

Step1 業務の所要時間の把握

実施している業務と、それぞれの1日当たりの所要時間を洗い出してみましょう。

掃除		洗濯		ベッドメイキング	
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)

↑ □内はStep3で記入します。

記入方法

業務を記入
(**所要時間**を記入)

記入例

居室清掃
(30 分)

※すべての項目を無理に記入する必要はありません。

Step3 記入方法

- A : 介護職員が引き続き行う
- B : 介護職員でなくてよい（初級）
- C : 介護職員でなくてよい（中級）
- ✓ : 実施しない or 効率化が可能

Step1 業務の所要時間の把握

ほかに実施している業務があれば（ ）内に記入し、同様の作業をしましょう。

()		()		()	
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)

↑ □内はStep3で記入します。

記入方法

業務を記入
(**所要時間**を記入)

記入例

居室清掃
(30 分)

※すべての項目を無理に記入する必要はありません。

Step3 記入方法

- A : 介護職員が引き続き行う
- B : 介護職員でなくてよい（初級）
- C : 介護職員でなくてよい（中級）
- ✓ : 実施しない or 効率化が可能

Step2 業務手順の洗い出し

業務の手順を細かく分けて書き出してみましょう。
また、それぞれの1日当たりの所要時間を洗い出してみましょう。

入浴

_____		_____		_____		_____		_____	
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)

↑ □内はStep3で記入します。

Step3 記入方法

- A : 介護職員が引き続き行う
- B : 介護職員でなくてよい（初級）
- C : 介護職員でなくてよい（中級）
- ✓ : 実施しない or 効率化が可能

Step2 業務手順の洗い出し

食事

- Step3 記入方法
- A : 介護職員が引き続き行う
 - B : 介護職員でなくてよい (初級)
 - C : 介護職員でなくてよい (中級)
 - ✓ : 実施しない or 効率化が可能

☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)
☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)	☐	(分)

↑ □内はStep3で記入します。

Step2 業務手順の洗い出し

排泄

- Step3 記入方法
- A : 介護職員が引き続き行う
 - B : 介護職員でなくてよい (初級)
 - C : 介護職員でなくてよい (中級)
 - ✓ : 実施しない or 効率化が可能

_____		_____		_____		_____		_____	
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)
☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)	☐	_____ (分)

↑ □内はStep3で記入します。

Step2 業務手順の洗い出し

ほかに実施している業務があれば（ ）内に記入し、同様の作業をしましょう。

()

- Step3 記入方法
- A

：介護職員が引き続き行う
- B

：介護職員でなくてよい（初級）
- C

：介護職員でなくてよい（中級）
- ✓

：実施しない or 効率化が可能

(分)	(分)	(分)	(分)	(分)
(分)	(分)	(分)	(分)	(分)
(分)	(分)	(分)	(分)	(分)
(分)	(分)	(分)	(分)	(分)
(分)	(分)	(分)	(分)	(分)

↑ □内はStep3で記入します。

Step3 業務の分類

Step1・2の各業務について、介護職員でなくてもできる業務を選択し、□の中に記入しましょう。

記入方法

- A** : 介護職員が引き続き行う
- B** : 介護職員でなくてよい（初級）
- C** : 介護職員でなくてよい（中級）
- ✓ : 実施しない or 効率化が可能

記入例

B	<u>居室清掃</u> (30 分)
✓	<u>衣類の片付け</u> (20 分)

Step4 介護助手が必要な時間帯・人数の把握

ここまでで作成した表を参考に、介護助手に移管したい業務内容と、必要な時間・人数を書き出しましょう。

記入例

業務内容	時間	人数
居室清掃	14時～17時	2人

※週7日であることを念頭に置き、募集要項を考えましょう。