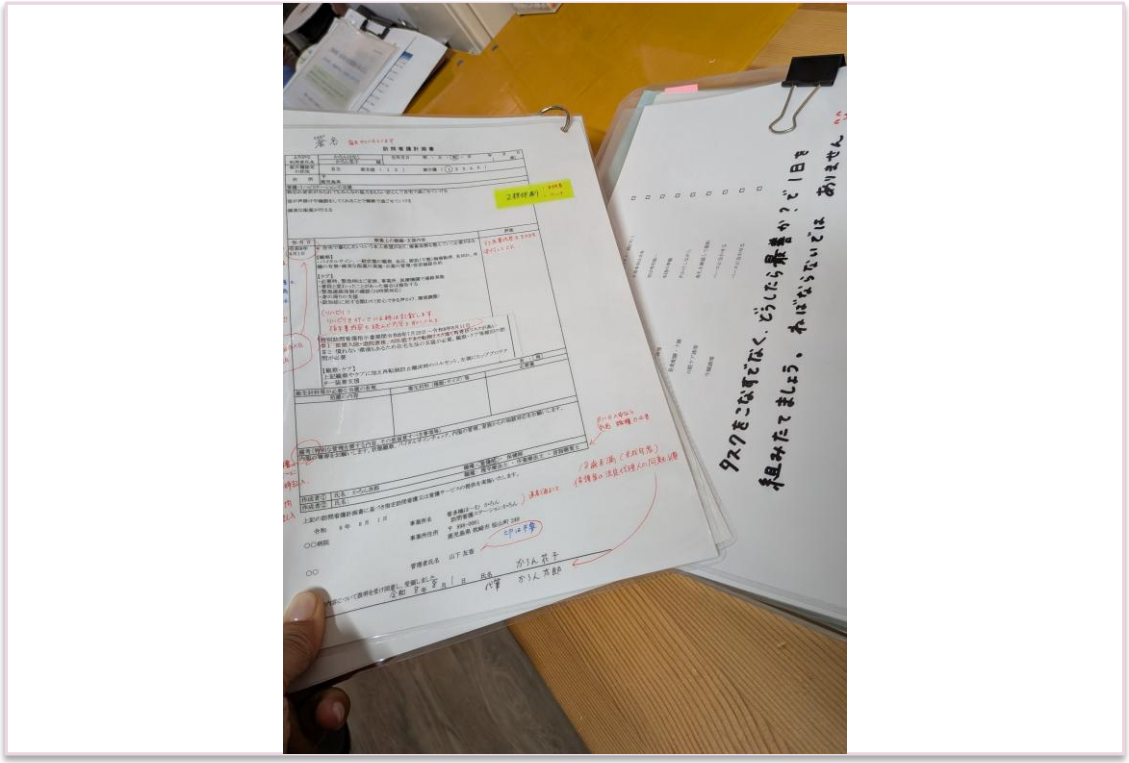
よろしくお願いします。

1

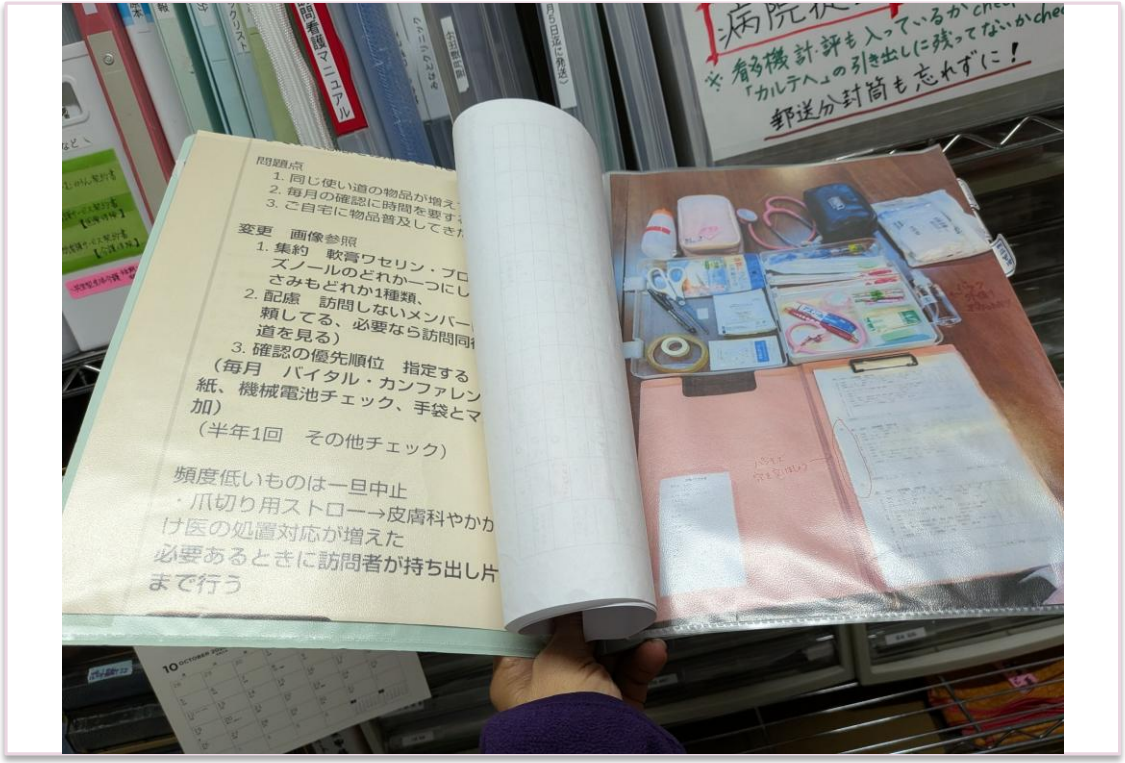
れな 10:14
@ユカ さん、 @森内勢子 さん
9月分のレセプト入力完了しました。
ご確認宜しくお願いいたします。

人材を「囲う」のではなく、専門性を「つなぐ」。

「誰でもできる」ための、お手本を残す。



書き方のお手本



写真つきの訪問バッグ管理表

写真・録画 → AIで整理 → ラミネート → 変更時に更新

書類から、その人の暮らしへ。











効率化は目的ではない。
一分一秒でも多く、幸せに向き合うための手段。

代表が現場を離れても営業できる組織へ。



実現できていること

開設約1年後から代表が現場を離れ
県内外で学び、他事業所の支援へ。

次に検証すること

全体作業時間・費用・品質
業務の属人化と引継ぎ
人材や業務のさらなる共有





成功したことも、足りないことも、再現できる仕組みに。

あなたの職場の仕事を、ひとつだけ分解する。

1　毎月繰り返す仕事をひとつ選ぶ

2　どの工程は、その場所・その人でなくてもよい？

3　紙でもICTでも小さく試して、一週間後に見直す

小さく試す。　合わなければ戻す。　今の正解を更新する。

お金がなくても、明日から「順番」は変えられる。

その選択は、未来の誰かへのプレゼントになるか？

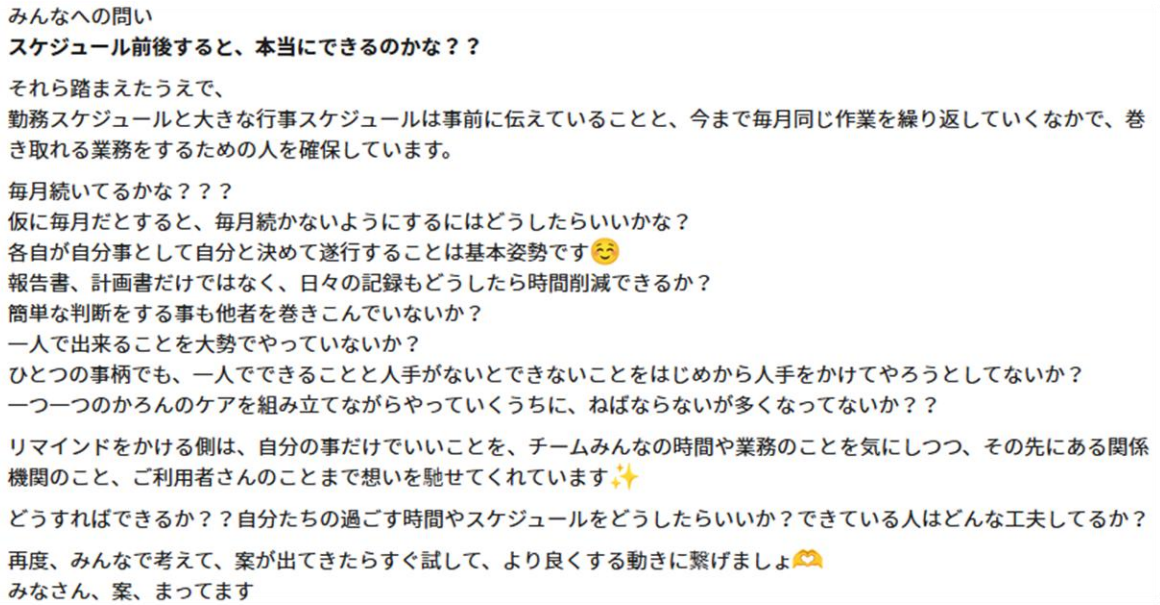
現場で、繰り返している問い

「本当に、毎月同じ作業が必要？」
「自分一人で抱えていない？」
「ほかにできる方法はない？」
「次の人が迷わずできる？」

気づいたら、小さく試す。
続ける。合わなければ変える。

問いをくりかえす。

まいにちこつこつ、
ふつうのことを。



みんなへの問い
スケジュール前後すると、本当にできるのかな？？

それら踏まえたうえで、
勤務スケジュールと大きな行事スケジュールは事前に伝えていることと、今まで毎月同じ作業を繰り返していくなかで、巻き取れる業務をするための人を確保しています。

毎月続いてるかな？？？
仮に毎月だとすると、毎月続かないようにするにはどうしたらいいかな？
各自が自分事として自分と決めて遂行することは基本姿勢です☺️
報告書、計画書だけではなく、日々の記録もどうしたら時間削減できるか？
簡単な判断をする事も他者を巻きこんでいないか？
一人で出来ることを大勢でやっていないか？
ひとつの事柄でも、一人でできることと人手がないとできないことをはじめから人手をかけてやろうとしてないか？
一つ一つのかろんのケアを組み立てながらやっていくうちに、ねばならないが多くなってないか？？

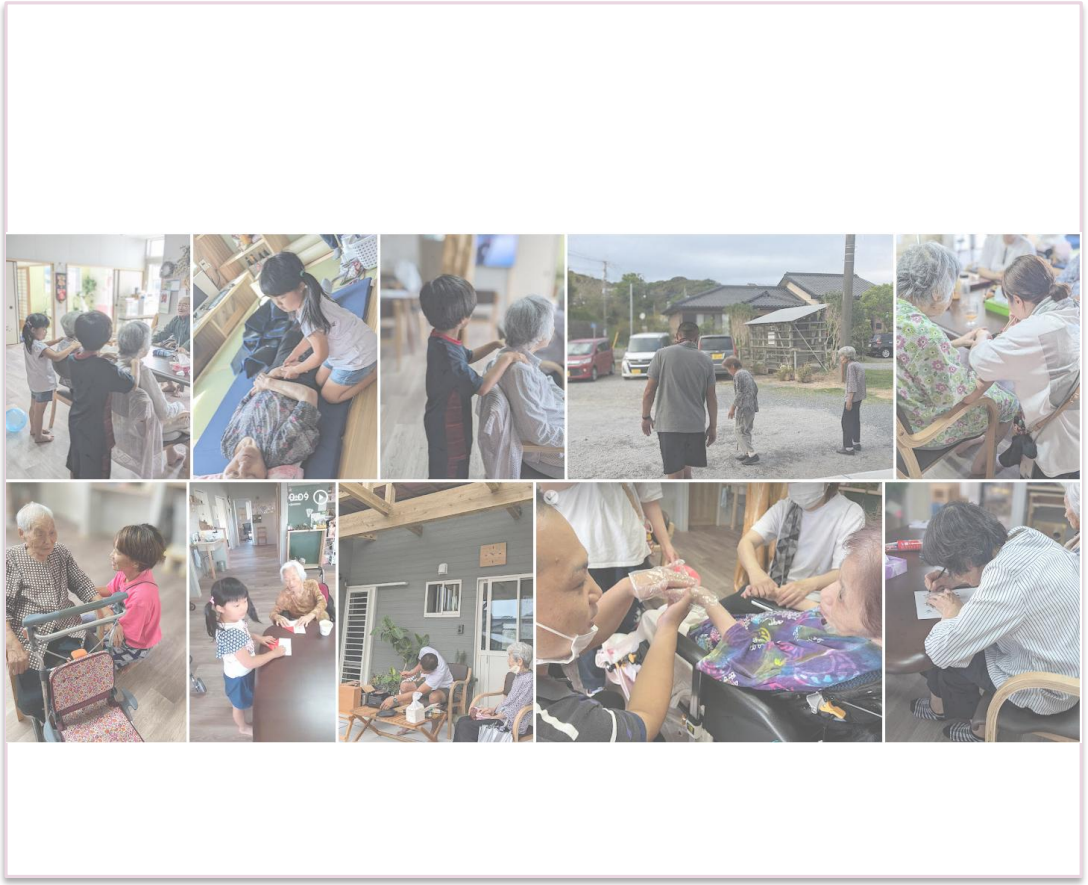
リマインドをかける側は、自分の事だけでいいことを、チームみんなの時間や業務のことを気にしつつ、その先にある関係機関のこと、ご利用者さんのことまで想いを馳せてくれています✨

どうすればできるか？？自分たちの過ごす時間やスケジュールをどうしたらいいか？できている人はどんな工夫してるか？

再度、みんなで考えて、案が出てきたらすぐ試して、より良くする動きに繋げましょ🫶
みなさん、案、まってます

今日のひと工夫が、
未来の仲間の時間と、ご利用者さんの幸せにつながる。

人を取り合う地域から、力を分け合える地域へ。



人口が減っても、
故郷で暮らし続けられる。

そのために、今ある力を
つなぎ直す。

その選択は、未来の自分や
チームへのプレゼントになるか？

https://lib-makurazaki.com/

@YUKA.8321.LOVE

ご清聴ありがとうございました

令和8年度 介護テクノロジー等活用ミーティング

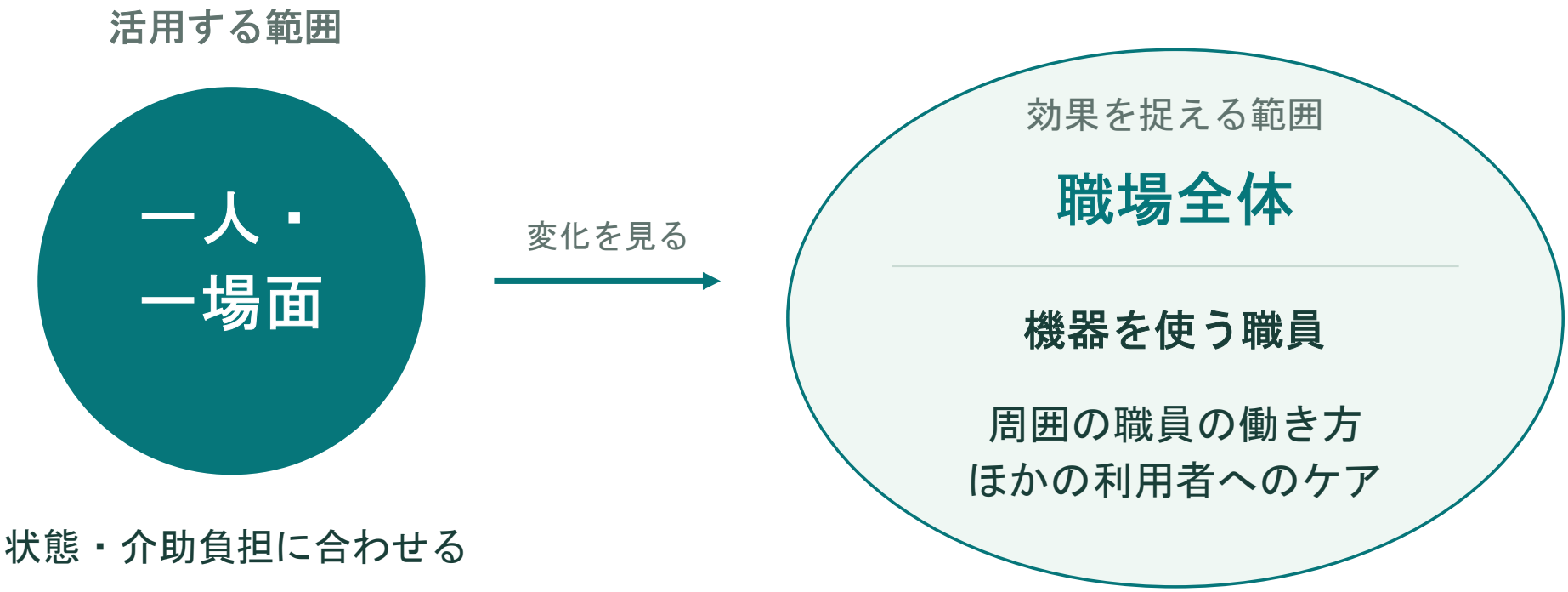
個別の活用を、
職場全体の改善につなげる

介護DXの社会実装に向けて

2026年11月12日

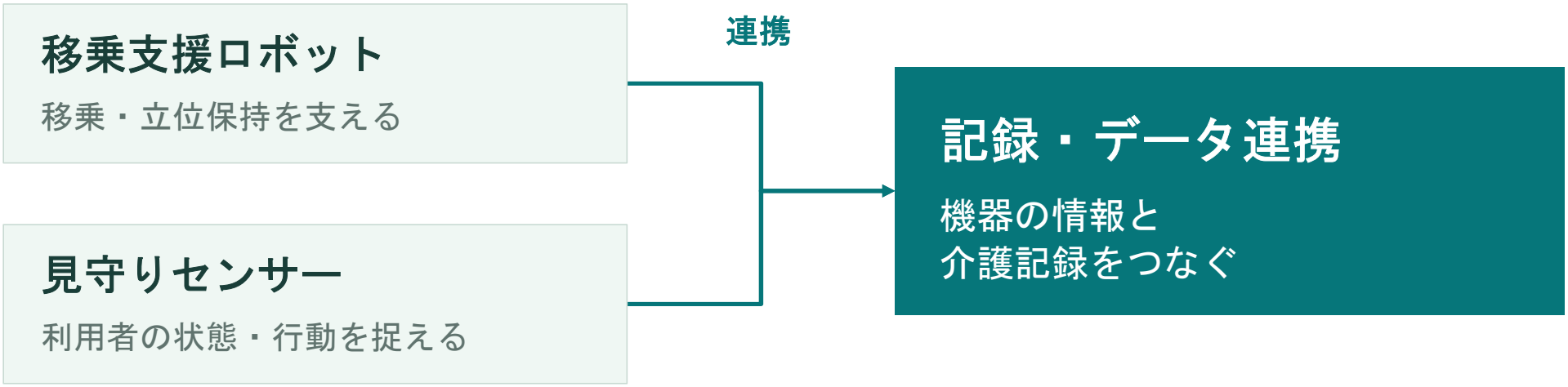
株式会社ノバケア　研究員　峰松 恵里（保健師）

個別の活用と、職場全体への波及



日常業務に組み込んだ介護DXパッケージ

AMED実証の概要



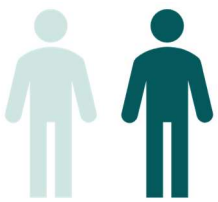
2法人　約3か月

通所・短期入所・グループホーム・小規模多機能・訪問介護等

下衣の着脱で、2人介助が1人介助になった例

当該場面の介助人数と役割

導入前



2人

立位を支える職員　1名
下衣を操作する職員　1名

機器の活用後



1人

機器が立位保持を支え、
職員1名が下衣を操作

一部の活用でも、ケアや業務に変化が生まれる



機器を使う職員

小柄で、移乗時の
身体負荷を強く実感

一部の利用者で
移乗支援機器
を活用

→

身体負担と
安全への不安が和らぐ

→

心にゆとりが生まれ、
他の利用者にも
穏やかに対応できる

安全に移乗できるかというプレッシャー

**介助から離れる
職員**

他の業務を
担当

→

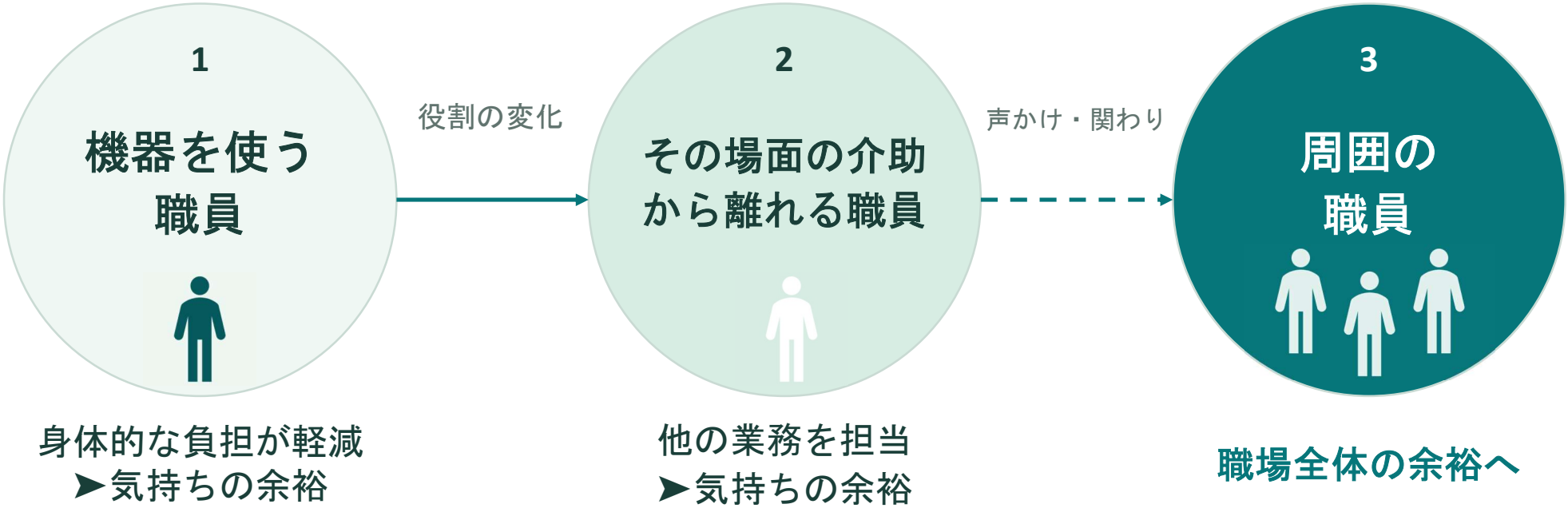
時間的な余裕が
生まれる

→

気持ちの余裕

周囲の職員への波及

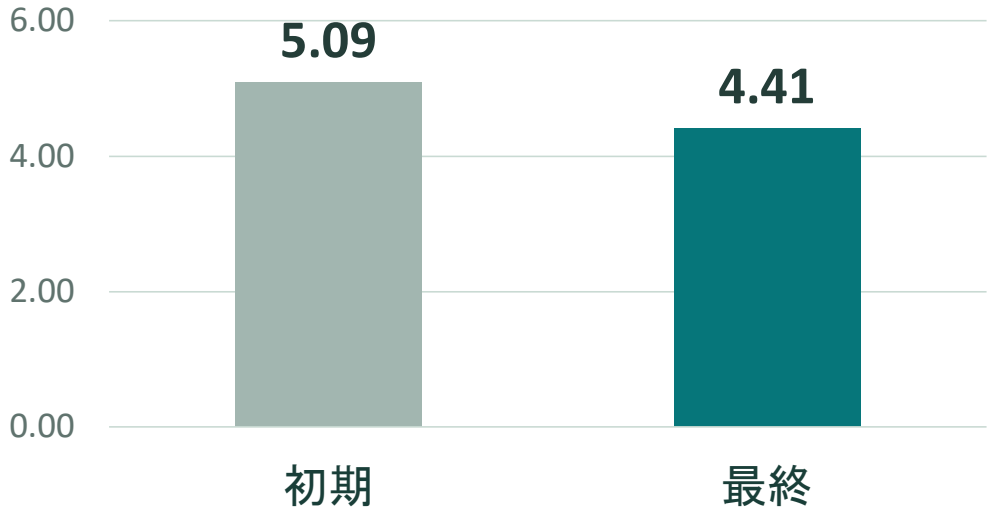
現場ヒアリングによる所見



ヒアリングに基づく模式図。3者への波及の程度・経路は定量的には未検証

職員130名の前後比較で、負担感が低下

主観的作業負荷（低いほど負担が軽い）



13.5%

主観的作業負荷の低下

$p < 0.001$



63.8%

83／130名で
負担が軽減

初期・最終とも回答した130名／主観的作業負荷：6項目平均（0〜10点）

利用者のADL・QOLへの効果は、中長期で検証する

今回のAMED実証（約3か月）

職員

負担軽減を確認

主観的な業務負担：13.5%改善

NASA-TLX ／ 初期・最終の両時点に回答した130名

利用者

ADL・QOLの目標は未達

全体として改善効果を示すには至らず

BI・FIM・EQ-5D-5Lの設定KPI

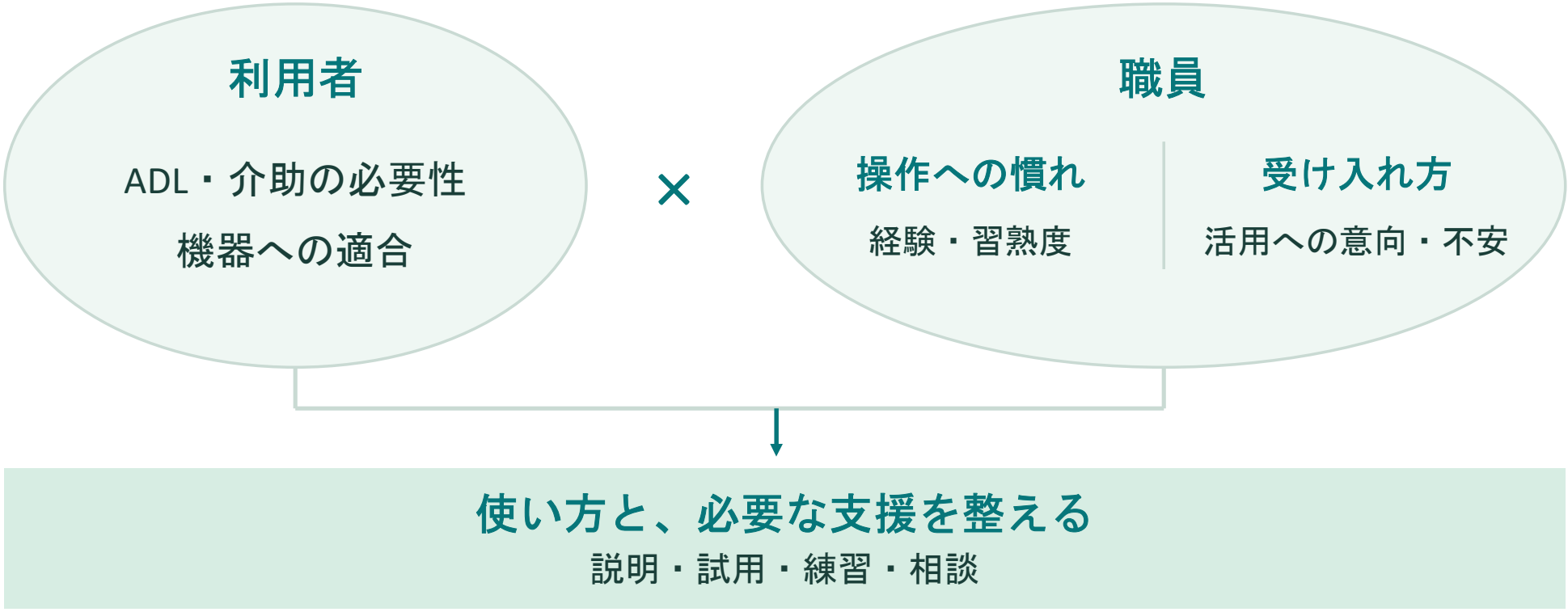
今後の検証

職員の負担軽減が、利用者の生活にどうつながるか

ADLの維持・改善　　**QOLの向上**

約3か月の実証であり、中長期の影響を確かめるには継続した評価が必要

利用者と職員の組み合わせから、使い方を考える



場面：負担の大きい業務　／　環境：配置・動線・使う時間

職員と利用者の組み合わせで、適合度を考える

適合度（検討例）

利用者の状態（ADL等）

職員のDXリテラシー

	自立度が高い	一部介助が必要	介助量が多い
高い	×	○	◎
低い	×	×	△

組み合わせに応じて、使い方と必要な支援を整える

※適合度は検討例であり、本実証で検証した判定基準ではない。

機器を使わない職員も含めて、役割を整える



機器を使う職員

適合する介助を担当

準備・操作の負担を確認

ほかのケアを担う職員

周囲のケアを継続

仕事の偏りを確認

配置

置き場・動線

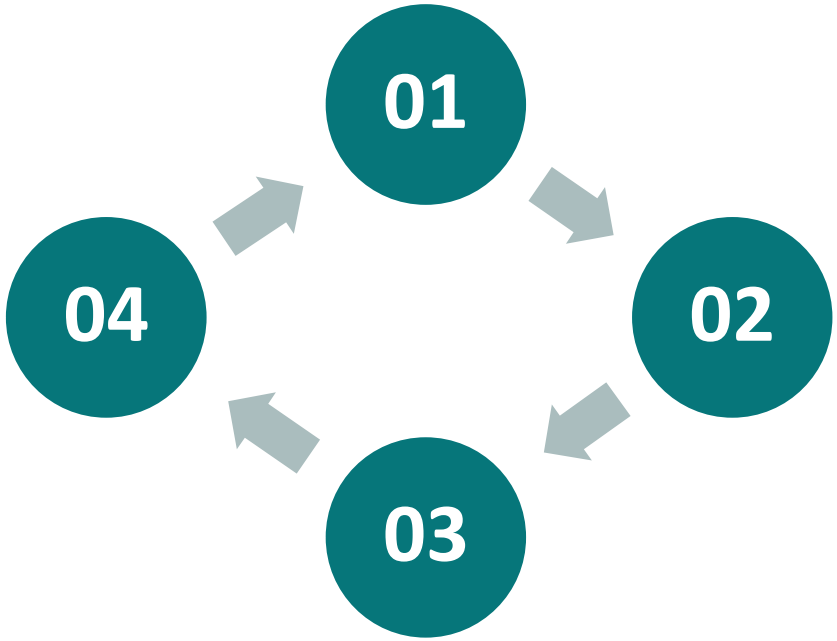
支援

相談・練習の機会

記録

重なる入力を減らす

小さく試し、現場と一緒に使い方を整える



01 場面を選ぶ

負担の大きい業務

02 組み合わせを決める

誰に・誰が
どこで・どう使うか

03 試用・練習

日常の介助で使って確かめる

04 使い方を見直す

負担と安全を見て
運用を調整

パッケージごとに、適合度表を整える

適合度表の検討例

利用者の状態

職員のDXリテラシー

	自立度が高い	一部介助が必要	介助量が多い
高い	×	○	◎
低い	×	×	△

評価軸の例

移乗支援

身体機能・介助場面

見守り

状態・生活リズム

コミュニケーション支援

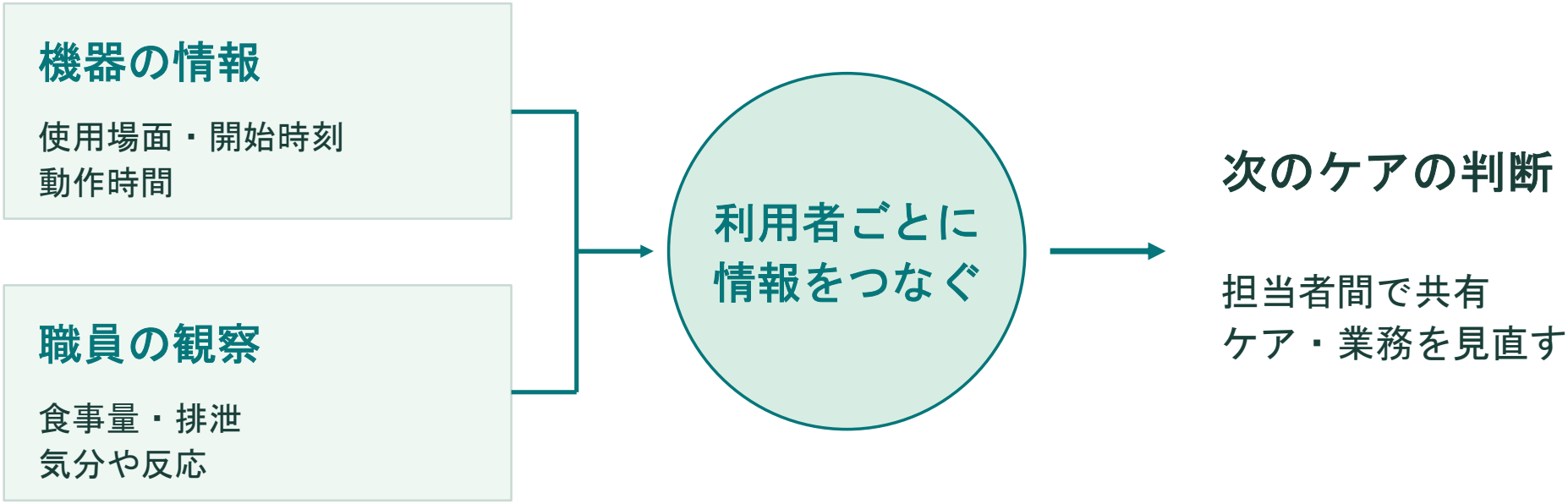
意思疎通・反応

目的に合わせて評価軸と適合度を具体化する

※表は検討例。実証済み・パッケージ共通の基準ではない。

記録を、日々のケアの判断につなげる

今後の整備方針



記録項目・入力ルール・利用者情報をそろえる

記録項目を絞り、追加入力の負担にも配慮する。

社会実装に向けて、整えること

今後の提案



皆さんの職場で考えること

一つの介助の変化を、
誰の仕事やケアにつなげるか。

負担を軽くしたい場面と、必要な支援を考える