

令和6年度 厚生労働省委託事業
「介護デジタル中核人材養成に向けた調査研究事業一式」

事業報告書

令和7年3月

目次

第1章 本事業の概要.....	3
第1節 事業の目的と概要.....	3
第2節 事業の実施体制.....	4
第2章 事業の内容.....	5
第1節 調査検討委員会.....	5
第2節 デジタル技術を活用する人材の実態調査.....	5
第1項 目的・実施概要等.....	5
第2項 好事例事業所の調査結果.....	6
第3項 デジタル技術を活用する人材の実態調査のまとめ.....	13
第4項 都道府県調査の結果.....	14
第5項 都道府県調査まとめ.....	16
第3節 デジタル中核人材養成の標準的プログラム案の検討・作成.....	17
第1項 デジタル中核人材養成の標準的プログラム案の検討の目的.....	17
第2項 令和5年度老人保健健康増進等事業「介護現場の生産性向上を促進する のための中核人材のスキル強化と習得プログラムに関する調査研究事業」の概要 17	
第3項 標準的プログラム案の検討内容.....	18
第4項 標準的なプログラムの概要.....	18
第5項 デジタル中核人材養成の標準的プログラム案.....	19
第3章 研修の実施方法.....	23
第1節 メイン講師の役割とサブ講師の役割.....	23
第2節 デジタル中核人材養成研修の試行.....	24
第1項 目的・実施概要等.....	24
第2項 実施結果.....	28
第3項 授業後アンケートの実施.....	29
第3節 修了者アンケート.....	38
第1項 目的・実施概要等.....	38
第2項 集計結果.....	39
第4章 デジタル中核人材養成にかかる手引きの作成.....	52
第1節 手引き作成の目的.....	52

第2節	手引き作成の手順	52
第3節	手引きの概要	52
第3項	デジタル中核人材を育成する背景(手引き:第2章)	52
第5章	まとめ	58
第1節	事業成果	58
第1項	介護デジタル中核人材の標準的な養成プログラムの作成	58
第2項	介護デジタル中核人材の養成	58
第2節	次年度以降、検討を要する取組	59

第1章 本事業の概要

第1節 事業の目的と概要

高齢化の進展に伴い介護保険サービスの利用者が今後も増加する一方で、生産年齢人口が急速に減少していくことが見込まれており、制度の持続可能性を支える介護人材の確保は喫緊の課題となっている。

こうした課題に対応するため、厚生労働省では、介護ロボット等のテクノロジーを活用し、職員の業務負担の軽減を図るとともに、業務の改善や効率化により生み出した時間を直接的なケアの業務に充て、利用者と職員が接する時間を増やすなど、介護サービスの質の向上にも繋げていくといった「介護現場における生産性向上」が促進されるよう、取組を進めている。

具体的には、昨年10月から開催されている政府のデジタル行財政改革会議においては、介護分野のデジタル化が重点事項の1つとされており、年末に決定された中間とりまとめでは、介護現場のデジタル化に向けた財政支援や生産性向上の取組を推進するための人員配置基準の特例的な柔軟化、生産性向上を着実に進めていくためのKPIを設定することなどがとりまとめられた他、「介護職員の働く待遇改善に向けた政策パッケージ」（令和4年12月23日厚生労働省策定・全世代型社会保障構築会議決定）においても、総合的・横断的な支援策が述べられている等、生産性向上の取組の普及・推進・支援へのニーズは急速に拡大している。これまで、厚生労働省では、取組の普及を図るため、現場の業務改善の手順や取組方法等を具体的に取りまとめた「介護サービス事業における生産性向上のガイドライン」（以下、「生産性向上ガイドライン」という。※）等を作成するとともに、導入支援やセミナー等を通じて、積極的に取組事例の横展開を図ってきた。

さらに、介護現場において生産性向上の取組を推進するためには、生産性向上ガイドライン等の各種ツールを活用し、組織として取り組む際に、業務改善・介護ロボット・ICT等に関する知識・スキルを持ち合わせた中核となる人材の活躍が重要である。

本事業においては、実態調査を踏まえ、介護分野の生産性向上の取組を進める中核となる人材を養成するための方策を試行しつつ、そのポイントを整理して取りまとめるために実施した。

（ガイドライン掲載先：<https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html>）

本事業における業務内容は、大きく3つの柱から構成された。

① 調査検討委員会の運営と実態調査

事業の進行にあたっては、有識者5名からなる調査検討委員会を4回開催した。委員会では調査方針の策定、調査結果の検証、プログラム案の中間及び最終検証を行った。また、介護現場におけるデジタル技術を活用する人材について、必要なスキルや具体的な事例を明らかにするために、全国20事業所以上を対象としたヒアリング調査や地域調査を実施した。

② 調査結果を踏まえたデジタル中核人材養成プログラム案の検討及び作成

プログラム案は、有識者委員会の意見及び実態調査、既存の資格や研修の比較検討を行ったうえで、養成に必要な項目を整理し、集合研修3日間に加え事前課題、自職場での実践をもって構成した。

③ デジタル中核人材養成研修の試行

本試行研修は、公募で参加者を募集し、オンライン形式で行う。研修は、集合研修3日間を1セットとし、全国で8セット、宮城県・山形県の参加者を中心とした1セット、佐賀県の参加者を中心とした1セットを実施した。併せて、研修時には受講者の進捗状況を管理する仕組みを構築し、必要に応じて相談や助言を行う体制を整備したうえで、研修を運営した。

第2節 事業の実施体制

本事業では、生産性向上関連事業や介護現場における業務改善事業の経験を有する NTT データ経営研究所がプロジェクト全体の管理を行い、介護現場の DX 化を推進する善光総合研究所及び現場人材の育成を担う日本介護福祉士会が研修プログラムの開発と実施を行う連携体制で事業を実施した。

図表 1 事業の実施体制

全体管理	NTT
調査検討委員会開催	NTT
デジタル人材 実態調査	NTT 善光
標準的プログラム 検討・作成	善光 日介
養成研修 試行	善光 日介
養成の 手引き作成	NTT 善光 日介

第2章 事業の内容

第1節 調査検討委員会

事業を進めるに当たり、5名を基本とする有識者からなる調査検討委員会を原則4回開催し、委員からの意見を踏まえ、事業を推進した。調査検討委員会は、原則としてオンライン開催とした。

- 第1回（6月28日）調査方針の策定
- 第2回（9月6日）調査結果の検証とプログラム案の策定、試行の方向性の検討
- 第3回（12月19日）試行及びプログラム案の中間検証
- 第4回（2月12日）手引き案及び報告書案の検証

第2節 デジタル技術を活用する人材の実態調査

第1項 目的・実施概要等

（1）実態調査の目的

介護現場における生産性向上への注目が高まっている中、デジタル化を含めた介護現場のオペレーション変革を通じて業務効率化と質の向上を実現するため、介護現場をリードし、マネジメントを担う人材（介護デジタル中核人材）の育成は喫緊の課題となっている。

現在、先進的な取り組みを行う事業所から「介護デジタル中核人材」に共通する属性やスキルを明らかにするとともに、デジタル技術を活用する人材がどのように活躍できるか、地域における実態を調査することによって、試行的研修事業における研修内容に反映させることを目的とする。このために、以下のように、好事例事業所調査と都道府県調査を行うこととした。

- I. 好事例事業所について介護現場におけるデジタル化にどのようなスキルが必要か、デジタル技術の活用が進んでいる事業所の実態を把握する
- II. 都道府県についてデジタル技術を活用する人材がどのように活躍できるか、地域における実態を把握する

（2）調査の構成と方法

1）好事例事業所調査

令和5年度「介護職員の働きやすい職場環境づくり内閣総理大臣表彰・厚生労働大臣表彰」受賞事業所を中心に先進的な取り組みを実践する任意の20事業所程度を調査対象とした。調査方法は、アンケート調査及びインタビュー調査とし、アンケート調査では介護デジタル中核人材のスキルに関して、各種介護テクノロジーの知識や習得度、一般的なデジタルスキル、介護現場におけるマネジメントスキル、介護に必要な知識・技術と法の理解に関するスキルに加えて、所属施設の介護テクノロジー導入状況についてweb上のアンケート調査を行った。また、インタビュー調査では介護中核人材の特徴とスキル、介護デジタル中核人材に求める資質や効果などについて、webを使用したヒアリングを行った。調査は令和6年7月16日より8月20日までとした。

2）都道府県調査

都道府県調査は47都道府県に対する悉皆調査とし、令和6年7月24日より、8月26日までに地域の生産性向上の取組の支援及び普及の実態、特に、地域内外のデジタル中核人材の育成・活用の実態についてwebを用いたアンケート調査を行った。

第2項 好事例事業所の調査結果

(1) 事業所の概要

図表 2 調査事業所の概要

施設規模(調査した介護デジタル人材が配置されている事業所)	平均	最大	最小	備考
事業所定床もしくは定員	77.4床(人)	330床(人)	15床(人)	
介護保険施設	69.6床	100床	15床	17事業所
通所施設	31.0人	32人	30人	2事業所
居宅介護支援事業所	330人	-	-	1事業所

介護テクノロジーの導入状況	平均	最大	最小	備考
導入している介護テクノロジーの種類	5.7種類	11種類	1種類	
1年以上前から導入(再掲)	5.6種類	13種類	1種類	
半年以内に導入(再掲)	1.0種類	1種類	1種類	2事業所
導入が決定している介護テクノロジーの種類	1.8種類	3種類	1種類	6事業所
導入を検討している介護テクノロジーの種類	6.3種類	17種類	0種類	
導入する予定のない介護テクノロジーの種類	9.2種類	18種類	0種類	

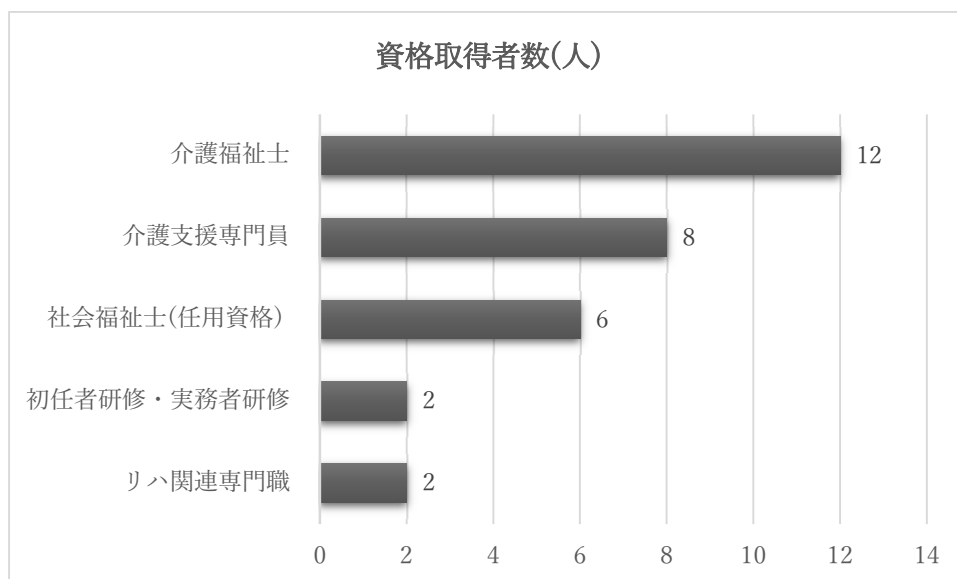
介護デジタル中核人材の介護経験	平均	最大	最小	備考
介護関連業務経験年数	16.6年	28.0年	1.0年	
現職の勤続年数	13.9年	28.0年	1.0年	

介護デジタル中核人材の研修等受講状況	平均	最大	最小	備考
介護テクノロジーに関連する研修を受けた回数	1.25回	10回	0回	
研修1回あたりの平均所要時間	179.5分	1440分	0分	

調査事業所には居宅支援事業所、入所系事業所、通所系事業所があり、介護保険施設（17事業所）は平均 69.6 床、最大 100 床、最小 15 床、通所施設（2 事業所）は平均 31.0 人、最大 32 人、最小 30 人であった。導入済みテクノロジーは平均 5.7 種類、最大 11 種類、最小 1 種類であり、1 年以上前の導入は平均 5.6 種類、最大 13 種類、最小 1 種類であった。半年以内の導入は各事業所とも 1 種類であった。導入決定済みは平均 1.8 種類（最大 3 種類、最小 1 種類、6 事業所）であり、検討中は平均 6.3 種類（最大 17 種類、最小 0 種類）、導入予定外は平均 9.2 種類（最大 18 種類、最小 0 種類）であった。中核人材の介護経験は平均 16.6 年、最大 28.0 年、最小 1.0 年、現職勤続は平均 13.9 年、最大 28.0 年、最小 1.0 年であった。研修受講は平均 1.25 回（最大 10 回、最小 0 回）、1 回あたりの所要時間は平均 179.5 分、最大 1440 分であった。

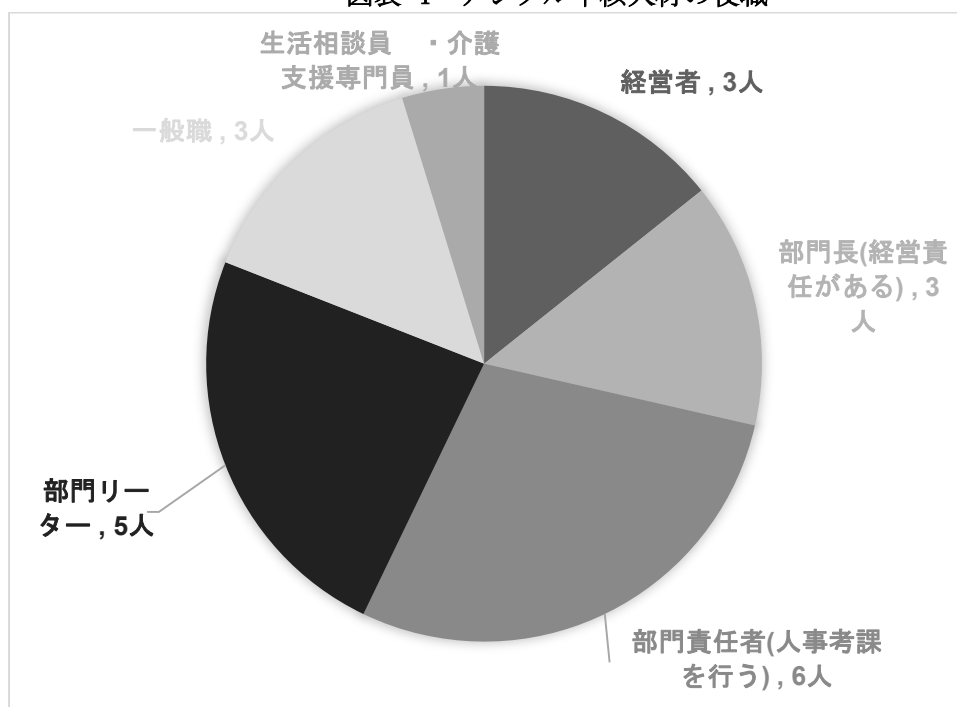
(2) 中核人材の概要

図表 3 中核人材が取得している資格



今回、好事例事業所 21 事業所で調査したデジタル中核人材が取得している資格は介護福祉士が 12 人で最も多く、次に介護支援専門員 8 人、社会福祉士(任用資格を含む)が 6 人となっていた。

図表 4 デジタル中核人材の役職



デジタル中核人材の役職は人事考課も行う部門責任者が 6 人と最も多く、次に部門リーダーが 5 人となり、経営者、経営責任のある部門長、一般職がそれぞれ 3 人となっていた。調査事業所の中核人材のほとんどが部門リーダー以上の役職であり経営者や経営責任のある部門長も含まれていた。好事例事業所の中核人材は生産性向上に資する介護テクノロジーの導入から運用までを効果的に実践するために、部門のリーダー以上となっていることが示されていた。

(3) 導入されていた介護テクノロジー

図表 5 調査事業所が導入している介護テクノロジー

介護テクノロジー 導入状況 (n=21)	導入済			導入 決定	導入 検討	予定 なし
	1年 以上	半年 以内				
機器名称						
利用者の情報やケアプラン、介護記録などを記録し請求まで一気通貫で行うことができる介護ソフト	20	20	0	0	1	0
介護施設において使用する、機器のプラットフォーム	12	12	0	4	2	3
イヤホン等を使用して会話することができるインカムなど	12	12	0	3	2	4
対象者を吊り具等で持ち上げる床走行リフト等	11	11	0	0	4	6
採用管理や人事評価、勤怠管理、給与計算等を行うことができる人事システム	11	11	0	1	3	6
バイタル情報を基に職員へ通知を行うシステム	9	9	0	1	5	6
介護業務に伴う情報を収集・蓄積し、それを基に、高齢者等の必要な支援に活用することを可能とする機器	8	8	0	0	7	6
ロボット技術を用いて介助者による抱え上げ動作のパワーアシストを行う非装着型の機器	7	7	0	0	5	9
高齢者等とのコミュニケーションにロボット技術を用いた生活支援機器	6	6	0	0	9	6
ロボット技術を用いて介助者のパワーアシストを行う装着型の機器	4	4	0	0	6	11
ロボット技術を用いて浴槽に出入りする際の一連の動作を支援する機器	5	4	1	0	8	8
出勤や休暇の希望の収集とそれに基づくシフト案の作成及び調整ができるシフト管理システム	4	4	0	1	8	8
高齢者等の外出をサポートし、荷物等を安全に運搬できるロボット技術を用いた歩行支援機器	3	2	1	0	2	16
ロボット技術を用いて排泄を予測し、的確なタイミングでトイレへ誘導する機器	2	2	0	0	9	10
ロボット技術を用いてトイレ内での下衣の着脱等の排泄の一連の動作を支援する機器	3	3	0	0	6	12
在宅介護において使用する、機器のプラットフォーム	2	2	0	0	6	13
トイレへの往復やトイレ内での姿勢保持を支援するロボット技術を用いた歩行支援機器	1	1	0	0	6	14
排泄物の処理にロボット技術を用いた設置位置の調整可能なトイレ	1	1	0	0	3	17
調理支援機器	1	1	0	0	5	15
高齢者等の外出等をサポートするロボット技術を用いた装着型の移動支援機器	0	0	0	0	3	18
契約や同意等を電子化し保存することができる電子サインシステム	1	1	0	1	12	7
AIを活用したケアプラン原案作成支援ソフト	0	0	0	0	11	10

調査事業所では、利用者情報やケアプラン、介護記録等を一括管理できる介護ソフトが最も広く活用されており、21 事業所中 20 事業所で 1 年以上運用されていた。次いで、センサーや外部通信機能を備えたロボット技術のプラットフォーム、およびインカムなどのコミュニケーション機器は、ともに 12 事業所で導入されていた。さらに、床走行リフトや人事システム、バイタル情報の通知システムも複数の事業所で導入されていたことから、業務の効率化や職員の負担軽減に寄与していると考えられた。一方、移動や排泄を支援するロボット技術の活用は比較的導入事例が少なく、AI を活用したケアプラン原案作成支援ソフトの導入は今回の調査対象では確認されなかった。

(4) デジタル中核人材が獲得しているスキル

図表 6 デジタル中核人材が獲得しているスキル

介護テクノロジー (n=21)	他の人に 教えること ができる	ひとり でできる	助けがあ ればできる	できない	わから ないで できる	わから ないで できない
ロボット技術を用いて介助者のパワーアシストを行う装着型の機器	5	0	10	6	5	16
ロボット技術を用いて介助者による抱え上げ動作のパワーアシストを行う非装着型の機器	6	3	6	6	9	12
高齢者等の外出をサポートし、荷物等を安全に運搬できるロボット技術を用いた歩行支援機器	3	0	7	11	3	18
高齢者等の屋内移動や立ち座りをサポートし、特にトイレへの往復やトイレ内での姿勢保持を支援するロボット技術を用いた歩行支援機器	3	0	10	8	3	18
高齢者等の外出等をサポートし、転倒予防や歩行等を補助するロボット技術を用いた装着型の移動支援機器	1	0	7	13	1	20
排泄物の処理にロボット技術を用いた設置位置の調整可能なトイレ	1	0	9	11	1	20
ロボット技術を用いて排泄を予測し、的確なタイミングでトイレへ誘導する機器	2	2	10	7	4	17
ロボット技術を用いてトイレ内での下衣の着脱等の排泄の一連の動作を支援する機器	5	0	9	7	5	16
介護施設において使用する、センサーや外部通信機能を備えたロボット技術を用いた機器のプラットフォーム	7	4	5	5	11	10
在宅介護において使用する、転倒検知センサーや外部通信機能を備えたロボット技術を用いた機器のプラットフォーム	3	1	6	11	4	17
高齢者等とのコミュニケーションにロボット技術を用いた生活支援機器	4	3	8	6	7	14
ロボット技術を用いて浴槽に出入りする際の一連の動作を支援する機器	4	1	9	7	5	16
ロボット技術を用いて、見守り、移動支援、排泄支援をはじめとする介護業務に伴う情報を収集・蓄積し、それを基に、高齢者等の必要な支援に活用することを可能とする機器	5	1	8	7	6	15
利用者の情報やケアプラン、介護記録などを記録し請求まで一貫通貫で行うことができる介護ソフト	5	8	6	2	13	8
イヤホン等を使用して会話することができるインカムなど	10	6	3	2	16	5
対象者を吊り具等で持ち上げる床走行リフト等	8	6	3	4	14	7
調理支援機器	1	0	6	14	1	20
バイタル情報等を基に職員へ通知を行うシステム	5	3	10	3	8	13
出勤や休暇の希望の収集とそれに基づくシフト案の作成及び調整ができるシフト管理システム	4	3	8	6	7	14
採用管理や人事評価、勤怠管理、給与計算等を行うことができる人事システム	3	4	3	11	7	14
契約や同意等を電子化し保存することができる電子サインシステム	1	2	9	9	3	18
AIを活用したケアプラン原案作成支援ソフト	1	1	10	9	2	19

デジタル中核人材は、「イヤホン等を使用して会話するインカム」(習得者 16 人)や「対象者を吊り具等で持ち上げる床走行リフト」(14 人)について、多くの人が習得していた。また、「利用者の情報やケアプラン、介護記録などを記録し請求まで一貫して行う介護ソフト」(13 人)も比較的習得が進んでいた。一方、「ロボット技術を用いた移動支援機器」(1～3 人)や「AI を活用したケアプラン原案作成支援ソフト」(2 人)など、先進技術の活用スキルは限定的であった。また、「調理支援機器」(1 人)や「電子サインシステム」(3 人)も習得者が少なかった。今後の普及とともに、これらの分野におけるスキル向上も必要となる可能性がある。全体として、従来の業務支援技術の習得は進んでいるものの、ロボット技術や AI を活用した最新のシステムに関して、自律的に情報を収集して学ぶ姿勢を要請する必要がある。

図表 7 一般的なデジタルスキルの獲得状況

一般的なデジタルスキル (n=21)	他の人に 教えること ができる	ひとりで できる	助けがあ ればできる	できない	わかる・ できる	わからな い・ できない
マウス操作によるダブルクリック	17	4	0	0	21	0
ドラッグアンドドロップの活用	17	4	0	0	21	0
タッチタイピング	7	12	0	2	19	2
ファイル管理(文書の保存、ファイルのコピー、移動、バックアップ等)	15	6	0	0	21	0
基本的なOS/ソフトウェアの使用(Windows、Wordb、Excel、PowerPointなど)	12	8	1	0	20	1
ウェブブラウザの使用と情報検索	15	6	0	0	21	0
Emailの使用(メールの送受信、添付ファイルの扱いなど)	13	8	0	0	21	0
ソーシャルメディアの使用と管理(Facebook、Instagram、Xなど)	9	10	2	0	19	2
オンライン会議ツールの使用(Zoom、Microsoft Teams、Google Meetなど)	10	9	2	0	19	2
チャットツールの使用(LINE、Google Chat、Slack、dbiscordbなど)	11	9	1	0	20	1
基本的なデータ保護・プライバシー・セキュリティ(パスワード管理、暗号化、フィッシング対策など)	3	9	8	1	12	9
セキュリティソフトの使用、インターネットやメールアプリケーションでのセキュリティ対策	1	10	9	1	11	10

一般的なデジタルスキルの習得状況では、マウス操作によるダブルクリックやドラッグアンドドロップ、ファイル管理、ウェブブラウザの使用、Email 利用において、17 人以上が他の人に教える能力を有し、全員がこれらの操作を理解・実施していた。一方、タッチタイピングでは、7 人が他の人に教えることができ、ひとりで実施できるのは 12 人であったが、2 人が実施困難と回答した。また、基本的な OS やオフィスソフトの使用に関しては、12 人が他の人に教えることができた。ソーシャルメディア、オンライン会議、チャットツールの使用も、概ね 19～20 人が十分なスキルを示した。なお、データ保護・プライバシーやセキュリティ対策では、他の人に教えることができる人が少なく、全体の理解・実施はそれぞれ 12 人前後であった。これらの結果は、基礎的なデジタル操作は十分に習得されている一方で、情報セキュリティ分野のスキル向上が必要とされた。

図表 8 介護現場のマネジメントスキル獲得状況

介護現場におけるマネジメント (n=21)	他の人に 教えること ができる	ひとりで できる	助けがあ ればできる	できない	わかる・ できる	わからな い・ できない
会議や打ち合わせなどでの目的・ゴール・ルールを事前に準備する	9	8	4	0	17	4
会議や打ち合わせなどを円滑にするための傾聴や質問をする	8	10	3	0	18	3
議論などを通じてあげられた意見や課題を構造化して見える化(誰にでも分かりやすい形で整理)する	9	8	3	1	17	4
目標とする目的・ゴールを達成するためにプロジェクトメンバーやプロジェクト全体をまとめる	9	5	7	0	14	7
PCや周辺機器をネットワークに接続すること	6	8	6	1	14	7
職員の置かれている状況を把握して、適切な質問やプロジェクトにおける役割設定を行うこと	8	5	8	0	13	8
職員の強みと弱みを把握して適切なモチベーション喚起	7	7	6	1	14	7
スケジュールを管理する	10	10	1	0	20	1
計画した業務の遂行状況を管理する	8	7	5	1	15	6
実行している計画の質を評価する	7	9	5	0	16	5

介護現場におけるマネジメントスキルの習得状況では、会議や打ち合わせの目的・ゴール・ルールを事前に準備する技能について、9 人が他の人に教えることができ、ひとりで実施できる人は 8 人、合わせて 17 人が十分に理解していた。また、円滑なコミュニケーションを図るための傾聴や質問の技法は、ひとりでできると答えたのが 10 人、全体では 18 人が把握している結果となった。議論を通じた意見や課題の構造化・見える化の能力は、9 人が教えられる一方、計 17 人が実施可能と回答した。プロジェクト全体をまとめる能力については、9 人が他の人に教える力を有し、ひとりでできると答えたのが 5 人、合わせて 14 人が実践していた。さらに、PC や周辺機器のネットワーク接続、職員の状況把握と適切な役割設定、職員の強み・弱みを踏まえたモチベーション喚起においては、各項目で 13～14 人が十分なスキルを示した。特に、スケジュール管理では、10 人が他の人に教え、ひとりで実施できる人が 10 人、合計 20 人が対応できると回答し、計画遂行状況の管理や実行計

画の質評価についても 15～16 人が実施可能と回答するなど、全体としてバランスの取れたマネジメント能力が確認された。

図表 9 介護に必要な知識・技術と法制度のスキル獲得状況

介護に必要な知識・技術と法制度等 (n=21)	他の人に教えること				わかる・わかる	
	できる	ひとりでできる	助けがあればできる	できない	できる	わからない
介護保険法、運営基準、報酬告示の理解	3	10	7	1	13	8
LIFE関連加算算定要件の理解	3	5	12	1	8	13
生産性向上推進体制加算算定要件の理解	4	5	12	0	9	12
介護サービス費の算定に必要な記録や施設基準に対する知識	3	7	10	1	10	11
行政が出している介護ロボットやICT等の導入を支援する補助金に対する理解	3	5	13	0	8	13
利用者の課題を把握し、個別支援計画を立案すること	7	8	3	3	15	6
利用者視点で介護テクノロジーを活用すること	7	5	9	0	12	9

介護に必要な知識・技術および法制度等の理解状況で、介護保険法、運営基準、報酬告示の理解では、ひとりで実施できると答えた人が 10 人、全体では 13 人が十分に把握していると確認された。LIFE 関連加算や生産性向上推進体制加算、介護サービス費の算定、補助金に関しては、助けが必要との回答が多かった。一方、利用者の課題把握や個別支援計画、利用者視点での介護テクノロジー活用は、それぞれ 15 人および 12 人が対応可能と答え、一定の習熟度が示された。

図表 10 獲得しているスキルの分析

獲得しているスキル (n=21)	全事業所		6種以上導入事業所		5種以下事業所	
	平均	95%CI	平均	95%CI	平均	95%CI
すべてのスキル(51項目)						
できる・わかる	28.2	24.4 - 32.1	32.8	24.1 - 41.4	25.5	22.0 - 28.9
他の人に教えることができる	12.6	9.3 - 16.0	24.4	13.4 - 35.3	10.2	5.3 - 15.1 *
一人で行える	14.2	10.5 - 18.0	8.4	4.3 - 12.5	15.2	10.7 - 19.8 *
介護テクノロジー(22項目)						
できる・わかる	5.5	3.5 - 7.5	9.3	5.4 - 13.1	3.2	2.0 - 4.5 *
他の人に教えることができる	3.7	1.4 - 6.0	7.5	2.4 - 12.6	1.4	0.1 - 2.7 *
一人で行える	1.8	1.0 - 2.6	1.8	-0.2 - 3.7	1.8	1.1 - 2.6
一般的なデジタルスキル(12項目)						
できる・わかる	7.2	5.6 - 8.8	9.8	6.3 - 13.2	5.6	4.5 - 6.8 *
他の人に教えることができる	2.5	1.4 - 3.6	7.9	3.1 - 12.7	2.7	1.4 - 3.9 *
一人で行える	5.4	3.4 - 7.3	1.9	-0.6 - 4.4	2.9	1.7 - 4.2
マネジメントスキル(10項目)						
できる・わかる	7.5	6.1 - 8.9	7.5	4.3 - 10.7	7.5	5.9 - 9.2
他の人に教えることができる	3.9	2.0 - 5.7	6.1	2.7 - 9.5	2.5	0.3 - 4.6 *
一人で行える	3.7	2.2 - 5.2	1.4	0.1 - 2.6	5.1	3.1 - 7.1 *
介護に必要な知識技術と法制度(7項目)						
できる・わかる	3.6	2.4 - 4.7	4.3	1.8 - 6.7	3.2	1.8 - 4.5
他の人に教えることができる	1.4	0.6 - 2.3	2.3	0.2 - 4.3	0.9	0.1 - 1.7
一人で行える	2.1	1.3 - 3.0	2.0	0.3 - 3.7	2.2	1.1 - 3.4

6 種以上導入している事業所を「導入が多い事業所」とし、スキルについて「他の人に教えることができる」、「一人で行える」を合わせてできる・わかるとして集計したところ、すべてのスキルでは、導入が進んでいる事業所の方が中核人材の教えることができるスキルが多く、介護テクノロジーや一般デジタルに関するスキルの獲得数が多い。一方でマネジメントスキルや介護技術、介護保険法等の理解では有意差が見られなかったことは、導入数にかかわらず、中核人材はこれらのスキルがすでに獲得できていると考えられた。

(5) 好事例事業所へのヒアリングで明らかになった事項

1) デジタル中核人材の主なコメント

質問事項	コメント
デジタルやテクノロジーに関する基本的なスキル	デジタル知識に長けているわけではなく、少し日常で利用できるくらい 元々スマホや家電などに興味があるほうで、デジタルに抵抗感がなかった 比較的好き・興味があったのでポジティブに考えて取り組めた
「デジタル中核人材」として必要なスキル	デジタルスキルとしては、とにかく調べていく（やみくもに） 新しい技術にも積極的に触れ、自ら学ぶ姿勢が重要 職員への丁寧な説明と、新しい技術への積極的な姿勢が必要 職員の目線だけでなく、利用者目線に立って機器の良さを考える 介護の知識、技術は必要になる、そこがないとデジタルを使って、うまく使う、利用者のケアの質の向上につかうのは難しい 現場の意見を聞きながら、新しい機器導入に活かすことができる
スキル習得に役立つ経験	とにかく触ってみる、試してみることが大事

2) 管理者の主なコメント

質問事項	コメント
「デジタル中核人材」として重視した資質	機器を入れることは先に決まっており、スタッフが使い方をしっかり理解して無駄にせず取り組んでもらえるようにしたかった 職員・入居者の両方の目線で考えてくれること デジタルの知識だけでなく、ISOのように現場やマネジメントのスキルが必要と思う デジタルスキルというより、課題に向き合える力が大事 取組みを進めやすい点で管理職レベルにお願いをした わからないことをすぐに解決したいと取り組むタイプ。IT関係のリテラシーが高い 外部に確認できる力も重要な点。現場から頼られている
「デジタル中核人材」を配置することによる職場や周囲の反応・変化	レベル別の研修を繰り返し行った 自分が現場のころよりも利用者等の考え方や取組み自体変わっているので、いろんなシーンで話し合うことで働き手として想いをアップデートできている 最初は手間、抵抗感などあったが、時間とともに軽減していった
人材育成に必要な支援	やっぱりお金の支援は必要 3Mの推進や5Sの削減に関するガイドラインを参考にして事業所で取り組もうと思った。こういうガイドラインがあると良い できれば法人内、難しければ共同でも相談に乗れる人がいれば理想

デジタル中核人材のコメントでは、デジタル中核人材においては、専門的なデジタル知識に精通していることは必須ではなく、日常的なデジタル機器の使用やテクノロジーへの興味・関心が重要としていた。これは、新たな技術を積極的に学ぶ姿勢が求められ、職員や利用者の視点を考慮した機器の導入および活用能力が必要であることを示唆している。あわせて、介護現場における基礎的な知識・技術が不可欠であり、これを基盤として、現場の意見を的確に反映させる力が必要となる。さらに、実際に機器に触れて試行錯誤を重ねる経験が、現場でのケアの質の向上に直結する重要な要素となっていた。

管理者は、職員および利用者の双方の視点を考慮し、導入した機器が適切に活用されるよう、研修や支援を実施することが重要となっていることから、デジタル中核人材にデジタル機器の操作に関する知識に加え、現場管理能力や課題解決能力が必要である。また、外部リソースを活用できる能力や高い IT リテラシーを有し、現場から信頼される存在であることが期待されていた。多くの事業所では導入当初は抵抗感が見られるものの、徐々に慣れや受け入れが進むことが働き手の意識の向上にもつながっていることが示された。なお、人材育成の観点から、財政支援や参考となるガイドラインの整備を必要としていた。

第3項 デジタル技術を活用する人材の実態調査のまとめ

介護テクノロジーに対するスキルには導入状況との関連があり、導入数が多い事業所の中核人材の方が、獲得数が高くなっている。知識や技術は導入時の導入業者からの説明や展示会等を活用している傾向がある。研修では対象となる機器に関する一般的な知識を身につけ、最新の情報について展示会等を活用してブラッシュアップできるよう、育成する必要がある。

一般的なデジタルスキルについて、PC 等を扱うための必要なスキルを身につけており、導入数が多い事業所の方が多くのスキルを身につけていた。一方、セキュリティ等のスキルは十分に獲得できていない。今後の情報リスクに備えるためにも研修が必要となる。

介護現場におけるマネジメントスキルは導入数が多い事業所とそうでない事業所に有意な差はみられなかったが、導入数が多い事業所もマネジメントスキルが身につけている。このことは自ら情報を収集し行動を起こすことができていると考えられる。デジタル中核人材には、リーダーシップをもって介護職場におけるマネジメントが自分一人で行えるよう育成する必要がある。

介護に関する知識・技術と法の理解に関するスキルは、導入数が多い事業所とそうでない事業所に有意な差はみられなかったが、導入数が多い事業所の方が介護に関する知識・技術と法制度に関するスキルが身につけている。インタビューにおいても介護に関する基本的なことがわかっていることを重要視する管理者が多かったことも踏まえ、一定の知識と技術を育成する必要がある。

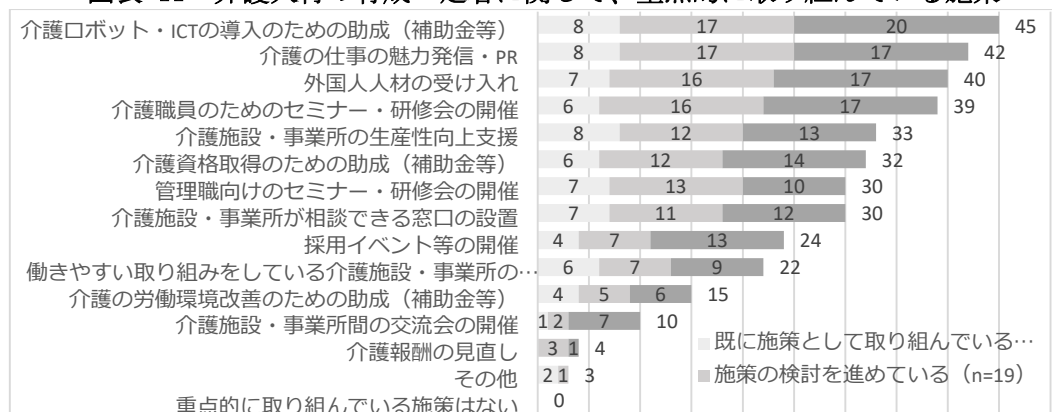
また、インタビューから、デジタル中核人材および管理者の双方に共通する要件は、課題解決能力や現場視点を重視した対応力、学習意欲の高さであった。また、最新技術の積極的な導入と実践を行う姿勢に加え、介護現場における基礎的な知識を活用し、現場からの信頼を得ることが求められる。さらに、職員および利用者への丁寧な説明やコミュニケーション能力、外部機関と連携して適切に対応できる力も、共通する重要な資質として位置づけられた。

第4項 都道府県調査の結果

(1) 調査概要

1) 介護人材の育成・定着に関して、重点的に取り組んでいる施策

図表 11 介護人材の育成・定着に関して、重点的に取り組んでいる施策

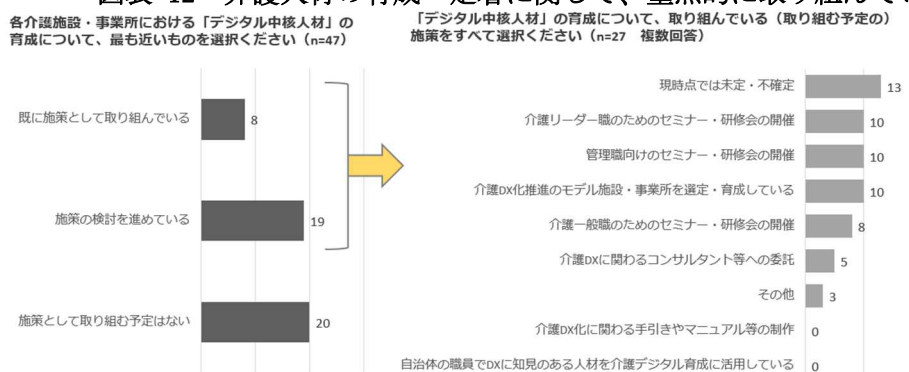


介護人材の育成・定着については、複数の施策に取り組む自治体が多く、平均 7.9 項目、最小値 1、中央値 8、最大値 13 であった。

重点施策としては、介護ロボット・ICT の導入のための助成、魅力発信・PR、外国人人材、セミナー・研修会であった。

2) 介護人材の育成・定着に関して、重点的に取り組んでいる施策

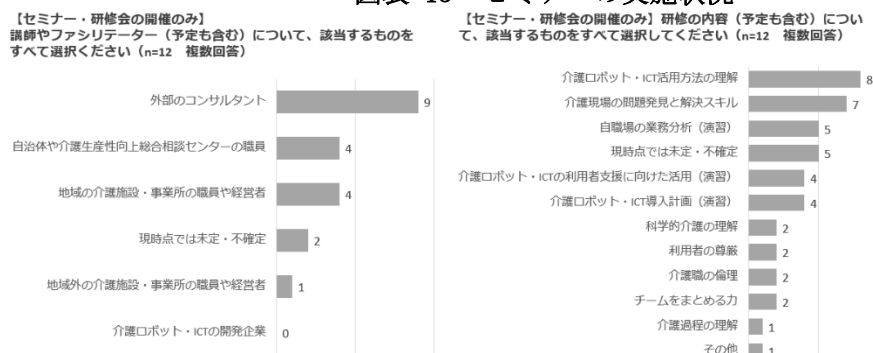
図表 12 介護人材の育成・定着に関して、重点的に取り組んでいる施策



「介護デジタル中核人材」の育成については、既に施策として取り組んでいる自治体は 8 都道府県に留まる。取り組む予定については、未確定が最も多い。施策の中ではセミナー・研修会の実施、モデル事業所の選定が続く。

3) セミナーの実施状況

図表 13 セミナーの実施状況

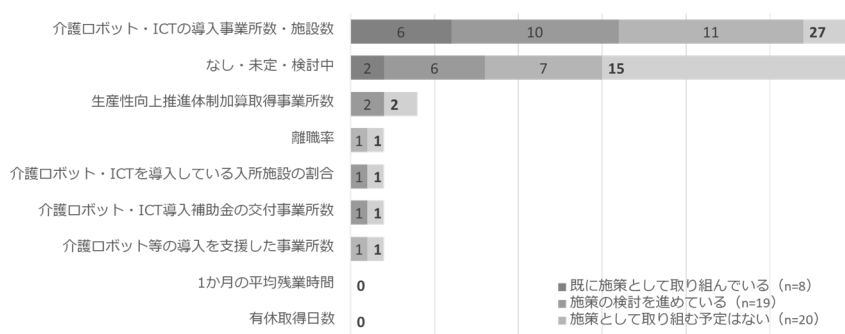


講師やファシリテーターは、外部のコンサルタントや地域の介護施設・事業所の職員や経営者を活用する傾向にある。

研修の内容について、介護ロボット・ICT 活用方法の理解が最も多く、次に介護現場の問題発見と解決スキル、自職場の業務分析が続く。

4) 地域の介護施設・事業所の DX 化推進の指標

図表 14 地域の介護施設・事業所の DX 化推進の指標



DX 化推進の指標は、介護ロボット・ICT の導入事業所数・施設数が最も多いが、「デジタル中核人材」の育成施策の実施状況に関わらず決められていない現状も見られる。同様の傾向は、重点的に取り組む施策が多い自治体においても見られた。

5) 自由記載にあった主なコメント

設問（自由記述）	コメント抜粋
施策に取り組むにあたり課題や困難と感じていること	- 資格取得希望者に対する支援を行っているが、資格取得希望者が少ない 事業成果の見える化や評価指標の設定（本当のこれらの事業が効果があるのかどうか） - 介護現場の業務改善や生産性向上のノウハウを豊富に持ったアドバイザーやコンサルタントを確保することの難易度が高い - 介護ロボット等が高価であること、導入のメリットが不明等の理由から導入に消極的な事業所も見受けられる - 施策を進めるにあたり委託等も含め対応できる人材および予算の確保 - 介護支援専門員の本来業務以外の業務の負担が大きい
「介護デジタル中核人材」の育成に関して効果がみられた（期待できる）施策	補助金を活用し、先進施設を2事業所程度作り、モデルとしてパンフレットの作成等、PRを検討している - 県の生産性向上総合相談センターで実施する相談対応、セミナーおよび伴走支援 - デジタル中核人材を加算の要件とするなど、インセンティブによる誘導が効果的と考える
「介護デジタル中核人材」の育成の課題	- 中堅層から次期リーダーを育成したいが職員がなりたがらないという悩みをしばしば聞く - デジタル中核人材の必要性を事業所に理解していただくことが、まずもって難しい - 事業所に対して伴走支援を行う介護 DX アドバイザーが不足している（ニーズをカバーできていない） - 現場としても人材確保に手一杯でデジタル中核人材の選定・育成まで余裕がない - デジタル中核人材の育成ができる団体（委託先）等が想定できない

第5項 都道府県調査まとめ

各自治体は介護人材の育成・定着に関し、平均 7.9 項目の施策を展開し、その数は 1 から 13 までの幅が認められた。重点施策としては、介護ロボットや ICT 導入のための助成、魅力発信・PR、外国人人材の活用、並びにセミナー・研修会が挙げられた。さらに、介護デジタル中核人材の育成については、既に施策を実施している自治体が 8 都道府県に留まり、多くの自治体が今後の取り組みについては未確定の状態であった。セミナー・研修会においては、外部のコンサルタントや地域の介護施設職員、経営者が講師やファシリテーターとして起用され、研修内容は主に介護ロボットや ICT 活用方法の理解を中心とし、現場の問題発見・解決スキルや業務分析の習得も含まれていた。また、DX 化推進の指標としては、介護ロボット・ICT の導入事業所数や施設数が重視される一方、デジタル中核人材育成施策の実施状況に基づく具体的な評価指標は定められていない現状が明らかとなった。これらの結果は、介護 DX 化推進のため、体制整備と施策の具体化が急務であることを示唆していた。

第3節 デジタル中核人材養成の標準的プログラム案の検討・作成

第1項 デジタル中核人材養成の標準的プログラム案の検討の目的

令和5年度に実施された介護デジタル中核人材養成研修プログラムは、介護現場の生産性向上とデジタル技術普及を目的として企画された。当該プログラムは、従来介護福祉士を対象としていた研修を、多職種にも対応すべく対象を拡大した試みであった。研修の試行と、研修後の調査により、運用過程においては、オンデマンド動画の視聴完了率の低下や自主学習と集合研修との内容重複といった課題が明らかとなった。これらの課題を踏まえ、令和5年度に実施された研修プログラムを基に、介護領域におけるデジタル中核人材養成研修を作成することを目的とした。

第2項 令和5年度老人保健健康増進等事業「介護現場の生産性向上を促進するための中核人材のスキル強化と習得プログラムに関する調査研究事業」の概要

令和5年度老人保健健康増進等事業「介護現場の生産性向上を促進するための中核人材のスキル強化と習得プログラムに関する調査研究事業」の研修プログラムは、介護現場の生産性向上を目的とし、テクノロジーの導入・活用を通じて業務の効率化や改善を図ることを目指して作成された。本研修は、介護現場で3年以上の実務経験を持ち、業務改善や介護ロボット・ICT導入を担当する職員を対象に、オンデマンド動画、集合研修、実践課題を通じて科学的介護の実践力やリーダーシップを養成することを目的として実施された。

研修内容は、オンデマンド動画により、介護過程の応用的理解や科学的介護の基礎、倫理観の向上、問題発見・解決スキルの習得、介護ロボット・ICTの基礎理解を含めた学習が行われた。事前課題では、生産性向上の基本を学び、集合研修では業務改善やテクノロジー導入に関する演習が実施された。また、自職場での業務分析や介護ロボット・ICT導入計画の作成にも取り組んだ。

研修実施後には、受講者の理解度や実践力を評価し、研修の効果が検証された。受講者からのフィードバックを収集し、次年度以降の研修改善に活かされた。また、研修後も継続的な支援が行われ、職場での実践状況を共有しながら相互理解を深めた。さらに、ICTツールの操作に不安がある受講者向けに事前勉強会が開催され、安心して受講できる環境が整えられた。

図表 15 デジタル・テクノロジー基本研修の主なカリキュラム

デジタル・テクノロジー基本研修の主なカリキュラム

領域	科目等	時間	方法
介護福祉の実践力	介護過程の応用的理解	7 時間	オンデマンド動画
	科学的介護の基礎的理解		
	介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解		
チームをまとめる力	チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法		
介護現場の生産性を向上させる力	介護現場の問題発見と解決スキル	9 時間	面接授業
	介護ロボット・ICT 活用の基礎的理解		
	介護現場の業務改善（演習）		
	介護ロボット・ICT の導入（演習）	8 週間	課題
	利用者支援に向けた活用（演習）		
	自職場での取り組み課題（①業務分析、②介護ロボット・ICT 導入計画の作成）		

※オンデマンド動画（教材を含む）は、本事業開始前に当会が独自に開発（公益財団法人 社会福祉振興・試験センター助成による）したものを使用した。

※面接授業のプログラムは、本研修用に新たに開発した。

第3項 標準的プログラム案の検討内容

事前課題として提供されたオンデマンド動画の内容を更新し、受講者が修了要件を満たしやすい環境の整備が図られた。また、自主学習と集合研修の内容整理により、重複部分の排除と各セッションの目的明確化がなされた。さらに、集合研修では、介護デジタル中核人材として必要な知識やスキルの不足が指摘されたことから、実態調査結果や類似研修との比較分析をもとに、プレゼンテーション能力やネットワーク環境構成等の新たな教育内容が追加された。自職場での実践期間中におけるサブ講師との連携強化のため、ビジネスチャットツールの使用方法もオンライン授業内で十分に説明されるなど、受講者支援体制の充実が図られた。これらの改訂は、令和5年度版の運用実績と参加者からのフィードバックに基づき、研修効果の向上と受講者負担の軽減を目指してプログラムを見直した。

第4項 標準的なプログラムの概要

標準的なカリキュラムは、介護現場の生産性向上を促進するための中核人材のスキル強化と習得プログラムに関する調査研究(厚生労働省令和5年度老人保健健康増進等事業)を基に、令和6年度介護デジタル中核人材養成に向けた調査研究事業における実態調査及び有識者委員会による検討に基づき以下のように作成した。

研修は、原則的にオンデマンド動画とZoomを使用したオンライン研修で、参加者は事前課題として必須の動画視聴やオンデマンド動画を受講することとした。集合研修は、3日間のオンライン授業と自職場での実践が含まれ、研修終了後には確認テストが実施された。

研修対象者は介護サービス施設や事業所等での勤務経験が3年以上あり、業務改善や介護テクノロジーの導入・運用に関わっている、またはその意向がある人とした。

研修プログラムは、事前課題、集合研修、自職場での実践の3つのステップで構成されていた。事前課題では、厚生労働省のビギナーセミナー動画視聴や介護職の倫理、介護過程の理解、介護テクノロジーの基礎的理解を学び、集合研修では、業務改善演習や介護テクノロジー導入演習、利用者支援に向けた活用演習を実施した。自職場での実践では、業務分析と介護テクノロジー導入計画書の作成を求めた。

図表 16 受験申し込みから修了の流れ

【受講申込から修了までの主な流れ】

※授業1日目前日までに、事前課題を終えておくことを強く推奨

次のオンライン授業までの約1か月間に勤務先で課題①と②を実践する。
ビジネスチャットツールで、受講者やサブ講師に相談・情報交換を行う。

基準を満たさない場合、再受験



図表 17 デジタル中核人材研修の目的と到達目標(研修資料抜粋)

「デジタル中核人材養成研修」の目的と到達目標	
目的 1. 介護現場における生産性向上の方策のひとつとして、介護テクノロジー(介護ロボット・ICT)を効果的に活用し、より質の高いケアの実践をめざす意義を理解する。 2. 介護現場の生産性向上と、組織全体がチームとなって業務改善に取り組むためのリーダーシップについて、基本的な知識とスキルを習得する。 3. 利用者の自立支援と個別性の高いケアを実現するため、介護テクノロジーを最大限に活用することができるアセスメント力をはじめとする、科学的介護の基本的な知識を習得する。 到達目標 自職場(介護施設・事業所)の介護サービスの質の向上を実現するために、業務改善と介護テクノロジー導入に着手し、プロジェクトを円滑に推進することができる。	
	

第5項 デジタル中核人材養成の標準的プログラム案

(1) プログラム案の概要

集合研修は講義と演習を取り入れ、基本的な知識を身に付け、演習によって体験することでブルームの教育分類における認知領域から情意領域までを円滑に学び、自職場での実践を行うことで精神運動領域までを学ぶことができるよう配慮した。

図表 18 令和6年度デジタル中核人材養成と令和5年度デジ・テク基本研修

令和6年度(2024)年度 「デジタル中核人材養成研修」	令和5年度(2023)年度 「デジタル・テクノロジー基本研修」
1. 事前課題：Web 動画【必須】	1. 研修受講前の自主学習【必須】
2024 年度「生産性向上の取組に関する介護事業所向けビギナーセミナー」動画視聴 (1)「介護現場の生産性向上における厚生労働省の取組等について」〔22m〕 (2)「介護サービスの生産性向上の基本と取組のポイント～介護経営としての業務改善の考え方と今日からできること～」〔36m〕	2023 年度「生産性向上の取組に関する介護事業所向けビギナーセミナー」動画視聴 (1)「介護現場の生産性向上における厚生労働省の取組等について」〔22m〕 (2)「介護サービスの生産性向上の基本と取組のポイント～介護経営としての業務改善の考え方と今日からできること～」〔36m〕
2. 事前課題：オンデマンド動画【必須】	2. オンデマンド動画【必須】
(1)介護過程の応用的理解〔②30m〕 (2)介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解〔②25m〕 (3)介護ロボット・ICT 活用の基礎的理解〔40m〕 (施策の動向及び IT セキュリティを含む) *変更あり	(1)介護過程の応用的理解〔①40m/②30m〕 (2)科学的介護の基礎的理解〔①45m/②45m〕 (3)介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解〔①45m/②25m〕 (4)チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法〔①40m/②40m〕 (5)介護現場の問題発見と解決スキル

	〔①20m/②20m/③30m〕 (6) 介護ロボット・ICT 活用の基礎的理解 〔40m〕
	3. 事前課題【必須】
	厚労省 e-ラーニングコンテンツ「介護分野における生産性向上の取組の進め方」動画 2 本〔①8m/②8m〕を視聴しミニレポート提出
3. 外部プログラム【推奨】	4. 外部プログラム【推奨】
介護ロボット・ICT に関する外部の研修・資格等の受講	介護ロボット・ICT に関する外部の研修・資格等の受講
4. 集合研修：オンライン授業【必須】	5. 集合研修【必須】
(1) 介護現場の業務改善（演習）〔180m〕 (2) 介護ロボット・ICT の導入（演習）〔180m〕 (3) 利用者支援に向けた活用（演習）〔180m〕 ＊変更あり	(1) 介護現場の業務改善（演習）〔180m〕 (2) 介護ロボット・ICT の導入（演習）〔180m〕 (3) 利用者支援に向けた活用（演習）〔180m〕
5. 集合研修：自職場での実践【必須】	6. 自職場での取り組み課題【必須】
(1) 業務分析〔約 4w〕 (2) 介護ロボット・ICT 導入計画の作成〔約 4w〕	(1) 業務分析〔約 4w〕 (2) 介護ロボット・ICT 導入計画の作成〔約 4w〕
6. サブ講師の支援【必須】	7. サブ講師の支援【任意】
Slack を使い、サブ講師や他の受講者と情報交換や相談ができる体制を確保（研修内で説明）	Slack を使い、サブ講師や他の受講者と情報交換や相談ができる体制を確保

＊約 1 週間後に確認テストを実施します。

（２） 事前課題

事前課題は、オンライン授業開始前に必須の動画視聴やオンデマンド動画を受講することとした。この事前課題は受講者のレディネスを整える目的で行われ、聴講内容は以下の通りとした。

- 厚生労働省のビギナーセミナー動画視聴（合計約 55 分）
介護現場の生産性向上における厚生労働省の取組等について（約 20 分）
介護サービスの生産性向上の基本と取組のポイント（約 35 分）
- オンデマンド動画受講（合計約 85 分）
介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解（約 30 分）
介護過程の応用的理解（約 25 分）
介護テクノロジー活用の基礎的理解（約 30 分）

（３） 集合研修

集合研修は 3 日間にわたって構成し、オンラインで実施された。各日程で、参加者が必要な知識・技術を効果的に学べるよう、講義・演習・グループディスカッションが組み込まれていた。

- 1 日目：介護現場の業務改善（約 4 時間 30 分）

初日は、オリエンテーションを通じて研修の目的や進行方法を共有し、参加者間の交流

を深める。その後、介護保険制度の概要や生産性向上の必要性に関する基礎的な知識を学び、具体的な課題解決スキルを習得するセッションを行う。課題の見える化やケーススタディを通じて、問題発見とその解決に向けた実践的な手法を身に付ける。

● 2日目：介護ロボット・ICTの導入（約3時間30分）

2日目は、介護ロボットやICTを活用した業務改善についての基礎的な理解を深めるとともに、導入計画の策定に向けたグループワークを行う。また、主要な介護ロボットやICTの特性を理解し、実践的な演習を通じて導入・活用スキルを高める。この日には、自職場での課題を基にした計画の作成も含まれ、現場での実用性を意識した内容となっている。

● 3日目：利用者支援に向けた活用（約3時間30分）

最終日は、介護ロボットやICTを活用した利用者支援に焦点を当て、具体的な活用方法を、演習を通じて学ぶ。また、チームで成果を生み出すための考え方や方法、ならびにデータ分析・活用のポイントを議論し、個別ケアの改善方法を探り、3日間の学びをまとめるとともに、修了要件について確認する。

図表 19 標準的なカリキュラムの概要

	研修テーマと 獲得スキル	講義概要	講義内容
1 日 目	テーマ:介護現場 の業務改善 1 介護に関する知識・技術と法の理解 3 課題解決スキル	オリエンテーション、操作説明	挨拶、研修説明、Zoom 操作の確認、自己紹介
		介護保険制度の概要と生産性向上	介護保険制度の概要と動向(生産性向上に関する内容)
			生産性向上ガイドラインの解説とモデル施設紹介(動画)
		介護現場の問題発見と解決スキル 論Ⅰ	委員会設置、課題の見える化ケーススタディ(ワーク)
			課題抽出と分析ケーススタディ(ワーク)
2 日 目	テーマ:介護ロボ ット・ICTの導入 6 情報発信スキル 2 介護テクノロジー の理解 5 リーダーシップ 4 プロセスマネジ メント	介護現場の問題発見と解決スキル 論Ⅱ	課題分析手法・業務時間分析の体験
		自職場での取り組み課題(①業務 分析)	課題の説明、Slack 使い方説明、その他
		介護現場の業務改善論Ⅰ(演習)	グループに分かれて1日目の宿題共有(上司・管理者等へのプレゼン)
		介護ロボット・ICT 活用論Ⅰ(基礎)	主要な介護ロボット解説
			主要なICTの解説(体験型)
3 日 目	利用者支援に向 けた活用 6 情報発信スキル 1 介護に関する知識・技術と法の理解 3 課題解決スキル	介護現場の問題発見と解決スキル 論Ⅲ	職場を変革に導くリーダーシップ論
		介護ロボット・ICTの導入論Ⅰ	導入計画書策定の説明とグループワーク
		自職場での取り組み課題(②介護 ロボット・ICT 導入計画の作成)	課題の説明、Slack 使い方説明、その他
		介護ロボット・ICTの導入論Ⅱ(演 習)	グループに分かれて導入計画書(2日目の宿題)を共有
		介護ロボット・ICT 活用論Ⅱ(応 用)	介護テクノロジーの導入・運用コスト抑制のポイント
		チームがまとまり成果を生み出す 考え方と方法	介護テクノロジーに後ろ向きな同僚の説得
		利用者支援に向けた活用論Ⅰ(演 習)	データ分析・活用のポイント
		利用者支援に向けた活用論Ⅱ(演 習)	介護テクノロジーを使った個別ケアの見直し
		自職場での取り組み課題(まとめ)	課題の説明、修了要件の説明、その他

(4) 自職場での実践

集合研修終了後、受講者は自職場で以下の課題に取り組むこととした。

課題①：業務分析（約4週間）

プロジェクトチームの立ち上げ：業務改善に取り組むためのプロジェクトチームを立ち上げる。既存の委員会がある場合は、委員会の中で課題として取り上げる。

業務分析の取組：授業の中で紹介した業務改善のためのツールから勤務先に合ったものを選び、チームで業務分析を行う。

課題の提出：研修管理システムへ期日までに提出する。

課題②：介護テクノロジー導入計画書の作成（約4週間）

導入計画書の作成：業務分析で可視化された課題を解決するために活用できる、介護テクノロジーの導入を目指し、導入計画書を作成する。

(5) 確認テスト

集合研修終了後1週間以内に、オンライン（Google フォーム）による確認テストを実施し、学習の達成度を確認することとした。

確認テストは、オンライン授業の資料から基本的な知識について、3肢択一形式で作成し、10問で構成した。合格基準を正答率60%以上とし、基準に達しない場合は再テストを実施することとした。

図表 20 確認テストの概要

オンライン授業	内容	出題数
1日目	生産性向上ガイドラインの説明	1問
	業務分析	2問
2日目	介護テクノロジーの活用	2問
	リーダーシップ	1問
	介護テクノロジー導入計画	1問
3日目	介護テクノロジーの活用	1問
	利用者支援	2問

(6) 修了要件の確認と修了証発行

実施したすべての研修プログラムの必須項目を全て修了した者に、修了証を発行することとした。修了証はオンライン授業3日目までをすべて出席した受講者を対象に、事前課題（Web動画、オンデマンド動画）、集合研修（オンライン授業、自職場での実践）について受講や課題提出等がすべて完了していること、確認テストの合格基準を満たしていることを要件とした。要件を満たせなかった者には、修了証発行不可とその理由を通知することとした。

修了証は、受講したすべてのプログラム（研修セットNo.、集合研修の日程、科目や課題名、時間数、受講の形式等）を明記し、本事業における調査検討委員会委員長名で発行した。

第3章 研修の実施方法

第1節 メイン講師の役割とサブ講師の役割

デジタル中核人材養成研修において、メイン講師は研修全体の進行と効果的な学習環境を提供する。以下にその主な役割を示す。

まず、メイン講師は、研修参加者が介護現場における生産性向上を目的とした業務改善や介護テクノロジーの活用を実践的に学べるよう、研修プログラム全体を主導する。講義や演習の中で、具体的かつ実践的な知識やスキルを提供することにより、受講者が自職場での実践に即座に活かせるよう指導する。

研修の初日には、全体オリエンテーションを通じて研修の目的や流れを明確に説明し、受講者同士の交流を促進する。また、オンラインツール（Zoom や Google アプリ等）の使い方を指導し、円滑な研修運営をサポートする。メイン講師は、介護現場で実際に直面する課題を取り上げたケーススタディを用いながら、問題解決能力の向上を目指す。

さらに、研修では各講義の内容を基に、自職場で実践するための課題（業務分析や介護テクノロジー導入計画書の作成）の指導を行う。受講者がこれらの課題に取り組む際、メイン講師は具体的なアドバイスを提供し、課題遂行の方向性を明確にする。

メイン講師のもう一つの重要な役割は、サブ講師との連携を通じて、個別対応やグループワークの進行を支援することである。10～15 名の受講者グループに対して割り当てられるサブ講師が適切に機能するよう、必要に応じて指導や調整をする。また、受講者が課題に関する相談や情報共有をスムーズに行えるよう、サブ講師との協働体制を構築する。

最終的に、メイン講師は研修全体の質を維持する責任を負い、受講者の修了要件が満たされるように確認する。確認テストを通じて、受講者が習得した知識とスキルを評価し、フィードバックを提供します。このようにして、メイン講師は受講者が介護現場で即戦力となる人材へと成長するための基盤を築く役割を果たす。

サブ講師はファシリテーションや進行補助を行うとともに、受講生の出欠確認を担当する。当日までに説明を受け、集合研修中のファシリテーションすべき内容を把握し、ブレイクアウトルーム内でファシリテーションを行う。また、研修期間中の課題に関して、進捗状況の確認や質問を受けるなど伴走支援する。

第2節 デジタル中核人材養成研修の試行

実態調査及び調査検討委員会の検討をふまえ整理された標準的プログラム案にもとづき、デジタル中核人材養成研修を試行的に実施した。

第1項 目的・実施概要等

1. 研修の目的

研修の目的は、次のとおりだった。

- ・ 介護現場における生産性向上の方策のひとつとして、介護テクノロジーを効果的に活用し、より質の高いケアの実践をめざす意義を理解する。
- ・ 介護現場の生産性向上と、組織全体がチームとなって業務改善に取り組むためのリーダーシップについて、基本的な知識とスキルを習得する。
- ・ 利用者の自立支援と個別性の高いケアを実現するため、介護テクノロジーを最大限に活用することができるアセスメント力をはじめとする、科学的介護の基本的な知識を習得する。

2. 受講対象者

受講対象者は、次の2つの項目をすべて満たしている者だった。

- ・ 介護サービス施設・事業所等での勤務経験が3年以上ある（介護職以外の職種や、法人本部等の勤務等を含む）。
- ・ 勤務先（介護サービス施設・事業所等）で、業務改善や介護テクノロジーの導入・運用に関わっている、または、今後取り組みたいと考えている。

図表 21 研修プログラム

区分		時間	内容
事前課題	Web 動画視聴	約 20 分	厚生労働省 2024 年度生産性向上の取組に関する介護事業所向けビギナーセミナー動画「介護現場の生産性向上における厚生労働省の取組等について」
	【必須】	約 35 分	厚生労働省 2024 年度生産性向上の取組に関する介護事業所向けビギナーセミナー動画「介護サービスの生産性向上の基本と取組のポイント 介護経営としての業務改善の考え方と今日からできること」
	オンデマンド動画 【必須】	約 30 分	介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解
		約 25 分	介護過程の応用的理解
		約 30 分	介護テクノロジー活用の基礎的理解
外部プログラム 【推奨】		-	介護テクノロジーに関する外部の研修・資格等を活用し、介護ロボットや ICT の基本的な知識や、介護現場での導入・活用方法について、積極的に学習・情報収集を行うことを推奨する。
集合研修	オンライン授業 【必須】	約 180 分	介護現場の業務改善（演習）
		約 180 分	介護テクノロジーの導入（演習）
		約 180 分	利用者支援に向けた活用（演習）
	自職場での実践 【必須】	約 4 週間	課題①業務分析
		約 4 週間	課題②介護テクノロジー導入計画書の作成
確認テスト 【必須】		約 1 週間	オンラインを活用した確認テスト

オンデマンド動画は、「介護現場の生産性向上を促進するための中核人材のスキル強化と習得プログラムに関する調査研究事業」（令和5年度老人保健事業推進費等補助金）で使用した動画を活用した。

3. 到達目標

受講による到達目標は、次のとおりだった。

- 勤務先（介護サービス施設・事業所等）の介護サービスの質の向上を実現するために、業務改善と介護テクノロジー導入に着手し、プロジェクトを継続的に推進することができる。

4. 研修内容

主な研修内容は、事前課題、3 日間のオンライン授業、自職場での実践、確認テストで構成した（図表 21）。

5. 講師体制

（1）メイン講師

集合研修を担当した講師は、以下のとおりだった。

図表 22 担当講師一覧

区分		内容	内容
集合研修	オンライン授業 【必須】	介護現場の業務改善（演習）	佐藤 拓史・磯田 明子・山中 裕太（株式会社善光総合研究所）
		介護テクノロジーの導入（演習）	佐藤 拓史・田村 孝司・宮本 隆史（株式会社善光総合研究所）
		利用者支援に向けた活用（演習）	佐藤 拓史・田村 孝司・磯田 明子（株式会社善光総合研究所） 酒井 賢一・舟田 伸司（公益社団法人日本介護福祉士会）

（2）サブ講師

オンライン授業内での補助と受講生の自職場での実践をサポートするため、サポートを行う者としてサブ講師を配置した。採用の要件を設け、令和 5 年度「デジタル・テクノロジー基本研修」サブ講師、令和 5 年度「デジタル・テクノロジー基本研修」修了者、NPO 法人タダカヨ講師、スマート介護士合格者の順に募集を行った。サブ講師の要件は図表 23 のとおりだった。要件を基本としつつ、介護事業所の ICT 導入支援を行っている者など適性も考慮し採用した。研修を担当したサブ講師は、合計 74 名（全都道府県から 1 名以上）だった（図表 24）。

図表 23 サブ講師要件

区分	項目
必須要件	- 介護施設・事業所での勤務経験（介護職以外の職種を含む）が、3 年以上ある。 - 現在の職場（介護施設・事業所）もしくは過去の職場で、介護テクノロジー（ICT や介護ロボット）の導入や運用に関わったことがある。 - 職場において、傾聴を行い、多様な意見を引き出すような対話ができている。 - PC を使って、Word で文書を作成したり、Excel で表計算や図表作成を行うことができる。文書保存については、クラウドやサーバー、PC ドライブを適切に利用することができる。 - Web ミーティング（Zoom や Teams など）を使って、打合せだけでなく、チャットを送ったり資料を画面共有したりすることができる
望ましい要件	- 介護施設・事業所において介護職の実務経験がある。 - セミナーや研修会、学校等で講演や講義を行ったことがある。 - 研修会等で参加者同士のグループワークのファシリテーションを円滑に行うことができる。 - 次のツールの基本的な操作を行うことができる。 Google アプリ（ドライブ・スプレッドシート・スライド・ドキュメント・Keep）Slack（ビジネスチャットツール）

図表 24 サブ講師一覧

都道府県	所属等	都道府県	所属等
北海道	居宅介護支援事業 ケアマネジャー	静岡県	特別養護老人ホーム介護職
北海道	入所・居住系施設 介護職	静岡県	医療系施設 介護職
北海道	居宅介護支援事業 ケアマネジャー	静岡県	入所・居住系施設 介護職
北海道	特別養護老人ホーム 相談職	静岡県	病院 医療職
北海道	入所・居住系施設 医療職	愛知県	入所・居住系施設 介護職
北海道	居宅介護支援事業 ケアマネジャー	愛知県	訪問系サービス 介護職
青森県	介護老人保健施設 事務職	愛知県	介護老人保健施設 医療職
岩手県	ICT ベンダー	三重県	社会福祉法人本部 事務職
宮城県	訪問系事業所 事務職	滋賀県	福祉用具貸与事業所 専門相談員
宮城県	ICT 導入支援	京都府	入所・居住系施設 管理職
秋田県	入所・居住系施設 施設長	大阪府	システム開発 代表
山形県	通所系サービス事業所 相談職	大阪府	訪問系サービス 経営者
福島県	居宅介護支援事業 ケアマネジャー	兵庫県	特別養護老人ホーム 医療職
茨城県	特別養護老人ホーム 医療職	奈良県	居宅介護支援事業 ケアマネジャー
栃木県	入所・居住系施設 介護職	和歌山県	通所系サービス 医療職
群馬県	入所・居住系施設 代表取締役	和歌山県	特別養護老人ホーム 介護職
埼玉県	入所・居住系施設 本部職員	鳥取県	介護老人保健施設 介護職
埼玉県	入所・居住系施設 医療職	島根県	入所・居住系サービス 事務職
埼玉県	入所・居住系施設 相談職	岡山県	大学
千葉県	特別養護老人ホーム 相談職	広島県	入所・居住系サービス 管理者
千葉県	入所・居住系施設 職員	山口県	有料老人ホーム 相談職
千葉県	特別養護老人ホーム 介護職	山口県	社会福祉法人本部 事務職
千葉県	入所・居住系施設 介護職	徳島県	特別養護老人ホーム 相談職
東京都	居宅介護支援事業 ケアマネジャー	香川県	特別養護老人ホーム 相談職
神奈川県	通所系サービス事業所 経営者	愛媛県	介護老人保健施設 介護職
神奈川県	介護系株式会社 職員	高知県	通所系サービス 事務職
新潟県	福祉用具貸与事業所 専門相談員	福岡県	入所・居住系サービス 管理者
富山県	通所系サービス 社長	福岡県	通所系サービス 事務職
富山県	通所系サービス 介護職	福岡県	居宅サービス事業所 事務職
富山県	特別養護老人ホーム 医療職	福岡県	通所系サービス 事務職
石川県	グループホーム 管理者	佐賀県	小規模多機能型居宅介護 相談職
石川県	有料老人ホーム 介護職	長崎県	通所系サービス 医療職
福井県	入所・居住系施設 相談職	熊本県	入所・居住系サービス 介護職
山梨県	多機能系サービス 相談職	大分県	入所・居住系サービス 経営
長野県	通所系サービス 管理者	宮崎県	通所系サービス 医療職
岐阜県	特別養護老人ホーム 介護職	鹿児島県	居宅介護支援事業 ケアマネジャー
岐阜県	特別養護老人ホーム 介護職	沖縄県	居宅介護支援事業 ケアマネジャー

図表 25 サブ講師の所持資格等（募集ルート）

N=74

資格等（募集ルート）	件数	(%)
デジタル・テクノロジー基本研修 サブ講師	33	(44.6)
デジタル・テクノロジー基本研修 修了者	20	(27.0)
NPO 法人タダカヨ 講師	14	(18.9)
スマート介護士 合格者	27	(36.5)

図表 26 サブ講師の所持資格状況

N=74

所持資格等	件数	(%)
介護福祉士	47	(63.5)
社会福祉士	16	(21.6)
介護支援専門員	36	(48.6)
福祉用具専門相談員	11	(14.9)
理学療法士	6	(8.1)
作業療法士	6	(8.1)
看護師	2	(2.7)

6. 研修日程

計 10 セットから選択できるようにした。各セットの日程は以下のとおりだった。No.1～4、7～10 は、居住地や勤務先の所在地に関係なく、申込可能とした。No.5 と 6 は、原則として勤務先が宮城県・山形県または佐賀県にある者を対象とした（受講生や施設・事業所同士が、現地での情報交換等を無理なく行うことができる近隣地域を含む）。

図表 27 研修日程

研修セット	開催	申込締切	研修 1 日目	研修 2 日目	研修 3 日目
No.1	全国	10/1 火	10/8 火	11/12 火	12/17 火
No.2	全国	10/8 火	10/16 水	11/19 火	12/25 水
No.3	全国	10/16 水	10/24 木	11/27 水	1/7 火
No.4	全国	10/22 火	10/30 水	12/3 火	1/10 金
No.5	宮城県・山形県	10/29 火	11/6 水	12/11 水	1/21 火
No.6	佐賀県	11/1 金	11/8 金	12/13 金	1/23 木
No.7	全国	11/14 木	11/22 金	12/27 金	2/6 木
No.8	全国	11/21 木	11/29 金	1/9 木	2/14 金
No.9	全国	11/28 木	12/6 金	1/16 木	2/21 金
No.10	全国	11/30 土	12/10 火	1/20 月	2/26 水

集合研修（オンライン授業）1 日目 9:30～14:00 2 日目・3 日目 9:30～13:00

第2項 実施結果

1. 受講生数

研修の申込者数・受講者数等は、次のとおりだった。

図表 28 受講者数等

研修セット	申込者数	研修1日目 出席者数	研修2日目 出席者数	研修3日目 出席者数	修了者数
No.1	156	126	112	106	105
No.2	169	139	139	134	133
No.3	153	134	123	115	114
No.4	217	199	182	173	171
No.5	98	97	89	83	81
No.6	110	102	97	95	95
No.7	228	216	198	186	185
No.8	222	210	198	195	194
No.9	226	217	206	203	203
No.10	227	216	204	199	199
合計	1,806	1,656	1,548	1,489	1,480

図表 29 都道府県別受講者数（研修1日目）

都道府県	受講者数	都道府県	受講者数	都道府県	受講者数
北海道	57	石川県	25	岡山県	28
青森県	22	福井県	19	広島県	27
岩手県	13	山梨県	3	山口県	10
宮城県	67	長野県	43	徳島県	5
秋田県	18	岐阜県	59	香川県	21
山形県	37	静岡県	32	愛媛県	7
福島県	33	愛知県	44	高知県	3
茨城県	93	三重県	15	福岡県	62
栃木県	28	滋賀県	62	佐賀県	71
群馬県	20	京都府	37	長崎県	22
埼玉県	29	大阪府	129	熊本県	54
千葉県	59	兵庫県	48	大分県	34
東京都	74	奈良県	21	宮崎県	38
神奈川県	41	和歌山県	9	鹿児島県	36
新潟県	23	鳥取県	12	沖縄県	15
富山県	42	島根県	9	合計	1,656

2. 修了要件と修了者数

オンライン授業3日目まで出席した受講者について、修了要件の確認をした結果、すべての研修プログラムを修了した1,480名に修了証を発行した。なお、確認テストを受験した全員、合格基準60%に達しており再テストとなる者はいなかった。

第3項 授業後アンケートの実施

1. 目的と方法

受講者の満足度を定量的・定性的に把握するため、オンライン授業終了時に、毎回、アンケート調査を行った。アンケートは NPS（ネット・プロモーター・スコア）^{注1)}を準用した測定と自由記述回答で構成した。

本調査では、研修受講者に対し「今回の研修を職場の同僚や知人にどの程度お勧めしようと思いますか。」という質問を用いて評価を行った。回答は1点（勧めたくない）から10点（勧めたい）までの10段階とした（本調査では、昨年度の研修の評価をふまえ10段階とした）。

問1 今回の研修を職場の同僚や周囲の知人にどの程度お勧めしようと思いますか。
(勧めたくない) 1 10 (勧めたい)

注1)

NPS (Net Promoter Score) は、顧客の満足度を測定する指標の1つである。たとえば「この商品を友人や同僚に薦める可能性はどのくらいか?」という質問に対し、0～10点（11段階）で回答する。回答者の評価の理由については、自由記述で回答させる。分析方法は、スコアに基づき回答者を「10～9点」群、「8～7点」群、「6～0点」群の3グループに分類し、「10～9点」群の割合から、「6～0点」群の割合を引く。算出された値が、NPS スコアとなり、-100 から+100 の範囲で表される。一般的に、スコアが高いほど回答者（顧客）の満足度が高いとされる。

参考: BAIN & COMPANY「NPS®とは?」<https://www.bain.com/ja/consulting-services/customer-strategy-marketing/about-nps/>

2. 結果

(1) NPS 得点

NPS 得点は図表 30 のとおりだった。研修日ごとに得点をみると、研修1日目は0.5、2日目は15.9、3日目は26.2であり、約10ポイントずつ上昇した。

3日間の合計で各得点群の構成割合をみると、「10～9点」群は34.9%、「8～7点」群は44.6%、「6～1点」群は20.4%だった。

図表 30 NPS 得点

	10～9点 (%)	8～7点 (%)	6～1点 (%)	NPS 得点
研修1日目	306 (27.0)	528 (46.6)	300 (26.5)	0.5
研修2日目	398 (36.8)	458 (42.3)	226 (20.9)	15.9
研修3日目	495 (40.7)	546 (44.9)	176 (14.5)	26.2
合計	1,199 (34.9)	1,532 (44.6)	702 (20.4)	14.5

(2) 自由記述回答

受講者には、NPS 得点の理由を自由記述で回答してもらった。得られた自由記述回答を類似する内容ごとにカテゴリー化した。

1) 受講者が満足した理由

本研修のプログラムが、受講者の効果的な学習にどのように寄与しているかを検討するため、研修目的と実施方法など研修プログラムの特徴に関連する回答に焦点

をあて、カテゴリー化を行った（図表 31）。分析は、最も研修の効果を得られたと考えられる、NPS 得点「10～9 点」群の回答（1,199 件）を対象とした。以下、自由記述回答の例を示した。

図表 31 研修の特徴と受講者の評価

研修プログラムの特徴	受講者が高く評価した理由
ア 介護現場の生産性向上ガイドラインにもとづくカリキュラム	介護現場の生産性向上の理解につながる
	基本から体系的に学べる
	取り組みの足がかりになる
イ オンラインツールの活用	様々なツールやアプリを学べる
	自職場での活用につなげやすい
	楽しみながら学べる
ウ 他施設の職員との交流	同じ課題を共有し理解を深めることができる
	モチベーションの向上につながる
エ サポート体制	安心して参加できる
	講師から丁寧に説明を受けることができる
	Slack で情報交換やサポートが得られる
オ 実践的な演習と体験	グループワークでの共同作業により理解が深まる
	アプリなどを実際に操作し、現場での活用を疑似体験できる
カ 介護現場を変革するための土台づくり	組織全体がチームとなって取り組む意義を理解できる
	リーダーシップの必要性を理解できる
	生産性向上の実践に向けた手ごたえをつかめる

【自由記述回答の例】

ア. 介護現場の生産性向上ガイドラインにもとづくカリキュラム

＜介護現場の生産性向上の理解につながる＞

- ・ 初回～最終回までの過程においても、成果物に取り組む事やデジタルツール等を導入する事自体が目標や目的ではないことを、改めて認識いたしました。また改善に得られた時間をご利用者や家族支援として、より質の高い支援へ繋げていきたいと思います。そして最後のコマでありました倫理的配慮についても、常に念頭におき振り返りをしながら今後の支援につなげて参ります。（No.2、3 日目）
- ・ 以前は外資系企業から、リハビリ業務へ転職。退職後はヘルパー事務所に所属してます。極度なアンチ情報業界です。しかしこれからの行政主導の元、各自に効率的な業務を行う必要性を感じています。社長命令で参加させていただきましたが、本当に役立つ知識のプレゼンがあり感謝しています。（No.5、1 日目）
- ・ 利用者視点であることが重要と理解できた（No.6、3 日目）

＜基本から体系的に学べる＞

- ・ 様々な新しい情報を得ることが出来たため。また、業務改善を行うためにどのような手

順をふんで実施するのかをわかりやすく説明されていたため。(No.3、1日目)

- ・ 事前準備などの苦労はありましたが、それに応じた知識を習得できました。また、オンラインでの講義のすすめかたが絶妙で、楽しく、集中して受講できました。ありがとうございました。(No.3、3日目)
- ・ 事前学習を含め非常に基本的な所から順序に合わせて、具体的で明確な情報を提供していただいております、理解しやすくなかつ実際の施設で活用できる内容である様に感じました。実際にこの研修に参加する以前は自身を含めて「生産性向上って結局何？何するの？」といった疑問が多くありましたが、そういった疑問もうまく消化しきれたように感じています。(No.7、1日目)

＜取り組みの足がかりになる＞

- ・ 推進PJを立ち上げたが、進め方に悩んでいたため、今後の進め方に大変参考になった。(No.2、1日目)
- ・ 生産性向上に向けた厚労省の資料等読みましたが具体的な取組み方に悩んでいましたがとても参考になりました。(No.3、1日目)
- ・ 生産性を向上させるためのツールの活用の仕方を学べるし、施設での課題に対しどう取り組んでいけばよいかわかりやすく説明してもらえるので。今後委員会を開くうえで勉強になる。(No.4、2日目)
- ・ ICT導入のポイントが分かりやすかった。職員にどう導入を受け入れてもらうか自分でシミュレーションしながら考えられた。(No.4、3日目)

イ．オンラインツールの活用

＜様々なツールやアプリを学べる＞

- ・ Google キープ OCR 機能などとても使いやすそうなものを紹介していただけて助かりました。(No.3、2日目)
- ・ この研修で教えてもらった、Google drive もとても活用できて、これだけでも大きな価値だったと思います。(No.4、3日目)
- ・ Slack や Google スプレッドシートなど、多種多様なアプリケーションを使用して研修が行われていたので、刺激になりました。(No.5、3日目)
- ・ 初めて使用したツールも多く、非常に参考になりました。タイムスタディも直感的に使いやすいツールだと感じました。(No.9、1日目)

＜自職場での活用につなげやすい＞

- ・ 便利なツールを使うことで業務の効率性が改善できるかもしれないと思ったため (No.5、2日目)
- ・ 様々な ICT を駆使して、介護への結びつきがわかった。Google のクラウド型のシートの使用であったり、タイムスタディ等即実践できるものであった。(No.6、3日目)
- ・ Canva や Slack 等のツールの使いた方がよかった。また今後活用したい。(No.10、1日目)

＜楽しみながら学べる＞

- ・ Google や LINE ワークスなどの使い方を色々学べて楽しかったです (No.1、2日目)
- ・ アプリを使いながらの演習が楽しいです。(No.8、1日目)

- ・ 色々なアプリを体験できて、とても楽しいため (No.8、2 日目)

ウ. 他施設の職員との交流

＜同じ課題を共有し理解を深めることができる＞

- ・ 現状どこの施設も同様に悩んでいる部分の内容で、グループワークもあり他の意見も聞けて、よかったです。(No.1、2 日目)
- ・ 生産性を向上するための方法や解決に向けての取組についてグループワークで他講習者の意見や協議が今後できるため。(No.2、1 日目)
- ・ 同じ立場の受講者と一緒に受けられる所が、同じ目線での学習が出来てとても素晴らしいと感じました。(No.6、3 日目)
- ・ たくさんの方の意見が聞け、様々な問題、情報を共有できること。また新たな情報に触れる貴重な機会になりました。(No.6、1 日目)

＜モチベーションの向上につながる＞

- ・ 全国の事業所と一緒に学習する機会はモチベーションアップに最適。(No.2、2 日目)
- ・ 同研修を通して、全国で同じ思いを持つ方々の意見を伺ったり共有できる事も有難いと感じたため。(No.2、2 日目)
- ・ 同じような志の人が多く、勉強になったため (No.9、1 日目)
- ・ 全国の色々な施設の方 (ICT 不慣れな感じも含めて) の顔が見れて、とてもよかったです! (No.10、1 日目)

エ. サポート体制

＜安心して参加できる＞

- ・ パソコン操作に慣れていない方でも安心して参加できるから (No.2、3 日目)
- ・ 皆さん丁寧に教えてくださるので、デジタルというわからない分野にもかかわらず不安を感じないところが素晴らしいと思いました。(No.2、2 日目)
- ・ Zoom での研修が初めてで不安もありましたが、様々なツールに触れさせていただき、かつ他施設での ICT 導入動画まで見させていただき大変理解しやすかったです。(No.4、1 日目)
- ・ 課題に対して様々な方と意見交換が可能な事や様々なツールの説明から使い方まで含めてしっかりとした指導 (サポート体制) が良かった。(No.5、1 日目)

＜講師から丁寧に説明を受けることができる＞

- ・ 説明が分かりやすく、グループワークではサブ講師の方がしっかりサポートして下さる為、安心して受講できると思います。(No.4、2 日目)
- ・ サブ講師の方の説明がとても丁寧で分かりやすかった為。(No.6、3 日目)
- ・ 講師の先生方もとても丁寧で、最新の ICT が実践しながら学べる為、身につけることができる為。(No.9、2 日目)

＜Slack で情報交換やサポートが得られる＞

- ・ 研修そのものもだが Slack でのアフターケアや情報交換が有意義だった (No.5、3 日目)
- ・ 他参加者との関わりや悩み相談等、自分の考え方が違っているのか、方向性が逆になっていないか等、安心することもできるため (No.2、2 日目)

オ. 実践的な演習と体験

＜グループワークでの共同作業により理解が深まる＞

- ・ グループワークで交流ができるので互いに情報共有ができる (No.5、1 日目)
- ・ 自分が知らなかった介護に関するデジタル機器を知ることが出来たため。また、事例検討のグループワークにていろいろな対応方法を知ることが出来たため。(No.3、3 日目)
- ・ 元々興味がある内容でもあり、グループワークなども交えながらいろいろな方の意見も聞けて、楽しく学ぶことができたから (No.10、1 日目)
- ・ 講師の方の説明がわかりやすい。グループワークも共同で作業してリアルタイムで進むので楽しく行えた。(No.10、2 日目)

＜アプリなどを実際に操作し、現場での活用を疑似体験できる＞

- ・ PC 操作だけでなく業務効率化の方法や事例検討まで行うことができ、他県や他業種の方の意見も聞くことができ、とても勉強になりました。(No.2、1 日目)
- ・ 体験型で実際に触れることができ良かったと思います。(No.3、1 日目)
- ・ 講義は短めで、自分で考えるワークが多くあったことが良かったです。実際のアプリ画面を操作できることで、理解が格段に進みました。ブレイクアウトルームで小グループでやり取りできるのも良かったです。Google スライドや Canva を使うのも初めてであったので、とても有意義な時間でした。(No.7、1 日目)
- ・ Slack やスプレッドシート等、今回の研修の様に実際に使用する事で理解が深まったため。(No.8、2 日目)

カ. 介護現場を変革するための土台づくり

＜組織全体がチームとなって取り組む意義を理解できる＞

- ・ 研修を通し改めて自施設を、俯瞰する機会と感じております。体験型の研修で提出課題がある事で、職場全体で課題に取り組む機会(経営層～現場スタッフ通して改善しよう)に繋がっています。生産性向上に向けて1人でも多くの仲間を増やして、自分達の活動を通して自施設を改善出来る取り組みにも繋がると思いました。(No.2、2 日目)
- ・ 限られた人員が、より良いチーム作りをし、働きたい役割を持てる組織へと生まれ変わるように自分自身も尽力していきたいと思いました。(No.2、3 日目)
- ・ 他施設の方の声をすることにより、自施設の立ち位置や課題と同時に強みも見える研修だと思ったからです。今回、自施設が、いかに風通しが良いか痛感しました。今まで社風構築のために新しいことに着手し続けてくれた先代や、現状維持は停滞だ！と叱咤激励してくれている理事長、全員ではないけれど、この空気感に必死についてきてくれているスタッフに応えたいという気持ちがとても強くなったからです。「過去と他人は変わらない。変えられるのは自分だけ。」その言葉のリアルな体験をすることができました。是非、多くのスタッフに参加してもらいたいですし、実際に派遣計画を立案します。(No.8、2 日目)

＜リーダーシップの必要性を理解できる＞

- ・ 実際に利用できそうなツールや改善の勧めかたが紹介されていて、この研修を理解した職員が複数いれば改善が一気に進みそうな感じがしました。(No.2、1 日目)
- ・ リーダーシップをとれる職員が増えていけたらと思いました。(No.6、1 日目)

- ・ 職場で新しい機器の導入を受けて職員を先導する立場の心構えを教えていただき参考になりました。また音声入力ツール、ガントチャート作成の演習により具体的な手法を身につけたため。(No.10、2日目)

＜生産性向上の実践に向けた手ごたえをつかめる＞

- ・ 介護 ICT ということがすごく理解できました。また活用することで今までの業務時間が削減されて、よりよい介護サービスができるのが少し見えてきました。活用できるものをしっかり導入していきたいと思います。(No.2、3日目)
- ・ 生産性向上委員会の一員ではないが施設として職員が把握しておく必要性を強く感じるため出来る限り伝達していきたい。(No.3、1日目)
- ・ 閉塞的な思考から転換できるチャンスととらえたため (No.4、1日目)

2) 研修の検討課題

受講者のなかには、当初の期待と実際の研修内容にギャップがあった場合や、特定の層にとっては受講しづらかった場合などがあると考えられた。受講者のニーズや特性を考慮し、本研修の課題を検討するため、特に研修の内容や実施方法等について否定的な記述がみられた回答に焦点をあて、カテゴリー化を行った。分析は、研修の効果を得ることが難しかったと考えられる、NPS 得点「4～1 点」群の回答 (97 件) を対象とした。

最も多かった回答は、研修を受講するための＜IT スキルにハードルがある＞という趣旨の内容だった。以下、自由記述回答の例を示した。

＜IT スキルにハードルがある＞

- ・ アプリの使い方についてももう少し丁寧に説明してほしい (No.2、1日目)
- ・ slacks の操作方法等がよくわからないため (No.2、1日目)
- ・ 敷居が高いため、ある程度詳しい人でなければ付いていけないと思う。(No.3、1日目)
- ・ IT を得意な方しかついていけないと思う (No.3、2日目)
- ・ 私含め、デジタル機器に精通している人ばかりではないので推薦するのは困難かと思われます。(No.6、1日目)
- ・ 普段、職場の介護ソフトでしかパソコンを使用する機会がなく、不慣れのため zoom や Google シートやスラックを使用しての講義についていくのが難しく感じた。次回の講義も不安がある。(No.7、1日目)
- ・ パソコンの使用が苦手だったり、ネット研修に慣れていないと難しく感じました。(No.7、1日目)
- ・ Zoom やスプレッドシートなどの使用方法が難しい (No.7、2日目)
- ・ パソコンやタブレットの操作に不慣れで操作ばかりに気をとられて講義に集中できない。(No.10、2日目)

＜授業のスピードが速い＞

- ・ 進むペースが早く理解するまでに内容が追いつかなかった。(No.1、3日目)
- ・ パソコンが使い切れていないうえに内容が頭に入って来ない。理解する前に進んでいってしまう。(No.1、3日目)

- ・ 研修の進みが速く、自身の理解が追いついていない (No.4、1 日目)
- ・ とてもためになる研修ですが展開が早く理解して追いつくのが大変でした。(No.5、2 日目)
- ・ 慣れていないことと、研修がどんどん進むこと、他の業務があること、今取り組んでいるものと重なって大変になった。(No.7、1 日目)

<講義内容の情報量が多い>

- ・ 情報量が多いに考える時間が短い。ついていけませんでした。(No.1、3 日目)
- ・ 新たなアプリの扱い方が難しく一時ついていけなかった。事前にこのようなアプリを利用するなどのアナウンスがあるとありがたいです。(No.1、1 日目)
- ・ 講習内容の密度が高すぎる (No.7、1 日目)
- ・ 詰め込みすぎな感じがします。(No.7、2 日目)
- ・ 情報量の割に休憩が短く、自身の中で整理できない (No.8、1 日目)

<グループワークの時間が足りない>

- ・ 一日の受講時間を延ばしてもいいので、もう少し他施設と意見交換できる時間を取ってほしかった (No.2、1 日目)
- ・ グループで分かれてからのワークが全員出来ずに毎回終わってしまう (No.4、1 日目)
- ・ 各グループに分かれてからの報告などが全員終わらないまま時間切れとなっている。課題の評価も何もされずに終えている現状を運営側は把握されているのか疑問に思う (No.4、2 日目)

<課題の取り組みに負担がある>

- ・ 忙しい仕事の合間に課題をこなすのがとても大変 (No.2、2 日目)
- ・ 課題の取り組みが大変 (No.2、2 日目)
- ・ 自分自身では理解できているようだが、人に説明となると難しく、本当は自分もよくわかっていないような気がして、進め方がわからない。(授業内で使用した事例検討の題材だった) LINE WORKS と、(実際に勤務先で実践する) 進捗シート混乱しています。(No.4、2 日目)
- ・ 難しく課題も多いのでみんなにお勧めできない (No.7、1 日目)

<受講環境の確保に制約がある>

- ・ 自分のスキルが低いのもあるが、ツールの扱いが難しい。iPad での参加で容量が追いつかない。(No.1、1 日目)
- ・ 個人のアドレスがない為。共有シートを活用する許可は得られない。(No.2、2 日目)
- ・ 会社のミスではあるが、Slack がセキュリティ上、使用できなかったため (NPS の選択を) 3 としました。(No.9、1 日目)
- ・ せっかくの素晴らしい研修でも会社のセキュリティの都合で準備が万端でなくては学びきれない障害が発生しているためこのような回答とさせていただきました。(No.9、2 日目)

<演習の内容が施設系サービス中心になっている>

- ・ 生産性向上の加算がない訪問介護の内容がまったくなかった (No.2、1 日目)

3) 研修プログラムの設計や運営にかかわること

先述した1) および2) のほかに、研修プログラムや研修運営に関連する課題を網羅的に確認するため、NPS 得点「7～5 点」群の回答 (2,137 件) を対象にカテゴリー化を行った。以下、自由記述回答の例を示した。

<実践課題についての説明>

- ・ 次回の課題等の説明が少し具体的だと良かった。(No.7、2 日目)
- ・ 課題についてもう少し詳細な説明が必要な気がします (No.10、3 日目)

<ツールやアプリについての説明>

- ・ ICT で有効なアプリ等の一覧が検索できるリンク集のようなサイトがあると尚良いと思います。(No.4、3 日目)
- ・ 最初の授業で Zoom 等の使用方法がわからない方もいたため、事前に使うツール（最低限のもの）は告知した方がいいのではないかと思います。(初心者のためにレジュメがあればいいのかなと) (No.7、3 日目)
- ・ 職場のパソコンでプライベートの Google アカウントで参加している方に向けて、パスワード自動入力で他者がログインしてしまう可能性もあるので、履歴の消去方法などプライベート情報漏洩防止のアナウンスもあったほうがよいのではないかと思います。(No.8、1 日目)
- ・ 使ったことがないアプリ等を使用する流れであったためもう少し丁寧な説明があればよかったと思います。(No.9、1 日目)
- ・ 各種ツールの操作方法を教えるのであれば、事前学習で動画でも良いかと思います。その方が何度も見られるので、研修参加時は一定の質を担保した上で参加出来、研修の本質に突っ込めると思います。本研修がツールの使い方を学習するのが目的であれば別ですが、もっと受講生に各種ツールを使うことによるメリデメを考え、どのように活用していくことが必用なのか？を考え、実行に移せるような研修になればと思います。(No.9、2 日目)
- ・ 3 日目でやっとファイルの共有方法とかが分かったので、パソコンや iPhone の使用に慣れていない人用の研修があってもよいと思った。(No.9、3 日目)

<受講中のルールやマナー>

- ・ 内容がとてもよかったが、講師の方が説明中でもチャット内で違う話をしている人もいて少し驚きでした。(No.4、2 日目)
- ・ 面倒なことが多く、連絡もやり方もある程度まとめてして欲しい。(No.7、1 日目)
- ・ 講義中に受講生からチャットが多い。事務局宛にチャットをするように案内しても良いのでは？内容も事前に事務局からお知らせしている内容であったり、そもそも通信環境の確認をせずに Wi-Fi で参加し「何もできない」等の訴えなので。(No.7、2 日目)
- ・ 完全オンラインで、どこにいても授業が受けられ、ツールなどをオンライン上で使用していくのはすごくいいと感じましたが、途中でちょっと抜けます・・・みたいな方がいらっしやいましたが、その方々にはどのように対応していくのか、知りたいです。基本、ダメと書いてありましたが・・・。(No.8、1 日目)

<Zoom の入室時間>

- ・ あと、研修スタート前の ZOOM 入室時間がシビアすぎます。30 分くらい前には入室可能にしてほしかったです。(No.4、3 日目)
- ・ 開場時間をもう少し余裕を持たせてほしい。なかなか入れませんでした。(No.9、1 日目)

<研修スケジュールや授業時間の設定>

- ・ 振り替えができないのは厳しいと思う (No.4、3 日目)
- ・ 生産性向上のお話をされる講師の方々が講義時間を守らないのは残念でした。(No.7、3 日目)
- ・ 1 日の研修時間を短くして日数を増やすことはできないか？日常業務と研修の両立のし易さを改善していただけたら他の職員にも勧めやすいです。(No.9、1 日目)
- ・ 時間の関係があると思いますが、休憩のタイミングを 1 時間に 1 回くらいは欲しいです。(No.9、2 日目)
- ・ 良いとは思いますが、時間は、午前のみか午後のみにした方が良い。(No.10、2 日目)

<グループワークの方法やサブ講師の力量>

- ・ なかなか初日・2 日目ではグループ内でも互いの発表を聞くに徹してコミュニケーションは取りづらいのではじめのアイスブレイク部分でオンライン名刺の交換（各自名刺を一枚用意してもらい Scan してオンライン上で交換する）などから始めても面白いのかな、と感じました。(No.4、3 日目)
- ・ グループワークで全く発言しない人が多い。(No.8、2 日目)
- ・ 運営側のオペレーションが今一だと思います。また、サブ講師の権限、ファシリテーションも課題があるように感じました。(No.9、1 日目)
- ・ ブレイクアウトルームに割り当てた時間とメンバー数や発表時間があっていなくてただただ慌ただしく感じる。よく考えて発表したい内容もいきなり自分の番が回ってきて焦るばかり。もう少し話が聞きたい人もいたが、参加者が多いので致し方ないのかもしれないですね。(No.9、2 日目)
- ・ 前回時と同様に、グループワークの際の進行の方が今一つでした。ただスプレッドシートに各自記入するだけで、その後のディスカッションもなくただただ時間を終えていてグループとして振り返りが出来ていなかったなと感じました。(No.5、2 日目)
- ・ ブレイクアウトルームが自動で終了となり、なかなかコミュニケーションが取りづらいと感じる。受講生が多いので仕方ないが、少し、グループ人数も多いのかなと思います。(No.10、1 日目)

第3節 修了者アンケート

すべての研修が終了した後に、研修の評価と受講後の生産性向上の取り組み状況を確認するため、アンケート調査を実施した。

第1項 目的・実施概要等

1. 目的

研修の受講状況と修了後の生産性向上の取り組み状況を確認することで、研修プログラムの質の向上を図ることを目的とした。

図表 32 調査項目

区分	質問項目	選択肢
基本属性	Q1 受講した研修セット, Q2 年齢, Q3 職種, Q4 勤務先の種別, Q5 所持資格等, Q6 介護現場での経験年数, Q7 現在の勤務先での勤務年数, Q8(1)介護現場の運営への関わり方, Q8(2)介護機器やシステムの導入時における関わり方	省略
受講したきっかけ	Q9_1 自分のスキルアップのため Q9_2 職務上の必要性を感じたから Q9_3 上司や職場に勧められたから	あてはまらない・あまりあてはまらない・どちらともいえない・まあまああてはまる・あてはまる
スキル	Q10_1 キーボード入力、ファイルの保存等のPCの基本的な操作 Q10_2 インターネット検索等の Q10_3 メール送受信、添付ファイルの扱い等のE-mailの基本的な操作 Q10_4 WordやExcel等のオフィスソフトの基本的な操作 Q10_5 Zoom等のオンライン会議システムの基本的な操作	できない・助けがあればできる・ひとりでできる・他の人に教えることができる
研修全体についての評価	Q11_1 研修を受講して良かったと思う Q11_2 他の職員にも、この研修を勧めようと思う Q11_3 今後もこの研修を実施すべきだと思う	そう思わない・どちらかというと思う・思わない・どちらともいえない・どちらかというと思う・そう思う
事前課題についての評価	Q12_1 web動画は自分にとって有意義な内容だった Q12_2 web動画の内容は理解できた Q12_3 web動画の時間の長さは適切だった Q13_1 オンデマンド動画は自分にとって有意義な内容だった Q13_2 オンデマンド動画の内容は理解できた Q13_3 オンデマンド動画の時間の長さは適切だった	
集合研修についての評価	Q14_1 3日間のオンライン授業は自分にとって有意義な内容だった Q14_2 3日間のオンライン授業の内容は理解できた Q14_3 3日間のオンライン授業の時間配分は適切だった Q15_1 自職場での実践は自分にとって有意義な内容だった Q15_2 自職場での実践の内容は理解できた Q15_3 自職場での実践の取組期間は適切だった	
学習内容の有効性や職場での実践	Q16_1 この研修を受講したことで業務が改善されると思う Q16_2 学んだことを職場で実行しようと思う Q16_3 アプリやツールを職場で活用してみたいという気持ちになった Q16_4 学んだ内容を活用できる環境が職場には整っている Q16_5 自分に必要な知識やスキルを学習できた	
生産性向上の取組	Q17 研修中、業務分析をプロジェクトとして取り組んだ Q18 研修中、介護テクノロジー導入計画作成をプロジェクトとして取り組んだ	はい・いいえ
	Q19 研修中に着手した生産性向上の現在の取り組み状況	省略

2. 方法

オンライン授業 3 日目に出席した全受講者 1,489 名を対象に、Google フォームを用いてアンケート調査を行った。調査項目は、図表 32 のとおりだった。有効回答 966 件、有効回答率 64.9%（1 回目調査）だった。

第 2 項 集計結果

1. 回答者の基本属性

回答者の基本属性は、図表 33 のとおりだった。

図表 33 基本属性

		N=966	
項目	件数 (%)	項目	件数 (%)
受講した研修セット		所持資格	
No.1	83 (8.6)	※複数回答	
No.2	101 (10.5)	介護福祉士	690 (71.4)
No.3	78 (8.1)	初任者研修・実務者研修	137 (14.2)
No.4	113 (11.7)	看護師	33 (3.4)
No.5	49 (5.1)	社会福祉士	148 (15.3)
No.6	60 (6.2)	介護支援専門員	357 (37.0)
No.7	113 (11.7)	リハ関連専門職	89 (9.2)
No.8	135 (14.0)	該当なし	47 (4.9)
No.9	137 (14.2)	介護現場での経験年数	
No.10	97 (10.0)	3～5 年未満	106 (11.0)
年齢		5～10 年未満	143 (14.8)
20～29 歳	48 (5.0)	10～15 年未満	226 (23.4)
30～39 歳	215 (22.3)	15～20 年未満	216 (22.4)
40～49 歳	462 (47.8)	20 年以上	275 (28.5)
50～59 歳	209 (21.6)	現在の勤務先での勤務年数	
60～69 歳	31 (3.2)	3～5 年未満	247 (25.6)
70 歳以上	1 (0.1)	5～10 年未満	227 (23.5)
職種		10～15 年未満	205 (21.2)
介護職	441 (45.7)	15～20 年未満	147 (15.2)
相談職	175 (18.1)	20 年以上	140 (14.5)
看護職	24 (2.5)	介護現場の運営上の立場	
リハ専門職 (PT・OT・ST)	69 (7.1)	一般職	232 (24.0)
事務職	98 (10.1)	部門リーダー	281 (29.1)
経営職	93 (9.6)	部門責任者 (人事考課を行う)	225 (23.3)
その他	66 (6.8)	部門長 (経営責任がある)	126 (13.0)
勤務先の種別		経営者	53 (5.5)
訪問系	100 (10.4)	その他	49 (5.1)
通所系	115 (11.9)	介護機器やシステム導入時の立場	
入所・泊まり・居住系	670 (69.4)	導入担当者に提案する立場	449 (46.5)
法人本部	56 (5.8)	導入担当者・稟議等起案者	362 (37.5)

医療機関	6 (0.6)	決裁者	54 (5.6)
その他	19 (2.0)	その他	101 (10.5)

2. 受講のきっかけ

受講のきっかけは、図表 34 のとおりだった。「あてはまる」と「まあまああてはまる」の割合をあわせると、「スキルアップ」が 85.5%、「職務上の必要性」が 87.8%と非常に高かった。他方で「上司や職場の勧め」は 66.8%だった。

多くの受講者が、自らのスキルアップや仕事で必要となる新しい技術を習得するために、自主的に本研修を受講したことが示唆された。

図表 34 受講のきっかけ

N=966					
質問項目	あてはまらない	あまりあてはまらない	どちらともいえない	まあまああてはまる	あてはまる
Q9_1 スキルアップ	25 (2.6)	19 (2.0)	96 (9.9)	360 (37.3)	466 (48.2)
Q9_2 職務上の必要性	21 (2.2)	15 (1.6)	82 (8.5)	377 (39.0)	471 (48.8)
Q9_3 上司や職場の勧め	192 (19.9)	48 (5.0)	81 (8.4)	224 (23.2)	421 (43.6)

3. IT スキル

IT スキルの状況は、図表 35 のとおりだった。「他人に教えることができる」と「ひとりでできる」の割合をあわせると、「PC の基本操作」は 88.8%、「Web ブラウザの基本操作」は 87.7%、「E-mail の基本操作」は 86.4%、「オフィスソフトの基本操作」は 84.6%、「オンライン会議システムの基本操作」は 75.8%だった。

多くの受講者が、本研修を受講するために必要となる基本的な IT スキルを習得していたが、一部の受講者については自力での受講が難しかったことが推察された。

図表 35 IT スキル

N=966				
	できない	助けがあればできる	ひとりでできる	他人に教えることができる
Q10_1 PC の基本操作	6 (0.6)	102 (10.6)	457 (47.3)	401 (41.5)
Q10_2 Web ブラウザの基本操作	4 (0.4)	115 (11.9)	503 (52.1)	344 (35.6)
Q10_3 E-mail の基本操作	8 (0.8)	123 (12.7)	491 (50.8)	344 (35.6)
Q10_4 オフィスソフトの基本操作	7 (0.7)	142 (14.7)	529 (54.8)	288 (29.8)
Q10_5 オンライン会議システムの基本操作	16 (1.7)	218 (22.6)	476 (49.3)	256 (26.5)

4. 研修全体の評価

研修全体の評価は、図表 36 のとおりだった。「そう思う」と「どちらかといえばそう思う」の割合をあわせると、「受講して良かった」は 93.1%、「他の職員にも研修を勧める」は 79.0%、「今後もこの研修を実施すべき」は 87.2%だった。

図表 36 研修についての評価

N=966					
質問項目	そう思わない	どちらかというと思わない	どちらともいえない	どちらかといえばそう思う	そう思う
Q11_1 受講して良かった	4 (0.4)	9 (0.9)	54 (5.6)	381 (39.4)	518 (53.6)

Q11_2 他の職員にも研修を勧める	10 (1.0)	20 (2.1)	173 (17.9)	374 (38.7)	389 (40.3)
Q11_3 今後もこの研修を実施すべき	4 (0.4)	10 (1.0)	110 (11.4)	345 (35.7)	497 (51.4)

受講者個人の満足度に依存する「受講して良かった」と比べ、「他の職員にも研修を勧める」と「今後もこの研修を実施すべき」は、研修の価値をより客観的に評価する設問と考えられる。この2設問の「どちらともいえない」の割合が高かったことから、受講者によって研修に対する期待の違いがあることや、研修の価値について理解が十分とは言えない受講者がいることが推察された。

5. 事前課題についての評価

事前課題についての評価は、図表 37 のとおりだった。「そう思う」と「どちらかといえばそう思う」の割合をあわせると、ほとんどの設問で 75%以上をしめた。「オンデマンド動画の時間は適切だった」は 73.2%であり、他の設問と比して、「どちらともいえない」の割合が高かった。

図表 37 事前課題についての評価

N=966

質問項目	そう思わない	どちらかというと思う	どちらともいえない	どちらかといえばそう思う	そう思う
Q12_1 Web 動画は有意義だった	5 (0.5)	20 (2.1)	138 (14.3)	490 (50.7)	313 (32.4)
Q12_2 Web 動画を理解できた	1 (0.1)	10 (1.0)	84 (8.7)	503 (52.1)	368 (38.1)
Q12_3 Web 動画の時間は適切だった	5 (0.5)	41 (4.2)	190 (19.7)	434 (44.9)	296 (30.6)
Q13_1 オンデマンド動画は有意義だった	4 (0.4)	18 (1.9)	153 (15.8)	499 (51.7)	292 (30.2)
Q13_2 オンデマンド動画の内容を理解できた	2 (0.2)	12 (1.2)	105 (10.9)	500 (51.8)	347 (35.9)
Q13_3 オンデマンド動画の時間は適切だった	7 (0.7)	37 (3.8)	215 (22.3)	434 (44.9)	273 (28.3)

6. 集合研修についての評価

事前課題についての評価は、図表 38 のとおりだった。「そう思う」と「どちらかといえばそう思う」の割合をあわせると、ほとんどの設問で 75%以上をしめた。「自職場での実践の期間は適切だった」は 71.4%であり、他の設問と比して、「どちらともいえない」の割合が高かった。

図表 38 集合研修についての評価

N=966

質問項目	そう思わない	どちらかというと思う	どちらともいえない	どちらかといえばそう思う	そう思う
Q14_1 オンライン授業は有意義だった	3 (0.3)	18 (1.9)	65 (6.7)	384 (39.8)	496 (51.3)
Q14_2 オンライン授業の内容を理解できた	1 (0.1)	9 (0.9)	69 (7.1)	469 (48.6)	418 (43.3)
Q14_3 オンライン授業の時間は適切だった	7 (0.7)	51 (5.3)	160 (16.6)	389 (40.3)	359 (37.2)
Q15_1 自職場での実践は有意義だった	4 (0.4)	22 (2.3)	119 (12.3)	421 (43.6)	400 (41.4)
Q15_2 自職場での実践の内容を理解できた	3 (0.3)	15 (1.6)	89 (9.2)	479 (49.6)	380 (39.3)
Q15_3 自職場での実践の期間は適切だった	9 (0.9)	42 (4.3)	224 (23.2)	430 (44.5)	261 (27.0)

7. 学習内容の有効性や職場での実践

学習内容の有用性や職場での実践的についての評価は、図表 39 のとおりだった。「そう

思う」と「どちらかといえばそう思う」の割合をあわせると、ほとんどの設問で75%以上をしめた。特に、「学んだことを職場で実践しようと思う」は92.4%、「そう思う」だけをみても47.0%と最も高い評価だった。

他方で、「活用できる環境が職場には整っている」は、「どちらかといえばそう思う」が37.5%、「どちらともいえない」が27.7%だった。

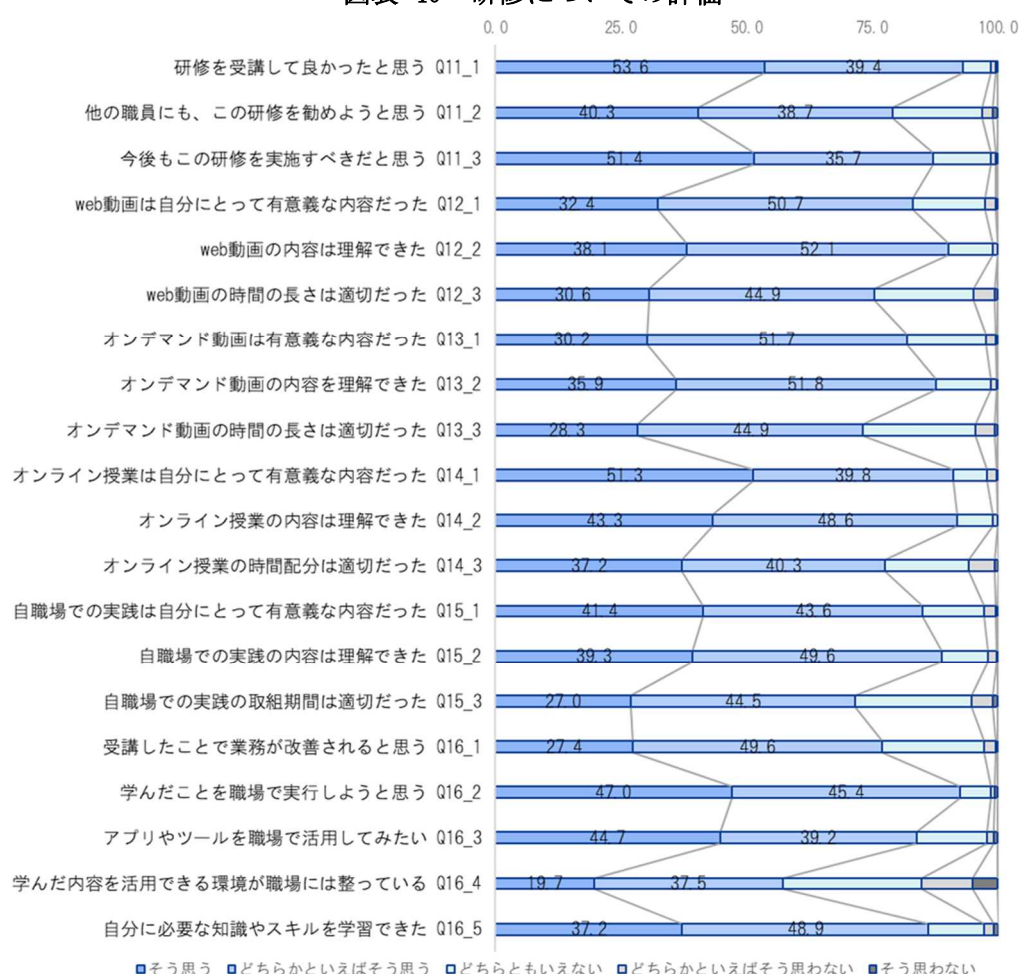
研修で学習した内容についての有用性や、職場で実践したいという意欲向上につながっていることが推察される一方で、受講者が研修で得た知識やスキルを活用するためには、勤務先の環境整備に課題があることが示唆された。

図表 39 学習内容の有効性や職場での実践

N=966

質問項目	そう思わない	どちらかという とそう 思わない	どちらとも いえない	どちらか といえ ばそう 思う	そう思う
Q16_1 受講したことで業務が改善されると思う	5 (0.5)	22 (2.3)	195 (20.2)	479 (49.6)	265 (27.4)
Q16_2 学んだことを職場で実行しようと思う	5 (0.5)	8 (0.8)	60 (6.2)	439 (45.4)	454 (47.0)
Q16_3 アプリやツールを活用してみたい	8 (0.8)	12 (1.2)	135 (14.0)	379 (39.2)	432 (44.7)
Q16_4 活用できる環境が職場には整っている	49 (5.1)	97 (10.0)	268 (27.7)	362 (37.5)	190 (19.7)
Q16_5 必要な知識やスキルを学習できた	9 (0.9)	18 (1.9)	108 (11.2)	472 (48.9)	359 (37.2)

図表 40 研修についての評価



8. 受講者の IT スキルと研修全体の評価の関係

受講者の IT スキルのレベルを高レベル群と低レベル群に^{注2)}、研修全体の評価を高評価群と低評価群に^{注3)}それぞれ分けてクロス集計を行い、IT レベルの違いによる差の検討 (χ^2 検定) を行った。

結果、「オフィスソフトの基本操作」、および「オンライン会議システムの基本操作」が低レベル群の受講者は、研修全体の評価「この研修を受講して良かったと思う」について低く評価するケースが有意に多かった (図表 41)。

図表 41 受講者の IT スキルと研修全体の評価

N=966

	この研修を受講して 良かったと思う			他の職員にこの研修を 勧めたいと思う			今後もこの研修を 実施すべきと思う		
	高評価 n=899	低評価 n=67	p 値	高評価 n=763	低評価 n=203	p 値	高評価 n=842	低評価 n=124	p 値
PC									
高	803 (93. 6)	55 (6. 4)	0. 070	676 (78. 8)	182 (21. 2)	0. 671	752 (87. 6)	106 (12. 4)	0. 207
低	96 (88. 9)	12 (11. 1)		87 (80. 6)	21 (19. 4)		90 (83. 3)	18 (16. 7)	
ブラウザ									
高	793 (93. 6)	54 (6. 4)	0. 067	666 (78. 6)	181 (21. 4)	0. 470	742 (87. 6)	105 (12. 4)	0. 276
低	106 (89. 1)	13 (10. 9)		97 (81. 5)	22 (18. 5)		100 (84. 0)	19 (16. 0)	
メール									
高	782 (93. 7)	53 (6. 3)	0. 069	659 (78. 9)	176 (21. 1)	0. 903	732 (87. 7)	103 (12. 3)	0. 240
低	117 (89. 3)	14 (10. 7)		104 (79. 4)	27 (20. 6)		110 (84. 0)	21 (16. 0)	
Office									
高	768 (94. 0)	49 (6. 0)	0. 007	647 (79. 2)	170 (20. 8)	0. 712	715 (87. 5)	102 (12. 5)	0. 444
低	131 (87. 9)	18 (12. 1)	**	116 (77. 9)	33 (22. 1)		127 (85. 2)	22 (14. 8)	
Web 会議									
高	689 (94. 1)	43 (5. 9)	0. 022	581 (79. 4)	151 (20. 6)	0. 602	641 (87. 6)	91 (12. 4)	0. 506
低	210 (89. 7)	24 (10. 3)	*	182 (77. 8)	52 (22. 2)		201 (85. 9)	33 (14. 1)	

* $p < .05$ ** $p < .01$ *** $p < .001$

注 2) IT スキルの各カテゴリは、「高レベル (ひとりのできる／他人に教えることができる)」、「高レベル (できない／助けがあればできる)」とした (以下、同様)。

注 3) 研修全体の評価は、「高評価 (そう思う／どちらかというと思う)」、「低評価 (そう思わない／どちらかというと思う)」、「低評価 (そう思わない／どちらともいえない)」とした。

9. 受講者の IT スキルと集合研修 (オンライン授業) の評価の関係

受講者の IT スキルのレベルを高レベル群と低レベル群に^{注2)}、オンライン授業の評価を高評価群と低評価群に^{注4)}それぞれ分けてクロス集計を行い、IT レベルの違いによる差の検討 (χ^2 検定) を行った。

結果、「PC の基本操作」「Web ブラウザの基本操作」「E-mail の基本操作」「オフィスソフトの基本操作」「オンライン会議システム」の基本操作が低レベル群の受講者は、オンライン授業の評価「オンライン授業の内容は理解できた」について低く評価するケースが有意に多かった (図表 42)。

10. 受講者の IT スキルと集合研修 (自職場での実践) の評価の関係

受講者の IT スキルのレベルを高レベル群と低レベル群に^{注2)}、自職場での実践の評価を高評価群と低評価群に^{注5)}それぞれ分けてクロス集計を行い、IT レベルの違いによる差の検討 (χ^2 検定) を行った。

結果、「PC の基本操作」「Web ブラウザの基本操作」「E-mail の基本操作」「オフィスソフトの基本操作」の基本操作が低レベル群の受講者は、自職場での実践の評価「自職場での実践の内容は理解できた」について低く評価するケースが有意に多かった (図表 43)。

図表 42 受講者の IT スキルと集合研修（オンライン授業）の評価

N=966

		オンライン授業は 有意義な内容だった			オンライン授業の 内容は理解できた			オンライン授業の 時間配分は適切だった		
		高評価 n=880	低評価 n=86	p 値	高評価 n=887	低評価 n=79	p 値	高評価 n=748	低評価 n=218	p 値
PC	高	783(91.3)	75(8.7)	0.619	799(93.1)	59(6.9)	0.000 ***	670(78.1)	188(21.9)	0.169
	低	97(89.8)	11(10.2)		88(81.5)	20(18.5)		78(72.2)	30(27.8)	
ブラウザ	高	774(91.4)	73(8.6)	0.408	790(93.3)	57(6.7)	0.000 ***	660(77.9)	187(22.1)	0.332
	低	106(89.1)	13(10.9)		97(81.5)	22(18.5)		88(73.9)	31(26.1)	
メール	高	764(91.5)	71(8.5)	0.271	779(93.3)	56(6.7)	0.000 ***	654(78.3)	181(21.7)	0.095
	低	116(88.5)	15(11.5)		108(82.4)	23(17.6)		94(71.8)	37(28.2)	
Office	高	764(91.3)	71(8.7)	0.587	764(93.5)	53(6.5)	0.000 ***	639(78.2)	178(21.8)	0.174
	低	134(89.9)	15(10.1)		123(82.6)	26(17.4)		109(73.2)	40(26.8)	
Web 会議	高	666(91.0)	66(9.0)	0.826	690(94.3)	42(5.7)	0.000 ***	570(77.9)	162(22.1)	0.566
	低	214(91.5)	20(8.5)		197(84.2)	37(15.8)		178(76.1)	56(23.9)	

* p<.05 **p<.01 *** p<.001

注 4) 集合研修（オンライン授業）の評価は、「高評価（そう思う／どちらかというと思う）」、「低評価（そう思わない／どちらかというと思わない／どちらともいえない）」とした。

図表 43 受講者の IT スキルと集合研修（自職場での実践）の評価

N=966

		自職場での実践は 有意義な内容だった			自職場での実践の 内容は理解できた			自職場での実践の 期間は適切だった		
		高評価 n=821	低評価 n=145	p 値	高評価 n=859	低評価 n=107	p 値	高評価 n=691	低評価 n=275	p 値
PC	高	730(85.1)	128(14.9)	0.822	791(89.9)	87(10.1)	0.000 ***	615(71.7)	243(28.3)	0.777
	低	91(84.3)	17(15.7)		88(81.5)	20(18.5)		76(70.4)	32(29.6)	
ブラウザ	高	723(85.4)	124(14.6)	0.390	762(90.0)	85(10.0)	0.006 **	603(71.2)	244(28.8)	0.533
	低	98(82.4)	21(17.6)		97(81.5)	22(18.5)		88(73.9)	31(26.1)	
メール	高	712(85.3)	123(14.7)	0.539	752(90.1)	83(9.9)	0.004 **	595(71.3)	240(28.7)	0.633
	低	109(83.2)	22(16.8)		107(81.7)	24(18.3)		96(73.3)	35(26.7)	
Office	高	699(85.6)	118(14.4)	0.248	734(89.8)	83(10.2)	0.033 *	587(71.8)	230(28.2)	0.610
	低	122(81.9)	27(18.1)		125(83.9)	24(16.1)		104(69.8)	45(30.2)	
Web 会議	高	623(85.1)	109(14.9)	0.854	659(90.0)	73(10.0)	0.053	534(73.0)	198(22.0)	0.084
	低	198(84.6)	36(15.4)		200(85.5)	34(14.5)		157(67.1)	77(32.9)	

* p<.05 **p<.01 *** p<.001

注 5) 集合研修（オンライン授業）の評価は、「高評価（そう思う／どちらかというと思う）」、「低評価（そう思わない／どちらかというと思わない／どちらともいえない）」とした。

1 1. 受講者の IT スキルと学習内容の有効性や職場での実践の関係

受講者の IT スキルのレベルを高レベル群と低レベル群に^{注2)}、学習内容の有用性や職場での実践を高評価群と低評価群に^{注6)}それぞれ分けてクロス集計を行い、IT レベルの違いによる差の検討 (χ^2 検定) を行った。

結果、「PC の基本操作」「E-mail の基本操作」「オフィスソフトの基本操作」「オンライン会議システム」について、有意差がみられた (図表 44 図表 45)。

図表 44 受講者の IT スキルと学習内容の有用性や職場での実践

N=966

	受講したことで業務が改善されと思う			学んだことを職場で実行しようと思う			アプリやツールを職場で活用してみたい		
	高評価 n=744	低評価 n=222	p 値	高評価 n=893	低評価 n=73	p 値	高評価 n=811	低評価 n=155	p 値
PC									
高	669(78.0)	189(22.0)	0.047	801(93.4)	57(6.6)	0.002	732(85.3)	126(14.7)	0.001
低	75(69.4)	33(30.6)	*	92(85.2)	16(14.8)	**	79(73.1)	29(26.9)	**
ブラウザ									
高	654(77.2)	193(22.8)	0.701	788(93.0)	59(7.0)	0.064	717(84.7)	130(15.3)	0.115
低	90(75.6)	29(24.4)		105(88.2)	14(11.8)		94(79.0)	25(21.0)	
メール									
高	652(78.1)	183(21.9)	0.047	779(93.3)	56(6.7)	0.012	714(85.5)	121(14.5)	0.001
低	92(70.2)	39(29.8)	*	114(87.0)	17(13.0)	*	97(74.0)	34(26.0)	**
Office									
高	640(78.3)	177(21.7)	0.023	763(93.4)	54(6.6)	0.009	698(85.4)	119(14.6)	0.003
低	104(69.8)	45(30.2)	*	130(87.2)	19(12.8)	**	113(75.8)	36(24.2)	**
Web 会議									
高	573(78.3)	159(21.7)	0.100	682(93.2)	50(6.8)	0.131	627(85.7)	105(14.3)	0.011
低	171(73.1)	63(26.9)		211(90.2)	23(9.8)		184(78.6)	50(21.4)	*

* $p < .05$ ** $p < .01$ *** $p < .001$

注 6) 集合研修 (オンライン授業) の評価は、「高評価 (そう思う / どちらかというと思う)」、「低評価 (そう思わない / どちらかというと思わない / どちらともいえない)」とした。

図表 45 受講者の IT スキルと学習内容の有用性や職場での実践 (2)

N=966

	活用できる環境が職場には整っている			自分に必要な知識やスキルを学習できた		
	高評価 n=552	低評価 n=414	p 値	高評価 n=831	低評価 n=135	p 値
PC						
高	498(58.0)	360(42.0)	0.111	747(87.1)	111(12.9)	0.009
低	54(50.0)	54(50.0)		84(77.8)	24(22.2)	**
ブラウザ						
高	490(57.9)	357(42.1)	0.235	735(86.8)	112(13.2)	0.072
低	62(52.1)	57(47.9)		96(80.7)	23(19.3)	
メール						
高	489(58.6)	346(41.4)	0.024	726(86.9)	109(13.1)	0.037
低	63(48.1)	68(51.9)	*	105(80.2)	26(19.8)	*
Office						
高	474(58.0)	343(42.0)	0.199	713(87.3)	104(12.7)	0.009
低	78(52.3)	71(47.7)		118(79.2)	31(20.8)	**
Web 会議						
高	437(59.7)	295(40.3)	0.005	640(87.4)	92(12.6)	0.026
低	115(49.1)	119(50.9)	**	191(81.6)	43(18.4)	*

1 2. 研修中の自職場での実践の取組状況

研修中、自職場での実践課題を、実際に勤務先のプロジェクトとして取り組んだかについては、図表 46 のとおりだった。課題①業務分析については 87.7%、課題②介護テクノロジーの導入計画書作成については 78.7%の受講者が、勤務先のプロジェクトとして取り組んだと回答した。

図表 46 研修中の自職場での実践取組状況

N=966

質問項目	プロジェクトとして取り組んだ
Q17 課題①業務分析	847 (87.7)
Q18 課題②介護テクノロジー導入計画作成	760 (78.7)

1 3. 導入を検討した介護テクノロジーの種類

研修中、自職場での実践課題をとおして、導入を検討した介護テクノロジーの種類は、図表 47 のとおりだった。

最も多かったのは「その他：業務の効率化等」424 件（43.9%）であり、次いで「見守り・コミュニケーション（見守り：施設）」390 件（40.4%）、「介護業務支援」309 件（32.0%）だった。勤務先のプロジェクトとして、導入を検討した介護テクノロジーについて、自由記述で回答を求めた。以下、回答の例を示した。

<その他：業務の効率化等>

- ・ LINE WORKS
- ・ Google (Keep、スプレッドシート、カレンダー、フォーム)
- ・ jinjer
- ・ Chatwork
- ・ カイポケ
- ・ Slack
- ・ インカム
- ・ タブレット

<見守り・コミュニケーション（見守り：施設）>

- ・ 眠り SCAN
- ・ HitomeQ
- ・ aams
- ・ Patient Watcher

<介護業務支援>

- ・ SCOP
- ・ ハナスト
- ・ ほのぼの

図表 47 導入を検討した介護テクノロジーの種類

N=966

	質問項目	導入を検討した
Q19_1	移乗支援（装着）：介助者のパワーアシストを行う装着型の機器	59（6.1）
Q19_2	移乗支援（非装着）：介助者による移乗動作のアシストを行う非装着型の機器	85（8.8）
Q19_3	移動支援（屋外）：高齢者等の外出をサポートし、荷物等を安全に運搬できるロボット技術を用いた歩行支援機器	4（0.4）
Q19_4	移動支援（屋内）：高齢者等の屋内移動や立す座りをサポートし、特にトイレへの往復やトイレ内での姿勢保持を支援するロボット技術を用いた歩行支援機器	77（8.0）
Q19_5	移動支援（装着）：高齢者等の外出等をサポートし、転倒予防や歩行等を補助するロボット技術を用いた装着型の移動支援機器	5（0.5）
Q19_6	排泄支援（排泄予測・検知）：排泄を予測又は検知し、排泄タイミングの把握やトイレへの誘導を支援する機器	82（8.5）
Q19_7	排泄支援（排泄物処理）：排泄物の処理にロボット技術を用いた設置位置の調整可能なトイレ	9（0.9）
Q19_8	排泄支援（動作支援）：ロボット技術を用いてトイレ内でのトイレ内での下衣の着脱等の排泄の一連の動作を支援する機器	18（1.9）
Q19_9	入浴支援：入浴におけるケアや動作を支援する機器	80（8.3）
Q19_10	見守り・コミュニケーション（見守り：施設）：介護移設において使用する、各種センサー等や外部通信機能を備えた機器システム、プラットフォーム	390（40.4）
Q19_11	見守り・コミュニケーション（見守り：在宅）：在宅において使用する、各種センサー等や外部通信機能を備えた機器システム、プラットフォーム	53（5.5）
Q19_12	見守り・コミュニケーション（コミュニケーション）：高齢者等のコミュニケーションを支援する機器	63（6.5）
Q19_13	介護業務支援：介護業務に伴う情報を収集・蓄積し、それを基に、高齢者等への介護サービス提供に関わる業務に活用することを可能とする機器・システム	309（32.0）
Q19_14	機能訓練支援：介護職等が行う身体機能や生活機能の訓練における各業務（アセスメント・計画作成・訓練実施）を支援する機器・システム	46（4.8）
Q19_15	食事・栄養管理支援：高齢者等の食事・栄養管理に関する周辺業務を支援する機器・システム	12（1.2）
Q19_16	認知症生活支援・認知症ケア支援：認知機能が低下した高齢者等の自立した日常生活または個別ケアを支援する機器・システム	27（2.8）
Q19_17	その他：業務の効率化等 例、LINE WORKS、Google Keep	424（43.9）
Q19_18	導入を検討したテクノロジーは、特になし	126（13.0）

1.4. 勤務先の生産性向上の取り組みの段階

研修中に着手した生産性向上の取り組みの進捗状況を、『介護サービス事業（居宅サービス分）における生産性向上に資するガイドライン改訂版』（厚生労働省、令和4年3月）の「生産性向上に向けた改善活動の標準的なステップ」にもとづき確認した。結果は図表48のとおりだった。

取組状況については、2回目の調査を行い進捗状況を確認した（図表49）。2回目調査の時点で、介護テクノロジーの導入について「介護テクノロジーの導入を検討中（導入見込み）」または「介護テクノロジーの導入を検討中（導入未定）」と回答した277件（87.9%）の進捗状況も記した（集計ができた3月2日時点まで）。

図表 48 勤務先の生産性向上の取組の段階

取り組み段階	1 回目調査 N=966 件数 (%)	2 回目調査 N=277 件数 (%)
手順 1：改善活動の準備段階	107 (11.1)	34 (10.8)
手順 2：現場の課題の見える化段階	150 (15.5)	44 (14.0)
手順 3：実行計画の立案段階	172 (17.8)	61 (19.4)
手順 4：改善活動取り組み段階	387 (40.1)	103 (32.7)
手順 5：改善活動振り返り段階	91 (9.4)	23 (7.3)
手順 6：実行計画練り直し段階	48 (5.0)	12 (3.8)
着手していない	11 (1.1)	-

図表 49 勤務先の介護テクノロジー導入の検討状況

N=315

介護テクノロジーの導入を検討中（導入見込み）	178 (56.5)
介護テクノロジーの導入を検討中（導入未定）	99 (31.4)
導入の検討をしたが今回は見送った	28 (8.9)
当初から導入の検討をしていない	10 (3.2)

1.5. 導入に際し困っていること

勤務先で、介護テクノロジー導入の検討において、困っていることについて、自由記述で回答を求めた。主な回答は以下のとおりだった。

<コストに関すること>

- ・ 費用対効果の検証
- ・ 導入経費が高いこと
- ・ 効率化に繋がるか検討中、費用負担が大きい
- ・ 費用面。特にサーバーの構築の費用
- ・ 補助金
- ・ 移動支援の「HUG」を検討しているが購入には値段が高すぎるし壊れた時に修理費がいる。レンタルを検討しているが、毎月の出費を考えると経営者からの承諾が得られない。

<テクノロジーの操作やリテラシーに関すること>

- ・ 操作方法に慣れないこと
- ・ 保守
- ・ スマホの使用について、個々で苦手さがあるので、時間をかけて説明指導している
- ・ 自社システムと AI シフトの整合性
- ・ Wi-Fi 環境の構築等
- ・ 具体的な運用方法について
- ・ 導入してもらったが、使用方法の統一化が図れていない。
- ・ うまく定着させるためにどうしていくか

- ・ 従業員の IT リテラシー
- ・ 使用方法やデータの活用に関して、スタッフ間でレベルの差があり上手く活用できていないと感じる。
- ・ 活用する職員が限られている。
- ・ 眠り SCAN を増やすことでどのような業務効率が図れるかが十分伝えきれていない印象
- ・ 導入しても使いこなせる人と、そうでない人がいる
- ・ 費用面、日本人職員の高齢化及び外国人材の増加に伴い操作説明の理解に時間を要する。
- ・ 機材の故障率が高い
- ・ 情報セキュリティの知識とルール作り

<組織や職員の意欲や理解>

- ・ 高齢職員の機器導入への反発活動がある事
- ・ ICT への興味や導入の意欲に差がある
- ・ 導入は進みそうだが、導入の目的や効果をきちんと周りの職員に伝え理解を得られるかが心配。
- ・ 高齢職員の機器扱いに関する苦手意識
- ・ 請求担当者がやらないと言っている。現場が加算管理をするのはあてにならないとのこと。デジタルでも完璧はないし、アナログでも完璧はないが、上層部は完璧であることを求めてくる。委員会メンバーも疲弊しています。
- ・ 現場介護職員が見守り機器の有用性を（イメージ的に）感じられず、導入に消極的である。
- ・ スタッフが高齢者
- ・ デジタル関係のツールを他事業所と共有しようと思うと、必要性を感じていなかったり、理解が追い付いていないと思う。一つのツールを導入するのに説明などを個別に行わないといけない。
- ・ なかなか導入に関して否定的な方がいる。介護現場を知らない他業種参入している社長が費用に渋っている
- ・ 利用に当たって決定権のある上司からの理解、了承を得ることが難しい
- ・ 導入について否定的な職員が多く、アンケートをとると導入に賛成派が少数となり導入に繋がらない
- ・ 居宅支援事業所の方は順調に移行が進んでいる。が、施設の方は事務が導入を決めて話を進めて導入を進めている。4月から稼働するらしい。生産性向上の目的なく、他施設が導入して良さそうだから、ということで進めてしまっている。全く話を聞こうともせず、この先が心配である。この研修の受講者の参加した話し合いの過程などを、加算や助成金の条件にするべきではないかと思う。しっかりと話し合いもなく、一部で話し合いをしたことにして進めることができてしまう。
- ・ 上司や現場へのメリットの理解。
- ・ 法人での導入決済が下りない

<導入に向けた取り組みについて>

- ・ 補助金の申請のために必要な書類の準備
- ・ 各部署とのミーティング日程調整ができない
- ・ コロナ発生などで生産性向上チームの会議が進まない
- ・ 導入に伴い同意書を貰う手間。
- ・ 職員参加の勉強会がなかなか調整できない
- ・ 日々の業務と同時進行しながら進めることが難しいと感じる。
- ・ コロナ発生により生産性向上チーム会議が進まない
- ・ 伝達がなかなかうまくいかない。一斉に説明する時間がない。
- ・ 助成金の内容や手続きが自治体で異なるため、対応が複雑になること
- ・ 具体的に機器等を比較検討してみたいが、なかなか時間が取れない。
- ・ デモをするのに時間がかかる（試す時間自体ではなく、試すまでの期間）
- ・ 年度末で、施設の管理者が、変更になるため、この計画が引き継いでもらえるかどうか？
- ・ 既存の特養だが、補助金や助成金を活用しても導入費用が莫大で、法人の承認がなかなか得られない。
- ・ ミラーリングが切れてしまう。ネット環境を調整したが、ネット環境ではなく、眠りスキャンそのものが切れてしまう為、有線に切り替える必要が出てしまった為。
- ・ 介護ソフトについて市からの支給であるため、調整に時間がかかる。
- ・ 外部の業者に広めているが、セキュリティや各事業所での意識がばらつきあり効率化が実践できることに時間がかかっている。
- ・ 導入にあたり環境設定が思った以上に多いことと介護スタッフに使用にかかる教育に思った以上に時間がかかり、現在、思った成果が見えないこと
- ・ 法人内施設毎に機器使用の取り組み状況が違う事（足並みが揃っていない）
- ・ 機械が苦手なスタッフへ配慮できるスタッフの育成
- ・ ルール決めや通常業務に加えて導入に向けて動かないといけないこと
- ・ まとまった時間の確保（調整取り組み中）
- ・ 介護ロボットを使えるようになるための、教育
- ・ なかなか、施設長と委員会メンバーが揃っての会議が出来ていない。
- ・ 業務時間内で役職者でミーティングする時間をとるのが難しいことや仕事のモチベーションの違い等も職種間で違い、導入前の段階で問題点の共有や具体的な政策を挙げる時、職種間の連携が必要になるが、それをすり合わせるのが困ることがある。

<ケアの見直し>

- ・ 体位変換の回数の適正化

16. 導入を見送った理由

勤務先で、介護テクノロジー導入について、「導入の検討をしたが今回は見送った」と回答した理由を、自由記述で求めた。主な回答は以下のとおりだった。

- ・ デモ品を使用して、施設の使用感が合わなかったから
- ・ 話し合いの結果、一斉メール送信のソフトを活用するということで LINE WORKS を見送った
- ・ 予算が間に合っていない。
- ・ 補助金が難しかったから
- ・ 補助金がおりなかった
- ・ 眠り SCAN や見守りカメラが既に導入済みだった事やコストの理由
- ・ すでに今年度介護ロボット（床走行式リフト）導入した為
- ・ 元々眠り SCAN や見守りカメラはありますが、現状で今ある台数以上増やすことで業務に支障が出る可能性もあり導入は見送った。同一法人でラインワークスやインカムを導入しているが、施設の規模的にもなくても運営できているので検討を見送った。
- ・ 記録ソフトを導入したばかりのため、まずはそちらの機器に慣れてからとなり見送った。
- ・ 2025 年度はほかのシステム導入を優先したため
- ・ 費用対効果（加算をとってもコスト的にマイナスであるため導入できない）
- ・ 実用的でない＝（移動補助ロボット系は特に）装着まで時間がかかる。入居向けが多く、デイで活用できない。
- ・ 効果の程度が予測より少ないと判断した。
- ・ 導入に向けた体制が不十分なため
- ・ 少人数の利用者しかいないので、急がず、じっくり考えてからの導入となった。
- ・ 上層部の理解を得られなかった。
- ・ 予算のかからないものには着手できたが、それ以上は稟議がおりなかった
- ・ 人手不足が続いておりまして、まずは人員の補充確保、業務改善に人力しないといけなくなってきたからです。

第4章 デジタル中核人材養成にかかる手引きの作成

第1節 手引き作成の目的

手引きは、都道府県が自主的にデジタル中核人材養成研修を実施する際に、研修の目的、方向性、内容、実施方法、その他必要事項について解説することを目的とした。

デジタル中核人材養成研修は既存の生産性向上ガイドラインを活用し、デジタル中核人材養成研修を通じて介護テクノロジーの理解を深め、導入や運用に関する知識や技術を体系的に習得するための方法論を提示している。この研修を企画・運営する都道府県の担当者や総合相談センター職員が、企画から運営に至るまでの参考資料として役立つよう構成した。

第2節 手引き作成の手順

本書作成は、令和6年度介護デジタル中核人材養成に向けた調査研究事業における調査及び調査検討委員会で作成した標準的なカリキュラムをもとに、実際に研修を試行し作成した。

第3節 手引きの概要

第3項 デジタル中核人材を育成する背景(手引き第2章)

(1) 介護現場でデジタル中核人材が必要となる背景

日本では高齢化の進展に伴い、2040年頃に高齢者人口がピークを迎える一方で、生産年齢人口は約2割の減少が予測されている。この人口構造の変化により、介護職員の確保が深刻な課題となっており、2040年度には約57万人の人材不足が見込まれている。

こうした課題に対応するため、政府は介護職員の処遇改善、多様な人材の確保、離職防止、生産性向上、外国人材の受入環境整備など、総合的な施策を展開している。特に、デジタル行政改革会議では、介護分野が重点産業の一つに位置付けられ、ICTや介護ロボットの活用による生産性向上が求められている。また、政策的なKPIとして「デジタル中核人材育成」が設定され、デジタル庁の政策ダッシュボードを通じた進捗管理が進められている。

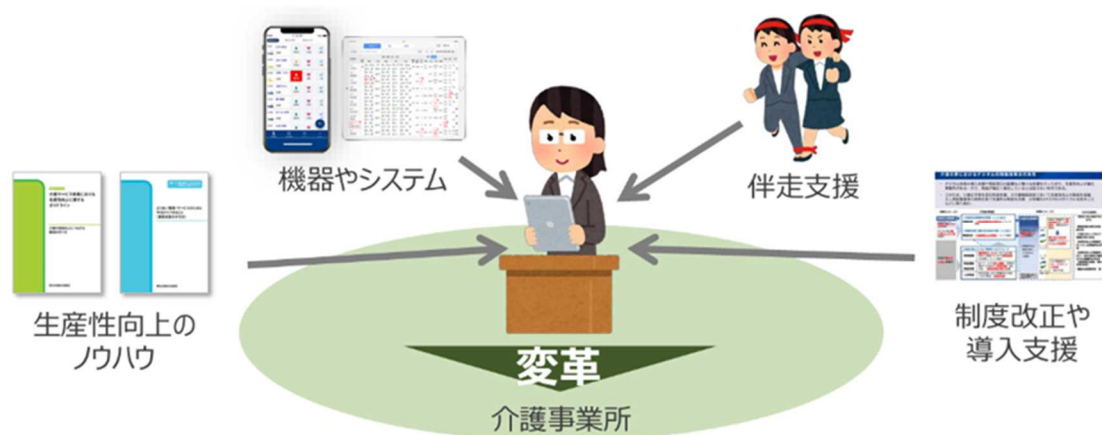
デジタル中核人材の育成は、介護サービスの持続可能性を高めるために不可欠であり、彼らがICTや介護ロボットの導入・運用を主導することで、現場の業務改善が促進されることが期待されている。

(2) 介護テクノロジーを活用する人材の定義と必要なスキル

デジタル中核人材は、介護現場においてICTや介護ロボットの導入とオペレーション変革を推進する役割を担い、介護業務の効率化と質の向上を実現することを目的としている。彼らは、介護事業所の運営方針を理解し、現場の意見を集約しながら、テクノロジー導入のマネジメントを担う人材と定義されている。

また、デジタル中核人材に求められるスキルとして、①介護テクノロジーを活用した生産性向上の知識、②問題解決能力やリーダーシップ、③テクノロジーの活用を通じたスキル向上が挙げられる。特に、介護過程や法制度の理解、業務分析の能力、プロジェクトマネジメントのスキルが重要視されている。さらに、ICT環境の整備やコスト試算の知識も必要とされ、継続的な学習と実践が求められている。

このようなデジタル中核人材の育成により、介護現場におけるテクノロジーの導入が円滑に進み、業務の効率化と介護の質の向上が同時に実現されることが期待されている。



(3) 研修の企画と運営(手引き:第3章)

1) 開催に向けた準備

デジタル中核人材養成研修は、受講者が無理なく受講を継続できるように研修スケジュールが設計されている。研修は事前課題、集合研修、自職場での実践という複数の要素で構成され、各段階が有機的に連携するように工夫されている。特に、集合研修では演習やグループワークが多く含まれるため、講師と協議の上で授業時間を適切に設定することが求められる。

また、受講者の IT スキルを考慮し、Zoom などのオンライン会議システムや研修で使用するアプリの操作方法について、事前に把握する必要がある。介護現場の職員にとってオンラインツールの利用は一般的ではないため、研修前に環境整備を進め、操作方法の説明を行うことで、スムーズな受講が可能となるよう配慮されている。

研修の円滑な運営には、メイン講師とサブ講師の適切な手配と研修内容の調整が不可欠である。メイン講師には、介護施設や事業所での勤務経験があり、介護テクノロジー導入や業務改善の実践経験を持つ人物が求められる。さらに、Zoom などのオンラインツールを活用し、研修の進行やトラブル対応が可能であることが望ましい。

一方、サブ講師には、受講者の学習支援や技術的なサポートを担う役割が期待される。サブ講師の選定に際しては、介護現場での経験に加え、ICT ツールの操作能力やグループワークのファシリテーション能力が考慮される。研修前には、講師陣向けの事前説明会や勉強会を開催し、研修の目的や進行方法について共有し、受講者支援の体制を整えている。

2) 研修期間中の業務

研修期間中は、オンライン授業のオペレーションサポート、受講者の出席管理、ビジネスチャットツールの運用が実施される。研修開始前には、Zoom の接続確認を行い、受講者の通信環境や音声トラブルへの対応を行うことで、研修が円滑に進行するよう配慮されている。授業中には、通信不具合や Zoom の操作ミスによる退出といった問題が発生する可能性があるため、受講者の状況を随時確認し、適切なサポートを提供することが求められる。

また、オンライン授業の出席管理は、Zoom の名前表示機能やアクセス履歴を活用して行われる。Google スプレッドシートを用いて、メイン講師、サブ講師、運営事務局の間で受講者の出欠情報を共有し、ブレイクアウトルーム担当のサブ講師が出席状況を確認する体制が整備されている。

3) 研修後の業務

すべてのオンライン授業が修了した後、受講者の理解度を確認するため、確認テストを実施する。確認テストは、研修で使用した授業資料の内容から出題する。試験実施後、受講

者へ可否の結果と解答を送る。

研修修了後、修了要件をすべて満たしているかを確認する。修了要件を満たしていない場合、その旨と理由を記載した修了証発行不可に関する通知を受講者へ通知するなど、受講者への説明が必要になる。

毎回実施する授業アンケートとは別に、研修プログラム全体や運営についての評価や、研修の効果測定を行うアンケート調査を実施することが考えられる。研修内容についての理解度や満足度に関する評価とともに、研修受講による勤務先での生産性向上の取り組み状況を追跡調査することで、生産性向上の取り組みの着手・継続の状況の把握を行う。

(4) デジタル中核人材研修の概要(手引き:第4章)

1) 標準的なカリキュラムの概要

本研修は、介護現場の生産性向上を目的として、ICT や介護ロボットなどの介護テクノロジーの効果的な活用を学ぶことを目的としている。研修では、受講者がチームで業務改善に取り組むためのリーダーシップ、ならびに自立支援・個別性の高いケアを支える科学的介護の知識を習得することが求められる。

研修は、事前課題、集合研修、自職場での実践の3段階で構成されており、それぞれが有機的に連携しながら進行する。事前課題では、介護の生産性向上に関する基礎的な理解を深めるために、オンデマンド動画の視聴が必須となる。集合研修では、生産性向上ガイドラインを活用した演習や介護テクノロジー導入の計画立案が行われる。また、研修終了後には、受講者が自職場で業務分析を行い、介護テクノロジー導入計画書を作成することで、実践的な学びの定着が図られる。

2) 事前課題

事前課題は、研修開始前に受講者が必要な基礎知識を習得することを目的としている。受講者は、厚生労働省のビギナーセミナー動画を視聴し、介護サービスの生産性向上に関する政策的な取り組みや、業務改善の基本的な考え方を学ぶ。また、介護職の倫理、介護過程の応用、介護テクノロジーの基礎的理解に関するオンデマンド動画(合計85分)を受講することが求められる。

この事前課題を通じて、受講者は集合研修に臨むための基礎的な素養を身につけ、研修の理解を深めるための準備を整える。特に、ICTの基本的な概念や活用事例に関する知識を習得することで、研修における実践的な学習をスムーズに進めることができる。

3) 集合研修のカリキュラムの概要

集合研修は、介護現場における業務改善の推進と、介護テクノロジー導入の実践力を養うことを目的として構成されている。研修は3日間にわたり実施され、それぞれ異なるテーマに基づいて講義と演習が行われる。

● 1日目:介護現場の業務改善(約4時間30分)

1日目は、介護保険制度や生産性向上の基本的な概念を学び、業務改善のための手法を習得することを目的としている。

・オリエンテーションでは、研修の目的と進行方法が説明され、参加者同士の交流が促進される。

・その後、介護保険制度の概要や、業務の「見える化」を実践するためのワークショップを実施する。受講者は、PDCAサイクル(Plan, Do, Check, Action)を用いた課題分析を体験し、業務改善計画の立案手法を学ぶ。

● 2日目:介護ロボット・ICTの導入(約3時間30分)

2日目は、介護ロボットやICTを活用した業務改善の方法を学ぶことを目的としている。

- ・講義では、主要な介護テクノロジーの特徴と導入のポイントについて解説する。
- ・グループワークでは、介護テクノロジー導入計画の策定演習を行い、受講者は自職場での課題を踏まえた導入計画書を作成する。
- ・実践的な演習を通じて、現場での導入に向けた課題解決能力を養う。

● 3日目：利用者支援に向けた活用（約3時間30分）

3日目は、介護ロボットやICTを活用した利用者支援に焦点を当て、実際の活用方法について学ぶことを目的としている。

- ・受講者は、個別ケアの質を向上させるためのデータ活用手法を学び、ICTを用いた介護記録の分析や、排泄支援機器の運用方法について実践的に学ぶ。
- ・また、介護テクノロジー導入に際しての倫理的配慮や、利用者の意思決定を尊重するための視点についても議論する。

4) 集合研修後の宿題(自職場での実践)

集合研修終了後、受講者は自職場において2つの課題に取り組むことが求められる。

● 課題1：業務分析（約4週間）

受講者は、自職場の業務改善のためのプロジェクトチームを立ち上げ、業務分析を実施する。生産性向上のためのツールを活用し、業務の流れを可視化することで、具体的な改善点を明確にする。チームでの分析結果を基に、業務の非効率な部分を抽出し、改善策を検討するプロセスが求められる。

● 課題2：介護テクノロジー導入計画書の作成（約4週間）

業務分析の結果を踏まえ、受講者は介護テクノロジー導入計画書を作成する。導入目的、対象となる業務、予算、導入後の効果測定方法などを詳細に記述することが求められる。特に、テクノロジー導入のコストとメリットを比較検討し、実現可能な計画を策定することが重要視される。

5) 確認テスト

集合研修終了後1週間以内に、オンライン形式の確認テストが実施される。テストは、研修内容の理解度を評価することを目的としており、事前課題、集合研修、自職場での実践のすべてに関連する内容が含まれる。受講者は、介護テクノロジーの基礎知識、業務改善の手法、介護現場でのICT活用についての問題に回答し、習得した知識とスキルの定着度を確認する。

本研修プログラムは、介護現場の生産性向上と介護サービスの質向上を目的として設計されており、受講者が学んだ知識を実践的に活かせるような体系的なカリキュラムとなっている。

(5) デジタル中核人材研修の具体的な講義内容

1) 講師の役割

デジタル中核人材養成研修において、講師はメイン講師とサブ講師の二層構造で配置されている。メイン講師は、研修プログラム全体を主導し、受講者が介護現場における生産性向上を目的とした業務改善や介護テクノロジーの活用を実践的に学べるよう指導する役割を担っている。具体的には、研修のオリエンテーションを通じて目的や進行方法を明確に説明し、受講者間の交流を促進する。さらに、オンラインツール（ZoomやGoogleアプリ）の操作指導も行い、スムーズな研修進行を支援する。

一方、サブ講師はグループワークのファシリテーションや受講者の出席確認を担当し、ブレイクアウトルームにおいて受講者のディスカッションを円滑に進める役割を果たす。さらに、受講者の質問対応や技術的なサポートを行い、研修の全体的な進行を補助する。

2) メイン講師の講義内容

メイン講師の講義は、各研修日において異なるテーマを設定し、理論的知識と実践的スキルの両方を習得できるよう構成されている。

1 日目：生産性向上の基礎と業務改善の手法

1 日目は、介護現場の業務改善の重要性と、それを支援する制度やガイドラインについての理解を深めることを目的としている。

第1講 では、生産性向上の必要性を背景とした制度やガイドラインを解説し、介護業界における ICT 導入の意義を明確にする。受講者は、介護保険制度の改正内容や生産性向上のための補助金制度について学び、業務改善の基本概念を理解する。

第2講 では、業務改善のための課題分析スキルを養うため、仮想の介護施設を題材としたケーススタディを実施する。受講者は、生産性向上委員会の設置を想定し、グループワークを通じて施設の課題を特定し、その解決策を検討する。ICT ツールの活用も体験し、テクノロジーが業務効率化に与える影響を実感する。

第3講 では、タイムスタディ（業務時間調査）の実施方法を学び、データに基づく業務改善の手法を実践的に学習する。受講者は、介護業務の時間比率を分析し、無駄な業務の削減や業務プロセスの最適化を検討する。

2 日目：介護テクノロジーの導入と活用

2 日目は、介護ロボットや ICT の導入方法について学び、実際の導入計画を策定することを目的としている。

第1講 では、受講者が自職場で実施した業務改善の試行結果を共有し、フィードバックを受けることで、実践的な課題解決力を養う。

第2講 では、介護ロボットや ICT 機器の特徴と導入のポイントについて解説する。見守り機器、排泄支援機器、移乗支援機器などの特性や、導入時のコストと効果について説明する。

第3講 では、受講者が実際に ICT ツールを操作し、介護記録の電子化やデータ活用の体験を行う。音声入力機能を活用した申し送りの記録や、OCR ツールによる書類のデジタル化などを実践する。

第4講 では、介護現場のリーダーシップとチームビルディングについて学習し、ICT 導入時の心理的安全性の確保や、職員間の合意形成の手法を議論する。

第5講 では、受講者が介護テクノロジー導入計画書を作成し、グループワークを通じてその内容を発表し、フィードバックを受ける。

3 日目：利用者支援に向けた活用と実践的アプローチ

3 日目は、介護テクノロジーを活用した利用者支援の具体的な方法を学ぶことを目的としている。

第1講 では、受講者が2日目までに学んだスキルを用いて、職場で実施した業務改善の試行結果を共有する。

第2講 では、職場全体で ICT や介護ロボットを活用するための説得技術や動機づけの方法を学び、実際の導入推進のシミュレーションを行う。

第3講 では、介護テクノロジー導入時のコスト抑制と費用対効果の分析手法について学び、導入機器の比較検討方法を実践的に習得する。

第4講 では、データに基づく科学的な介護の実践方法を学び、ICT ツールで収集されたデータを活用した個別ケアの改善手法を議論する。睡眠記録や排泄予測センサーのデータを分析し、利用者の生活の質を向上させるための具体的な介入計画を作成する。

3) サブ講師による講義補佐内容

サブ講師は、研修の各セッションにおいて、受講者の理解を促進し、研修が円滑に進行するよう支援する役割を担っている。研修準備として、サブ講師は事前打ち合わせに参加し、研修の全体像を把握した上で、受講者への指導方法やサポート体制について共有する。また、オンライン環境での操作サポートも担当し、Zoom の接続確認や Google スプレッドシートの編集支援を行う。

研修期間中、サブ講師はブレイクアウトルームでのグループワークをファシリテートし、受講者の発言を促しながら、適切な議論が進むよう調整する。さらに、受講者の進捗管理を行い、理解が不足している部分については追加の説明を提供する。特に、ICT ツールの操作に不慣れな受講者に対しては、個別指導を行うことで学習の定着を支援する。

第5章 まとめ

第1節 事業成果

第1項 介護デジタル中核人材の標準的な養成プログラムの作成

本事業では、介護現場の生産性向上を推進するために、介護デジタル中核人材の養成を目的とした標準的な養成プログラムを作成した。プログラムの作成にあたっては、有識者委員会の意見、介護現場での実態調査、および既存の資格・研修の比較検討を行い、実践的なスキル習得を重視したプログラムを策定した。

特に、令和5年度に実施された「老人保健健康増進等事業（老健事業）」の一環である「介護現場の生産性向上を促進するための中核人材のスキル強化と習得プログラムに関する調査研究事業」の成果を踏まえ、同事業で得られた知見を積極的に活用した。なお、令和5年度のプログラムでは、介護現場の業務改善や介護テクノロジーの導入を推進することを目的に、集合研修と自職場での実践を組み合わせた体系的な研修が試行され、実践的なスキルの習得に有効であることが確認された。

実態調査では、介護テクノロジーを先進的に導入している事業所を対象に、アンケートおよびインタビュー調査を実施し、事業所において介護テクノロジーの導入を中心となって進めた人材に備わっているスキルを確認した。調査結果を基に調査検討委員会での議論を経て、介護デジタル中核人材に求められるスキルとして、以下の6つが整理された。

- ・ 介護に関する知識・技術および法制度の理解
- ・ 介護テクノロジーに関する理解
- ・ 課題解決スキル
- ・ プロセスマネジメント
- ・ リーダーシップ
- ・ 情報発信スキル

これらのスキルをもとに、以下の標準的な養成プログラムを策定した。

- ・ 標準的な養成プログラム
- ・ 研修期間：事前課題＋オンライン集合研修（3日間）＋自職場での実践（約8週間）
- ・ 研修内容：
 - 介護現場の生産性向上に関する基本の確認（web動画 約55分）
 - 介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解（オンデマンド動画 約30分）
 - 介護過程の応用的理解（オンデマンド動画 約25分）
 - 介護テクノロジー活用の基礎的理解（オンデマンド動画 約30分）
 - 介護現場の業務改善 演習（オンライン授業 約3時間）
 - 介護テクノロジーの導入 演習（オンライン授業 約3時間）
 - 利用者支援に向けた活用 演習（オンライン授業 約3時間）
 - 自職場での業務分析と介護ロボット導入計画策定（各4週間）
 - フォローアップ支援（Slackによる相談対応・確認テスト）

第2項 介護デジタル中核人材の養成

本事業では、介護現場における生産性向上とデジタル技術の活用を推進するために策定した標準的な養成プログラムを、全国で合計10セット、試行実施した。受講者（研修1日目）は、合計1,656名だった。

また、オンライン授業3日目までをすべて出席した受講者を対象に、事前課題（Web動画、オンデマンド動画）、集合研修（オンライン授業、自職場での実践）について受講や課題提出等がすべて完了していること、確認テストの合格基準を満たしていることを要件に修了証を発行した。修了者数は1,480名であった。

なお、標準的なプログラムの試行においては、受講者の満足度の向上を図るため、各授業終了後に10段階評価によるアンケートを実施した。その結果、7点以上の評価をつけた者の割合は、研修1日目73.6%、2日目79.1%、3日目85.6%であり、一定の評価が確認できた。

また、研修全体の評価と受講後の生産性向上の取組状況を確認するため、全研修終了後にアンケート調査を実施した（有効回答：966件）。特に、以下の点で顕著な成果がみられた。

- ・ 回答者の職種内訳：
介護職：441名（45.7%）
相談職：175名（18.1%）
看護職・リハ職：93名（9.6%）
事務職：98名（10.1%）
経営職：93名（9.6%）
その他：66名（6.8%）
- ・ 「思う」「どちらかといえば思う」の割合：
「受講して良かった」93.1%
「今後もこの研修を実施すべき」87.2%
「オンライン授業は有意義だった」91.1%
「学んだことを職場で実行しようと思う」92.4%
「自分に必要な知識やスキルを学習できた」86.0%

さらに、研修中の自職場での実践において、受講者の約87.7%が業務分析を行い、78.7%が介護テクノロジーの導入の検討に着手したことが確認された。

このように、標準的な養成プログラムの作成と試行研修の実施を通じて、全国の介護現場における介護デジタル中核人材の育成が進み、実際の業務改善につながる成果が得られた。

今後は、さらなる研修の普及とフォローアップ施策の強化を図り、介護デジタル中核人材の活躍を支援する体制を構築することが求められる。

第2節 次年度以降、検討を要する取組

本事業を通じて、介護デジタル中核人材の育成に一定の成果が見られた一方で、今後のさらなる拡充・発展に向けて、いくつかの課題が明らかとなった。本節では、次年度以降、検討を要すると考えられる取組について、①養成される人材の基礎能力の違い、②研修内容の継続的な検証と改善体制の構築、③養成後のフォローアップ、④養成された人材およびサブ講師の政策的活用、⑤地域での実施における課題の5つの観点から整理する。

① 養成される人材の基礎能力の違い

本研修の受講者の中には、日常的にPCやタブレットを使用している者もいれば、基本的な操作に不慣れな者もあり、デジタルスキルの習熟度には大きな差があることが明らかとなった。

特に、介護職員の中には業務でICTを使用する機会が少ない者も多く、受講者のスキルレベルに応じた柔軟な研修プログラムが必要と考えられる。

➤ 次年度以降、検討を要する取組

- ・ デジタルスキルの事前アセスメントの実施
受講前に簡単なデジタルスキル診断テストを行い、受講者のデジタルスキルを確認したうえでデジタルスキルが不十分な方に対して後述の初心者向け基礎研修の受講を促す。これにより、各受講者のレベルに適した教材・課題を提供できるようにする。
- ・ 初心者向けの基礎研修の強化
デジタル操作に不慣れな受講者向けに、PC・タブレットの基本操作、クラウドツールの利用方法、オンライン会議の参加方法などを学ぶ入門研修の受講を推奨する。
- ・ 動画教材・反復学習の導入
基本操作の動画教材を作成し、オンデマンドで視聴できる環境を整備する。これにより、受講者は自分のペースで学習を進められ、苦手な部分を何度でも復習できる。

② 研修内容の継続的な検証と改善体制の構築

現在の研修プログラムにおいては、受講者からの満足度は高いものの、提供している研修項目が介護デジタル中核人材に求められるスキルを獲得するにあたって必要十分な内容になっているかどうかの検証が行われていないという課題がある。

➤ 次年度以降、検討を要する取組

- ・ 検証期間の確保
本年度は研修修了が2月末となっており、研修プログラムの検証を十分行う期間を確保できなかった。このため、次年度以降では、研修修了時期を前倒しして、研修プログラムの十分な検証と次回のプログラムの改訂方針の策定まで行えるスケジュールを確保する。なお、検証の上、受講者のレベルに応じたプログラム作成などについて議論を行う。

③ 養成後のフォローアップ

本研修の修了者が現場で効果的にスキルを発揮するためには、研修後の支援や学習継続の仕組みを構築することが不可欠であると考えられる。

アンケート結果から、研修中、87.7%の受講者が業務分析を行い、78.7%が具体的な導入プロジェクトを開始しているが、継続的なフォローアップがないと、これらの取り組みが定着しない可能性がある。

➤ 次年度以降、検討を要する取組

- ・ プラットフォームの構築やフォローアップ研修についての議論
事務局からの情報提供や研修修了者同士が情報交換や相談を行えるプラットフォームを設置し、定期的な情報共有の場を提供することや研修修了後一定期間経過した受講者に対して、進捗確認や追加スキル習得を目的としたフォローアップ研修などについて議論を行い、その必要性等について検討する。

④ 養成された人材およびサブ講師の政策的活用

研修を受講した介護デジタル中核人材や、サブ講師として活動した経験者を、政策的に有効活用することで、全国的な介護デジタルトランスフォーメーションの推進につなげることが重要であると考えられる。

➤ 次年度以降、検討を要する取組

・ 自治体における活用

自治体に対して、研修を修了し、現場での活用実績がある人材及びサブ講師を自治体や介護生産性向上総合相談センターにおける介護テクノロジーの普及セミナーなどに講師として活用を促す。そのために講師として活用可能な修了者及びサブ講師リストを作成して、自治体に提供する仕組みについて検討を要する。

⑤ 地域実施の拡大

本年度は、宮城県・山形県および佐賀県での地域研修を実施した。

地域を限定して研修を行うことで、事業所間のネットワーク形成を促し、情報交換や相談が活発に行われる環境を整えることを意図した。研修後のアンケート結果からも、「同じ地域の介護事業所とつながることで、デジタル活用の取り組みを進めやすくなった」という声が多く寄せられており、地域単位での育成が有効であることが示された。

一方で、実態調査に基づく都道府県調査では、介護デジタル中核人材の育成にすでに取り組んでいる都道府県は8都道府県にとどまり、今後の取り組み予定がないと回答した都道府県は20都道府県に上るという状況が明らかになった。

今後、介護施設・事業所のDX化を推進するうえで中心的な役割を担う介護デジタル中核人材の育成を全国的に推進していくためには、都道府県自身およびその設置する介護生産性向上総合相談センター等による地域主導の育成が重要となる。

➤ 次年度以降、検討を要する取組

・ 地域実施の拡大

これまでの地域研修の成果を踏まえ、次年度以降、他の都道府県へも順次研修を展開し、介護デジタル中核人材の育成の全国的な推進につなげる。また、継続的に開催可能な体制づくりとして、地域内でサブ講師や修了者が講師となる「地域内育成モデル」の構築についても検討を要する。

・ 都道府県及び介護生産性向上総合相談センターの主体的な取組の促進

本事業で作成した都道府県向け介護デジタル中核人材養成研修実施の手引きの活用を促し、都道府県や介護生産性向上総合相談センターが主体的に介護デジタル中核人材を養成できるよう支援を行う体制の構築について検討する。

・ 都道府県間の情報共有・好事例の横展開

地域ごとの先進的な取組や成功事例を可視化し、他の都道府県でも参考にできるよう、事例集の作成や報告会の場を設けるなど、都道府県間のノウハウ共有を促進することで、地域間の取組格差の是正を図る取組について、その必要性等の議論を行う。

