

令和7年度（2025年）熊本県委託事業
介護生産性向上推進総合事業

「介護現場における介護生産性向上」
に向けた取り組み



くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンター
(運営：公益財団法人 介護労働安定センター 熊本支部)

はじめに

少子高齢化が進展し生産年齢人口が減少する中において、将来にわたって継続的に介護サービスの質を担保し続けるためには、介護現場における業務効率化及び業務改善を推進することで、働きやすい職場環境づくりに取り組むことが不可欠です。

熊本県では、令和7年4月に、介護現場における生産性向上の取組みに関する相談や、介護ロボット・ICT機器等の展示場体験・見学及び展示品の貸出しに係るサポート支援等を行う、ワンストップ型の総合相談窓口『くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンター』を開設しました。

本パンフレットでは、同サポートセンターが令和7年度に伴走支援した「介護現場における生産性向上の取組6事例」のほか、業務改善の考え方や実施方法等について、伴走支援を行った業務支援アドバイザーのワンポイントアドバイスを掲載しています。

本パンフレットが、介護事業所等の生産性向上の取組みを推進することで、県内全域の普及に貢献できれば幸いです。

最後に、伴走支援先として御協力いただいた介護事業所及び業務支援アドバイザー等、関係者の皆様にこの場を借りて御礼申し上げます。

令和8年3月

(公財) 介護労働安定センター熊本支部
支部長 西 邦彦

くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンターの取組

各種相談の対応

生産性向上・業務改善に関する各種相談にワンストップで対応。希望に応じて専門家・関係機関を交え相談を行います。

介護テクノロジーの展示

業務改善の大きな支援ツールとなる代表的な介護ロボット・ICT機器を展示しています。

生産性向上に向けた研修会

生産性向上・業務改善に関する研修会を開催し、専門家による講義や事例発表などを行います。

介護ロボット・ICT機器の試用貸出

介護ロボットやICT機器の導入に向けて、使い勝手や効果について体験していただくことも可能です。

生産性向上に向けた伴走支援

専門家を派遣（年3回程度）し、それぞれの介護現場が抱える課題に応じたアドバイス等を行います。

目次

■ 生産性向上に向けた伴走支援・事例紹介 ■

- 事例1 「やめる勇気」「業務の引き算」から着手した取り組み
社会福祉法人 慈愛園
特別養護老人ホーム パウラスホーム …………… 3
- 事例2 「小さな改善」で成功体験の積み重ね
医療法人社団 藤岡会
介護老人保健施設 御船清流園 …………… 5
- 事例3 「介護意識のシフトチェンジ」から
NPO法人 コレクティブ
小規模多機能ホーム いつでんくるばい …………… 7
- 事例4 「3重記録の解消」と「改善プロセス」の可視化
医療法人社団 直心会
森の里グループホーム やちよ桜 …………… 9
- 事例5 「小さなIT導入」でITリテラシーの壁を越える
社会福祉法人 洋香会
特別養護老人ホーム あさぎりホーム …………… 11
- 事例6 「課題の見える化」と「早期対応」
社会福祉法人 共成舎
特別養護老人ホーム 鐘ヶ丘ホーム …………… 13

事例1 「やめる勇気」「業務の引き算」から着手した取り組み

事業所概要

- 法人名：社会福祉法人 慈愛園
- 施設名：特別養護老人ホーム パウラスホーム
- 所在地：熊本市中央区神水1丁目14番1号
- 職員数：68名
- 事業の種類：介護老人福祉施設（定員64名）
短期入所生活介護（定員16名）
通所介護、居宅介護・予防支援



事業所における課題

西日本初の特別養護老人ホームとして1964年に開設した歴史があり、長年の慣習による**アナログな業務体制をどう変革していくか悩んでいた。**

施設の建物は、頑丈なコンクリート構造のためネットワーク環境の整備に多大な投資が必要であり、インカム導入の障壁となっていた。

あわせて、介護リフトやセンサーベッドの導入が一部に留まっていることもあり、職員の身体・精神的負担の増大を招いていた。



業務改善の取り組み

施設では生産性向上委員会を立ち上げ、書類の電子化や押印業務の廃止を進めた。

また、Wi-Fi環境がなくても利用可能な、トランシーバー型のインカム機器及び、利用者様の安全と職員の腰痛防止を図るための移乗用リフト、排せつ支援リフトの導入を県の補助金を活用して進めた。

導入は、一気に行わずICTや機械の苦手意識を考慮し、小さな成功体験を積み重ねることで、職員の心理的安定性を担保しながら、ステップアップを図った。

更に、コスト削減と現場の負担を軽減するために、「**新しい機器を足す前に、不要な業務を捨てる**」ことにも取り組んだ。



取り組みの効果

関係書類の電子化、押印廃止を行い、作業時間の削減と紙代の経費削減ができた。

書類作成時間の削減により本来あるべき「利用者と向き合うケア」に集中できるようになり、心の余裕が出来て、現場において「次は何を改善してみよう」という、やる気とやりがいに繋がった。

介護機器を導入することは「目的」ではなく、「手段」に過ぎず、伝統あるケアの価値を守り、現場職員の心理的ハードルを下げながら、ケアの質向上と人材定着の両立を図ることができた。

2023年度		生産性向上委員会			
項目	取組内容	効果	実施頻度	備考	
1	就業開始日の電子化	具体的内容 手書き帳簿、押印も廃止	①紙の削減、データの活用、チェック漏れの削減	毎日	
2	申込、特別休暇申請の電子化	手書き帳簿、押印も廃止	①紙の削減、データの活用、チェック漏れの削減	随時	
3	運動服の着用、着脱の管理	手書き、押印も廃止	①紙の削減、データの活用、チェック漏れの削減	毎日	
4	業務日報	携帯、PCで確認	ペーパーレス、押印廃止	毎日	
5	介護日報	携帯、PCで確認	ペーパーレス、押印廃止	毎日	
6	時間外申請	電子化（一部）	紙質で印刷部電子化	随時	
7	就業開始時刻の管理	電子申請	随時	年1	
8	ストレスチェック結果報告	電子入力	随時	年1	
9	30分芝	電子申請	随時	年1	
10	各部署別の業務計画	計画・承認を紙で	随時	月1回	
11	就業計画の管理	計画・承認を紙で	随時	月1回	
12	導入設備の管理	資料をPDF化しPC検索で対応	①紙の削減、電子データ管理、活用	月1回	
13	出張、研修記録	手書きを電子化	随時、データ活用	年1	
14	アプリを活用した「利用者への緊急連絡」	携帯アプリ（Skype）の利用	随時	随時	
15	外部研修参加者の報告	研修参加者は研修終了後の報告書の提出、出席シートの提出	研修内容が記録される 本人も振り返りやすい	月1回（2～3人）報告	
別紙	設備メンテナンスの管理	①メンテナンスのスケジュール ②メンテナンス実施の記録 ③手書き、押印の削減 ④手書き、押印の削減 ⑤紙の削減、データの活用	①作業時間の削減 ②随時 ③随時 ④随時	⑤随時	⑥随時

取り組み後の感想

管理者から



伴走支援を通じて「生産性向上＝業務改善」という視点を得られたことは、前例踏襲からの脱却に向けた大きな一歩となり、多くの職員が課題を共有し、実践的な成果が出始めています。

今後は、試行錯誤を重ねながら小さな改善を積み上げ、ノーリフティングケアの実現など、中長期の目標に向けた仕組みづくりを推進していきたいです。

現場職員から



介護ロボットやインカム導入により情報共有の円滑化や効率化ができました。同サービス施設共通の課題を知り安心感を得たほか、介護支援専門員の業務負担や地域貢献、個別・集団ケアの両立など、新たな視点や解決のヒントを得られました。

業務支援アドバイザーから対面での具体的な助言を頂けたことで、迷いなく業務改善に取り組むことが出来ました。

業務支援アドバイザーからのワンポイントアドバイス

施設の老朽化に伴う環境整備と必要なICT機器を中長期目線で検討するにあたり、現在のアナログ運用の改善こそが必要であるとの気づきが重要です。

各種書類の電子化と並行して、インカム機器や移乗支援機器の活用がすすむことで、結果的に次年度以降の推進の方向性及び中長期計画の策定に寄与するものと感じています。

また、地域の在宅サービスとの連携強化を目的としたケアプランデータ連携システムの導入準備もすすんでいるので、引続き取組んで貰いたいと思います。

事例2 「小さな改善」で成功体験の積み重ね

事業所概要

- 法人名：医療法人社団 藤岡会
- 施設名：介護老人保健施設 御船清流園
- 所在地：上益城郡御船町御船1062番地1
- 職員数：53名
- 事業の種類：介護老人保健施設（定員54名）
通所リハビリテーション
短期入所療養介護



事業所における課題

施設長のリーダーシップのもと、生産性向上委員会を立ち上げたが、構成メンバーや役割、必要な検討事項、すすめ方に問題がないか不安があった。

また、既存のセンサーマットでは「訪室しないと状況が確認できない」ため、不要な訪室回数が増大や事故のリスク、職員に心身の負担がかかると感じていた。

介護記録を手書きで行っているため、作成や転記に膨大な時間が費やされており、ケアの時間を圧迫していた。



業務改善の取り組み

生産性向上委員会は、ガイドラインに沿って、まずできる5S（整理・整頓・清掃・清潔・しつけ）活動に取り組み、草むしりや備品の点検・修理など身近な施設環境の整備を行った。

その際、少額（1万円以下）の経費は現場判断で実行できるような仕組みを作るなど、小さな課題解決にも取り掛かった。

また、介護ロボット（見守り機器）や介護記録ソフトの導入を検討した際、コスト面も考慮して優先順位を決め、介護記録ソフトより見守り機器を優先導入することとした。

業務支援アドバイザーの助言も参考に、機種と比較検討を実施し、転倒リスク軽減に有効なカメラタイプを採用。一度に全室に導入することは費用の面でも難しいため、居室内での転倒リスクにおいて「緊急度/重要度」を鑑み、必要台数を算出した。



取り組みの効果

センサーマットではアラームが鳴るたびステーションへ戻り部屋番号を確認してから居室へ出向くため、移動のタイムロスや職員間で「訪室重複」が発生していたが、機器導入後は、**個々のスマホで見守りカメラ映像を目視し、状況を確認できるようになった。**

特に、夜間帯は居室内の様子を見て「今すぐ行くべきか」、「タイミングをずらして訪室したほうが良い」など判断出来るため、現場職員の一日あたりの歩数が約**13,000歩から10,000歩に削減し、現場職員の業務負担軽減を実感出来た。**

また、複数反応があった際は優先順位が容易につけやすくなり、事故の予防につながっている。



取り組み後の感想

管理者から



ご利用者の居室内の状態が確認できる為、適切なタイミングで訪室ケアが行えるようになりました。

速やかにご利用者への対応ができる様になったため、これまで以上に安全に過ごしていただけています。

これらの成功体験を踏まえて、今後も業務の見直しを行い改善に繋げていきたいです。

現場職員から



導入してすぐのため、まだ慣れない中ではあるが、今後半年、1年と継続使用し、検証を行うことで使用にあたっての改善案も挙がってくると思います。

今までのセンサーと併用して活用し、ご利用者様にとってより良い介護が提供できると思います。

業務支援アドバイザーからのワンポイントアドバイス

取り組みの初期の段階において「機器導入ありき」ではなく、身近で小さな課題から改善することを継続し続けたことが、導入される機器を有効活用する準備に繋がったものと感じています。

見守り機器導入により、業務改善効果を実感できた自信により、来期は介護記録ソフト導入を前向きに検討する運びとなっているなど、持続可能な体制づくり構築に寄与した事例として注目しています。

事例3 「介護意識のシフトチェンジ」から

事業所概要

- 法人名：NPO法人 コレクティブ
- 施設名：小規模多機能ホーム いつでんくるばい
- 所在地：山鹿市熊入町1093番地
- 職員数：14名
- 事業の種類：小規模多機能型居宅介護（定員24名）



事業所における課題

事業所では「認知症が重度になっても、地域の中で普通に暮らせる支援を！」という理念を基にケアの個別性を重視し取り組んできたが、コロナ禍以降、個別ケアの対応が「寄り添うケア（自己犠牲含む）こそが良い介護？」、「良かれと思ってなんでも手伝っていないか？」との**問題意識を持つようになった**。

介護テクノロジー導入や生産性向上の取り組みをはじめめる前に、改めて「**お世話型の介護**」から「**自立支援における個別ケア**」へと**介護意識を変更し**、それに伴う介護方法や技術も取り組んで行きたいと考えていた。



業務改善の取り組み

自立支援における個別ケアのあり方と介護者の身体的負担の軽減についての研修を行い、現場の課題（お世話型の介護）を見える化するため、職員へのアンケートを実施した。

次に、自立支援ケアとして取り組む事例を協議し、事例毎に介護行為を絞って、「これならできそう」という介護方法（声掛け含め）と目標を決め、個別ケアの実践に取り組むように促した。

また、「ケアの手順書があれば良いのでは」との意見と「手順書を作るとそのケアだけやればよいとの意識になり個別性が失われる」との声があったため、**事例毎に心身機能を評価した上で、ケアの可・不可によって利用者の心身機能をモニタリングできる手順書を作成し、実践しながら内容を見直すこととした**。



取り組みの効果

今までは、外出や入浴の際、職員が衣類を全て準備してしまい、利用者本人が選択や判断する機会が失われていた。

心身機能を評価して手順書を作成したことにより、時間はかかってもタンスから自分で衣類を選ぶように促し、**自立の過程を共に楽しむようになるとともに、家庭的な雰囲気を保ちながら「ケアの標準化」が進んだ。**

また、「出来たこと」を共有することで会話が弾み、利用者の好みをより知る機会となり、手順を見直すことで、ケアの質の向上に直結した。

理念に沿ったケアの個別性を重視し、かつケアを実践しながら検証・ブラッシュアップしていくための「手順書」作成の必要性と有効性が共有された。



取り組み後の感想

管理者から



研修や伴走支援を通じて自立支援の風土が醸成されましたが、現場への落とし込みや共通認識の形成に課題も残りました。

アドバイザーの助言による業務改善の学びや利用者の変化という成果を糧に、今後は成功体験の共有とアセスメントの標準化に注力します。

この実践を全5事業所へ展開し、**法人全体で自立支援を継続・発展させる決意です。**

現場職員から



利用者の情報共有について、日誌や記録の文面だけではなく口頭でのコミュニケーションを活かした迅速な共有方法の検討も必要と感じました。

色々な機器を導入してもスタッフ自ら使いこなせなければ業務改善に繋がらない。利用者の自立支援にもなり、スタッフの負担軽減にもなる改善策を取り入れていきたいです。

アドバイザーからのワンポイントアドバイス

今回、改めて**目指すべき指針を明確にし、具体的な手順書を作成、実行し「できたこと、できなかったこと」をケアチームで協議して次の取り組みを工夫するPDCAサイクルが実践できた**と思います。

これを基に継続的に生産性向上の取り組みを実践し、その延長線上として介護テクノロジーの導入・有効活用を検討してほしいと期待しております。

事例4 「3重記録の解消」と「改善プロセス」の可視化

事業所概要

- 法人名：医療法人社団 直心会
- 施設名：森の里介護センター やちよ桜
- 所在地：山鹿市山鹿900-2
- 職員数：19名
- 事業の種類：グループホーム（定員18名）



事業所における課題

現場では、**介護記録を「紙」、「申し送りノート」、「システム」の3つに行う「3重の記録作業」が発生しており、職員の大きな負担となっていた。**

あわせて、**ITインフラの未整備に加え、スタッフの苦手意識が強く、改善の意思決定が施設長一人に集中する「属人化」も課題であった。**

また、**過去に導入したインカムが活用しきれていない**という現状や食事献立で職員の負担の増加があった。



業務改善の取り組み

「現場の負」を可視化するため、まずはGoogleフォームを用いた職員アンケートを実施し、課題を抽出。

改善の進捗管理にはプロジェクト管理ツール「Trello」を導入し、わかりやすく情報を載せ、今やらなければいけないことや取組内容のほか、アイデアの提案や改善策を可視化した。

クラウド保存のため、最新情報がすぐに見ることが出来た。

法人の幹部と現場がリアルタイムで取り組み状況を共有できる体制を構築した。

また、導入していたもののあまり活用できていなかったインカムは、入浴介助時や夜間など部分的な利用から取り組んだ。併せて食事の外部委託も進めた。



取り組みの効果

法人経営者の交代があり、これまで利用していた介護システム等の変更など、生産性向上の取組に係る基盤と方針に大きな環境変化があった。

そこで、新しい介護システムへの移行と入カールの整理により、転記や重複作業が解消され、記録業務の大幅な時短とスタッフの負担軽減に繋がった。

また、事業所内の生産性向上を推進する委員会メンバーを複数名体制にするとともに、Trelloを用いた進捗管理により、改善活動が「見える化」され、DX推進は、管理者の業務負担を分散させることができた。

インカムの部分導入や、食事の外部委託を進めたことにより、職員の負担軽減が見込まれる。



取り組み後の感想

管理者から



Trelloによるタスクの可視化で、私個人に集中していた業務の属人化が解消されました。組織的な役割分担が明確になり、経営管理の精度も向上したと実感しています。アンケートを通じて職員の声を改善につなげることが出来ていると感じています。

現場職員から



最大の負担だった3重の記録業務が削減され、心に大きなゆとりが生まれました。食事を3食外部委託に移行したことにより、これまで食材の買い物や調理に取られていた時間を入居者様のケアに充てることができるようになり、細やかな対応や気づきが増えています。

アドバイザーからのワンポイントアドバイス

今回の成功の要諦は、ツール導入を目的とせず、アンケートで現場の「痛み」を正確に捉え、記録削減という即効性のある改善から着手した点にあります。

ICTへの不安がある中で、まず「楽になった」という成功体験を共有したことが職員の主体性を引き出しました。

今後はTrelloでの進捗管理を定着させるとともに、未活用だったインカムの利用場面を再定義するなど、既存資産の有効活用も進めていきましょう。業務改善のプロセスそのものを組織の文化として根付かせることで、対人援助という本来の業務に注力できる、生産性の高い現場が実現します。

事例5 「小さなIT導入」でITリテラシーの壁を越える

事業所概要

- 法人名：社会福祉法人 洋香会
- 施設名：特別養護老人ホーム あさぎりホーム
- 所在地：球磨郡あさぎり町岡原南77番地1
- 職員数：58名
- 事業の種類：介護老人福祉施設（定員50名）
 - ・短期入所生活介護・入所者生活介護
 - ・通所介護・地域密着型介護老人福祉施設



事業所における課題

生産性向上の必要性を認識しつつも「何から始めればよいか分からない」という具体的な一歩が見えない状況。

生産性向上委員会の立ち上げを見据え、各部署のリーダーが定期的集まり、リーダー会を開催していたが、これといった成果は出ておらず、形だけで議論が深まらないことへの不安と進捗の実感が持てずにいた。

次年度以降、本格的に生産性向上委員会を設置するにあたり、**今のままでは委員会を設置しても具体的な成果がみえるのか**といった焦燥感があった。



業務改善の取り組み

委員会については、厚生労働省の「生産性向上ガイドライン」や「処遇改善加算の職場環境要件」を参考に、議論の方向性を定めた。

形式的な会議ではなく、**少人数で徹底的に話し合う場を3回設け、潜在的な問題を具体的に言葉にし「考える土台」を整備した。**

また、事業所内にAI活用を担う人材が不足している（ITリテラシーの不足）という状況を踏まえ、「小さなIT導入」として、活用のハードルが低いAIボイスレコーダーを導入し、まずは会議録や議事録の業務効率化を図った。

更に、情報共有を仕組み化するためのポータルサイト構築を進めた。



取り組みの効果

少人数で話し合う場を設けたことで、色々な意見が出やすくなった。

施設長・担当者がアドバイザーから直接指導を受け、使用法を習得し、会議や研修記録、文字起こし、要約等作成などを行い、今までの記録業務、議事録作成が短時間で作成されるようになり、効率化された。

また、できた議事録を QRコードからアクセス可能なポータルサイトに掲載することで「その都度教える」から「誰でもいつでも見れる」状態へ転換した。

短期間で数値目標を達成することはできなかったが、**全職員向けの勉強会を開催し**、生産性向上による収益性（時間や加算）の意識を共有し「**次に進める状態**」を整えることが出来た。



取り組み後の感想

管理者から



ITリテラシー人材の必要性がより理解できました。

AIボイスレコーダーの使い方のレクチャーを個別に受けることで、報告記録様式の工夫を行うことへの理解が進みました。

文字起こし、要約などができ議事録作成の時間短縮ができました。

現場職員から



なぜ生産性向上委員会を行う必要があるのか等、生産性向上に関する意味や意義を知ることが出来ました。

委員会の方向性を示す資料（業務改善ガイドラインや処遇改善加算の職場環境要件）により議論が進み、生産性向上の中長期的な計画を行うことが出来ました。

アドバイザーからのワンポイントアドバイス

生産性向上は、大きな改革から始める必要はありません。

まずは議事録作成など身近な業務から「小さなIT導入」に取り組み、**成功体験を積み重ねることが重要です。**

AIボイスレコーダーのような活用しやすいツールを入口に、情報共有の仕組み化とPDCAの定着を図りましょう。**目的は業務を減らすことではなく、利用者支援の質を高める時間を生み出すことです。**

事例6 「課題の見える化」と「早期対応」

事業所概要

- 法人名：社会福祉法人 共成舎
- 施設名：特別養護老人ホーム 鐘ヶ丘ホーム
- 所在地：球磨郡あさぎり町上西835
- 職員数：53名
- 事業の種類：介護老人福祉施設（定員50名）

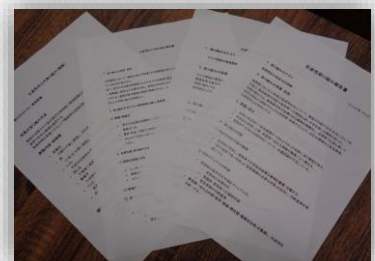


事業所における課題

生産性向上委員会を設置するために、リーダーが孤軍奮闘しているが、職員が多忙で何から始めたらよいか分からない状態で、**構成メンバーの選定や計画性のあるスケジュールを立てる必要があった。**

また、職員が離職して業務負担が増し、職員同士や利用者も含めコミュニケーション不足がみられた。

職員の課題が様々でどこから解決していくか不透明なため、まずは「課題の見える化」が必要だった。



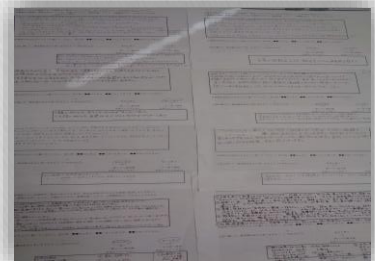
業務改善の取り組み

現場の「課題を見える化」するために、無記名式のアンケートを行い、浮かび上がった課題を、カテゴリー別に整理して優先順位を付け、各部署のリーダーと共有した。

事業所が課題解決の優先順位を決めていく中で、個別相談を行い、質問された内容に速やかに対応し、職員の意見の整理を行った。

10月に第1回目の生産性向上委員会を開催。**施設長、事務長、ユニットリーダーをメンバーに、それぞれの立場や役割において、課題抽出や改善策の実行などを協力して進め、3か月に1回の検証を行うなど、継続的に取り組んでいる。**

また、会議時の負担軽減のため、議事録はAIボイスレコーダーによる文字起こしを活用する等、事務処理の効率化を図った。



取り組みの効果

アンケートを無記名式にすることにより、職員の素直な意見が集まりやすく、回答率が高くなることで多様な声を聞くことが期待できた。かつ、職員が抱えている悩みや困りごとに気づき、早期に対応できるので、離職防止につながると考えた。

ITツールの活用に関しては、会議録や報告業務が迅速化され、人材不足の影響があっても本来業務に携わる時間を作ることができた。

時間が確保できたことにより、利用者への直接的なケアや職員同士のコミュニケーションも深まり、ケア業務の質向上が期待できる。



取り組み後の感想

管理者から



アンケートにより職員の本音が可視化。また、これまで気づけなかった悩みや不安にも触れることができました。

ITツールの活用は単なる効率化ではなく、職員や利用者に向き合う時間を確保するための手段であることが理解できました。

今後はP D C Aを確実に回しながら、心理的安全性の高い職場づくりと人材定着につなげていきたいです。

現場職員から



アンケートや話し合いを通して、自分たちの声が組織に届いていると感じました。忙しさの中で言えなかった思いを文章で伝えられたことは大きな安心につながると思います。

また、ITツールを導入したことで議事録作成や情報共有がスムーズになったので、本来のケア業務に集中できる時間が増えていくと考えます。

アドバイザーからのワンポイントアドバイス

生産性向上は「仕組みづくり」と「対話」の両輪が鍵です。まずは無記名アンケートによる課題の見える化を継続し、優先順位を明確にしたうえで、小さな改善を一つずつ確実に実行しましょう。

また、IT活用は業務削減が目的ではなく、利用者との関わりや職員同士の対話時間を生み出すための手段です。スピード感ある対応と丁寧なコミュニケーションの積み重ねが、離職防止と組織力向上につながります。

介護生産性向上に関する参考資料

■介護分野の生産性向上～お知らせ～

介護サービス事業所が生産性向上の取組を進めるにあたっての参考資料として、サービス類型ごとに「生産性向上ガイドライン」を作成し、PDFファイル、電子書籍ファイル（e-Pub形式）で公開しています。



■介護分野における生産性向上ポータルサイト

- ・介護分野における「生産性向上」とは？
- ・業務の改善活動の支援・促し役
- ・取組に活用可能な各種ツール
- ・取組事例の紹介 など



■ウェルカム！くまもと介護の扉

- ・熊本の介護に関する情報を発信しています！



令和7年度 熊本県委託事業

運営：くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンター
公益財団法人 介護労働安定センター熊本支部内

〒860-0806 熊本市中央区花畑町1-1 大樹生命ビル2階
TEL 096-351-3726 FAX 096-351-3756

