

介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する全国セミナー事業

実施報告書

令和4年3月

厚生労働省

目次

I. 事業目的	1
II. 事業内容	1
1. 事務局の設置	1
2. 全国セミナーのカリキュラムの検討・確定	2
3. 全国セミナー開催の準備	9
4. セミナーの開催	23
5. セミナー開催後の業務	34
III. 今後の介護現場の生産性向上セミナーに向けて	78
IV. 参考資料	82

I. 事業目的

全産業的に人手不足が強まる中、介護分野の生産性向上を図ることが喫緊の課題となっており、これまで「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上のガイドライン」の作成、業務改善や人材確保の取組を試行的に令和元年度は7つの自治体、令和2年度は3つの自治体で実施するパイロット事業を行ってきた。

介護施設で業務改善の取組を行うためには、施設職員の様々な役割に応じて、施設全体で取り組む必要がある。

昨年度より介護施設で行う業務改善の取組を促進させるために、「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上セミナー」を実施してきたところだが、全国の施設へ取組を波及させるためには更なる普及啓発が必要な状況である。

本事業は、昨年度実施したセミナーを踏まえながら、経営者層と介護従事者層のそれぞれの役割に応じたセミナーを開催することにより、介護現場の生産性向上に関する取組を全国に普及することを目的とし実施する。

II. 事業内容

1. 事務局の設置

本事業の効率的かつ効果的な実施に向けて、事業全体の運営・進捗管理等を行うため、事務局を設置し、以下内容を実施した。

なお、令和3年度は全国セミナーに併せて、取組を進めながらも業務改善の課題がある法人に対する更なる取組促進に寄与するフォローアップセミナーの開催も行った。

実施した内容	全国セミナー	フォローアップセミナー
(1) 全国セミナーのカリキュラムの検討・確定		
講師の選定	○	○
カリキュラム案の作成	○	○
研修の実施方法	○オンライン	○ハイブリッド型 ^{*1}
(2) 全国セミナー開催の準備		
セミナー専用ホームページの構築	○	○
セミナー開催における周知・広報	○	○
参加者募集・受付管理	○	○
会場手配・準備	○	○
テキストや参考資料等の作成・印刷	○	○
講師等への連絡	○	○
(3) セミナーの開催		
受付、出席者の把握・管理	○	○

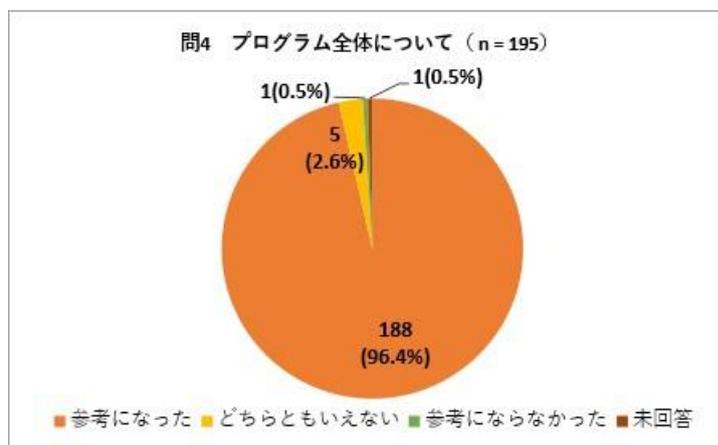
実施した内容	全国セミナー	フォローアップセミナー
セミナーの司会・運営	○	○
参加者アンケートの実施	○事前・事後	○事前
(4) セミナー開催後の業務		
講師への旅費、謝金の支払い	○	○
アンケートの集計、分析	○	○
セミナー受講者への事後調査の実施	○	○
実践報告会の実施	○	○

※¹ 対面実施とオンライン実施を組み合わせた形式

2. 全国セミナーのカリキュラムの検討・確定

(1) 講師の選定

昨年度の「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上セミナー」のアンケート結果よりプログラム全体の評価が高かったことを踏まえ、講師を依頼した（株）TRAPE に本年度も講師を担っていただいた。



令和2年度アンケート結果より

(2) カリキュラム案の作成

a. 全国セミナー

令和2年度のプログラムをもとに、ワークを中心とするカリキュラムとするが、参加者はワークのためのオンライン操作を行うことが目的ではなく、ワークに集中できるような工夫を取り入れることを検討した。さらに令和3年度は地域医療介護総合確保基金（介護事業所に対する業務改善支援事業）の活用を促すことも講義の中で伝える内容としている。介護事業所に対する業務改善支援事業を認知してもらうことにより、経営者層や介護従事者層（介護現場のリーダークラスとなるミドル層を想定。以下、現場ミドルという。）の業務改善への後押しになることを狙いとしている。さらに、介護ロボットの普及支援窓口の活用についても、一層の周知・普及が必要なため本セミナーでも周知を図る内容として

いる。

具体的なカリキュラムは以下となる。

プログラム	演題
第1部： 講演	「生産性向上に資するガイドラインを活用した介護現場の業務改善と働きがい向上について」 介護現場を取り巻く社会環境 / 業務改善の意義、目指すもの / ガイドラインの全体像 / 標準的プロセス/ 使用ツール / 取り組む際のポイントなど / 事例紹介 / 質疑応答
第2部： グループワーク	グループA 経営者層向け：「経営戦略としての生産性向上と経営者の役割」 ワーク① 現場採点・理由→ 自己紹介で共有 / ワーク② 目指す職場（ゴール）と法人課題（現状） / ワーク③ 経営戦略としての生産性向上と経営者の役割 / 発表・まとめ
	グループB 現場ミドル層向け：「働きがいのある職場づくり はじめの一歩」 ワーク① 気づき出し → 自己紹介で共有 / ワーク② 因果関係図作成 / ワーク③ 因果関係の解釈、働きがい向上への結びつき / 発表・まとめ
第3部： まとめ	事業所単位での戦略会議：「経営と現場が一体として取り組む戦略づくり」 ワーク① 本日の体験・学びをすり合わせ。相互理解醸成 / ワーク② ビジョン設定、優先課題決定、それぞれが果たす役割・アクション決定 / 発表・まとめ・フォローアップ案内

b.フォローアップセミナー

令和3年度の全国セミナーを受講し業務改善に取り組んだが課題(壁)があり取組がなかなか進まない法人に対し、後押しとなるような内容を検討した。

日頃、参加者が現場で行っている業務改善の取組事例を用いたワークとして、手引きの手順を踏まえ、業務改善に取り組んだが課題が出たのは、取組のどのステップであったかを明確にしつつ、課題解決に向けたコーチング型のカリキュラムとしている。

具体的なカリキュラムは以下となる。

プログラム	演題
前半の部	厚生労働省によるメッセージの共有
	「活動に取り組むにあたっての「壁」に向き合ってみよう」 取り組んだ課題、アクション等についてシート記入 / グループワーク（自己紹介・記入内容の共有） / グループワーク（上手くいかなかったこと & 原因出し） /

プログラム	演題
	発表・まとめ
後半の部	全国セミナーのおさらい / 事前アンケート結果の説明
	「壁」を乗り越えるヒントを得て新たな作戦を立ててみよう ステップごとの壁と乗り越え方 / ケーススタディ（前半の部で出た上手くいかなかったこと & 原因出し）を踏まえ / 個人ワーク（自事業所でのプラン・アプローチ再考） / 発表・まとめ

（３）研修の実施方法

①.セミナープログラム

a.全国セミナー

（２）カリキュラムを踏まえ、以下のプログラムでオンラインセミナーを実施した。

経営者層向けワーク及び、現場ミドル層向けワークでは、Zoom のブレイクアウトルーム（グループ分けができる機能）を用いて、対話が進みやすいよう 3~4 法人を 1 グループで設定し、1 グループに 1~2 名のファシリテーターを置きワークを進めた。

なお、現場ミドル層向けワークでは、オンライン上でホワイトボードと付箋に見立てたツールを使いながら共同作業ができる、グループワークのためのオンラインアプリ「miro」を用いている。令和 2 年度は参加者自体に miro の操作を依頼していたが、令和 3 年度は参加者に意見を挙げてもらい、ファシリテーター側が操作をすることで、参加者には因果関係図の見方や構造を理解してもらうことに集中できる環境をつくった。

グループ設計としては、経営者層及び現場ミドル層はサービス種別が類似している法人を同グループとした。



miro を活用したグループワーク
* 9/2 富山セミナー分

プログラム	時間	演題
開会挨拶	13:00 ~ 13:05	●開会挨拶・オリエンテーション
第 1 部： 講演	13:05 ~ 14:00	●「生産性向上に資するガイドラインを活用した介護現場の業務改善と働きがい向上について」 介護現場を取り巻く社会環境 / 業務改善の意義、目指すもの / ガイドラインの全体像 / 標準的プロセス / 使用ツール / 取り組む際のポイントなど / 事例紹介 / 質疑応答
第 2 部：	14:00 ~	●グループ A 経営者層向け：「経営戦略としての生産性向上と

プログラム	時間	演題
グループワーク	15:20	経営者の役割」 ワーク① 現場採点・理由→ 自己紹介で共有 / ワーク② 目指す職場（ゴール）と法人課題（現状） / ワーク③ 経営戦略としての生産性向上と経営者の役割 / 発表・まとめ
	15:20 ~ 15:25	休憩
	15:25 ~ 16:40	●グループ B 現場ミドル層向け：「働きがいのある職場づくり はじめの一步」 ワーク① 気づき出し → 自己紹介で共有 / ワーク② 因果関係図作成 / ワーク③ 因果関係の解釈、働きがい向上への結びつき / 発表・まとめ
休憩	16:40 ~ 16:45	休憩
第3部： まとめ	16:45 ~ 17:15	●事業所単位での戦略会議：「経営と現場が一体として取り組む戦略づくり」 ワーク① 本日の体験・学びをすり合わせ。相互理解醸成 / ワーク② ビジョン設定、優先課題決定、それぞれが果たす役割・アクション決定 / 発表・まとめ・フォローアップ案内
閉会挨拶	17:15 ~ 17:20	●閉会挨拶・事務連絡

b.フォローアップセミナー

（2）カリキュラムを踏まえ、以下のプログラムでセミナーをハイブリッド型で実施した。全国セミナー同様、オンライン参加者は Zoom のブレイクアウトルームを用いて、対話が進みやすいよう 3~4 法人を 1 グループで設定した。なお、会場参加者には任意参加としてセミナー終了後、講師や他の参加者との意見交換の時間を設けた。

グループ設計としては、なるべく経営者層と現場ミドル層はグループを分けて実施した。

プログラム	時間	演題
開会挨拶	13:00 ~ 13:05	●開会挨拶・オリエンテーション
前半の部	13:05 ~ 13:10	●厚生労働省によるメッセージの共有

プログラム	時間	演題
	13:10 ~ 14:05	●「活動に取り組むにあたっての「壁」に向き合ってみよう」 取り組んだ課題、アクション等についてシート記入 / グループワーク（自己紹介・記入内容の共有） / グループワーク（上手いかなかったこと & 原因出し） / 発表・まとめ
休憩	14:05 ~ 14:15	休憩
後半の部	14:15 ~ 14:40	●全国セミナーのおさらい 事前アンケート結果の説明
	14:40 ~ 16:15	●「壁」を乗り越えるヒントを得て新たな作戦を立ててみよう」 ステップごとの壁と乗り越え方 / ケーススタディ（前半の部で出た上手いかなかったこと & 原因出し）を踏まえ / 個人ワーク（自事業所でのプラン・アプローチ再考） / 発表・まとめ
閉会挨拶	16:15 ~ 16:20	●閉会挨拶・事務連絡
意見交換	16:20 ~ 17:00	【会場参加者：任意参加】 ●講師や参加者との意見交換

②.セミナー配布物

a.全国セミナー

2（3）①のカリキュラムに基づくセミナーを実施するために、以下の資料を作成し、資料掲載専用サイトからダウンロードしてもらう形で参加者に共有した。

セミナー資料	タイトル
講演・事例	生産性向上に資するガイドラインを活用した介護現場の業務改善と働きがい向上について
経営者層向けグループワーク	経営戦略としての生産性向上と経営者の役割
現場ミドル層向けグループワーク	働きがいのある職場づくり（はじめの一步）
戦略会議	まとめセッション 経営と現場が一体として取り組む戦略づくり * 戦略シート含む
参考資料	介護ロボットを安全に使うためのポイント集のご案内 より良い職場・サービスのために今日からできること（業務改善の手引き） * パイロット事業令和2年度版

b.フォローアップセミナー

2(3)①のカリキュラムに基づくセミナーを実施するために、以下の資料を作成し、資料掲載専用サイトからダウンロードしてもらった形で参加者に共有した。また、会場参加者には印刷の上配布している。

セミナー資料	タイトル
前半の部	活動に取り組むにあたっての「壁」に向き合ってみよう
後半の部	「壁」を乗り越えるヒントを得て新たな作戦を立ててみよう 生産性向上に資するガイドラインを活用した介護現場の業務改善と働きがい向上について
ワークシート	<ul style="list-style-type: none"> ・振り返りシート①（これまでの活動で目指したこと / 実際に解決に向けて取り組んだ課題 / 実際にやってみたアクション） ・振り返りシート②（上手いこと / 上手いかなかったこと） ・作成変更シート（作戦変更理由 / 作戦変更内容） ・修正プランシート（これからの活動で目指すこと / 実際に取り組む課題 / 再度挑戦して前に進むためのアクション）

③.開催地の選定

全国セミナーは、令和2年度に実施した開催地を除き、介護サービス施設数が多い都道府県より実施した。但し、令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、現地開催予定がオンライン開催に切り替わった一部の県(*)においては、令和3年度も全国セミナー実施の対象県とした。

* 下記表の「R2.全国セミナー実施」欄に「(○)」の記載がある道県

なお、フォローアップセミナーは、令和2年度に全国セミナーを実施した都道府県で実施することで、業務改善へ取り組んだ後の課題にぶつかった法人に対しサポートすることを前提に選定した。

■ 全国セミナー：21 開催／フォローアップセミナー：6 開催

都道府県	R2.全国セミナー実施	R3.全国セミナー	R3.フォローアップ	都道府県	R2.全国セミナー実施	R3.全国セミナー	R3.フォローアップ
北海道	(○)	○	○	滋賀			
青森				京都		○	
岩手		○		大阪	○		○
宮城	○		○	兵庫	(○)		
秋田		○		奈良		○	
山形				和歌山			
福島		○		鳥取			
茨城		○		島根		○	
栃木				岡山		○	
群馬				広島	(○)	○	

都道府県	R2.全国セミナー実施	R3.全国セミナー	R3.フォローアップ
埼玉		○	
千葉			
東京	○		○
神奈川	(○)	○	
新潟	○		
富山		○	
石川			
福井			
山梨			
長野		○	
岐阜			
静岡	○		
愛知	(○)		○
三重		○	

都道府県	R2.全国セミナー実施	R3.全国セミナー	R3.フォローアップ
山口			
徳島		○	
香川		○	
愛媛	○		
高知			
福岡	(○)		○
佐賀			
長崎		○	
熊本		○	
大分		○	
宮崎			
鹿児島		○	
沖縄			
計	12+3 オンライン	21	6

3. 全国セミナー開催の準備

(1) セミナー専用ホームページの構築

参加申込サイトの構築のため、セミナー専用サイトを構築した。申込を行うだけでなく、生産性向上の目的を認識できるような工夫や、他事業との連動性を持たせるつくりとした。

さらに、令和 2 年度のセミナーの様子を動画編集し、セミナーのイメージを掴んでもらうことで参加に対するハードルを下げ、参加の促しとなるようサイト内で比較的位置に動画を張り付けた。

具体的な専用サイトページは以下となる。専用サイトでは、セミナーの概要（開催趣旨・開催日時・場所（アクセス含む）・プログラム案）を記載し、各セミナーに応じて作成した申込ボタンより、申込を行うことで迅速な受付を可能とした。

なお、インターネット環境がない施設等の場合は、メールや FAX での受付も可能とした。

■ トップページ

厚生労働省
介護現場（施設サービス）の生産性向上に関する全国セミナー

介護現場（施設サービス）における生産性向上セミナーのご案内

本図では、高齢者人口が増え、生産人口減少において人手不足が懸念される状況は介護分野も同様であり、介護分野の生産性向上を図ることが喫緊の課題となっています。

厚生労働省では、近年、「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上のガイドライン」を策定し、一部の自治体や介護施設等において、そのガイドラインを活用し業務改善や人材確保の取組が行われてきました。

介護施設等で行う業務の改善は、介護の質を向上させ、職場環境をより働きやすく変えていくための取組です。そのためには、施設職員の様々な役割に応じて、施設全体で取り組むことが重要となります。

本セミナーは、生産性向上の取組に関心のある法人・施設、また、これまで取組を行っていないが、これから実施したいと考えている法人・施設の経営者と現場の介護従事者の方2名1組でお申込みいただけます。

自然発・事業所の業務改善に役立つ内容となりますので、是非、ご参加の程よろしくお願いたします。

現場改善・自立的な職場づくりに悩んでいる経営者・ミドルリーダーはぜひご覧ください！

介護現場における生産性向上セミナー 2021 年 Entry Start!!

現場改善に悩んでいる経営者・ミドルリーダーはぜひご覧ください！

今年はバージョンアップしました！

0:07 / 3:35

昨年のセミナー内容と参加者の声

■ トップページ(続き)

令和3年度
介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する
【全国セミナー】参加お申込みはこちら
<オンライン開催>

全国セミナー申込ボタン

【セミナー周知用チラシ】



本セミナーの概要をまとめたチラシ（A4片面）です。

- 今回のセミナー参加申込についての法人内説明
- 自治体での地域の事業所さまへのご案内
- 業界団体での会員さまへのご案内
- その他関係機関での広報・周知

などにご利用ください。

ご案内リーフレット（PDF）
のダウンロード

なお、昨年度より実施している本セミナー「介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する全国セミナー」にご参加いただいた法人・施設様に対するフォローアップセミナーもご用意しています。現場での取組を後押しするものとなっておりますため、是非、ご参加の程よろしくお願ひ

令和3年度
介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する
【フォローアップセミナー】参加お申込みはこちら
<現地開催> ※R3.8.2時点

フォローアップセミナー
申込ボタン

本研修は新型コロナウイルス感染症予防に十分配慮し、開催することとしています。
セミナーの開催にあたっては、直前の状況に応じて、急遽変更・中止とすることがあります。
感染症予防のため、会場開催時には細心の注意を払いますが、当日会場へお越しの場合には、手洗いやうがい、マスク着用等に協力
いただくことに、ご理解のうえには出席をお控えくださいますようお願いいたします。

NEWS and TOPICS

最終更新日：2021年8月6日

2021/08/06 セミナー募集を開始
令和3年度「介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する全国セミナー」「フォローアップセミナー」の募集を開始しました。
2020/08/31 セミナー募集を開始
令和2年度「介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する全国セミナー」の募集を開始しました。
2020/08/31 本サイトを公開
本サイトを正式公開いたしました。どうぞご利用ください。



こちらをご覧ください



介護分野における
生産性向上に関する
ガイドライン



介護現場における生
産性向上
お役立ちリンク集



介護ロボットプラットフォーム

■全国セミナー申込ページ（ご案内：開催概要）

 厚生労働省 <small>Ministry of Health, Labour and Welfare</small>	 介護現場（施設サービス）の 生産性向上に関する全国セミナー
トップページ > 全国セミナーのご案内	
介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する全国セミナーのご案内	
<p>日頃より介護現場で高齢者の生活を支えるためにご尽力いただき、厚く感謝申し上げます。</p> <p>さて、本国では、高齢者人口が増え、生産人口減少において人手不足が高まる状況は介護分野も同様であり、介護分野の生産性向上を図ることが喫緊の課題となっています。</p> <p>厚生労働省では、近年、「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上のガイドライン」を策定し、一部の自治体で業務改善や人材確保の取組を試行的に実施する「パイロット事業」を行ってまいりました。</p> <p>介護施設で業務改善の取組を行うことで、介護の質を向上させるきっかけにもなります。そのためには、施設職員の様々な役割に応じて、施設全体で取り組むことが重要となります。</p> <p>本セミナーは、生産性向上の取組に関心のある法人・施設、また、これまで取組を行っていないが、これから実施しなければならないと感じている法人・施設等問わずお申込みいただけます。</p> <p>自施設・事業所の業務改善に役立つ内容となりますので、是非、ご参加の程よろしくお願いたします。</p>	
開催概要	
開催日時	令和3年8月～令和4年2月 13:00～17:15
開催都道府県	北海道 東北：岩手県・秋田県・福島県 関東信越：茨城県・埼玉県・神奈川県・長野県 東海北陸：富山県・三重県 近畿：京都府・奈良県 中国四国：島根県・岡山県・広島県・徳島県・香川県 九州：長崎県・熊本県・大分県・鹿児島県 ※全21か所にて実施予定です。詳細は以下の開催日時をご確認ください。
開催方法	オンライン開催
対象者	<ul style="list-style-type: none"> ・「介護老人福祉施設」、「介護老人保健施設」等の施設サービス（居宅サービスも含む）の介護事業所 ・法人経営者・施設責任者などの経営に参与している方（経営層）1名と、介護従事者（現場のミドル層）1名 ※2名1組でご参加いただけます ・介護従事者層の方は、業務全般を把握している方が望ましい ・昨年度の介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する全国セミナーに参加いただいている方も、参加可能です
定員	各開催40組80名（経営者層40名／介護従事者層40名）
費用	無料
申込期限	2022年2月2日（水）まで ※各開催5日前に締切の予定です。期日までのお申込みが出来ない場合は事務局までご相談ください。 定員（80名程度）に達し次第申込終了
申込方法	以下、「参加申し込みフォーム」よりお申込みください。 なお、申込フォームの送信ができない場合は、以下、お問合せ窓口までご連絡ください。 原則、自施設・法人が所在する都道府県、または近隣地域でお申し込み頂くことを想定しています。開催日の参加に都合がつかない等の場合は、他地域へのお申込みも可能ですが、定員に達した際は、所在する都道府県、または地域内にてお申込みいただいている方を優先させていただきます。
当日までのご依頼	現在お勤めの法人・事業所内での業務における課題や困り事などを5～6個考えた上でご参加下さい。
オンライン開催	【Zoom】での開催を予定しています。 お申し込み皆様には後日、お申し込み時にご記載いただいたメールアドレス宛に招待URLをお送りいたします。 事前に接続テストも行いますのでご協力の程よろしくお願いたします。 ※利用方法等不明な方はお問合せ窓口までご連絡ください。
お問合せ窓口	株式会社 日本能率協会総合研究所 福祉・医療・労働政策研究部 本件担当：河野（カワノ）、政岡 T E L : 0120-553-447（平日10:00～17:00） E-mail : shien_1@jmar.co.jp

■全国セミナー申込ページ（ご案内：開催日時）

開催日時		
<p>※全日とも、【Zoom】によるオンラインにて、【13:00~17:15】開催予定</p> <p>※原則、自施設・事業所が所在する都道府県、または近隣地域でお申し込み頂くことを想定しています （開催日の参加に都合がつかない等の場合は、他地域へのお申込みも可能ですが、定員に達した際は、所在する都道府県、または地域内にてお申込みいただいている方を優先させていただきます）</p>		
地域	開催地・日時	申込
北海道	北海道 ; 2021年08月25日 (水)	北海道 開催申込
東北	岩手県 ; 2022年02月02日 (水)	岩手県 開催申込
	秋田県 ; 2021年12月22日 (水)	秋田県 開催申込
	福島県 ; 2022年01月17日 (月)	福島県 開催申込
関東信越	茨城県 ; 2021年09月29日 (水)	茨城県 開催申込
	埼玉県 ; 2021年11月02日 (火)	埼玉県 開催申込
	神奈川県 ; 2021年10月12日 (火)	神奈川県 開催申込
	長野県 ; 2021年12月07日 (火)	長野県 開催申込
東海北陸	富山県 ; 2021年09月02日 (木)	富山県 開催申込
	三重県 ; 2021年11月24日 (水)	三重県 開催申込
近畿	京都府 ; 2022年2月10日 (木)	京都府 開催申込
	奈良県 ; 2021年12月01日 (水)	奈良県 開催申込
中国四国	島根県 ; 2022年01月25日 (火)	島根県 開催申込
	岡山県 ; 2022年01月11日 (火)	岡山県 開催申込
	広島県 ; 2021年09月14日 (火)	広島県 開催申込
	徳島県 ; 2021年11月11日 (木)	徳島県 開催申込
	香川県 ; 2021年12月14日 (火)	香川県 開催申込
九州	福岡県 ; 2021年09月22日 (水)	福岡県 開催申込
	熊本県 ; 2021年10月18日 (月)	熊本県 開催申込
	大分県 ; 2021年09月07日 (火)	大分県 開催申込
	鹿児島県 ; 2021年10月08日 (金)	鹿児島県 開催申込

■全国セミナー申込ページ（ご案内：プログラム・講師紹介）

プログラム案		
	時間	内容
開会	13:00～13:05 (5分)	開会挨拶
第一部 講義	13:05～14:00 (55分)	生産性向上に資するガイドラインを活用した介護現場の業務改善と働きがい向上について
第二部 演習	14:00～15:20 (80分)	【経営者層向け演習】 ～経営戦略としての生産性向上における経営者の役割～ ・オリエンテーション ・経営側の課題感、問題意識をアウトプットし、グループ内で共有 ・目指す職場（ゴール）と法人課題（現状） ・経営戦略としての生産性向上と経営者の役割 ・まとめ
	15:20～15:25 (5分)	休憩
	15:25～16:40 (75分)	【現場ミドル層向け演習】 ～働きがいのある職場づくり はじめの一歩～ ・オリエンテーション ・因果関係図の作成 ・因果関係図の解釈、働きがい向上への結びつき ・ミドル振り返り・まとめ
	16:40～16:45 (5分)	休憩
まとめ	16:45～17:15 (30分)	事業所単位での戦略会議 (25分) 「経営と現場が一体として取り組む戦略づくり」 ・参加ペアにて本日の体験・学びをすり合わせ、自事業所の生産性向上の「方向性・方針」、「優先課題・テーマ」を合意する（ビジョン共有・相互理解） ・ビジョン設定、優先課題の決定、それぞれが果たす役割・アクション決定 本日のまとめ・解説 (5分)

※当日の進行状況によっては終了時間等が変更となる場合があります。

<講師>
 株式会社TRAPE 代表取締役 鎌田大啓（かまた ともひろ）氏
 大阪大学 医学部保健学科 医学系研究科 招聘教員（現任）
 介護現場の生産性向上、働き方改革、専門人材育成、Well-Being教育などを通じて介護の業界をアップデートしている

（主な事業実績）活動詳細はHPを参照ください：<https://trape.jp/>

- ・平成28年度 厚生労働省 「介護サービス事業における生産性向上に向けた調査事業」 作業部会委員
- ・平成30年度 厚生労働省 「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン作成事業」 検討委員会委員
- ・株式会社TRAPEとして西日本エリアの介護事業所に対する現場介入実施、その成果をガイドラインに反映した
- ・令和元年度 厚生労働省 「介護施設等における生産性向上に資するパイロット事業」では、株式会社TRAPEとして熊本県でのパイロット事業一式を受託し、ガイドラインの改定に携わる
- ・令和2年度 厚生労働省 「介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する全国セミナー講師
- ・平成30年度、令和元年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 「ケアマネジメントの公正中立性を確保するための取組や質に関する指標のあり方に関する調査研究事業」 作業部会委員
- ・平成30年度、令和元年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 「先進国における高齢者の介護予防に資する自助又は互助も含めたサービスの仕組みに関する調査研究事業」 委員
- ・令和元年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 「地域ケア会議に関する総合的あり方検討のための調査研究事業」 作業部会委員
- ・令和2年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 「介護現場における持続的な生産性向上の取組みを支援する調査研究事業」 調査検討委員会委員 など

■全国セミナー申込ページ（申込フォーム・事前アンケート）

介護現場（施設サービス）の生産性向上に関する全国セミナー	
参加申込フォーム	
申込者様の情報を入力の上、「確認画面へ進む」ボタンを押して下さい（※は必須項目です） ★2名1組でのお申し込みとなります。（上段申込者の方のメールアドレスに控えメールが送られます）	
参加開催	【北海道】2021年08月25日(水)
施設・事業所所在地	<input type="text" value="都道府県をお選びください"/> 必須項目です
法人区分	<input type="text" value="法人区分をお選びください"/> 必須項目です
■申込者情報	
属性	<input type="text" value="参加属性をお選びください"/> 必須項目です
所属先名	<input type="text"/> 必須項目です
介護保険サービス種別（複数可）※ ※経営者層は、ご自身が経営や管理をされているもの	<input type="checkbox"/> 特別養護老人ホーム <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 介護療養型医療施設 <input type="checkbox"/> 介護医療院 <input type="checkbox"/> 居宅型サービス★ <input type="checkbox"/> 地域密着型サービス★ <input type="checkbox"/> その他★ →【★にチェックされた方】具体的に記入ください <input type="text"/>
氏名	<input type="text"/> 必須項目です
氏名（ふりがな）	<input type="text"/> 必須項目です
役職名	<input type="text"/> 必須項目です
職種名	<input type="text"/> 必須項目です
電話番号	<input type="text"/> 必須項目です
電子メール	<input type="text"/> 必須項目です ※こちらのメールアドレス宛に控えメールをお送りします
Zoom利用経験の有無	<input type="text" value="Zoom利用経験をお選びください"/>
■同行者情報	
属性	<input type="text" value="参加属性をお選びください"/>
所属先名	<input type="text"/>
介護保険サービス種別（複数可）※ ※経営者層は、ご自身が経営や管理をされているもの	<input type="checkbox"/> 特別養護老人ホーム <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 介護療養型医療施設 <input type="checkbox"/> 介護医療院 <input type="checkbox"/> 居宅型サービス★ <input type="checkbox"/> 地域密着型サービス★ <input type="checkbox"/> その他★ →【★にチェックされた方】具体的に記入ください <input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
氏名（ふりがな）	<input type="text"/>
役職名	<input type="text"/>
職種名	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
電子メール	<input type="text"/>
Zoom利用経験の有無	<input type="text"/>
■その他	
1) 今回のセミナー参加のきっかけは？	<input type="text" value="以下よりお選びください"/>
2) 業務改善活動をしたことがありますか？	<input type="text" value="以下よりお選びください"/>
3) 生産性向上ガイドラインについて教えてください	<input type="text" value="以下よりお選びください"/>
4) 業務改善の成果を出すためにはどれが必要と感じていますか？	※2つまでお選びください <input type="checkbox"/> (ア)経営層のコミットメント <input type="checkbox"/> (イ)ミドルリーダー層の頑張りが <input type="checkbox"/> (ウ)現場スタッフの頑張りが <input type="checkbox"/> (エ)外部専門家による伴走支援 <input type="checkbox"/> (オ)上記以外の要素 【(オ)を選んだ方】→具体的にお書きください <input type="text"/>
5) 業務改善/生産性向上にかかわる助成金・補助金を活用したことがありますか？	<input type="text" value="以下よりお選びください"/> 【(ウ)を選んだ方】→具体的にお書きください <input type="text"/>
6) 地域医療介護総合確保基金を用いた業務改善支援事業（専門家費用などの補助）についてお選びください	※当てはまるものすべてをお選びください <input type="checkbox"/> (ア)自分の地域で支援事業があるかどうか知っている <input type="checkbox"/> (イ)自分の地域で積極的に支援事業を行ってほしい <input type="checkbox"/> (ウ)事業所単位での支援事業なら積極的に活用したい <input type="checkbox"/> (エ)地域のモデル事業所をつくるための支援事業なら手上げしたい <input type="checkbox"/> (オ)特にいま必要とはしていない
7) 講師への質問があればお願いします	<input type="text"/>
備考・連絡事項	<input type="text"/>

■ フォローアップセミナー申込ページ（ご案内：開催概要）



[トップページ](#) > [フォローアップセミナーのご案内](#)

介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する フォローアップセミナーのご案内

日頃より介護現場で高齢者の生活を支えるためにご尽力いただき、厚く感謝申し上げます。

さて、本国では、高齢者人口が増え、生産人口減少において人手不足が高まる状況は介護分野も同様であり、介護分野の生産性向上を図ることが喫緊の課題となっています。

厚生労働省では、近年、「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上のガイドライン」を策定し、一部の自治体で業務改善や人材確保の取組を試行的に実施する「パイロット事業」を行ってまいりました。

介護施設で業務改善の取組を行うことで、介護の質を向上させるきっかけにもなります。そのためには、施設職員の様々な役割に応じて、施設全体で取り組むことが重要となります。

本セミナーは、介護現場の生産性向上への取組にご関心のある「介護老人福祉施設」、「介護老人保健施設」等の施設サービス（居宅サービスも含む）の介護事業所に対するフォローアップセミナーとなります。

自施設・事業所の業務改善に役立つ内容となりますので、是非、ご参加の程よろしくお願いたします。

開催概要

開催日時	令和3年10月～令和4年2月 13:00～17:00
開催都道府県	北海道 東北：宮城県 関東信越：東京都 東海北陸：愛知県 近畿：大阪府 九州：福岡県 ※詳細は以下の各申込をご確認ください。
開催方法	現地会場およびオンラインのハイブリッド開催 ※北海道はオンライン開催のみ
対象者	・介護現場の生産性向上への取組にご関心のある「介護老人福祉施設」、「介護老人保健施設」等の施設サービス（居宅サービスも含む）の介護事業所 ・お一人でもご参加いただけます。
定員	各開催50組100名（経営者層50名／介護従事者層50名）
費用	無料
申込期限	2022年2月14日（月）まで ※各開催5日前に締切の予定です。期日までのお申込みが出来ない場合は事務局までご相談ください。 ※会場参加は、定員（100名程度）に達し次第申込終了
申込方法	以下、「参加申し込みフォーム」よりお申込みください。 なお、申込フォームの送信ができない場合は、以下、お問合せ窓口までご連絡ください。
当日までのご依頼	当日までに別途、フォローアップ参加前アンケートにご回答いただきます。
お問合せ窓口	株式会社 日本能率協会総合研究所 福祉・医療・労働政策研究部 本件担当：河野（カワノ）、政岡 TEL：0120-553-447（平日10:00～17:00） E-mail： shien_1@jmar.co.jp
その他①	セミナーへご参加いただきました法人・施設様には、後日、事後アンケートにご回答いただきます
その他②	令和4年3月上旬に本セミナーの報告会の開催を予定しています（参加は任意）
その他③	【新型コロナウイルス感染症予防対策について】 感染拡大防止のため、会場開催時には細心の注意を払い開催いたしますが、当日会場へお越しの場合には、手洗いやうがい、マスク着用等に御協力いただくとともに、体調不良の際には出席をお控えくださいますようお願いいたします。

■ フォローアップセミナー申込ページ（ご案内：開催概要・プログラム・講師紹介）

開催情報		
※場所は確定次第ご案内いたします		
開催地	開催日時・場所	申込
北海道	2021年10月21日（木）13:00～17:00 オンラインのみ	北海道 開催申込
宮城県	2022年02月16日（水）13:00～17:00 会場：仙台市内	宮城県 開催申込
東京都	2022年01月06日（木）13:00～17:00 会場：23区内	東京都 開催申込
愛知県	2021年12月27日（月）13:00～17:00 会場：名古屋市内	愛知県 開催申込
大阪府	2022年02月21日（月）13:00～17:00 会場：大阪市内	大阪府 開催申込
福岡県	2021年11月19日（金）13:00～17:00 会場：福岡市内	福岡県 開催申込

[↑ページトップへ戻る↑](#)

プログラム案	
13:00～13:05	開会挨拶
13:05～13:10	厚生労働省によるメッセージ
13:10～14:05	前半の部 <ul style="list-style-type: none"> オリエンテーション これまでの取組や取組に対する課題、課題解決に向けた取組の整理と共有 うまくいかなかったことや原因出し まとめ
14:05～14:15	休憩
14:15～16:15	後半の部 <ul style="list-style-type: none"> 全国セミナーのおさらい ステップごとの壁とその乗り越え方 事業所でのプランやアプローチの再考 まとめ
16:15～16:20	閉会のご案内
（現地開催のみ任意参加）	
16:20～17:00	講師や参加者との意見交換

※新型コロナウイルス感染拡大の状況によっては、開催内容が変更になる可能性があります。

<講師>
株式会社TRAPE 代表取締役 鎌田大啓（かまた ともひろ）氏
 大阪大学 医学部保健学科 医学系研究科 招聘教員（現任）
 介護現場の生産性向上、働き方改革、専門人材育成、Well-Being教育などを通じて介護の業界をアップデートしている

（主な事業実績）活動詳細はHPを参照ください：<https://trape.jp/>

- 平成28年度 厚生労働省 「介護サービス事業における生産性向上に向けた調査事業」 作業部会委員
- 平成30年度 厚生労働省 「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン作成事業」 検討委員会委員
- 株式会社TRAPEとして西日本エリアの介護事業所に対する現場介入実施、その成果をガイドラインに反映した
- 令和元年度 厚生労働省 「介護施設等における生産性向上に資するパイロット事業」では、株式会社TRAPEとして熊本県でのパイロット事業一式を受託し、ガイドラインの改定に携わる
- 令和2年度 厚生労働省 「介護現場（施設サービス分）の生産性向上に関する全国セミナー講師
- 平成30年度、令和元年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 「ケアマネジメントの公正中立性を確保するための取組や質に関する指標のあり方に関する調査研究事業」 作業部会委員
- 平成30年度、令和元年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 「先進国における高齢者の介護予防に資する自助又は互助も含めたサービスの仕組みに関する調査研究事業」 委員
- 令和元年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 「地域ケア会議に関する総合的なあり方検討のための調査研究事業」 作業部会委員
- 令和2年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 「介護現場における持続的な生産性向上の取組みを支援する調査研究事業」 調査検討委員会委員 など

■ フォローアップセミナー申込ページ（申込フォーム）

参加申込フォーム	
<p>申込者様の情報を入力の上、「確認画面へ進む」ボタンを押して下さい（※は必須項目です） ★2名1組でのお申し込みとなります。（上段の申込者のメールアドレスに控えメールが送られます）</p>	
参加開催	【北海道】2021年10月21日(木)：札幌市内
施設・事業所所在地※	<input type="text" value="北海道をお選びください"/> 必須項目です
法人区分※	<input type="text" value="法人区分をお選びください"/> 必須項目です
■申込者情報	
参加方法※	<input type="text" value="ご希望の参加方法をお選びください"/> 必須項目です <small>※北海道はオンライン参加のみとなります</small>
属性※	<input type="text" value="参加属性をお選びください"/> 必須項目です
所属先名※	<input type="text"/> 必須項目です
介護保険サービス種別（複数可）※ ※経営者様は、ご自身が経営や管理をされているもの	<input type="checkbox"/> 特別養護老人ホーム <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 介護療養型医療施設 <input type="checkbox"/> 介護医療院 <input type="checkbox"/> 居宅型サービス★ <input type="checkbox"/> 地域密着型サービス★ <input type="checkbox"/> その他★ →【★にチェックされた方】具体的に記入ください <input type="text"/> チェックしてください
氏名※	<input type="text"/> 必須項目です
氏名（ふりがな）※	<input type="text"/> 必須項目です
役職名※	<input type="text"/> 必須項目です
職種名※	<input type="text"/> 必須項目です
電話番号※	<input type="text"/> 必須項目です
電子メール※	<input type="text"/> 必須項目です <small>※こちらのメールアドレス宛に控えメールをお送りします</small>
■同行者情報	
参加方法※	<input type="text" value="ご希望の参加方法をお選びください"/> 必須項目です <small>※北海道はオンライン参加のみとなります</small>
属性	<input type="text" value="参加属性をお選びください"/>
所属先名	<input type="text"/>
介護保険サービス種別（複数可）※ ※経営者様は、ご自身が経営や管理をされているもの	<input type="checkbox"/> 特別養護老人ホーム <input type="checkbox"/> 介護老人保健施設 <input type="checkbox"/> 介護療養型医療施設 <input type="checkbox"/> 介護医療院 <input type="checkbox"/> 居宅型サービス★ <input type="checkbox"/> 地域密着型サービス★ <input type="checkbox"/> その他★ →【★にチェックされた方】具体的に記入ください <input type="text"/>
氏名	<input type="text"/>
氏名（ふりがな）	<input type="text"/>
役職名	<input type="text"/>
職種名	<input type="text"/>
電話番号	<input type="text"/>
電子メール	<input type="text"/>
■その他	
現時点で講師へ相談したいことなどがあればお聞かせください	<input type="text"/>
備考・連絡事項	<input type="text"/>

以下は P22 参照

- ・全国セミナー資料専用ページ
- ・フォローアップセミナー資料専用ページ

(2) セミナー開催における周知・広報

セミナー参加者募集のために実施した広報活動は以下の通りである。

■厚生労働省対応

- ・ 都道府県介護保険主管課（室）へ事務連絡を発出。
- ・ 関係機関への周知案内
公益社団法人 全国老人福祉施設協議会
公益社団法人 全国老人保健施設協会
公益社団法人 全国有料老人ホーム協会
一般社団法人 全国介護付きホーム協会
一般社団法人 高齢者住宅協会
一般社団法人 日本福祉用具供給協会
一般社団法人 福祉用具専門相談員協会
- ・ 厚生労働省ホームページへ掲載：
<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>
- ・ 介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォームへのリンク：<https://www.kaigo-pf.com/>
- ・ 厚生労働省 SNS の投稿

■受託者対応

- ・ シルバー産業新聞記事・広告掲載
令和3年8月10日号掲載分

The image shows a newspaper clipping on the left and a flyer on the right. The newspaper clipping features a photo of a man and the headline "介護施設向け生産性向上オンラインセミナー". The flyer is titled "介護現場（施設サービス）における生産性向上に関する全国セミナー" and "申込スタート". It includes the dates "2021年8月～2022年2月・オンラインで開催" and "2021年10月～2022年2月・フォローアップセミナーも実施". The flyer also mentions "参加無料" and "2019年改訂 厚生労働省「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上に関するガイドライン」の「より良い職場・サービスのための9つからできること（業務改善の手引き）」に基づいて解説します". The flyer lists the seminar content: "第1部 講演「生産性向上に関するガイドラインを活用した介護現場の業務改善の機会について」" and "第2部 グループワーク「経験者向け：経営戦略として生産性向上と経営者の役割」" and "「現場に downward：働き手の取る働きづくりはじめの一歩」" and "まとめ：事業所単位の戦略会議「経営と現場が一体として取り組む戦略づくり」". The flyer also includes contact information for JIMAR (社団法人 介護サービス研究会) and the website <https://kaigo-seisansei.jp>.

令和3年10月10日号掲載分

現場の課題抽出や計画作成を支援
介護現場向け生産性向上セミナー開催中

【全国セミナー】
2021年8月～2022年2月（全21回）
【フォローアップセミナー】
2021年10月～2022年2月（全6回）

参加無料

https://kaigo-seisansei.jp/

JMAR 株式会社日本能率協会総合研究所

- ・ シルバー新報広告掲載
令和3年9月17日号掲載分

介護現場(施設サービス)の生産性向上に関する全国セミナー

【厚生労働省委託事業】

「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上のガイドライン」に基づき、施設、事業所の業務改善に役立つセミナーです。

令和3年8月～令和4年2月
13:00～17:15
全国セミナー全21回開催

プログラム
【講義】 生産性向上に関するガイドラインを活用した介護現場の業務改善と働き方向上について
【実演】 <経営者向け> 経営戦略としての生産性向上における経営者の役割 <現場スタッフ向け> 働きがいのある職場づくりはじめの一歩

【まとめ】 事業所単位での組織改善
講師：株式会社 TRAPE 代表取締役 藤田 大貴 氏

フォローアップセミナー
令和3年10月～令和4年2月 全国セミナー全6回開催
※新型コロナウイルス感染状況によってはオンライン開催に変更
※介護従事者等の1名で受付（1名でも参加いただけます）

参加無料

申込受付中

https://kaigo-seisansei.jp/

JMAR 株式会社日本能率協会総合研究所

- ・ シルバー新報メルマガ配信
令和4年1月の各金曜日に配信
(計4回)
- ・ 福祉新聞掲載
令和3年10月5日号掲載分 ⇒

介護の生産性向上学ぶ 無料オンラインセミナー

介護の生産性向上と、生産性向上の重要性が厚いのか、どう取り組むべきなのか、という点について、現場の課題抽出や計画作成を支援するセミナーを開催します。

セミナーの日程は次の通り
10月10日（日）13:00～17:15
10月18日（日）13:00～17:15

経済界に必要なのは、経営者だけでなく現場にもある。現場に経営者や中堅幹部が中心となって取り組むことで、現場の課題抽出や計画作成を支援する。セミナーの開催は、経営者や現場の両方から参加してほしい。

セミナーの開催は次の通り
10月10日（日）13:00～17:15
10月18日（日）13:00～17:15

- ・ @プレス社にてプレスリリースの発行：Web ニュースで 53 社取り上げ。Twitter で 21,025 プロモーション実施

日本老友新聞	bizocean	IDENTITY	SEOTOOLS	インディー
ニコニコニュース	Jungle!	News Create	Skylish News	オイシール
@nifty ビジネス	Business Times	Infoseek ニュース	GOODLUCK NEWS	フーード！！！！
朝日新聞デジタルマガジン&	CatchOurNews	BREAKTIME EWS	ニュース・アニマルズ	コミュニティ・ポスト
PORTALFIELD News	Tomorrow with you	Increment Timeline	WAKUWAKU POST	YouKnow News
徳島新聞 Web	Django	Ordinal	トラペロ	トレミー
LINE ニュース	Every Life	REGUTAR	zakzak	DIGINEWS
rentaloffice.bz	Excelletor	ビズハック！	いっしょのニュース	クイックオーダー
Ba-ter.News	excite.ニュース	SankeiBiz	おたにゆー！	Culture Post
LIMIA	StartHome	SANSPO.COM	とれまがニュース	@Press
財経新聞	ノアドット			

- ・ 株式会社インターネットインフィニティにて介護施設へ案内 FAX の配信
 全国セミナー：913 か所 /フォローアップセミナー：2615 か所
 全国セミナーは集客が伸び悩んでいた県（岩手県・秋田県・福島県・島根県・香川県）の特養・老健へ FAX にて送付した。フォローアップセミナーは宮城県・東京都・愛知県・大阪府・福岡県内の特養・老健へ FAX にて送付した。
- ・ 申込サイトへチラシの掲載（ダウンロード可）



(3) 参加者募集・受付管理

8月3日よりセミナー参加受付を開始した。

開催地及び開催日は以下の通りである。

緑：全国セミナー / 黄：フォローアップセミナー

2021年 8月						
日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
		申込開始→				
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
			北海道			
29	30	31				
2021年 9月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
				高山		
5	6	7	8	9	10	11
		大分				
12	13	14	15	16	17	18
		広島				
19	20	21	22	23	24	25
			長崎			
26	27	28	29	30		
			茨城			
2021年 10月						
日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
					鹿児島	
10	11	12	13	14	15	16
		神奈川				
17	18	19	20	21	22	23
	熊本			フォロー 札幌		
24	25	26	27	28	29	30
31						
2021年 11月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
		埼玉				
7	8	9	10	11	12	13
				徳島		
14	15	16	17	18	19	20
					フォロー 福岡	
21	22	23	24	25	26	27
			三重			
28	29	30				

2021年 12月						
日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
			奈良			
5	6	7	8	9	10	11
		長野				
12	13	14	15	16	17	18
		香川				
19	20	21	22	23	24	25
			秋田			
26	27	28	29	30	31	
	フォロー 愛知					
2022年 1月						
日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
				フォロー 東京		
9	10	11	12	13	14	15
		岡山				
16	17	18	19	20	21	22
	福島					
23	24	25	26	27	28	29
		島根				
30	31					
2022年 2月						
日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
			岩手			
6	7	8	9	10	11	12
				京都		
13	14	15	16	17	18	19
			フォロー 宮城			
20	21	22	23	24	25	26
	フォロー 大阪					
27	28					

(4) 会場手配・準備

フォローアップセミナーはハイブリッド開催のため、開催地での会場を確保していたが、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に対する懸念から、フォローアップセミナーもオンライン参加の申込が多数であった。

結果的に実施した会場は以下となり、その他会場はキャンセル手続きを行った。

東京開催 (1/6)	AP 新橋 J ルーム (東京都港区新橋 1-12-9 新橋プレイス 5F)
------------	--

(5) テキストや参考資料等の作成・印刷

2.(3) 研修の実施方法②. セミナー配布物に作成した内容を記載している。なお、全国セミナーはオンライン開催のため、以下資料掲載サイトを構築しアップロードを行った。

なお、フォローアップセミナーの現地開催参加者には印刷し配布を行っている。

a. 全国セミナー

介護現場（施設サービス）の生産性向上に関する全国セミナー

介護現場の生産性向上に関するセミナー 資料

オンラインセミナー用の資料

ダウンロードをお願いします。

13:05~14:00	速達・事例資料 (PDF)
14:05~15:20	経営事例向けグループワーク資料 (PDF)
15:25~16:40	現場ミドル向けグループワーク資料 (PDF)
16:45~17:15	総務会議 (PDF)
【参考資料】	介護ロボットを安全に使うためのポイント集のご案内 (PDF) より良い現場・サービスのために今日からできること「業務改善の手引き」 (PDF)

アンケート

当日アンケートはこちらからお願いたします

事例紹介動画

13:05~14:00 事例紹介動画はこちら

1. 善光会

ICT機器を活用して業務の品質向上に取り組む
社会福祉法人 善光会
『耳をふさがらないインカムの導入』

2. 天右衛門

働きがい向上物語 in 熊本

b. フォローアップセミナー

介護現場における生産性向上フォローアップセミナー
資料ページ

セミナー資料

- フォローアップセミナー：進行資料 前半の部 (PDF)
- フォローアップセミナー：進行資料 後半の部 (PDF)
- フォローアップセミナー：手書き用紙取り返りシート (PDF)
- フォローアップセミナー：講演資料 (PDF)

プログラム案

13:00~13:05	開会挨拶
13:05~13:10	厚生労働省によるメッセージ
前半の部	オリエンテーション これまでの取組や取組に対する課題、課題解決に向けた取組の整理と共有 うまくいかなかったことや原因出し まとめ
13:10~14:05	
14:05~14:15	休憩
後半の部	全国セミナーのおさらい ステップごとの壁とその乗り越え方 事業所でのプランやアプローチの再考 まとめ
14:15~16:15	
16:15~16:20	閉会のご案内 (現地開催のみ任意参加)
16:20~17:00	講師や参加者との意見交換

(6) 講師等への連絡

講師には、開催日及び開催場所の一覧を事前共有し、開催日までに、参加者情報及び、アンケート結果の共有を行った。グループ数により演習時の講師（ファシリテーター）数変動するため、事前に演

習時の担当者との連絡調整を行った。

(7) その他セミナー開催における受講者へのサポート

初めてオンラインセミナーを受講する方やインターネット環境の確認を希望する方のため、Zoom のテスト接続日を設けた。なお、テスト日が選択できるよう 1 開催あたり、事前に各 3 日程度設けた。

4. セミナーの開催

(1) 受付、出席者の把握・管理

a. 全国セミナー ① 申込状況

日にち	対象 都道府県	法人数	経営者層 (人)	現場ミドル層 (人)	その他 (人)	申込者計 (人)
計	—	208	187	172	13	372
8月25日	北海道	1(中止)	1(中止)	0	0	1
9月2日	富山	16	15	12	3	30
9月7日	大分	3	4	2	0	6
9月14日	広島	12	12	11	0	23
9月22日	長崎	9	7	8	0	15
9月29日	茨城	4	4	2	0	6
10月8日	鹿児島	6	5	4	1	10
10月12日	神奈川	26	19	23	3	45
10月18日	熊本	7	7	6	0	13
11月2日	埼玉	9	9	8	0	17
11月11日	徳島	4	4	4	0	8
11月24日	三重	23	18	20	2	40
12月1日	奈良	13	11	9	1	21
12月7日	長野	20	20	19	0	39
12月14日	香川	1(中止)	1(中止)	0	0	1
12月22日	秋田	4	4	4	0	8
1月11日	岡山	16	15	12	1	28
1月17日	福島	5	6	3	0	9
1月25日	島根	2	2	2	0	4
2月2日	岩手	10	7	8	2	17
2月10日	京都	17	16	15	0	31

a.全国セミナー ②参加状況

日にち	対象 都道府県	法人数	経営者層 (人)	現場ミドル層 (人)	その他 (人)	参加者計 (人)
参加者計	—	158	153	145	3	301
申込に対する 参加率	—	75.9%	81.8%	84.3%	23.1%	80.9%
8月25日	北海道	(中止)	0	0	0	25
9月2日	富山	14	12	13	0	8
9月7日	大分	3	4	4	0	19
9月14日	広島	9	9	10	0	16
9月22日	長崎	9	8	8	0	6
9月29日	茨城	4	4	2	0	9
10月8日	鹿児島	6	6	3	0	37
10月12日	神奈川	17	16	19	2	13
10月18日	熊本	7	7	6	0	14
11月2日	埼玉	7	7	7	0	5
11月11日	徳島	3	3	2	0	29
11月24日	三重	17	15	13	1	15
12月1日	奈良	8	7	8	0	38
12月7日	長野	18	19	19	0	0
12月14日	香川	(中止)	0	0	0	8
12月22日	秋田	4	4	4	0	21
1月11日	岡山	12	11	10	0	4
1月17日	福島	4	4	0	0	0
1月25日	島根	(中止)	0	0	0	7
2月2日	岩手	4	3	4	0	27
2月10日	京都	12	14	13	0	25

b.フォローアップセミナー①申込状況

日にち	対象 都道府県	法人数	経営者層 (人)	現場ミドル層 (人)	その他 (人)	申込者計 (人)
計	—	54	35	37	13	85
10月21日	北海道	3	3	3	0	6
11月19日	福岡	16	9	12	1	22
12月27日	愛知	5	2	4	2	8

日にち	対象 都道府県	法人数	経営者層 (人)	現場ミドル層 (人)	その他 (人)	申込者計 (人)
1月6日	東京	13	5	9	6	20
2月16日	宮城	3	3	1	2	6
2月21日	大阪	14	13	8	2	23

b.フォローアップセミナー②参加状況

日にち	対象 都道府県	法人数	経営者層 (人)	現場ミドル層 (人)	その他 (人)	参加者計 (人)
計	—	40	24	28	8	64
申込に対する参加率	—	74.1%	68.6%	75.7%	61.5%	75.3%
10月21日	北海道	2	2	2	0	4
11月19日	福岡	11	5	11	1	17
12月27日	愛知	5	2	4	2	8
1月6日	東京	10	4	7	4	19
2月16日	宮城	2	3	1	0	4
2月21日	大阪	10	8	3	1	12

(2) セミナーの司会・運営

全国セミナー及びフォローアップセミナーでは、円滑な運営を行うため、事務局にて司会及び当日の講師のサポートを行った。

(3) 参加者アンケートの実施

参加者アンケートは以下の通り実施した。

実施時期	a.全国セミナー	b.フォローアップセミナー
①申込時	○	○
②セミナー受講直後	○	
③セミナー受講1ヶ月以降後	○	○

①アンケート回答数

申込時：全国セミナー 208 サンプル（回収率 100.0%）

フォローアップ 57 サンプル（回収率 89.0%）

②申込時のアンケート票

a.全国セミナー

<p>1. 今回のセミナー参加のきっかけは？（該当すべてにチェック）</p> <p>(ア) 介護経営のヒントが欲しい</p> <p>(イ) 現場に課題が多くなんとかしたい</p> <p>(ウ) 業務改善/生産性向上を始めたい</p> <p>(エ) 業務改善/生産性向上を始めたが上手くいっていない</p> <p>(オ) ICT/ロボット導入を行いたい</p> <p>(カ) ICT/ロボット導入を始めたが上手くいっていない</p> <p>(キ) 取組む予定はないがどんな感じが知りたい</p> <p>2. 業務改善活動をしたことがありますか？</p> <p>(ア) ある（上手くいった）</p> <p>(イ) ある（現在取組み中）</p> <p>(ウ) ある（上手くいかなかった）</p> <p>(エ) ない（これから取組む予定）</p> <p>(オ) ない（検討中）</p> <p>3. 生産性向上ガイドラインについて教えてください</p> <p>(ア) 役立った</p> <p>(イ) 読んだがそれだけでは上手く取り組めない</p> <p>(ウ) まだ読んでいない</p> <p>4. 業務改善の成果を出すためにはどれが必要と感じていますか？【2 つまで】</p> <p>(ア) 経営層のコミットメント</p> <p>(イ) ミドルリーダー層の頑張り</p> <p>(ウ) 現場スタッフの頑張り</p> <p>(エ) 外部専門家による伴走支援</p> <p>(オ) 上記以外の要素（自由記入）</p> <p>5. 業務改善/生産性向上にかかわる助成金・補助金を活用したことがありますか？</p> <p>(ア) ある（ICT/ロボット導入）</p> <p>(イ) ある（業務改善支援）</p> <p>(ウ) ある（その他）自由記入</p> <p>(エ) ない（これから活用したい）</p> <p>(オ) ない（活用予定はない）</p> <p>6. 地域医療介護総合確保基金を用いた業務改善支援事業（専門家費用などの補助）について当てはまるものを全て選んでください（該当すべてにチェック）</p> <p>(ア) 自分の地域で支援事業があるかどうか知っている</p> <p>(イ) 自分の地域で積極的に支援事業を行ってほしい</p>

- (ウ) 事業所単位での支援事業なら積極的に活用したい
- (エ) 地域のモデル事業所をつくるための支援事業なら手上げしたい
- (オ) 特にいま必要とはしていない

7.講師への質問があればお願いします【自由記入欄】

b.フォローアップセミナー

- 1.ビジネスセミナーに参加したペアでその後対話しましたか？
 - (ア) その後、対話をする機会を2回以上持った
 - (イ) その後、対話をする機会を1回持った
 - (ウ) その後、対話をしていない
- 2.ビジネスセミナーを法人内の誰まで共有しましたか？
 - (ア) すべての職員に共有した
 - (イ) すべての幹部職員に共有した
 - (ウ) 一部の人のみ共有した
 - (エ) 特に共有をしていない
- 3.ビジネスセミナーのどの内容を共有しましたか？
 - (ア) 講演の内容
 - (イ) 経営層グループワークの内容
 - (ウ) ミドルグループワークの内容
 - (エ) 戦略シートで決めた内容
 - (オ) 参加した自分たちが学び、気づいた内容
- 4.戦略シートの「はじめの一步・アクション」を実行しましたか？
 - (ア) すべて実行できた
 - (イ) 半分以上は実行できた
 - (ウ) 一部のみ実行できた
 - (エ) 実行には至っていない
- 5.改善活動のステップ1「プロジェクト準備」を行いましたか？（該当すべてにチェック）
 - (ア) 目的を共有した
 - (イ) 範囲と期間を決めた
 - (ウ) 活動チームをつくった
 - (エ) 活動のための環境、決め事を整えた
 - (オ) キックオフのための全社共有を実施した
 - (カ) その他（ ）
 - (キ) 何も行っていない
- 6.改善活動のステップ2「現場課題の見える化」を行いましたか？（該当すべてにチェック）
 - (ア) 気づき・課題出しを行った

- (イ) 気づき・課題を整理、分類した
- (ウ) 気づき・課題の因果関係を考えた
- (エ) 優先すべき課題を絞り込んだ
- (オ) 優先すべき課題についてデータを収集した
- (カ) その他 ()
- (キ) 何も行っていない

7.改善活動のステップ3「実行計画」を行いましたか？（該当すべてにチェック）

- (ア) 改善後目指したい姿を言語化した
- (イ) 取り組む課題へのアプローチを段階づけた
- (ウ) 各アプローチのアクションを具体化した
- (エ) アクションの担当と期限を決めた
- (オ) アプローチごとの目標達成水準を決めた
- (カ) その他 ()
- (キ) 何も行っていない

8.改善活動のステップ4「改善活動」を行いましたか？（該当すべてにチェック）

- (ア) トライ&エラーを実行した
- (イ) 対話の量・機会を増やした
- (ウ) すべてのアクションを承認した
- (エ) 学びを得てアクションを修正した
- (オ) 迷った際にすぐに専門家に相談をした
- (カ) その他 ()
- (キ) 何も行っていない

9.改善活動のステップ5「振り返り」を行いましたか？（該当すべてにチェック）

- (ア) 成果・達成度を評価した
- (イ) 自分たちの活動を振り返り、対話した
- (ウ) 次の挑戦・活動へのアクションをはじめた
- (エ) その他 ()
- (オ) 何も行っていない

10.改善活動に取り組むにあたり、あなたが感じる一番のハードルは？（自由記入）

11.改善活動に取り組むにあたり、あなたが今最も必要としているサポートは？（自由記入）

②セミナー受講直後のアンケート

a.全国セミナー

0.参加された開催日

1.主な所属先を教えてください

- (ア) 介護老人福祉施設

(イ) 介護老人保健施設
(ウ) 介護療養型医療施設
(エ) 介護医療院
(オ) 居宅型系サービス
(カ) 地域密着型サービス
(キ) その他 ()
2.勤務先の従業員規模を教えてください
(ア) 19名以下
(イ) 20～49名
(ウ) 50～99名
(エ) 100名～199名
(オ) 200名以上
(カ) わからない
3.勤務先での立場を教えてください
(ア) 経営者層 (法人経営者・施設責任者に関与)
(イ) 介護従事者層 (介護現場の専門職)
(ウ) その他 ()
4.プログラム全体について、どのように感じましたか
(ア) 参考になった
(イ) どちらともいえない
(ウ) 参考にならなかった
5. 講義について、どのように感じましたか
(ア) 参考になった
(イ) どちらともいえない
(ウ) 参考にならなかった
6. ディスカッション/グループワークについて、どのように感じましたか
(ア) 参考になった
(イ) どちらともいえない
(ウ) 参考にならなかった
7. 本日の内容は、自分の施設の課題や目指す姿を検討していくうえで参考になりましたか
(ア) 参考になった
(イ) どちらともいえない
(ウ) 参考にならなかった
8.セミナーの内容に関するご意見・ご要望等があればご記入下さい (自由記入)
9.あなた、またはあなたのご所属機関と一緒に検討された『明日から取り組むこと』についてどのようなことを決めましたか (該当すべてにチェック)

- (ア) 職場環境の整備
- (イ) 業務全体の流れの再構築
- (ウ) テクノロジーの活用
- (エ) 手順書の作成
- (オ) 記録・報告様式の工夫
- (カ) 情報提供の工夫
- (キ) OJT の仕組みづくり
- (ク) 理念・行動指針の徹底
- (ケ) その他 ()

9-1.「まとめ」で決めたことを具体的に記入してください(自由記入)

10. 今回参加されたことで、取組んでみようという気になりましたか

- (ア) とても意欲が出た。ぜひ積極的に取り組んでみたい
- (イ) 意欲は出た。忙しさに応じて可能なことから始めたい
- (ウ) 参加前と比べて特に意欲に変化はない
- (エ) 意欲が下がった

10-1.上記の理由を教えてください (自由記入)

11. 生産性向上の取組方法 (How) について、どのような印象を持ちましたか

- (ア) 自分たちでも出来そうに感じた
- (イ) 自分たちだけでは難しそうに感じた
- (ウ) よく分からなかった

11-1.改善活動に取り組むにあたり、あなたが今最も必要としているサポートは？ (自由記入)

12. どのような環境変化が起きたら、さらに積極的に取り組もうと思いますか

- (ア) 経済環境や地域の雇用環境の悪化
- (イ) 人員配置基準などの変更
- (ウ) 生産性向上の取組に対する加算の付与
- (エ) 事業所の経営を総合的に評価する制度の導入
- (オ) 外部専門家による伴走支援の提供
- (カ) 特に環境変化には左右されない
- (キ) その他 ()

13.本セミナーを受けて個別相談を希望されますか

- (ア) 個別相談あり
- (イ) 個別相談なし

③セミナー受講 1 ヶ月以降後

問 1.参加されたセミナーについて教えてください

1. 全国セミナー

開催場所・日にち（ ）

2. フォローアップセミナー

開催場所・日にち（ ）

施設名 / 役職 / 氏名 / 連絡先 / E-mail

問 1-1. 参加されたセミナーの参加について教えてください

1. 経営者層と現場ミドル層と参加した
2. 経営者層 2 名で参加した
3. 経営者層 1 名で参加した
4. 現場ミドル層 2 名で参加した
5. 現場ミドル層 1 名で参加した

2. セミナー時に設定した今後のアクションはどのようなことでしたか（該当すべてにチェック）

1. 職場環境の整備
2. 業務の明確化と役割分担：業務全体の見直し・流れの再構築
3. 業務の明確化と役割分担：テクノロジー（ICT など）の活用
4. 手順書やマニュアルの作成・見直し
5. 記録・報告用紙の見直し・工夫
6. 情報の共有の工夫
7. OJT の仕組みづくり・人材育成のための取組
8. 理念・行動指針の徹底・管理職の意識改革
9. 職場内のコミュニケーションを図る
10. その他（ ）

問 2-1. 問 2 の具体的な内容を教えてください（自由記入）

問 3. セミナー後に行った取組はどのようなことですか（該当すべてにチェック）

1. 施設・事業所内でセミナー内容を共有した
2. 業務改善活動のためのプロジェクトチームや担当者を決めた
3. 職場の課題の見える化を実施した
4. 実行計画を立てた
5. 経営者等が業務改善の取組開始を宣言した
6. 職場環境の整備（整理・整頓など）に着手した
7. 業務全体を見直した
8. 介護ロボット・ICT 機器の導入を検討している
9. 手順書やマニュアルの作成
10. 記録・報告用紙の見直し・工夫
11. 情報の共有の工夫
12. OJT の仕組みづくり
13. 理念・行動指針の徹底

14. 外部のコンサルタントや研修会を活用

15. 生産性向上（業務改善）等に関する更なる情報収集・研修参加など

16. 地域医療介護総合確保基金等に関する情報を入手した

17. 生産性向上に取り組む施設の見学

18. その他（ ）

問 4. 業務改善に取り組んだ結果についてお答えください（該当すべてにチェック）

1. 直接業務が標準化・簡素化あるいは充実につながった
2. 現状の業務から介護サービスの質的な改善につながった
3. 人員配置を見直した
4. 人材育成につながった
5. 職員の意識やチームケアに変化が見られた
6. 情報共有の効率化が図られた
7. その他：上記以外でも小さな変化でも結構ですので具体的にご記入ください（ ）
8. 当てはまるものはない

問 4-1-1. 現状の業務から介護サービスの量的な効率化に繋がった点（該当すべてにチェック）

1. 直接業務が標準化・簡素化あるいは充実につながった
2. 周辺業務（直接業務の準備、備品・消耗品の管理方法等を含む）が標準化・簡素化した
3. 夜間業務の介護負担を軽減することができた
4. 記録業務が削減できた
5. 残業時間が減った
6. その他（ ）

問 4-1-2. 現状の業務から介護サービスの質的な改善につながった点（該当すべてにチェック）

1. 適切で安全なケアが可能となった
2. 利用者への会話やコミュニケーションが増加した
3. ケアプランを見直した
4. その他（ ）

問 4-1-3. 人員配置を見直した結果

1. 現在の人員体制：（改善前）介護職 1 名に対し、利用者（ ）名
→見直し後の人員体制：（改善後）介護職 1 名に対し、利用者（ ）名
2. わからない

問 4-1-4. 人材育成につながった内容（自由記入）

問 4-1-5. 職員の意識やチームケアに変化が見られた成果（該当すべてにチェック）

1. 職員の意識が高まった
2. 職員のモチベーションが高まった
3. その他（ ）

問 4-1-6. 情報共有の効率化が図られた内容（自由記入）

問 5. 施設における人材の定着や確保、基準の人員配置（3対1）につなげるために、さらに必要と考えられる取組についてお答えください（自由記入）

問 6. 業務改善に対する現在の課題はどのようなことですか（該当すべてにチェック）

1. 職員の理解が不十分
2. 具体的な計画が立てられない
3. 取り組むための体制（人材）が整わない
4. 日々の業務が忙しく取組出来ない
5. 取り組む予算・資材が確保できない
6. アドバイザー等が必要
7. その他（ ）
8. 特に課題はない

問 7. 今後、業務改善を進めるために国や自治体からどのような支援が必要ですか（該当すべてにチェック）

1. 参加したセミナー同様の、経営者層・ミドル層を対象としたセミナーや研修の開催
2. 法人のトップの意識変革への支援
3. 現地訪問でのアドバイザー支援
4. 生産性向上のための ICT 等の情報提供
5. 地域での支援ネットワークや相談窓口
6. その他（ ）
7. 特に課題はない

問 8. 生産性向上や業務改善のテーマについて、どのような媒体に情報があるとよいですか（該当すべてにチェック）

1. 新聞広告（介護分野に特化したもの）
2. 新聞広告（介護分野に特化していない、一般的なもの）
3. 業界・専門雑誌の広告欄
4. 介護関係の情報発信サイトのバナーや記事
5. メールマガジン（厚労省・業界団体・業界向けサイト）
6. SNS の広告(Facebook やインスタグラム等)
7. その他（ ）
8. 特になし

問 9. 業務改善について個別相談を希望しますか

1. 希望する
2. 希望しない

5. セミナー開催後の業務

(1) 講師への旅費、謝金の支払い

講師への旅費、謝金の支払いについては、明細書作成の上、講師へ確認後、1カ月開催分をまとめて翌月処理とした。

(2) アンケートの集計、分析

①全国セミナー 申込時アンケート結果

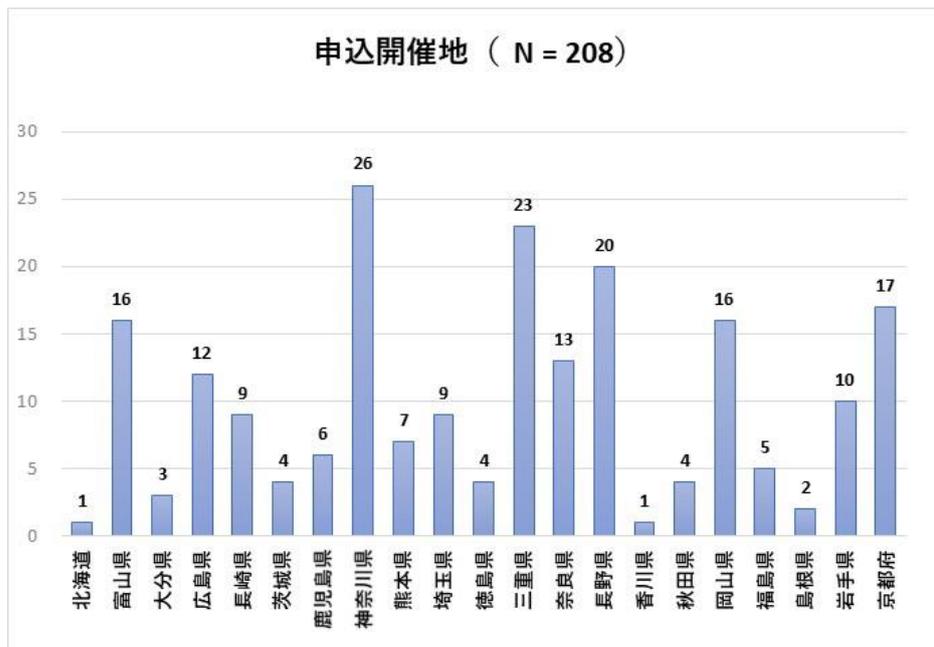
・ 回収数：208 サンプル(回収率 100%)

アンケート回答結果は以下となる。

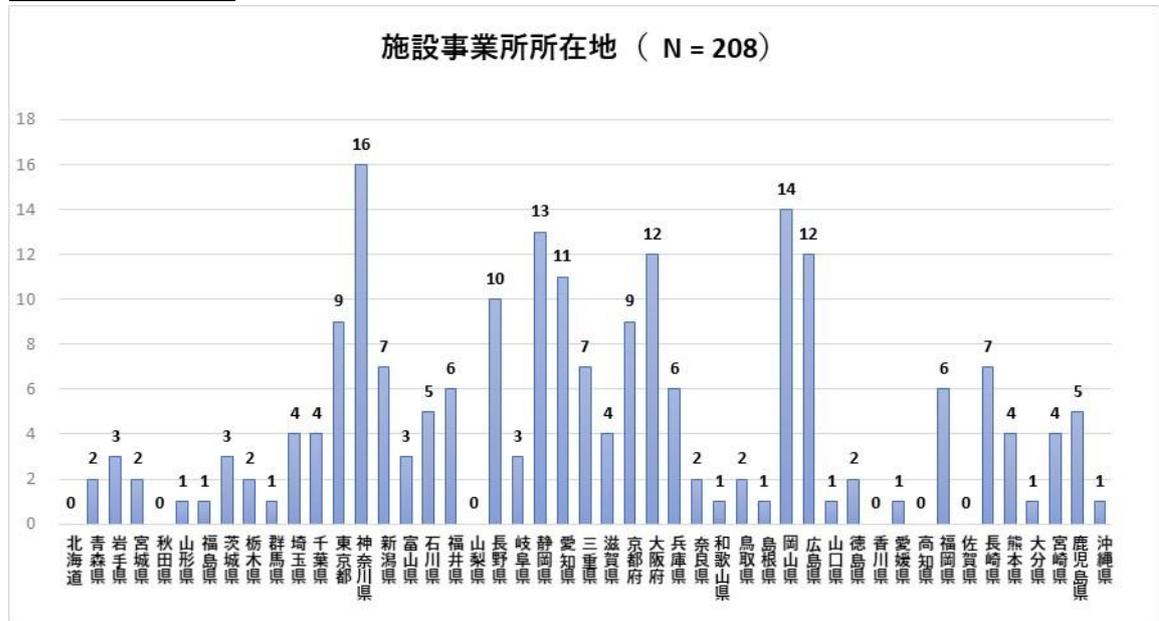
全国セミナー 申込時アンケート

■基本属性

申込開催地

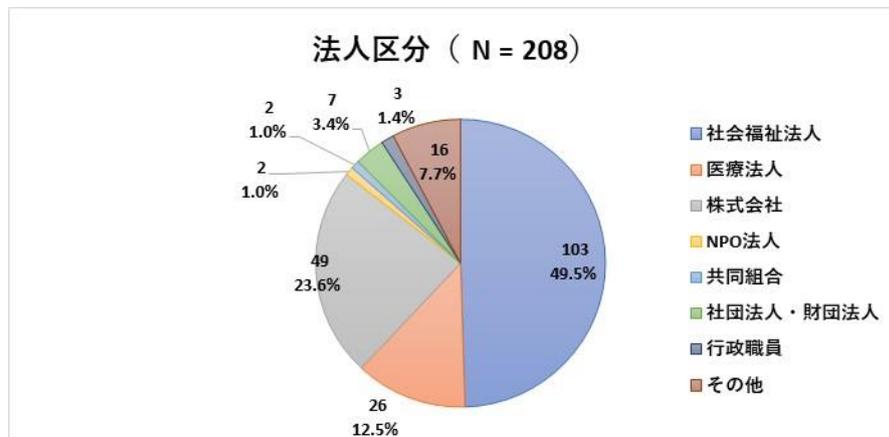


施設事業所所在地



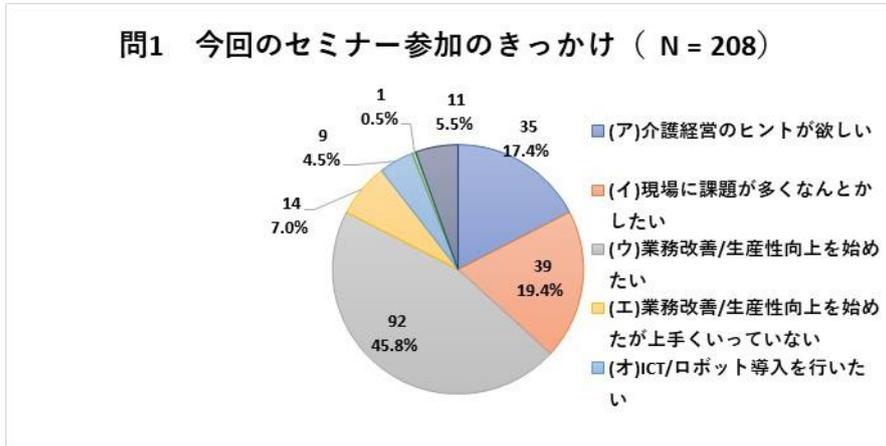
法人区分

社会福祉法人からの参加が 49.5%となる。次いで、株式会社が 23.6%を占める。



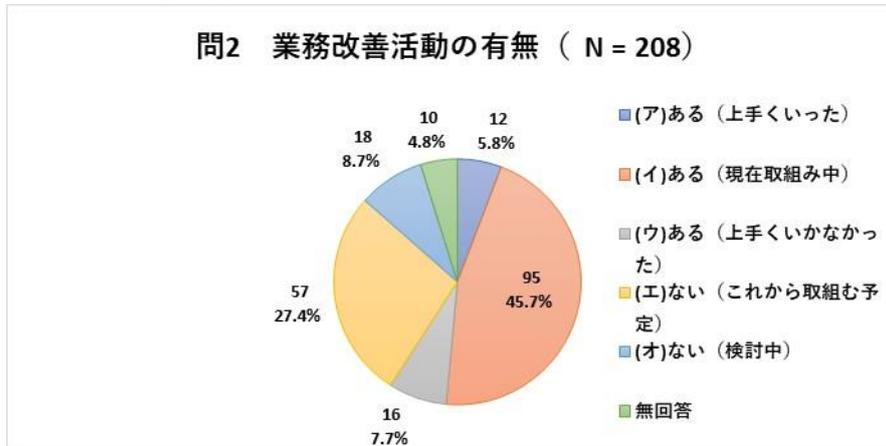
問1 今回のセミナー参加のきっかけ

「業務改善/生産性向上を始めたい」が 45.8%となり、次いで「職場に課題が多く何とかしたい」が 19.4%となる。



問2 業務改善活動の有無

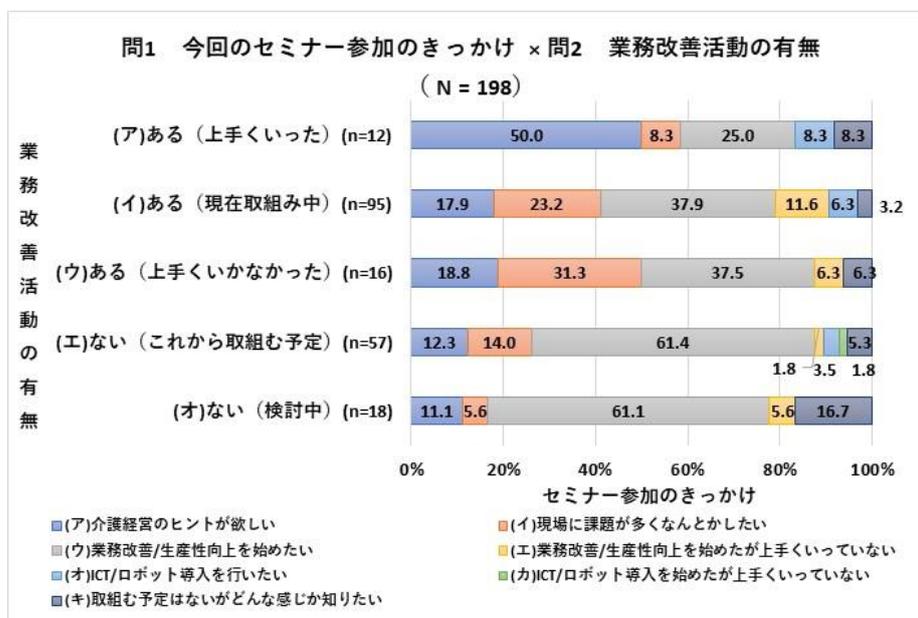
「現在、業務改善活動を取組み中」の法人が 45.7%となる。次いで、「業務改善活動の経験がない」法人が 27.4%となる。



問1 セミナー参加のきっかけ×問2 業務改善活動の有無

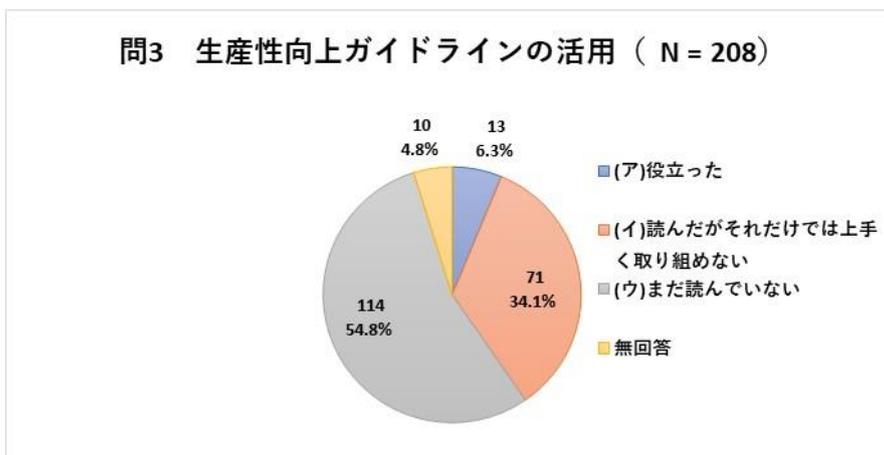
「業務改善活動の経験がある」法人も何らかの課題があり、一定数いる業務改善が上手いかなかった法人へのアプローチも併せて必要となる。

また、「業務改善活動の経験がなく、これから取り組む予定」の法人及び、「今後取り組むことを検討中」の法人では、「業務改善を始めたい」がいずれも約 60%と高い。



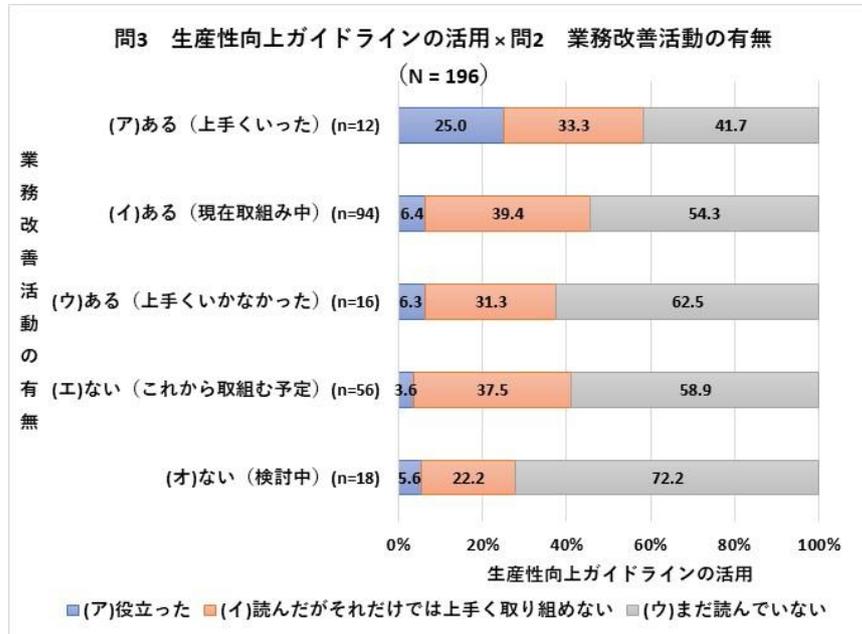
問3 生産性向上ガイドラインの活用

生産性向上ガイドラインを「まだ読んでいない」が 54.8%、「読んだがそれだけでは上手く取り組めない」が 34.1%となる。



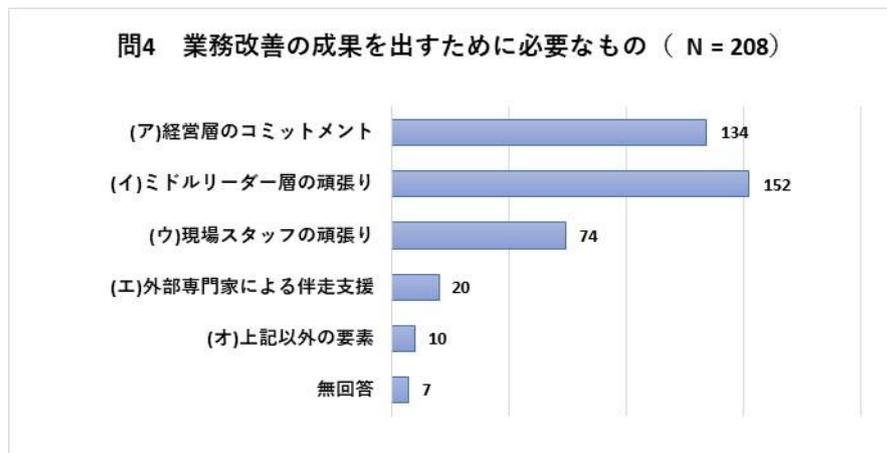
問2 業務改善活動の有無×問3 生産性向上ガイドラインの活用

現在の業務改善活動への取組の有無に関わらず、「まだ読んでいない」がいずれも最も高い割合となる。



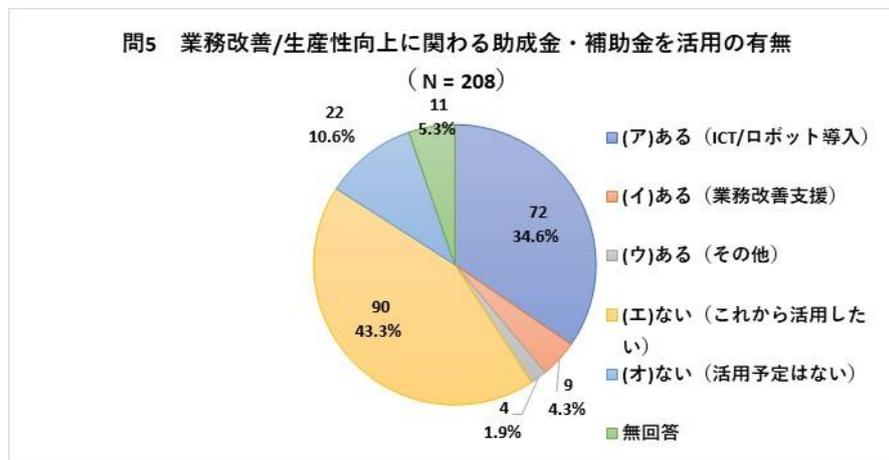
問4 業務改善の成果を出すために必要なもの (複数回答可)

業務改善の成果のために必要なものとして「ミドルリーダー層の頑張り」が最も多い。次いで「経営層のコミットメント」となる。



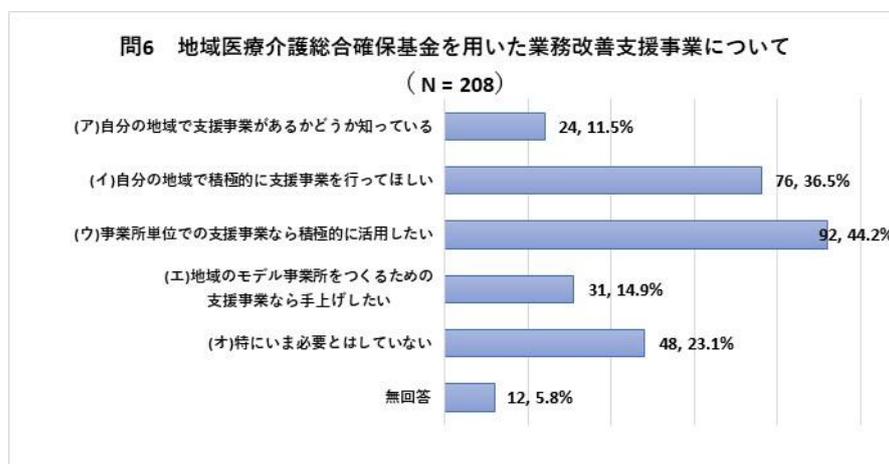
問5 業務改善/生産性向上に関わる助成金・補助金の活用

助成金・補助金の活用では、「ない（これから活用したい）」が 43.3%となる。また、「ICT/ロボット導入」での活用も 34.6%であった。



問6 地域医療介護総合確保基金を用いた業務改善支援事業について（複数回答可）

「事業所単位での支援事業なら積極的に活用したい」が、約 45%となる。次いで、「自分の地域で積極的に支援事業を行ってほしい」が約 36.5%であった。



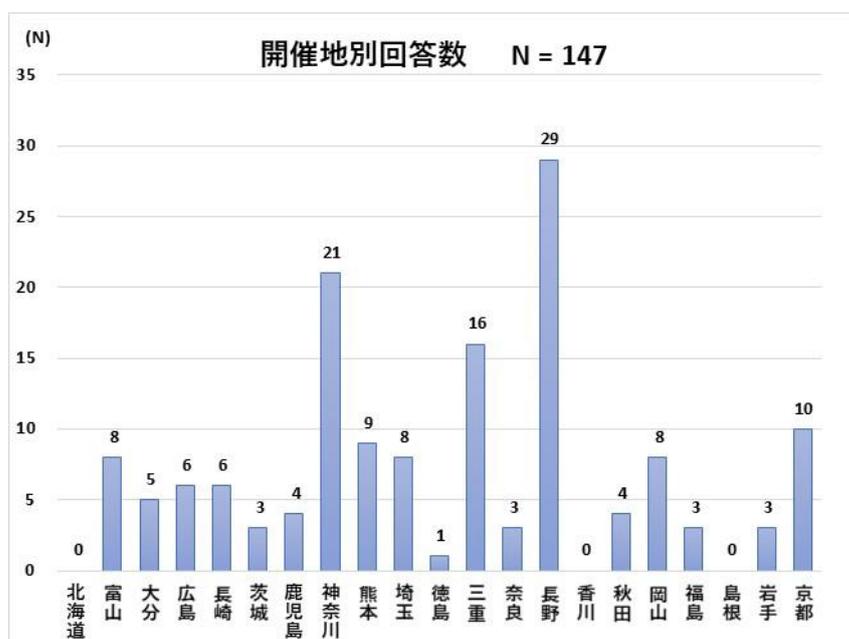
②全国セミナー 参加後アンケート結果

・ 回収数：147 サンプル(回収率 48.8%)

アンケート回答結果は以下となる。

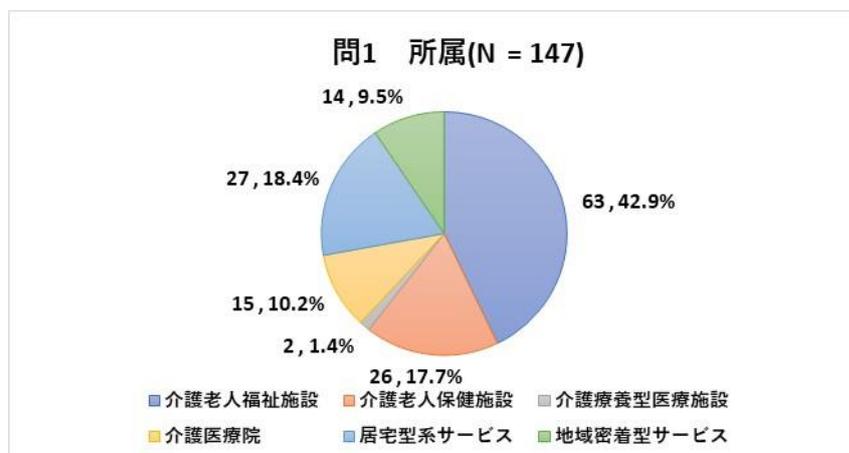
全国セミナー 参加後アンケート

参加開催地



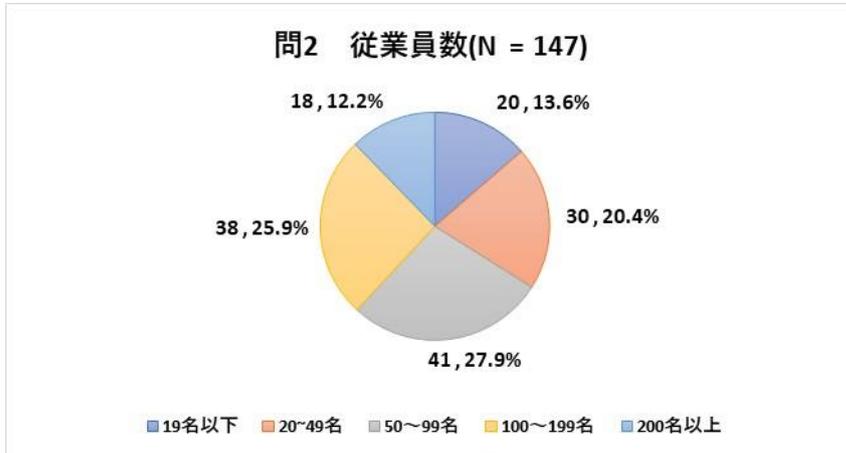
問1 法人のサービス種別(主なもの)

「介護老人福祉施設」が 42.9%と最も多く、次いで「居宅型系サービス」が 18.4%であった。



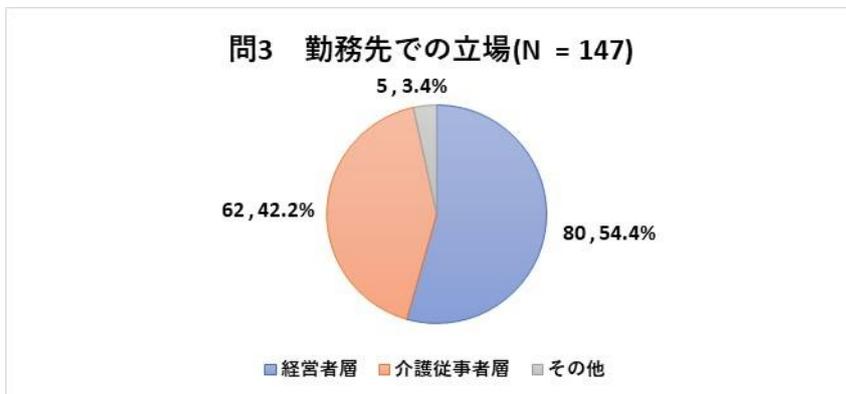
問2 従業員数

勤務先の従業員数では、「50～99名」が27.9%と最も多く、次いで「100～199名」が25.9%、「20～49名」が20.4%であった。



問3 参加者の勤務先での立場

参加者の勤務先での立場では、「経営者層」が54.4%と最も多く、次いで「介護従事者層」が42.2%であった。



【その他】

総務：1

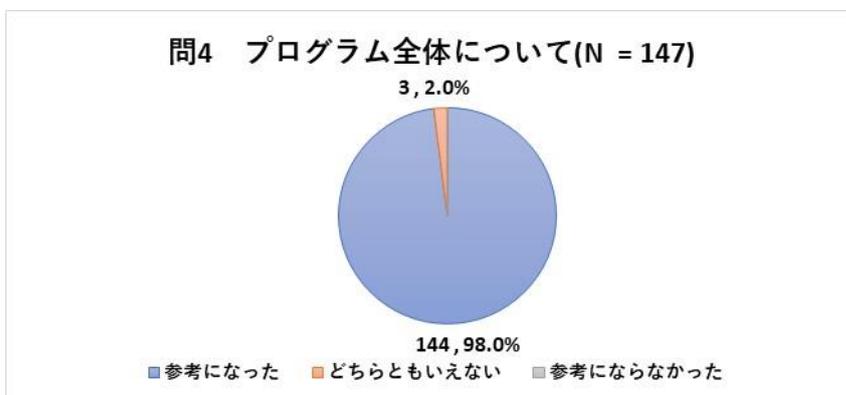
理学療法士：1

統括部門：1

リハ科長：1

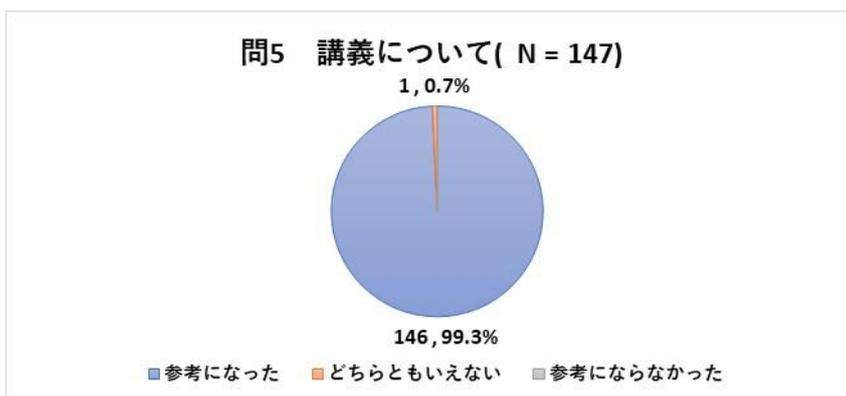
問4 プログラム全体について

プログラム全体についての感想では、「参考になった」が98.0%と最も多かった。



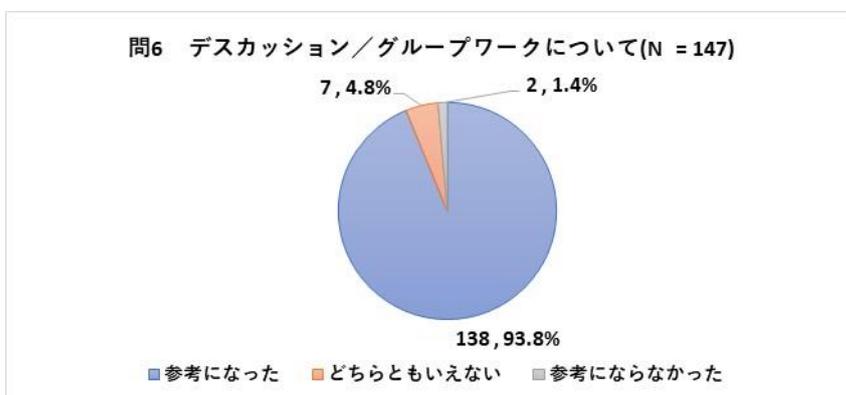
問5 講義について

講義内容の感想では、「参考になった」が99.3%と最も多かった。



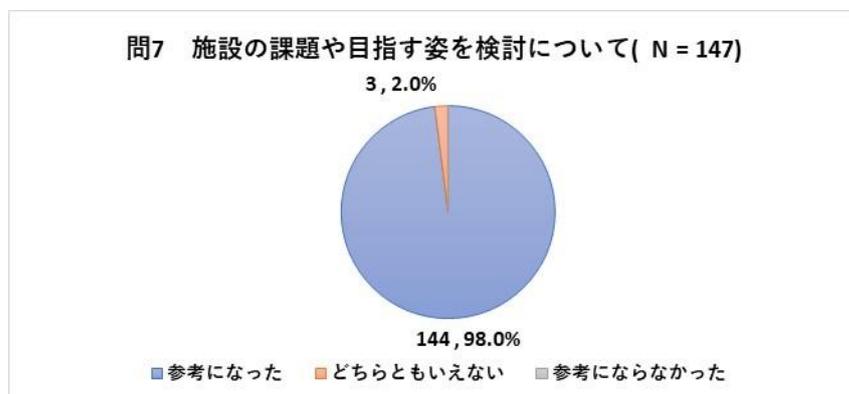
問6 ディスカッション/グループワークについて

ディスカッション/グループワークの感想では、「参考になった」が93.8%と最も多かった。



問7 施設の課題や目指す姿を検討について

研修内容の参考度合いでは、「参考になった」が98.0%と最も多かった。



問8 セミナーの内容に関するご意見・ご要望等 (自由記入)

開催方法について
セミナー会場で行われるグループワークは苦手です (かなりの人見知りのため)。ネット (Zoom) でのグループワークに初めて参加しましたが、気軽に参加できました。この形式なら、どんどん参加していけそうで良かったです。
とても分かりやすく楽しいセミナーでした。モチベーションアップにつながるセミナーだと感じました。また開催していただければと思います。
zoom で開催だったが、所々で声が聞こえにくいのが残念でした。
web セミナーでもアウトブレイクルームで他事業所の方とワークができ、意見を聞いて良かったです。
ネット環境での取り組みとしては、やはり音声途切れるといったトラブルがある。
ZOOM でのグループワークがスムーズでよかったです。
オンラインでの受講は参加しやすく学ぶ機会が広がるのでありがたい。今後もこうした機会が広がることを期待したい。
セミナー内容について
今回の講義のグループワークにおいて、ファシリテーターの存在が大きかったと思います。実際に自施設で行う際のファシリテーターの選任が難しいかとも思われます。
グループワークではファシリテーターの方がおられましたので、スムーズに進行されており、ストレスなく意見をお伝えすることができました。
ファシリテーションが上手くて参考になった。因果関係の考え方が勉強になった。
司会進行の方がいてくれるのは助かります。難聴があり聞き直しや質問、確認ができて助かりホッとしました。
分かりやすくとても勉強になりました。
人数が少なかったこともあり、いろいろとお話し出来て良かったです。もう一つの社会福祉法人さんは人数も多く、課題も異なり申し訳なかったと思います。
課題を見つけ、挑戦していくことは次につながる道だと思っていましたが、自分だけの中の課題ではなく、職員全体で共有することで意味のあるステップになっていけるよう慢心していきたいと思います。

ワークの時間はとても有意義な時間でした。今回の参加施設が少なかったのが、少し残念でしたが情報共有でき、同じような悩みを抱えていることがわかり、とても良かった。
もう少し多くの参加者がいると思っていましたが、意外と小規模で驚きました。他施設の意見も聞きたく、グループワークの時間を増やしても良いと思います。
本流ではないですが miro の活用などプラスαの新しい視点という副産物を得ることができました。ありがとうございました。
参考になりました。経営者と話できる場が設けられよかったです。
因果関係図の書き方が分かり良かった
現場での課題については向き合う姿勢を持っているが、やはり全体的に PDCA の必要性について理解が乏しい場面があるため、今後も力を注いでいきたい。
経営層、現場ミドル層と分かれて、最後に対話をするスタイルは新鮮でした。
ディスカッションにより自分の中で残りやすいセミナーでした
業務改善の手順、ポイントなど参考になりました。研修のやり方も対象者を時間で分けて行うなど面白いなと思います。
具体的な事例があり、わかりやすいセミナーであった。是非とももう一度同じ内容で開催してほしい。次回はミドルリーダーも参加させたいと思う。
当施設では問題が起きた際に、その問題に対してのカンファレンス等を行っていましたが、今後は、なぜその問題が起きたのか、リーダーのみが考えるのではなく、各職員それぞれが考える場を設けていきたいと感じました。問題解決に向けての情報共有がとても大切であり、問題解決の第一歩という事に気づけとても有意義な研修でした。ありがとうございました。
分かりやすく、スムーズに理解できました。今日は一緒に参加予定だったリーダーはシフトの関係で欠席となりましたが、ぜひ受講してもらいたかった内容でした。もし、後日受講できる機会があれば、その際はリーダーに受講してもらいたと思います。
グループワークを質疑応答型で行ってくれたため答えやすかった。
同じような立場の方とのディスカッションを行う事で、ワークがより効率的になっていたと思います。問題の一つに焦点を絞って、そこから派生させていくことで、どのように問題が巡っているのかの理解がとても促進されたと思います。
自施設の取り組みを第三者に話したり、情報共有したりする機会が少なかったので、参加させていただき、自施設の現状を客観的に把握することができました。また、話を聞いていただけたことで、今後取り組みを進めていく勇気が湧いてきました。
セミナーの内容はとても良かったです。いろいろな方との意見交換は有意義でした。
実践型の研修はわかりやすく習得しやすいのかと感じました。次回以降も同様の研修内容を期待しています。
来週、デイサービス職員に気づきシートを実施する予定にしていたため、実際にどんな感じでしたらいいかがわかりました。ワークを進める中で、ファシリテート力が問われると感じたが、「対話」に重点をおけば、上手く場を回そうと思わずにすぎなくてもよいのだと思いました。
講習だけでなく、自分の考えを具現化する時間もあつたので実践してみようと思えた。
現場リーダーへの経営者としての関わり方を整理するとても良い機会になりました。本日の私の一番の気づ

きは「対話」です。この時間をいかに捻出するか、この点を意識して自分の業務整理をしていきたいと思いません。
とても有意義でした。
グループワークもあり、視聴するだけの研修ではなく大変良かったです。
2回目参加です。復習と再確認と新たな発見ができて大変ありがたかったです
以前に同セミナーに参加したスタッフより話は聞いていたが、実際に目で見て、聞いて、他法人のお話を聴けたことは大変ためになりました。
内容をミドルリーダーと共有した結果を改めて相談させてほしいと思います。
他の事業所の意見も聞いてよかったです。
現場が活性化し、スタッフがやりがいを持って働けるにはどうすればよいか常に考えていました。グループワークで小さな問題点を見つけ出し、それぞれのチームでの改善方法を見つけ、統一ケアを行う。という一つ一つの成功体験を通して大きな問題を解決していきたいと思わせていただきました。
もっと多くの施設とディスカッションしたいと思いました。因果関係図が参考になりました。
改善活動に向けて沢山のヒントを頂きました。とても良いセミナーなので参加者がもっと沢山いたらよかったです。
様式を提示していただいたことは参考になりました。
講義、ワークの進行とも分かりやすかった。
セミナーの所要時間
もう少し因果関係図の作成の方法等の時間を長く取って欲しかった。
もう少しワークの時間が欲しかったです。
短時間で「目指す職場」と「戦略シート」で落とし込む内容は非常に参考となりました。有難うございます。
各セッション間の休憩時間、もうちょっと長くても良かったかなと。
マイナスの意見に対する経営層としての答え方は他の経営層の方の意見をもう少し聞く時間が欲しかった。
グループディスカッションの時間がもう少し長いとよいと思いました。また、本セミナーを経てそれぞれの取り組みの進捗が伺えるとありがたいです。
対話の時間が少なく、ただ意見を述べるにとどまった。
グループワークの時間配分が足りないと感じた。もう少し、深掘りして他事業所の方と話しあいたかった。
休憩時間が短く、集中力が持続しませんでした。もう少し休憩時間を長く取って頂けると有難いです。
もう少しディスカッションの時間があるといいと思います。対話というより、意見を述べて終わる感じでした。
要望等
細かい業務改善方法をもう少し聞きたかった
因果関係図で使用された業務改善に取り組んだ事例を聞いてみたい。
事例等の紹介を沢山していただけたらと思います。グループワークの時間が長く感じました。
とても参考になりました。今回は、本社と現場との生産性向上の観点から拝聴しましたが、施設の施設長と現場リーダー層とで施設の生産性向上についての観点から受講するとより良いと感じました。その際に、本社としてできるバックアップ体制を整えていきたいと感じました。

内容は難しいものでした。初めて受講いたしましたが、既に話が進んでいる皆様に向けたご講義である様にも感じました。
大元になっている「生産性」とは何かの定義づけを統一したかった
<ul style="list-style-type: none"> ・内容がわかりやすく理解出来た ・経営層グループディスカッションはリーダーのグループディスカッションとの対で意味あるものとする。(リーダーグループディスカッションへつなぐことが目的であるので) その点において、経営層向けのグループディスカッションについては、やはりリーダーと併せて聞かせていただきたいと感じた。
グループワークでは、ファシリテーターの方の進行がとても良く、出た意見をリアルタイムで活字にしてくれていたのが分かりやすく、話しやすかったです。今回の ZOOM 研修は、集合で行うよりも良かったです(見やすい、聞き取りやすい)。可能であれば、参加者から出た意見や KJ 法でまとめた内容など、後日配布して頂きたいです。
一連の流れを体験できるような機会があれば、参考になります。
セミナーお疲れ様でした。まず、とてもわかりやすく理解しやすかったです。ZOOM はここまでのレベルでリモートできるのだと驚きました。いくつか理解できない単語や誤解してしまうことがありました。鎌田さんが「プロトタイプング」という言葉を使っておられましたが、小さな現場からじっくり始める的な話で出てきたんですが、少し理解しづらいです。また資料 45 ページで改善結果で「アセスメント数/日 52.2」というのは実際にはなんだったのかよくわかりません。また『働きがい』と『効果性や効率アップ』がとても強い因果関係があるようですが、これって必ずしもなんでしょうか。効率や効果性が上がったが、働きがいまでは・・・という事例はないのですか。ワーカホリズムなど、そのあたりをもう少し聞きたかったです。とはいえ、今の課題に照らしてまた考えてみます。
グループワークがどのような形になるのか心配であったが、ファシリテーターの方のスムーズな進行のおかげで、zoom 開催ではあったが、通常の現場に行っている開催と変わりなくできていたように感じました。zoom での開催のほうが、いろいろな意味でストレスなくできたように思いますが、やはり、実際に顔を突き合わせ、空気感を感じながらのセミナーのほうが、身につくのかなとも感じました。

問 9 まとめで決めたこと (複数回答可)

まとめで決めた明日から取り組むことについては、「職場環境の整備」が最も多く、次いで「業務全体の流れの再構築」、「理念・行動指針の徹底」であった。



【その他】

課題の明確化	気付きと、職員の知識に残る研修の実施と、研修講師の育成。
報告、伝達ルートの明確化	
今回のセミナー内容を経営者に理解してもらえるように説明すること	ディスカッションの場 職員面談
リーダーの気持ちや法人に関する理解の確認	専門職の初心に戻る内容
現場の個人ごとの課題の確認を行う	リーダーとの対話時間を捻出するための業務整理
朝礼の感動エピソード発表。掃除の徹底、声掛け	スタッフ間の情報共有の徹底を意識する。
考えや思いを共有していく	職員のやりがい
まず課題について話し合う	職員の良い点を認め合うことから
経営者、管理者との意思統一した上でスタッフ個々のレベルに合わせて下ろし実践していく	リーダー育成 今日の研修内容の共有
業務整理・業務削減により時間を確保して質の向上	それぞれの担当や役割の明確化
職員個々の抱えた課題について拾い上げる	まずは対話すること（現在の課題と目指すところ）

問 9-1 まとめで決めたこと（自由記入）

情報の伝達、共有が上手くいかないという課題に対し、現在現場から提案されている「カートの導入」についてという提案に対し具体的に対応してみたい。ユニットリーダーたちの意見の再確認と現場への説明、現場からの実意見の吸上げ、現場主体の導入可否判断、経営層の後押しを近々に行ってみる予定。
情報の伝達を確実にを行うことを具体的目標に取り組む。1. リーダー会議で共有する。2. リーダーから環境整備のためにカート購入の要望が上がっていることから、購入目的を明確に経営層に伝えることができる。3. ユニット職員から必要性和有効活用についての意見を収集する。4. カートを利用するか判断することができる
目指すイメージは「お互いを尊重し、相手のことを思いやり行動できる職場」とし、具体的な取り組みとして「一人ひとりの意見を尊重し、否定せずにとりあえずやってみる」
職員間での対話不足や報連相の充実を目指し、基本的なことから取り組んでいこうと考え、挨拶の徹底を行うように決めた。
職員間でひとつ「気づき」を話し合い、それについて決めごとを職員間で取り組んでいく
職員間での、対話不足を解消していくために、笑顔で大きな声で挨拶をしていく。
職員が生き活きと、そして主体的に働いてくれる職場を目指す。
リーダーが把握している課題が現場と共通のものであるか確認し、共通の課題に対し現場から解決案を出して貰い、実行に移して検証していくこととしました。
まず、「気づき」をたくさん出せるように皆の声を聴く。
利用者様と関わる時間を増やすための、業務改善をしていきたい。
ミドル層がスタッフへもう少しコミュニケーションをとる。経営層も報告を受けるだけでなく、現場の状況を視察にいく。ICT タブレット等の導入を進めていく。アクションを起こしたことに対して承認する。

1, 情報をまとめ経営者とミドルリーダーで共有する 2, ミドルリーダーが現場の意見や課題をまとめ経営者と共有する 3, ミドルリーダーは現場の意見や課題を抽出するためしっかりと会話する 4, 抽出された意見や課題を経営者とミドルリーダーと一緒に解決していく 5, 結果は現場へフィードバック 1～5を繰り返す
職場の雰囲気改善にあたり、改善案が現場スタッフまで浸透していないことがある。リーダーがスタッフと共有していないことがあり、その原因はリーダーがスタッフに伝えにくい（仕事が増えたと感じるのではないかと不安）雰囲気があること。まずは職員同士の人間関係（言いたいことが伝えにくい）を改善すべく、役職者から積極的に話しかけるようにし、現場スタッフが話しやすい関係を作る。
利用者への直接ケアが実現できるよう、その時間を捻出するために、スタッフ間での話し合い、現場でできることを検討してみる。
現場スタッフの声や意見を拾える工夫と仕組みを作る。
現場のことは現場スタッフに任せてほしいと経営者に進言すること
<ul style="list-style-type: none"> ・各リーダーと面談し、ユニットでの悩みやリーダーの気持ち、法人に関する理解度を把握する。 ・経営側が行うリーダーの教育、リーダーが行う職員の指導という指導や教育のRレーがうまくいくにはどうしたら良いか検討する。
1 ワーク及び講義の内容を施設内で共有 2 現場からの「やりたいこと」を聞く 3 ワーキングチームの発足 4 ケア及び業務手順のユニット間での統一化
職員と対話を日々行い、業務改善（ロボットなどの導入）を行い職員に余裕のある職場を作る
個人が抱えている問題を、洗い出し、発言・相談しやすい環境を整えていくことと、それに向けてみんなで取り組めるような関係を構築していく
理念の浸透を進めていきます。課題は次への進歩と捉え、逃げない、捨てない、あきらめない覚悟を決めて人材育成、労働環境の向上を今期のテーマとして行動します
自分の仕事量や職場に対する思いなど、確認しながら、全体で課題を見つけ解決案を考えていきたいと思えます。また、課題の発言は自分のみなので自分以外のスタッフが発言できる環境が必要だと思ったが、具体的な政策は思いつかないです。
5sを取り組むにあたり、プロジェクトチームを立ち上げ、趣旨・目的をしっかりと共通理解したうえで、取り組んでいく
今回、残念ながらミドル層職員が参加できずに、「まとめ」が出来ていません。
課題について話し合う。
コミュニケーションをとっていくために情報共有を行い、チームとして連携していく。
業務の棚卸を通じ、若い職員たちの話を聞ける場を確保する
自分のために、能力や技能を発揮できる体制作り。
テーマを絞った因果関係図の作成を優先して行うことにしました。職員からの意見を吸い出す意図もあります。
個々の能力が発揮できるよう、一旦整理します。
まずは全スタッフと現状、問題、個々の長所、短所、対策を時間をかけて共有していく
～整理整頓～ 必要なものとそうでないもの、必要なもののうちどれから取り組むべきかの選定。
介護ロボット等の活用に向け、課題の整理から導入に向け対話を重ねていきたい。
職員からの意見をどのような意見でも大事にする。

介護ロボットなど利用出来るものなど検討したい。
職員間で、自分の意見が言えて、やりたいことが出来る職場
職員の意見の整理・分類
大きな目標は、離職抑制、離職防止、リーダー層の育成になりますが、まず、できることから小さなことから始めるという事で、業務の整理を行い無駄な業務を削減します。そこから時間を生み出し、質の向上を目指します。
職員個々の課題や壁にぶつかっていること、提案等を広く吸い上げられる工夫（アンケート、小ミーティング）を行う。意見提案が生きる、実行できる仕組みづくり。
業務の棚卸の実施
気づきシート（済）を基に、現場と一緒に関連図を整理、テーマを絞り、スモールステップでも成果が見えることから実行する。
理念に基づいて、部署内での具体的な職場像を職員間で共有し、そこに向けた達成可能な目標を掲げチャレンジしていく。
職員一人一人が主体性をもって働けるように、自分たちの思いが実現できるように、理念を具体化する。職員が目指す姿をより明確にする。
現場の「気づき」を出してもらいたい
現場スタッフ 1 人 1 人の思いを把握した上で、認識のすり合わせを行い現場スタッフが働きやすい環境を作る。
スタッフが活き活きと働く主体的な職場を継続したい。最初に取り組む課題；眠りスキャンを活用して業務改善に取り組む。アクションプラン； 1.今日の研修結果と取り組み課題を共有する（経営者・ミドル） 2.使い方（マニュアル）を確認、わからない人には個別に対応し、だれもが使えるようにする。（ミドル・経営者） 3.ケア会議（サービス担当者会議）で眠りスキャンを活用した提案を意図的に行う。（ミドル） 4.モニタリング⇒ケア計画に反映（ミドル・スタッフ）
目指す職場のイメージ：スタッフが心に余裕を持って働ける職場。具体的な課題：どうしたら効率的にできるか等の案が出て来ない。上司・リーダーの指示待ちになっている。明日からのアクションプラン①今日の内容の共有とこの取り組みが必要な理由の理解を深める。②一般棟で因果関係図を作ってみる。③その中から取り組む項目を選んで、業務棚卸シートを作成してみる。
従業員のやりがいを把握する（ヒアリングやアンケート）
毎月第一土曜日に介護職数人と問題点について対話する事になった
デジタルツールの活用について、現在の課題を洗い出す。使い方を身につけさせる。結果として時間を有効に使って利用者と接する時間を確保し介護の質を向上させる。
働きがいと働きやすさに見える化し、一体感を創っていく
本日、業務都合によりミドル層の職員が欠席のため、あらためて戦略シートを使い、現状の課題と今後の進め方について共有したいと思います。
経営陣からのビジョンやカルチャーに関するプレゼンテーション研修の場を使ったチームディスカッション
職員の不満を減らすべく意見を聞き入れ職場改善を目指し地域のニーズに応えたい
夜勤業務が大変なので今後検討していく。
役割を明確にし、流れを決めていく。
職場環境の整備として、まずすぐ実行したいと思っている「車椅子」の管理から始めていきい。ルール化され

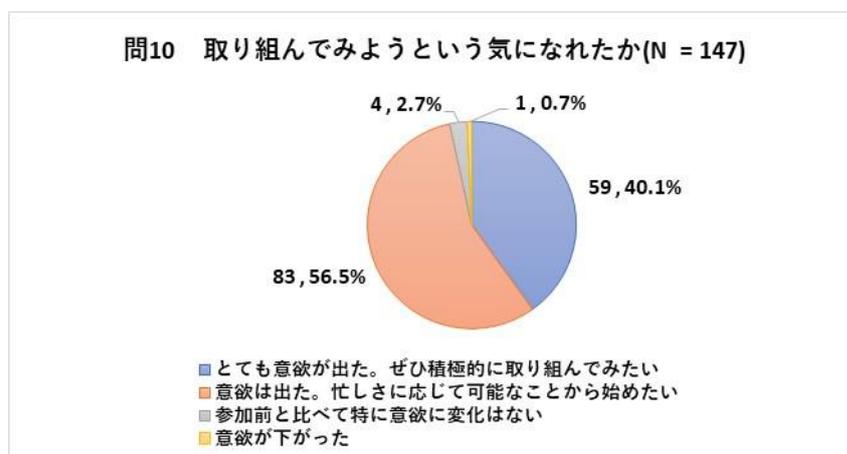
ていないため、スタッフ間で方法に差異が生じている。 物品の管理もできていない状況であるため。
方向性の確認、同じ方向を向いているということが再確認できました。まずは、日々の忙しさを減らせるよう、抜本的な動態の見直し、その後、職員意識改革に取り組みたいと思います。
職員の意見を面談を通して、しっかり吸い上げ、現場で確認する
あいさつ、声がけ、気配りを経営者、リーダーから職員へ率先して行う。私が掲げた目標を諦めずに何度でも声に出して職員へ伝え、理解を求めていく。
スタッフが笑顔で仕事できる
職員の意欲向上の為に、一人一人が意見しやすい環境の構築から行っていく。
業務整理を行い、職員の利用者ケアへ向かう時間を捻出する。利用者に関わることの意義を理解させるため、リーダー→スタッフの順に OJT を行う。
本日は、1 人での聴講であつたため、まとめまで行きついていませんが、やはり現場の声を大切にすると、「情報」=「気づき」を1つでも多く拾い上げて業務改善につなげる事が大切だと感じた。その中で気づきから抽出される課題にチームで向き合い考えることで全体が活性化していき個々の意識やモチベーションも高まると思われる。
今回の内容を皆で情報共有し、普段の業務で活用していく。(皆の気づきを大切に) 解決すべき課題が出た時は、皆で因果関係図を基に意見を出し合っってルールを決める。煩雑化している業務を可視化し、課題を抽出し業務改善に繋げる。
イメージ：①楽しく笑顔溢れる施設②プロフェッショナルな施設。取り組む課題：①教育体制が上手く機能していない②全員が意見を出せる場がない。アクションプラン：①全職種の役職者から課題の抽出②教育体制（プリセプター制度）の見直し③職員一人一人が意見を出せる場の設定。
マニュアルの整理
地域の方々に、自分たちの施設とっていただける。そのためには、人も物も環境整備をする。
気づきプロジェクトチームを立ち上げる
現場の課題を抽出する仕組みづくり
介護の専門性を発揮して生き生き仕事がしたい
具体的な話をすることは諸事情によりかたないかもしれませんが、現場の状況改善に向けて課題の洗いだし、と対策を立てた解決に向けたアクションをおこします。
やりがいのある職場作りを目指して、現場職員の意見を共有する。共有できた情報を基に制度の構築を目指す。
地域の方に自分たちの施設とってもらえることを目指す
環境整備 担当利用者の衣類やベッド周り等の整理整頓。タンスの上に置いて良いもの等周りに伝達したり、分かりやすいよう写真に撮る。
人間関係の良い、楽しく、やりがいのある職場にするためにまずは、今日の演習についての情報共有をする。更に、全体からの気づきシートを記入してもらい、意見を募る。その後、皆で対話し、小さなことから始める。
ToDo リストの優先順位の上位に「対話」を入れる。会えるときは挨拶だけではなく、どんなことでも一言付け加えて話す
業務改善が進まない理由を因果関係のワークを行い職員自ら導いてもらえるような勉強会をする。レジュメにあった改善例を参考に改善計画を立てる。

皆が楽しく働ける職場にするために、スタッフのコミュニケーション能力を向上させるための研修をみつけ、参加を促す。
達成感と細かなことに気がついて欲しいと言う願いをこめて詰所の環境改善を提案しました。
今日の内容を来週の会議に報告する、
『良い職場』には『良い人材』が必要。『人を育てる』ことについて、現状の課題を職員全員で考えて、共通理解を持って、改善に取り組む。
介護職員と対話しながら働きやすい職場を目指していきたいと思います。
職員の考えるやりがいとは何かをききとること
今回の研修の内容を全職員と共有し、ミドルマネージャーへの再研修を実施する。階層ごとに職員への説明を行う。
職員がいきいきと働ける職場環境作り。
風通しのよい職場づくりをする。お互いにケアに関してなど話し合えるようにしていく。
報告・連絡・相談をこまめに行う。1, 介護ソフトの使い方を現場に再度指導する：ミドルリーダー 2, 職員と何気ない事からでもコミュニケーションを図る：経営層 ミドルリーダー 3, ミドルリーダーのモチベーション維持のためにミドルリーダーへの声掛け：経営層
スタッフ間のコミュニケーションツールの活用ができていない→スタッフ間での聞いていない、知らない（当日いなかったからなど）と確認事項が周知されておらず、統一性がない
アクションプランが決められなかったので、今後協議します。
職員が利用者の事を一番に考えて最善のサービス提供できる職場を作る
講義内容のフィードバック リーダーと経営者の対話 リーダーと主任との共通理解 フロアの評価表を用いた情報共有への意識づけ
今日の研修の共有
今日の学んだ内容を法人内で共有し、現場での課題を出し合い、取り組みやすい課題から実施してチャレンジをほめる。
皆がやりがいを持って働けるように、まずは不満や気づきを上長に知らせる仕組み作りをする。
パーソンセンタードケアについてももう一度みんなと話し合う。
業務改善項目の洗い出し。
定時退社の推進、声掛け合い。
気持ちのいい生活空間を作りたい
経営層の上司が都合で出席できず話し合いは出来なかったため、報告の上今後の改善活動に繋げていきたいと思っています。
1 事業所の会議で、リーダー等に生産性の向上についてセミナーの概要を受講者が報告して、理解を深め、必要性を共有する。2 所属毎に課題分析を行う。3 課題分析要因図を作成する。4 課題をひとつ選定し、対応策を決定する。5 対応策を実践し、毎月の会議で対応状況を確認する。
業務改善をして職員のやりたいことの時間確保
働きがいのある職場を作っていくためにリーダーが余裕を持てる働き方、業務を整理・時間の使い方、マネジメントに時間を投資することができる具体策を検討。
施設長とまとめを話していたのですが、まず、イメージの共有として、「職員がやりたいことを主体的に声を出すこと」が施設長のイメージでした。効率化や効果をあげるという「生産性向上」という視点よりも、「こう

<p>ということがしたいから、ここを削ってこ。」というマインドでいかないと。そのためには、それぞれのチームメンバーが持っている想いを知り、関連づけておかないといけないのと、タイミングを見ないといけないよねとコミットした。また、タチ切れにならないために、計画を作らないとなあとなった。スタッフが思いを実現することが、利用者の思いの実現になるというビジョンの共有。</p>
<p>自律した職場を目指すため、職場の見える化をしていこうとなりました。そのため、とりあえずは、現在みんなが抱えている課題を吐き出してもらおうと同時に、自分たちが今まで大事にしていたことや、これだけは守りたいもの、これから何をしたいのかも同時に話をして、職員全体に見えるような形ができたかと思っています。</p>
<p>上司が別の施設でセミナーを受講していたもので、電話でのやり取りであったため、具体的には話せていません。上記にチェックしたようなことを進めていってはどうかと確認しました。ただ、現状では取り組む時間を作れないと想像できるので、時間をかけて考えていきたいと思います。</p>
<p>小さな課題から意見をひろい、取り組めることから改善をはかり、スモールステップを繰り返しながら法人課題に取り組める体制づくりを目指そうと思った。</p>

問 10 取り組んでみようという気になれたか

今後の取組意欲では、「意欲は出た。忙しさに応じて可能なことから始めたい」が 56.5%と最も多く、次いで「とても意欲が出た。ぜひ積極的に取り組んでみたい」の 40.1%であった。



問 10-1 問 10 の理由 (自由記入)

1.とても意欲が出た
QMS 活動 (ISO9001) に取り組んでいる。この考えが今回の講義内容にも合致したと感じた。今までやってきたことをさらに進めて行けば達成できるのではと思えたから。
QMS 活動の具体的取り組みとなる
やり方は本日の講義で分かったが、やってみて実際にその方法が正しいかが分からないため。
対話から「気づき」を深堀りしていくのは、組織としても個人としても大切な事だと考えます。職員を信頼して、急がず、弛まずやっていけば出来そうと感じました。
同じ目標を掲げてくれる仲間がいるうえに、小さな一歩であれば、私達でもできると思えるから。
まずは、自分たちの思いが見える形で表現し、目標を設定していこうと思った。

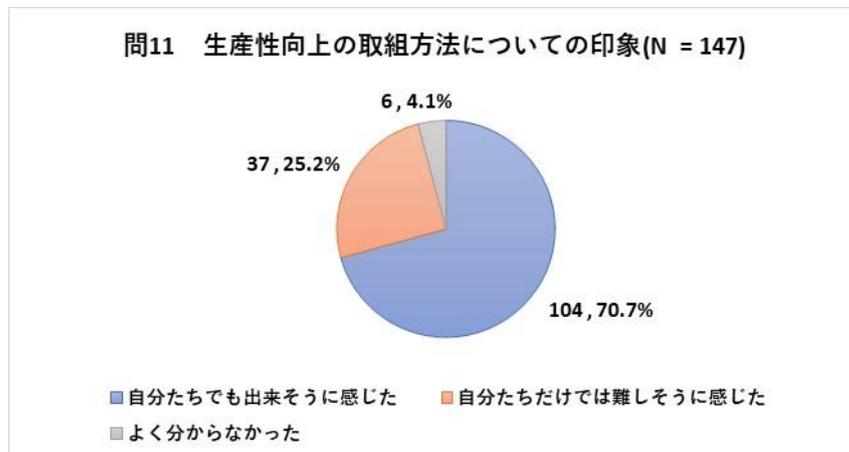
自分たちの中でイメージができてきているから
まだ行動に移していないので、何とも言えない。
進め方が明記してあったため、トライしてみようと思った。
自分たちだけでなく、全職員が受講し共通理解が必要だと感じた。
まず何から始めてよいのか？また職員を同じ方向性に向けるためにはどうしたら良いのかが分からない。
もともと少人数の現場なので、私たちさえやる気になればすぐにできると感じた。ただ、否定的な人をどのように動かすかが課題だと感じる。
意識が変われば、言動が変わる。不平不満からは生産性向上は見込めない、如何に気持ちよく仕事をして頂くかその環境整備はトップの責任。
自分の想いと反した想いの人をどのようにすべきかは、自分がでしゃばるのではなく経営者の手腕だと思う。また、生産性の向上も自分がでしゃばるのではなく、経営者が先導に立っていただきたい。もし、いっぱいいっぱいな時は援護して助けていきたいと思っています。
簡単なことから始めていくならできそうと感じた。
兎にも角にも見える化が必要。そこから整理していきたい。話し合いも絶対。
ガイドラインが整備されているため、偏って理解するのではなく、全体で理解を進め活用していきたいやり方が見えてきたから。
出来そうかと言われればそんなに容易くないですが、やるしかないです。
ありのままの現場を知りたいと思う
経営層とミドル層とのコミュニケーションを今まで以上にすることで可能だと感じた。
既に始めていることが正しいと実感できたから。
目標は高いところにあるが、ステップアップしながら改善を見出せそうに思ったからです。
今進めていることに自信が持てた。
まずは自分達でどこまでできるかやってみないと分からないから。
出来そうな気がしてきたが、すぐに解決することは難しい。ある程度の期間は必要だと感じた。
日頃からスタッフみんなが考えていることであり、それを具現化する作業なだけだから
いざ自分たちだけだと心配
多職種のリーダーとも情報共有をしたうえで、施設全体で取り組む必要性があると感じた。
生産性の向上は経営戦略であり、職員の働き甲斐の向上のためだということは理解できました。それを職員にどのように伝え理解してもらえばよいかをもう少し考える必要があると思いました。
生産性の意味をまずは正しく知ること単なる数の話ではなくその中身が重要である点について知ることが出来たから。
理解をするのに時間がかかってしまった。
具体的に取り組むことができそう。
自分一人ではなく、みんなで考えることが大切と教わったから。
2回目のセミナーです。プロジェクト組んで もうじきキックオフ宣言まであと一歩。これからです。前へ進むしかない。
動機づけが上手いけば。
大きなことをすぐにではなく、目の前の小さなことから取り組めばよいということを教えていただけたから。

言いたいことは分かります。で、やろうとしています。ただ現在、具体的な取り組み方に実際苦しんでいるため。
生産性向上という言葉が難しい表現でしたが、誰にでもできることだと思ったから。
要因から課題を抽出する具体的な方法が理解できた
いただいた資料を参考にすればできると思います。
改善活動ステップの 4 ステップ目までは、まずは何とかできるような気がしています。しかし、4 ステップ目で上手くトライ & エラーができなかったときに、活動が終わってしまったりしないかが不安なところ。その時に、ぜひ相談に乗ってほしいと思います。
2.意欲は出た
とりあえずやってみようという気持ちになったから。
自分達では難しいと感じたのも事実だが、やってみようという思いの方が強くなった・・・かな・・・
グループワークにおいて課題の具体的にする技法が分かりやすかったため
一緒に研修を受けることが無かったので、お互いの気持ちも共有でき良かったです。
課題の見える化をすることで、客観的に課題を捉えることができる。まずは課題の明確から始めたい。課題の大小に応じて、必要なプロジェクトチームを立ち上げ課題解決に取り組んでいきたい。
今までは大きなことを考えていたのではないかと、できることからという意識が浸透すれば、色々な改善ができると思う。
業務改善や CS ES は人事や待遇などで経営層が関わらないと進まないと思う部分が多いと感じている。
仲間づくりをしようと思います。
現場の主任複数名と協力的に取り組んでいけると思うから。
解決できそうな課題から取り組むため
小さなことから始められそうな事も取り組みたいと思った。
簡単なことから出来そうだから
小さいことからコツコツ積み重ねができそうだから。
働きかけ、きっかけづくりは自分たちだけでもできそうですが、実際に全社をあげて動くとなると、周囲への働きかけにより実際にみんなで取り組む必要があると思いました。
以前にも別事業においてコンサルタントに介入してもらい実施したので、一定のノウハウが理解できました。
小さな改善であれば取り組みそうだと感じた。
ごめんなさい、印象にないです
小さな事をする成功体験を重ねることであればできそうです。
最終的に向上につながるかは取り組んでみないとわからない
簡単なことから少しずつ順序だてて行っていくことなら、誰しもが可能であると感じた。
周囲の理解が大切だと思うので、丁寧な説明が大切だと思う。
講義、資料、ワークのどれもが理解しやすく、意欲の出る内容でした。
まずやってみようと思います
利用者の為に、また仲間の為に頑張りたい。
職員の皆で検討
難しそうに感じたけど、実践していきたい。

職員が多い事業所なこともあり、共通理解を作る事は自分だけでは難しいと感じます。
見える化する事で何から始めれば良いのかが分かる。
既に取り組んでいるが、何が不足していたのかが分かった
具体的なやり方を教えて頂いたため。
ある程度内容を理解できましたので。
本当の経営層がこういうことに目を向けてくれればどれほどよいか……
始めるポイントが学べたのでイメージがつきやすかった。
自分たちの取り組みがこれでよいかを確認する機会（第三者から見ても）があると良い。
全ては取り掛かれないが一つずつやりたい
取り組みやすい課題からチャレンジする。
戦略シートを作成して実践して、評価して再度戦略を立てる。その PDCA サイクルを行う時間が今のところない。その時間を捻出するために、外部の専門家には協力してもらいたいと考えている。
もう少し学ぶ必要を感じました。
やはり経営層との連携は必要だと思います。
自分たちでもできそうに感じたが、困ったときなどのサポートが必要だと感じた。
ガイドラインに沿って実施することで、できそうだと感じている。
今回は MIRO で、プレストを行なったが、そのあとに、計画の立案とその計画をバージョンアップしていくことが重要なんですね。私たちのグループで、「相談」という性質は、チーム全体に呼びかけてもこれを同じ温度で受け取るのは難しいという意見が出た。やはり相談に乗ってくれる人同士が作っていくものという印象があるから。相談とストーリーが見えて、「じゃ私はこれを担当したらいいのね。」となるにはやはり育成が必要だと感じた。
今回のグループワークでの作業に参加してみて、やはり、時間と労力が、かなり必要であると感じました。現場の基本的なケアは止められないので、まずはどうすれば時間を作れるかを考えなければいけない。上層部が一丸となって、ミドルを引っ張り、仲間を増やしていかないと請け負った職員はつぶれます。
実践を継続させていけるようにしたいと思う。
3.意欲に変化はない
未知数という意味で、難しいと判断します。
介護業界での教育プログラムや組織運営が医療業界に比べ未成熟だと感じた。現場にロールモデルがない為、このような勉強会で伝達し学習の機会を増やしていく必要があると感じた。
生産性向上は誰がやるのではなく、職員一丸となってやること。
4.意欲が下がった
知識としては理解していますが、日々の問題解決に追われ、実行の難しさを感じました。

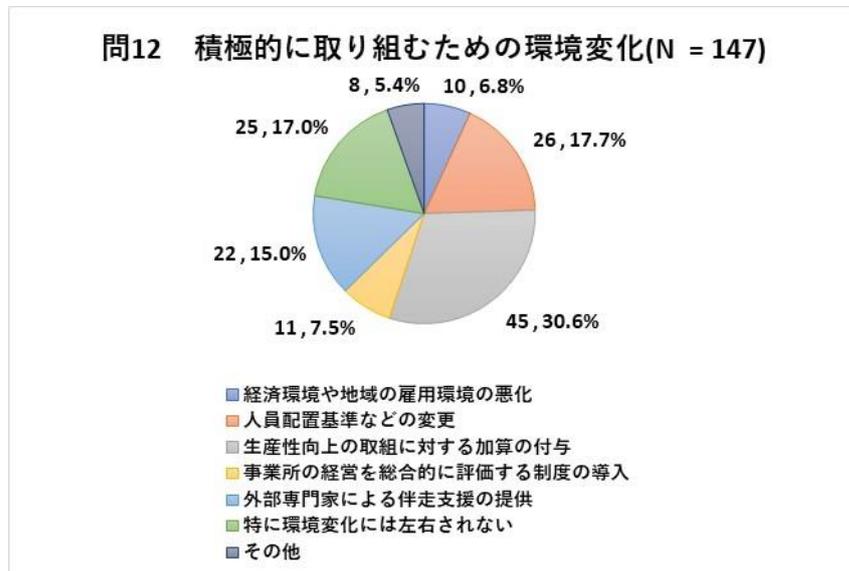
問 11 生産性向上の取組方法についての印象

生産性向上の取組方法についての印象では、「自分たちでも出来そうに感じた」が 70.7%と最も多く、次いで「自分たちだけでは難しそうに感じた」が 25.2%、「よく分からなかった」が 4.1%であった。



問 12 どのような環境変化が起きたら、さらに積極的に取り組もうと思うか（複数回答可）

積極的に取り組むための環境変化では、「生産性向上の取組に対する加算の付与」が 30.6%と最も多く、次いで「人員配置基準などの変更」が 17.7%、「特に環境変化には左右されない」が 17.0%であった。



問 13 個別相談の希望

個別面談の希望では、「あり」が 12.2%であった。



③フォローアップセミナー セミナー参加時の事前アンケート結果

・ 回収数：57 サンプル(回収率 89.0%)

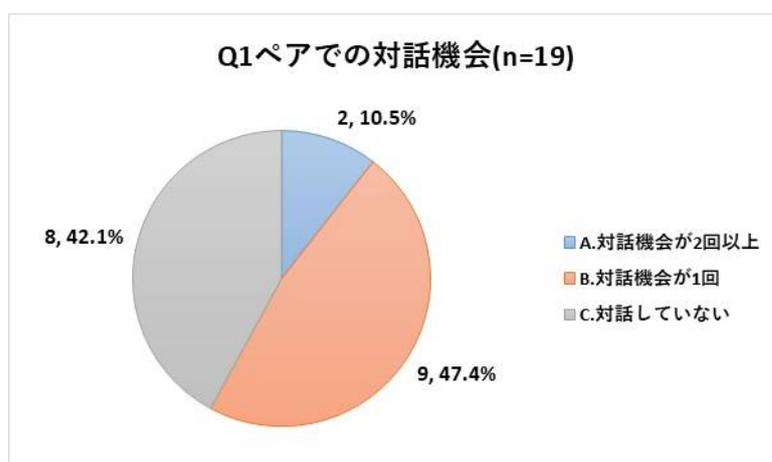
アンケート回答結果は以下となる。

フォローアップセミナー セミナー参加時の事前アンケート

【Q1～Q4 は令和 2 年度または令和 3 年度に全国セミナーへ参加された方のみ回答】

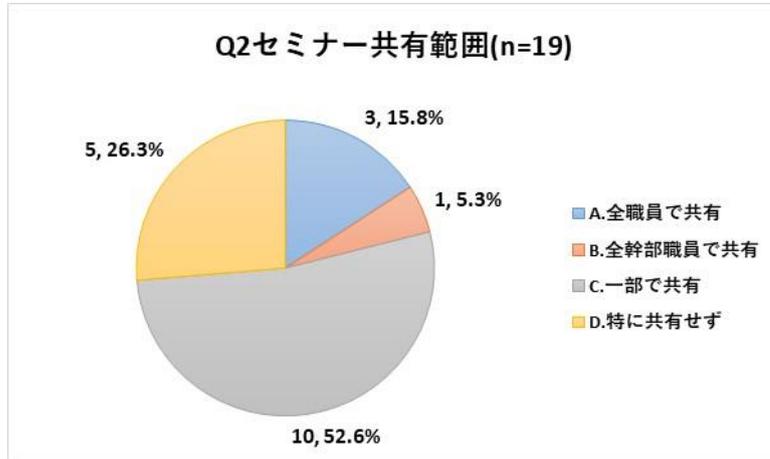
Q1 ペアでの対話機会がありましたか

全国セミナー受講後の経営者層と現場ミドル層（又は、参加された方同士）での対話機会の有無としては、「対話機会が 1 回」が最も多く 47.4%であった。次いで、「対話していない」が 42.1%となる。



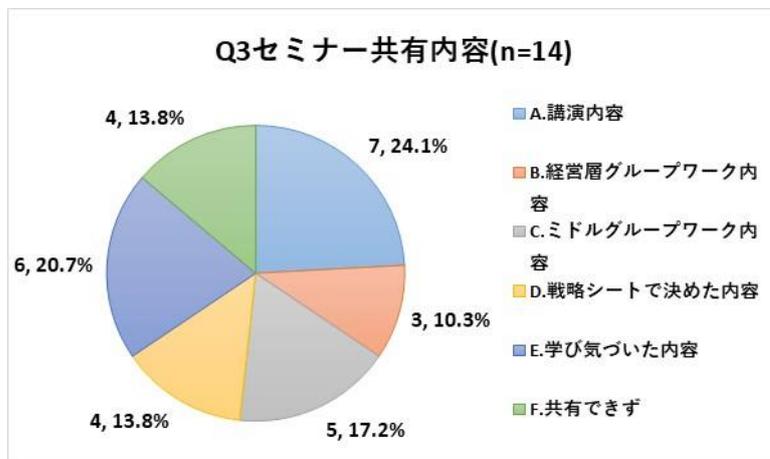
Q2 セミナーの共有した範囲

全国セミナーの内容の共有範囲としては、「一部で共有」最も多く 52.6%となり、次いで、「特に共有せず」が 26.3%であった。



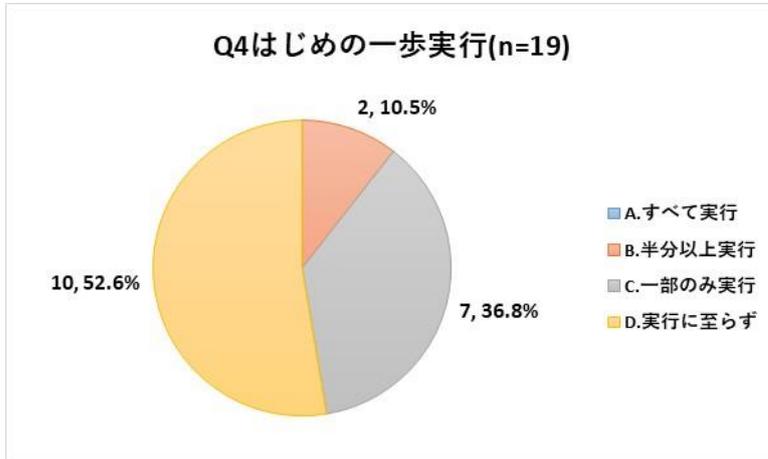
Q3 セミナーの共有した内容（複数回答可）

Q2 で共有したセミナー内容として、「講義内容」が 24.1%と最も多く、次いでセミナーで「学び気づいた内容」が 20.7%であった。



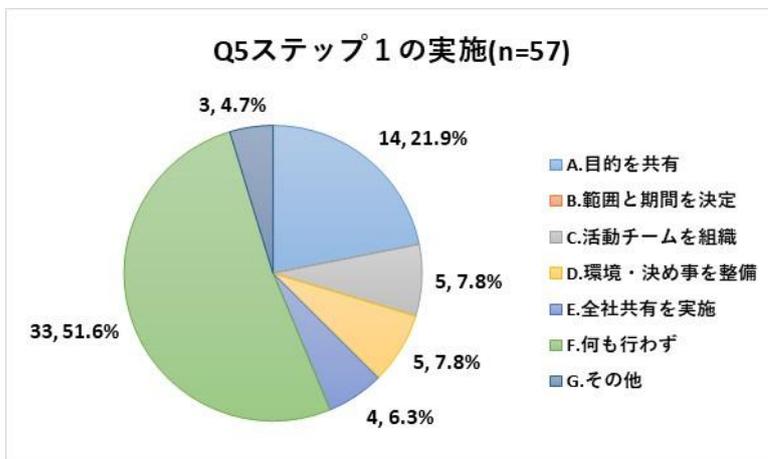
Q4 全国セミナーで決めたはじめての一步の実行有無

全国セミナーで決めたはじめての一步の実行有無として、現在に至るまで「実行に至らず」が 52.6%と約半数であった。次いで、「一部のみ実行」が 36.8%となっている。



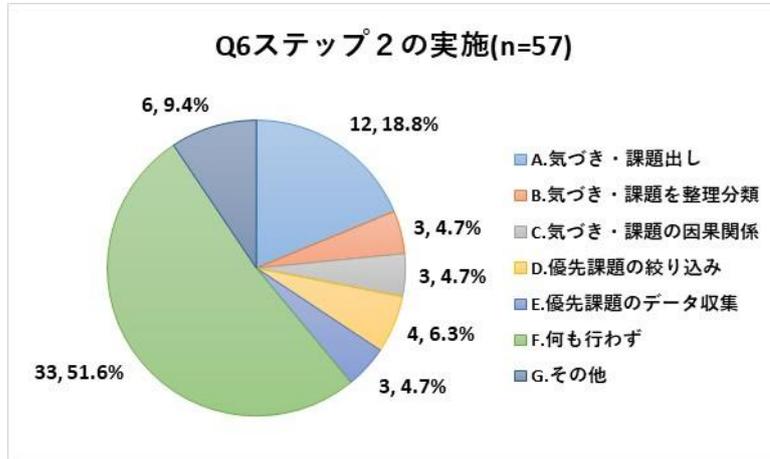
Q5 ステップ1：「プロジェクト準備」の実施状況

ステップ1の実施状況として、「何も行わず」が 51.6%で最も多く、次いで「目的を共有」が 21.9%であった。



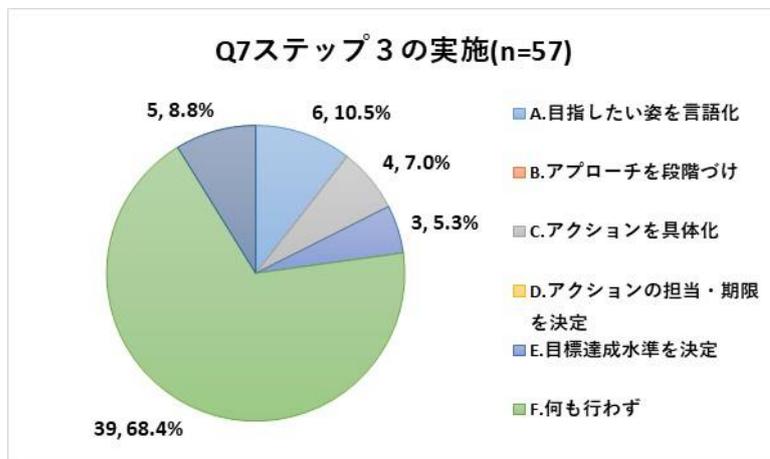
Q6 ステップ 2：「現場課題の見える化」の実施状況

ステップ 2 の実施状況として、「何も行わず」が 51.6%で最も多く、「気づき・課題出し」が 18.8%であった。



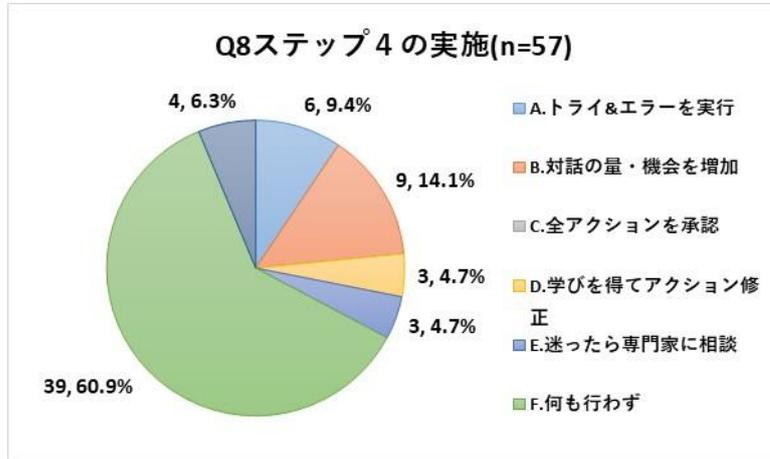
Q7 ステップ 3：「実行計画を立てる」の実施状況

ステップ 3 の実施状況として、「何も行わず」が 68.4%で最も多く、次いで「目標達成水準を決定」が次いで 10.5%となる。



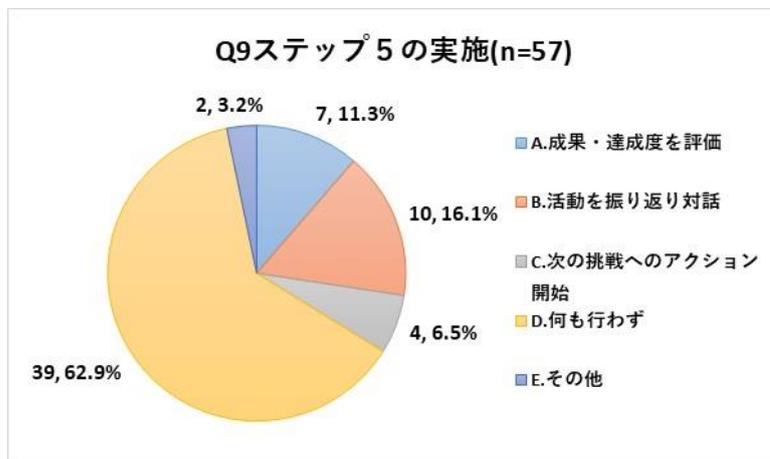
Q8 ステップ4：「改善活動」の実施状況

ステップ4の実施状況として、「何も行わず」が60.9%で最も高く、次いで「対話の量・機会を増加」が14.1%となる。



Q9 ステップ5：「振り返り」の実施状況

ステップ5の実施状況として、「何も行わず」が62.9%で最も多く、次いで「活動を振り返り対話する」が16.1%となる。



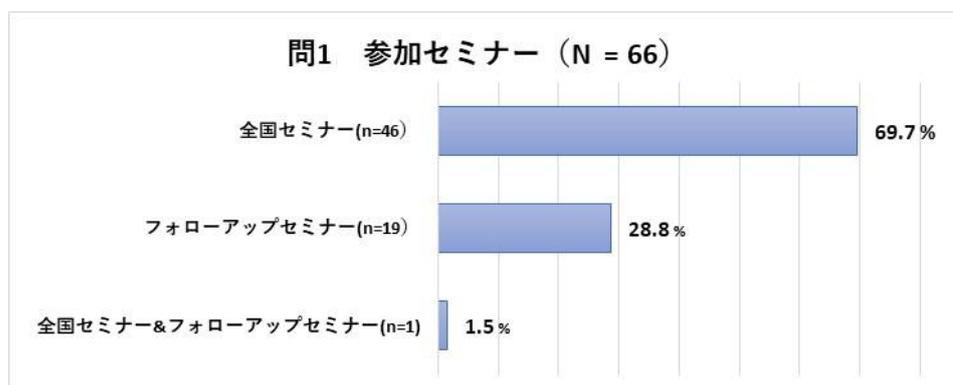
④セミナー受講者への事後アンケート結果

・ 回収数：66 サンプル(回収率 18.0%)

アンケート回答結果は以下となる。

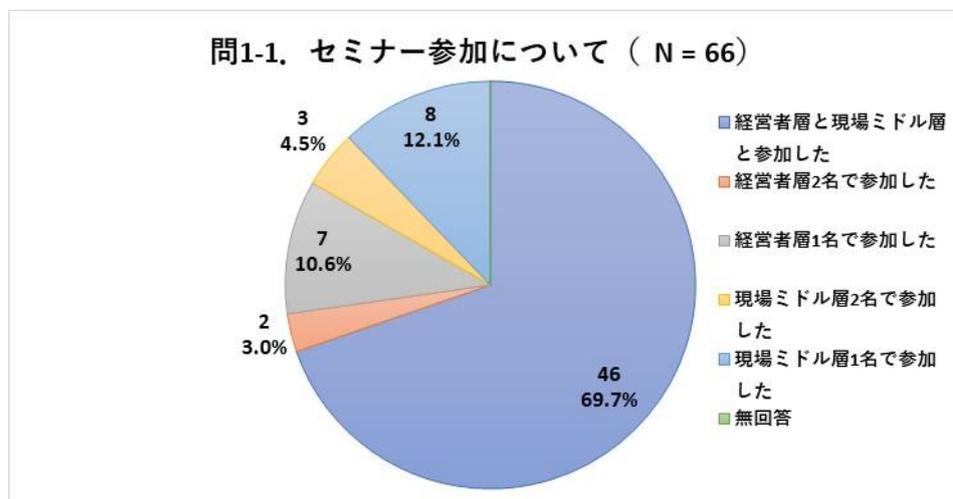
セミナー受講者への事後アンケート結果

問 1 参加したセミナー（複数回答可）



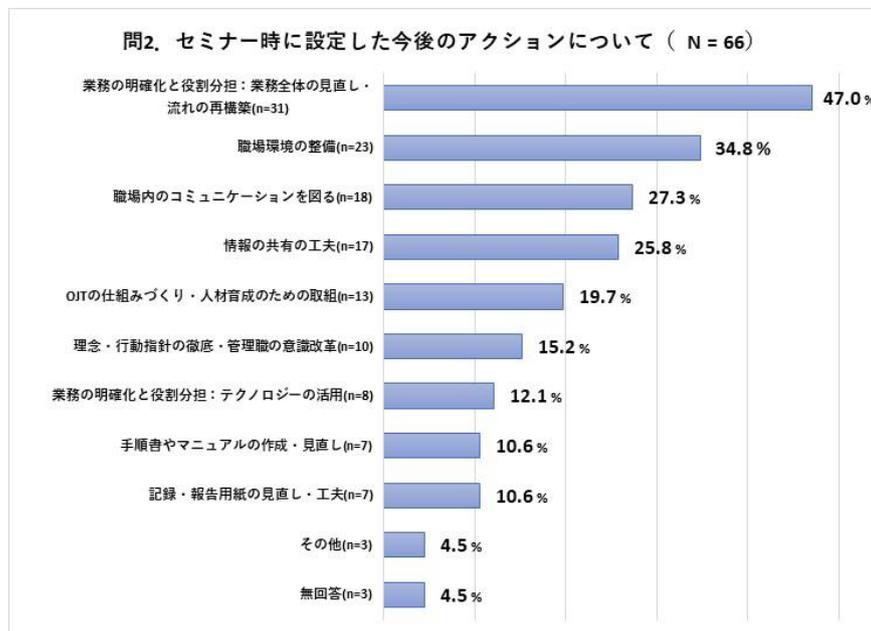
問 1-1 セミナーの参加者について

セミナーの参加者については、「経営者層と現場ミドル層と参加した」が 69.7%と最も多く、次いで、「現場ミドル層 1 人で参加した」が 12.1%、「経営者層 1 人で参加した」が 10.6%であった。



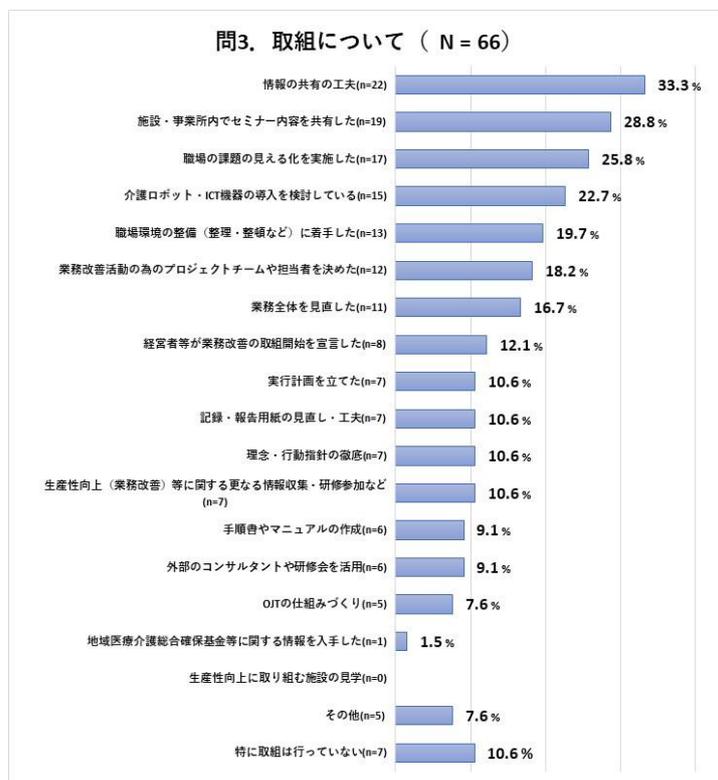
問2 セミナー時に設定した今後のアクション（複数回答可）

セミナー時に設定した今後のアクションでは、「業務の明確化と役割分担：業務全体の見直し・流れの再構築」が47.0%で最も多かった。次いで、「職場環境の整備」が34.8%となる。



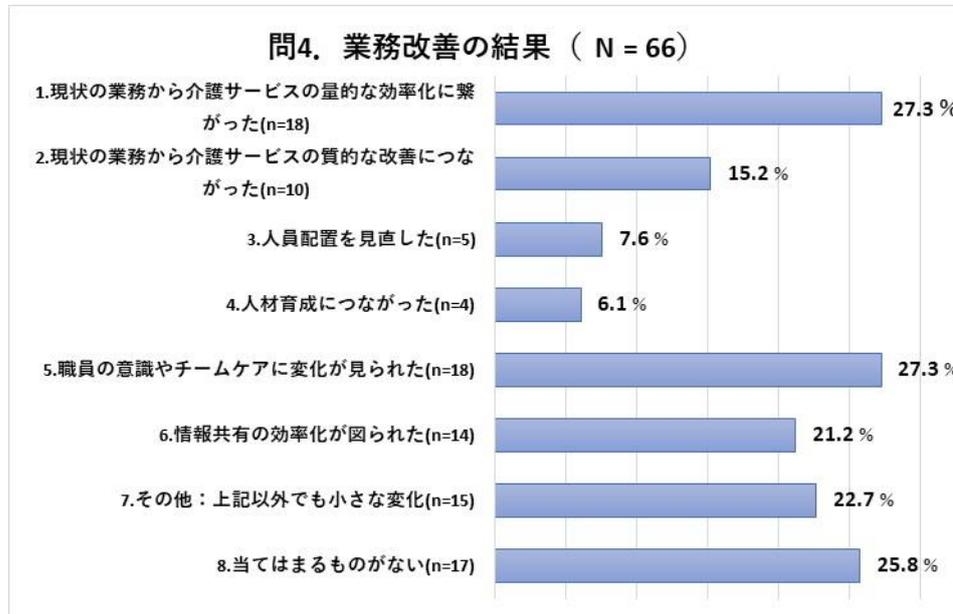
問3 セミナー後に行った取組（複数回答可）

セミナー後に行った取組として、「情報の共有の工夫」が33.3%であった。次いで、「施設・事業所内でセミナー内容を共有した」が28.8%となる。但し、「特に取組は行っていない」が10.6%挙げた。



問 4 業務改善した結果（複数回答可）

業務改善した結果として、「1.現状の業務から介護サービスの量的な効率化に繋がった」及び「5.職員の意識やチームケアに変化が見られた」が 27.3%であった。

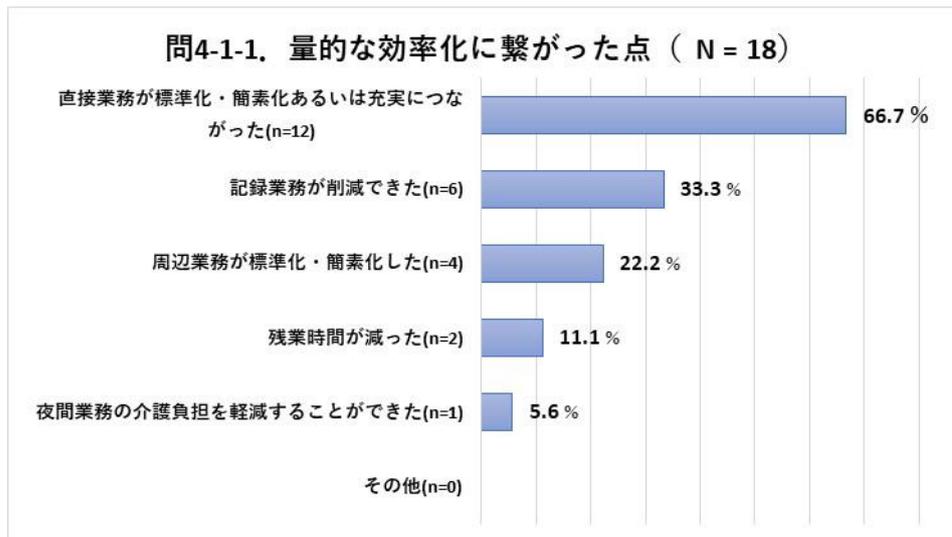


【7.その他：1～6 以外で小さな変化が見られたこと（自由記入）】

音声入力の勉強会を開始した。
入浴介助の体制を職員主体で見直して、必要な人員はそのまま利用者に落ち着いた環境で入浴してもらえるようになった。
職員間のコミュニケーションは若干向上、風通しは少し良くなったように感じる。
介護職員の残業時間が減った。
部会と協同で取り組む内容が増え、効率的な職種内展開が図られるようになった。また今後も期待している。
合理化について、前向きに取り組める職員と、一部理解を示さない職員があり、業務改善の難しさを感じる。
コロナウイルスで時間が取れず、スタッフの時間も合わず、セミナーの用紙を配布して終わった。特に変化なし。
慣例的に実施していた業務について改善を図ろうとする姿勢や意識がスタッフに生まれた。業務の効率化＝介護サービスの低下という認識が変化しつつある ICT 化に対する抵抗が減った（苦手意識など）
業務の効率化を考える機会になった。まだ現場、全体としての実感はないと思うが少しずつではあるが業務の効率化が出来てきている。
取り組みの前の準備（話し合い・目的の共有）にしっかりと時間を費やすようになった。
部門責任者の一日の動きの詳細を可視化することで、相手の状況に合わせたチームケアができるようになった。

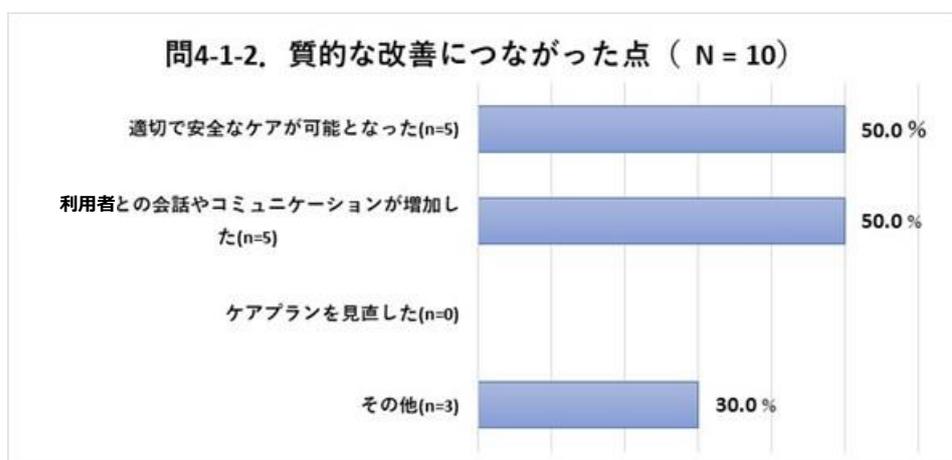
問 4-1-1. 問 4.1「現状の業務から介護サービスの量的な効率化に繋がった」具体的な内容（複数回答可）

「量的な効率化に繋がった」における具体的な内容として、「直接業務が標準化・簡素化あるいは充実につながった」が 66.7%（回答者全体を母数とすると 18.2%）であった。次いで「記録業務が削減できた」が 33.3%（回答者全体では 9.1%）であった。



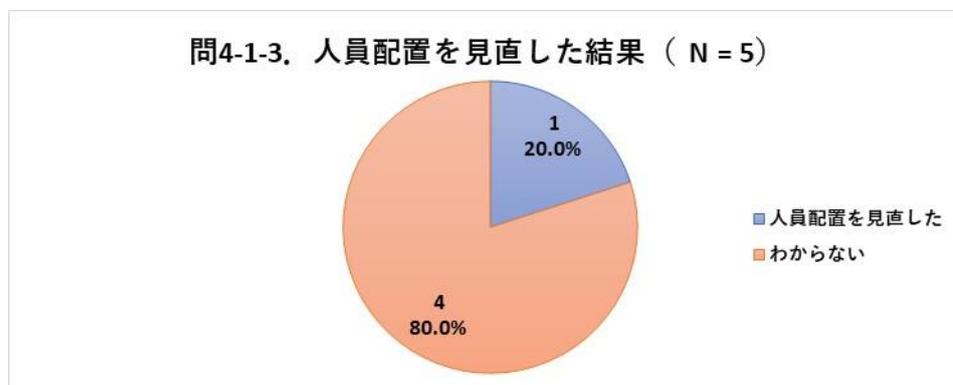
問 4-1-2. 問 4.2「現状の業務から介護サービスの質的な改善につながった」具体的な内容（複数回答可）

「質的な改善につながった」における具体的な内容として、「適切で安全なケアが可能となった」及び「利用者との会話やコミュニケーションが増加した」が 50.0%（回答者全体では 7.6%）であった。



問 4-1-3. 問 4.3「人員配置を見直した」結果

「人員配置を見直した」のは、20.0%（回答者全体の 1.5%）であった。但し、具体的な人員配置数は現在見直し中により、具体的な数値回答はなかった。

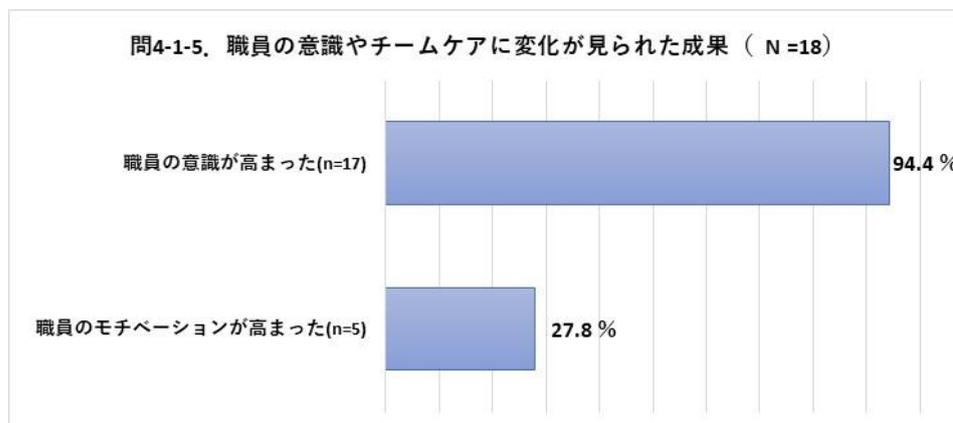


問 4-1-4. 問 4.4「人材育成につながった」結果（自由記入）

職場環境の見直しは「自分事」であるという意識ができた
研修に参加した職員のモチベーション向上と、他職員のチームワークの向上に役立った。
ミドル層の日々の業務、慣例的な業務について簡素化効率化の意識が高まった。それに伴い一部であるが一般スタッフの意識も変わりつつある。
新人が入ってくる際に、導入期間を設けて、長期での育成プランを作成することができた。

問 4-1-5. 問 4.5「職員の意識やチームケアに見られた変化」の具体的成果（複数回答可）

職員の意識やチームケアに見られた変化として、「職員の意識が高まった」が 94.4%（回答者全体の 25.8%）、「職員のモチベーションが高まった」が 27.8%（回答者全体の 7.6%）であった。



問 4-1-6. 問 4.6「情報共有の効率化が図られた」の具体的成果（複数回答可）

申し送りの内容を明確化して簡潔にすることにより時間短縮ができ、その分ケアに充てることが出来た。記録を手書きから PC 入力（データ化）に移行することにより確認しやすくなった。
ラインワークスの活用
まず、自分たちの改善目標の明確化、共有ができたことで、そこに向かってできることは何かということ言葉を、コミュニケーションをとることができるようになった。
ミーティングの時間やメール機能を活用したことで職員間の情報共有が可能になった。
カートの有効利用という具体的課題に全スタッフで取り組むことにより、環境整備と業務の効率化に対する共通認識が持てた。夜間業務に対しても効率化を実現することができた。
介護ソフトを積極的に利用する仕組みを作るとともに、入力方法を音声入力の使用方法を伝え実践したことで、記録時間の削減が出来た。
伝えたい話の動画撮影により、全スタッフに勤務時間内で研修を行うことが出来た。
どのような事でも目標を共有することでゴールがわかりやすくなった。
施設の予定、各担当者の行動予定、全職員の勤務表の共有により、様々な予定組みが効率化された。
ICT 化が定着してきた。伝達漏れやミスが減った。
紙媒体での情報共有時は掲示➡@という流れであり、掲示箇所も個人情報等があるため限られていたが職場専用のスマホとシステムを導入したことで職場内であればいつでも、どこでも情報の確認が出来る事により共有のスピードと確実性が UP しスタッフが正確な情報を共有することが出来ている。口頭での情報共有も少なくなったため個々の「受け取り方の違い」が減った。
申し送り内容の変更
全館通じて、紙媒体での周知が多かった現状を一斉メールする事で、より意識付け（メール確認）に繋がったと思う。
多職種間での話し合う場を考える

問 5 法人内において、人材の定着や確保、基準の人員配置（3対1）につなげるために、さらに必要と考えられる取組（自由記入）

経営者層の理解
現在、業務に追われ業務改善への取組が進んでいない。まずは、忙しくても少しずつ業務改善できるようにセミナーで学んだ事を実際に行っていく時間を作っていく必要があると考える。また、業務改善の取組ができるように、管理者としても一緒に考え、取組必要があると感じた。
上層部の理解
人材育成（キャリアプラン含む）
記録に個人差があるため人材教育に取り組む
人材定着に向けて、定期的な面談によりコミュニケーションを図り、又しっかりした評価を行い、モチベーションアップに繋げていきたいと思う。
職員の教育体制。
キャリアプランの策定 スタッフのフォローアップ
職員教育の強化。各種加算の算定による、営業基盤の向上。職員の待遇改善

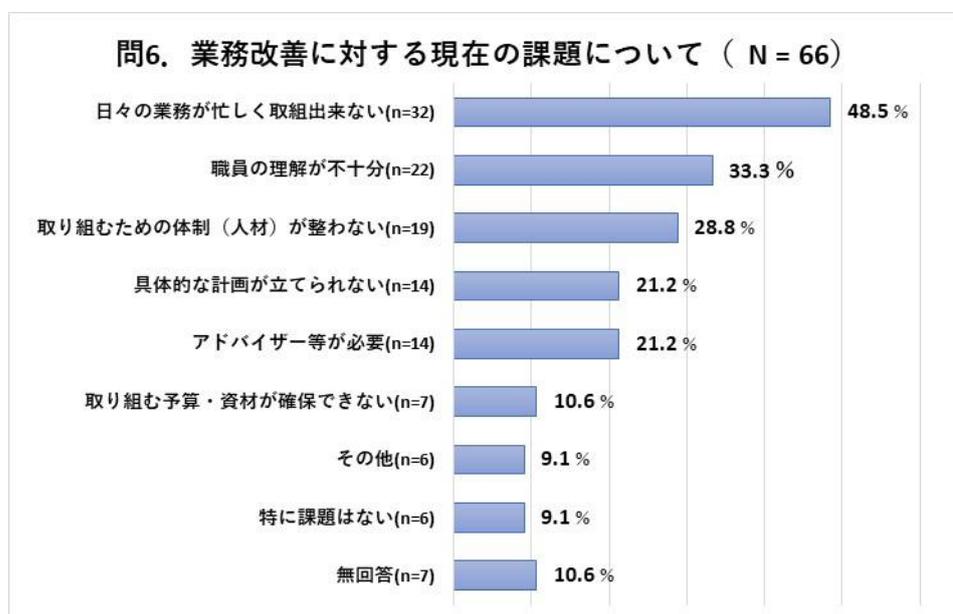
職員の適正配置と職員個々の介護技術のレベルアップが課題
細やかな人材育成や育成後のフォロー等
職員のスキルアップ方法の改善;個別性への対応
人財育成の教育部門の設置 改善活動が組織を挙げてシステム化する様にする それへの上層部の協力体制 改善活動が定着するまでのサポート (コンサルの支払補助制度導入) ・・長野県は無い
雇用形態にかかわらず、「夢」や「希望」を持って仕事ができる環境作りを目指したい。職員一人ひとりの仕事に対する考え方を把握し、一人にあった研修プログラムを作成させたい。自立した職員を育成するため、専門研修だけでなく、社会人として、組織人としてのマネジメント等の研修を受けさせたい。
職員が何年たっても自らが成長していると実感できるようなスキルアップの取組み。
職員のスキルアップに対しての報酬や役割の改善。職員 1 人 1 人が大切な職員であると、コミュニケーションをとっていくこと。
人事評価制度の運用とキャリアパスとの連携
若手職員の定着と成長のために、一人一人のキャリア形成
目標面談の質を向上させること
面談と個人能力の育成
研修の充実、相談窓口の明確化、業務負担 (心理的負担) の軽減
教育もそうだが楽しく介護が出来る環境を整える必要がある。コロナ渦で利用者もそうだが職員も楽しめるレクリエーションや外出の機会が極端に制限されてしまった。
教育体制・環境の整備。誰かがつきっきりで OJT できる状況ばかりではないため、e ラーニングの活用等しながら、本当に対話の中で伝えていかなければいけないことの整理。
人材育成と評価目標を持ってもらう事で定着を図る 基準配置については業務の見直しや話し合いが必要
コミュニケーションの場の設置や頻度を増やす
グループホーム内での人事交流
人材の定着は職員関係が非常に大切なので、上司が悩みを聞き解決してあげる、職員同士の良好な関係を築ける環境作りを行っていく。
密なコミュニケーション
人材採用
新規、介護人材の開拓
介護医療院の採用・育成・定着 WG の活動
何のために仕事をしているのか、働き甲斐を明確にした求人活動。
元気な高齢者の方々に掃除やシーツ交換等の身体介護を伴わない業務を介護補助として働いて頂ける環境作り。
3~40 代の介護、看護職員の人材確保。定年の延長。
マンパワーの充足
ICT 活用
I C T を適切に活用し、業務内容を見直すこと
働きやすい職場作り (介護機器、I C T 活用、研修等の充実、スキルアップの機会等)
ケアの質を維持したまま少ない人員でケアを行えるよう、ICT 機器を効果的に活用する方法を検討し、実

施する。
業務の固定化と ICT などの活用で介護量を減らす。
業務整理 周辺業務の外部委託 ICT 導入
介護機器や ICT の活用により働きやすい職場環境作りや介護業界全体での収入や基本賃金のベースアップ
今のところ 3 対 1 は確保できる状況であるが将来的に介護人材自体が不足する事も視野に入れて基準の変更など (3.5 対 1 や 4 対 1) があつた場合に対応できる運営体制も検討したい。取り組みについては ICT 化と業務の効率化を軸としつつ働く看護師、介護士等の介護に対する想いや満足度、暮らし (私生活) との仕事のバランスを保てる様な取り組みを検討する。
情報共有の改善、メンバーの ICT 機器への習熟度向上
SNS を活用して、事業所の雰囲気や理念を伝えていく。
マニュアル等ツール整備
マニュアルの見直し
職員の意識改革
スタッフのやりがい、居心地の良さを見出すこと。言われてやるではなく、自分達で行動できる環境を作ること。
繰り返し小さな課題解決に全スタッフで取り組むことにより共通理解を持ち続ける
各職員の業務に対する達成感を与えること。自分だから出来たという実感を提供すること。
一部、意欲の低い職員が周りの職員に悪影響を与えてしまい、他職員の離職にもつながっている。どう改善できるか課題である。
ケア理念の達成を行う組織体への意識変革を実施し、その先に理念達成を行った達成感を感じることで満足度アップ、やり甲斐を感じることで定着を図っていきたい。
個々のコミュニケーション能力向上及び、節度ある行動の推奨が必要。
まずは自分たちが施設を作っているという意識の醸成
業務の役割分担の明確化 (業務効率化を含む)
職種毎で適切な業務役割の明確化 全従業員に対する取り組みについての共有化
介護職及び看護職、介護補助業務の業務棚卸をすることで、各役割の適正化を図ることで、1 日の人員適正化や業務内容の適正化をはかり、トータルで効率化することが出来ればよいと考える。
明確な職務分担と、定期的な面談
事業所内における所属毎の業務分担を見直す。業務の棚卸を行い、役割分担を整理する。業務の内容と従事者の配置について整理する。
職員がご利用者により深く関わりが持てる時間を確保できるために、更なる業務効率化 (通信環境整備、情報共有の円滑化など)
その他
現在検討中です。
入居者の方の生活を見守る、支えるという視点でケアを行う。
開設当初より働きやすい職場づくりには、積極的に取り組んでおり、人材の定着や人事配置もクリアはしているが、今後も続けられるよう努力していきたい。

基準の人材配置（3対1）どころか2対1ぐらいでの対応じゃないと業務が回らない。その課題が具体化できない。
利益アップと職員確保
不要不急のアンケートに対応しない
第三者による定期的な伴走支援を希望します。
やはり、サービスの質の向上が必要と感じられます。それは、介護としての質と、サービス業としての質、双方が必要と感じます。

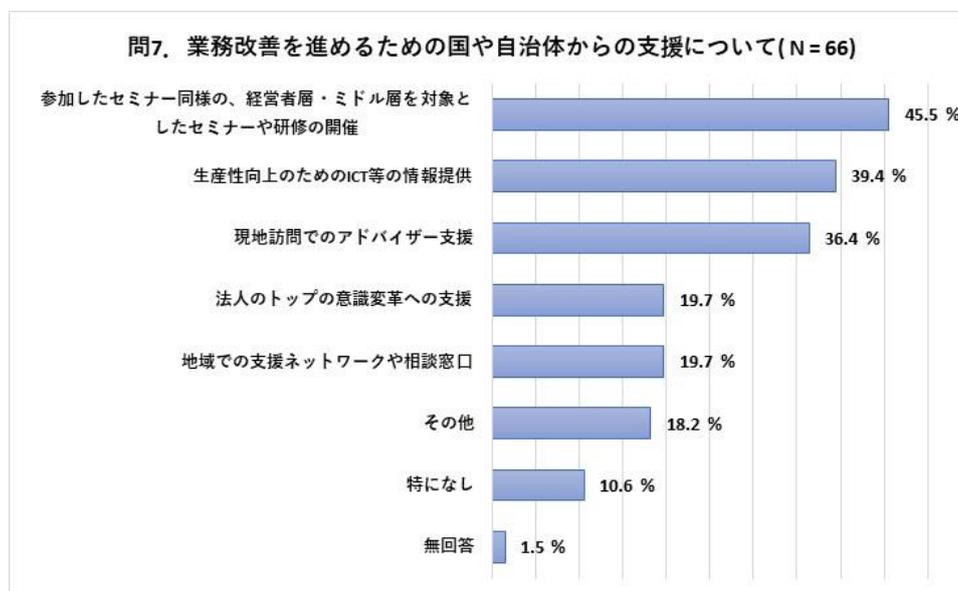
問6 業務改善に対する現在の課題について（複数回答可）

業務改善に対する現在の課題では、「日々の業務が忙しく取組できない」が48.5%であった。次いで、「職員の理解が不十分」が33.3%となる。また、「特に課題はない」が、9.1%挙げられている。



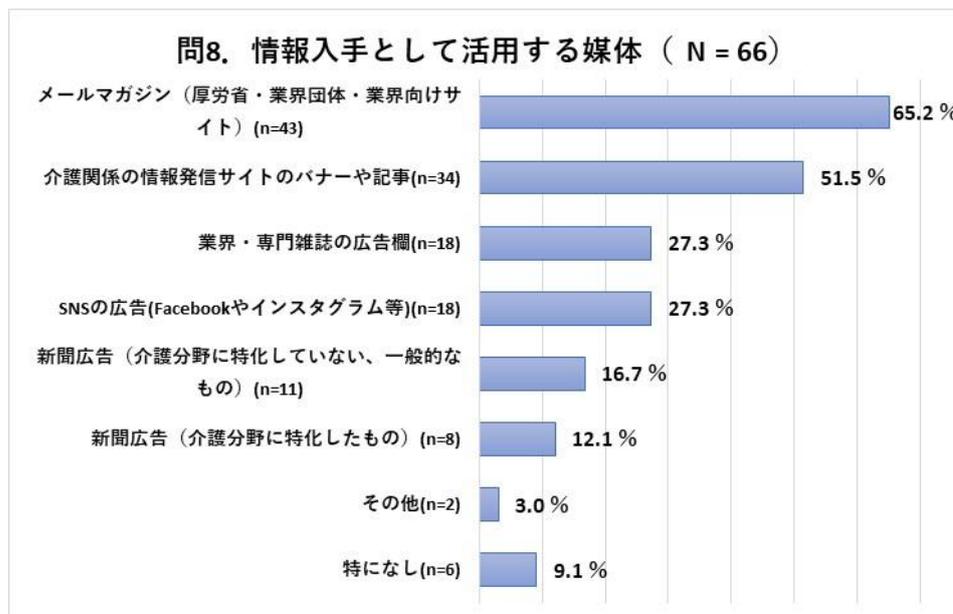
問7 業務改善を進めるための国や自治体からの支援について（複数回答可）

業務改善を進めるための国や自治体からの支援では、「経営者層とミドル層を対象としたセミナーや研修の開催」が45.5%であった。次いで、「生産性向上のためのICT等の情報提供」が39.4%、「現地訪問でのアドバイザー支援」が36.4%となる。また、「特になし」が、10.6%であった。



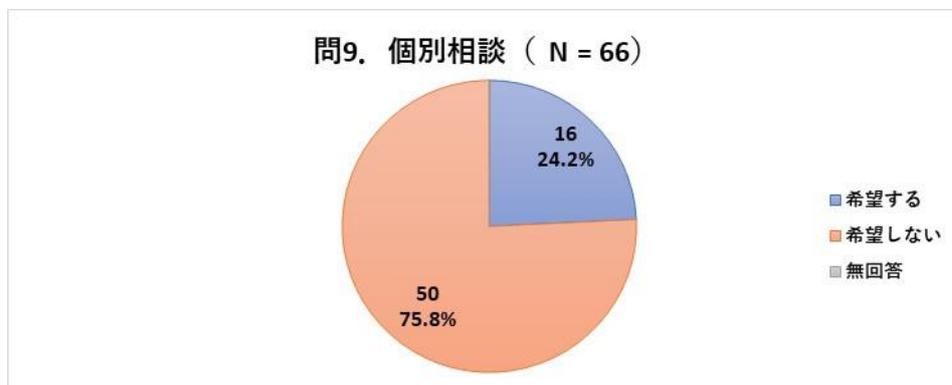
問8 生産性向上や業務改善のテーマについて、どのような媒体に情報があるとよいか（複数回答可）

希望する情報入手経路として、「メールマガジン（厚労省・業界団体・業界向けサイト）」が65.2%と最も多かった。次いで、「介護関係の情報発信サイトのバナーや記事」が51.5%となる。



問9 業務改善について個別相談の希望

個別相談の希望としては「希望する」が24.2%であった。



(3) 実践報告会の実施

①開催日及び開催方法

令和4年3月4日(金) 13:30~15:30にてオンライン(Zoom)で実施した。

②周知方法

各セミナーの閉会時の事務連絡で案内を行った。

また、令和2年度及び令和3年度に介護現場(施設サービス分)における生産性向上セミナー(フォローアップセミナー含む)申込者へ2月18日に案内メールを送付した。

③プログラム

時間	内容
13:30~13:35(5分)	開会 *オンライン上の注意事項
13:35~13:40(5分)	厚生労働省挨拶
13:40~13:55(15分)	セミナー講師より本セミナー開催における振り返り等
13:55~14:10(15分)	実践報告1社目
14:10~14:25(15分)	実践報告2社目
14:25~14:30(5分)	休憩
14:30~15:15(40分)	登壇者でのパネルディスカッション
15:15~15:30(15分)	質疑応答
15:30	閉会・事務連絡

④実践報告者

5(2)④セミナー受講者への事後アンケート結果より、セミナー受講後に取組が進み、改善が見られた法人へ実践報告依頼を行った。具体的には以下の法人となる。

1法人目	社会福祉法人石龍会 のとじまデイサービスセンター 出雲 真氏
2法人目	社会福祉法人ユーアイ村 特別養護老人ホーム ユーアイの家 藤澤 康彦氏

⑤申込数及び参加者数

	申込数	参加者数(申込数に対する割合)
経営者数	29	18(62.1%)
介護従事者数	17	14(82.4%)
不明(当日参加)	0	2(-)
合計	48	34(70.8%)

⑥実践報告内容

1 社目：社会福祉法人石竜会 のとじまデイサービス 出雲 真氏

発表テーマ：「手書き業務を削減し効率化を図ろう」

■法人の概要

設立は 2000 年、所在地は石川県七尾市にて様々な福祉事業を行っている。「人と人、心と心を中心に」を法人理念とし、人と人、心と心のつながりを大切に、人として心から利用者やそのご家族と接することを基本的な考えとして業務に当たることとしている。

のとじまデイサービスセンターは能登半島に事業所があり、開設の 2006 年から 16 年にわたり、地域の方々から愛される施設として歩みを進めている。2008 年には ISO9001 を導入し、利用者の満足とサービスの質向上に役立てている。また、石川県の様々な認定を受け、職員が安心して働ける職場づくりやより良いサービス提供が行えるよう取り組んでいる。

■業務改善に対するきっかけ

事業所として LIFE 関連の加算を算定しており、そのためのデータ作成と提出作業、コロナ禍による感染予防対策として消毒や清掃、三密対策による職員の業務量増加により不満の声が聞かれていた。事業計画における働き方改革として、手書き書類を減らし介護ソフトのみで管理することで、効率化と職員の負担軽減につながることを期待し、研修が取組の糸口になればと考え参加した。

■セミナー受講時の「はじめの一步」

手書きからパソコン入力への移行にあたり、現在使用している介護ソフトのシステム理解と活用方法の見直しを検討することとした。次に、パソコン作業の工夫と、タブレット活用により記録入力の効率化を図ることとした。次に、職員同士が話し合える場や意見交換の場が少ないこともあり、業務改善のための会議を開催することとした。

介護ソフトの活用方法の見直しと移行に向けた検討について、セミナー受講以前は手書きでの記録と介護ソフトへのパソコン入力で同じ記録をしており、二度手間となっていた。記録をパソコン入力のみとすることで業務効率が上がり、記録をデータで管理することにより、記録の閲覧や保管が容易になり、紙媒体をなくすことでコスト削減にもつながると考えた。

記録入力の効率を図ることについて、パソコン作業が苦手な職員が多いことや、デスクトップパソコンが多いことで利用者の見守りと記録作業の両立がしにくい環境であった。タブレットを活用したり、パソコンの便利機能を活用することで、職員のパソコン操作の知識や技術の向上、機器に対する苦手意識の軽減、利用者への見守りもしやすくなるのではないかと考えた。

意見交換をするための会議について、現在は月 1 回職員が集まり話し合う会議があるが、議題や各報告が多く業務改善に対する意見交換が十分にできない状況であった。そのため、業務改善の会議を増やすことで、職員同士のコミュニケーション不足解消、他職種連携の向上、職員一人ひとりへの取り組みに対する意識付けにつながることを期待し取り組んだ。

■受講後に取り組んだ内容

介護ソフトメーカーのサポートセンターに相談し、活用方法のアドバイスや設定について協力を得た。次

に、業務改善活動のためのチームを結成し、内容ごとに担当者を選定。業務改善活動のための会議を1回から4回に増やした。介護ソフトへ移行する際の操作方法のマニュアルを作成。ICT 機器と介護ロボットの導入について職員全員で検討を行った。

■ 取り組み成果

使用している手書き書類をなくし、介護ソフトでの記録管理となった。結果、記録業務が削減でき、業務の効率化と職員の負担軽減につながった。削減できた時間を利用者との関わりや LIFE のデータ作成など、他の業務に充てることができた。また、記録をパソコン入力に移行することで閲覧や保管が容易となった。職員もはじめは不安が見られたが、手順を覚えるとパソコン使用への積極性が見られるようになった。

現在使用しているソフトウェアは、ND ソフトウェア株式会社のほのぼのネクストである。健康管理に使用する測定器が連動しており、測定値の直接入力が不要となった。また、タブレットを使用することにより場所を選ばず記録入力が可能となった。なくした手書き書類は、その日の利用状況から健康状態、ケアの実施記録が一覧となっていたものである。

もう一点の成果として、申し送りを手書きにて行っていたが、介護ソフトを使用して行うことにより、情報共有の効率化が図られた。職員から上がった情報をもとに、申し送り内容を明確化して簡潔にすることで、申し送りの確認がしやすくなり、入力作業の時間が短縮できた。会議を増やすことで、コミュニケーション不足の解消と他職種との連携も向上した。職員に役割を決めることで、話し合いでの発言の積極性が増す様子も見られた。なくした申し送りの手書き書類では、業務開始の朝礼と業務終了の終礼時の申し送り内容を手書きで記載していた。申し送りを介護ソフトに移行したことで、パソコン入力であるため文字がわかりやすく、項目を分けたことにより検索も容易となった。内容について 5W1H で重要な内容のみ記録することとしたため、確認がしやすくなった。

■ 今後の課題

法人として ICT による介護 DX の推進をしており、タブレットを増台し、更なる業務効率化と訪問先での情報提供や記録入りに活用したい。また、便利なスマートフォンや情報共有がしやすくなるデジタルインカムを導入も検討している。パソコンやタブレット操作のスキル向上を目的とした勉強会も引き続き開催し、記録に時間がかかる職員への指導を行いたい。今後も職員との話し合いの場や面談を増やしモチベーションアップにつなげたい。

2 社目：社会福祉法人ユーアイ村 特別養護老人ホーム ユーアイの家 藤澤 康彦氏

発表テーマ：「自分でできること一つでも多く」

■法人の概要

「自分でできること、一つでも多く」は当法人の理念である。設立は平成3年9月。所在地は茨城県水戸市。事業内容は高齢者部門、障害部門、保育部門の三つの社会福祉事業があり、併せて水戸市より委託事業として、水戸市東部高齢者支援センター（地域包括支援センター）、保育園としてユーアイ子育て支援センターを運営している。従業員数は常勤114人、非常勤124人。

特別養護老人ホーム ユーアイの家は、水戸の田舎の方にあり、周りは農家の方が多い。那珂川のすぐそばにありおいしい野菜や米が名産である。利用者数は入所50名、ショートステイ20名。計70名であるが10名ごとのユニット型となっている。看取りケアに力を入れており、平均要介護度は3.82、常勤介護職配置は1.68：1となっており、配置は多い方であるが、職員平均年齢は高く半数が50代以上である。

■業務改善に対するきっかけ

当施設では、元々パソコンを設置しておりナースコールと連動しているシステムを運用していた。しかしWi-Fiルーターの設置は遅れており、2015年に設置し以降は無線LANでノートパソコンでの入力が可能となった。それまではデスクトップでの入力、各階に一台ずつしかなく取り合いとなっていた。2020年に3回目となる介護ソフトの変更を行った。それまではワイズマン、WINCAREというソフトを使用していたが、2020年よりケアコラボというソフトを導入し、スマートフォンやiPadによる入力が可能となった。今後の更なる生産性向上を目指し研修に参加した。

■セミナー受講時の「はじめの一步」

とにかくICTという言葉を呪文のように唱えながら、職場環境の改善を目指したいという思いであった。記録・申し送りについてもペーパーレス化を図り、スマートフォンを使った音声入力を導入し、介護記録にかかる時間を短縮したいと考えた。それにより周辺業務ではなく介護のコア業務に時間及び人材を充てることを目指した。

■受講後に取り組んだ内容

ICTについて、スマートフォンの操作が得意な職員と苦手な職員がおり、入力の手間を削減するには技術が必要であるため、得意な職員が指導を行った。介護職員のやりがいはいはやはり利用者との関わりにある。そのためどれだけ時間を捻出できるかということについて、例えばショートステイのユニットの場合はベッドメイク等の周辺業務があるが、これに関して洗濯等業務に当たる職員を配置し、介護職員はコア業務である利用者のケアを行う時間を十分取れるよう、周辺業務とコア業務の見直しを実施した。

セミナーで学んだ事として、どのように進めていくかは学んだが、実際に上手くいったかというところでもない部分もある。今回学んだことはおそらく次年度に具体化していくと考えている。今年の秋に大規模改修を予定しており、例えば各居室に眠りスキャンを設置、Wi-Fiの環境を整え様々なセンサーや介護ロボットの導入等を検討している。また、インカムを導入し職員の夜間の連携を取れるようにしたい。インカムを通じた音声そのまま介護記録として残るようなシステムも検討している。今年のIT導入により、法人全体、

及び施設として取り組んでいきたい。

■ 取り組み成果

成果として、まず意識改革が第一にあったと考えている。これまで 8 時 30 分の朝礼を毎日実施しているが、今も朝礼は実施しているものの、その後のパソコンでペーパーを作成し配布という作業が、すべて介護ソフトのケアコラボの申し送り機能を用いて行われ、瞬時に各ユニットで共有されるようになった。しかし、入力に時間がかかる高齢の職員や、普段 iPhone を使っている人が Android を使う際に不便を感じる人もいる。そこでデジタルリーダーを任命し、音声入力勉強会を実施した。デジタルリーダーには別途研修を実施した。直接業務の標準化・簡素化として、毎日送られてくる膨大な量の FAX を box というクラウドを用いて管理できるようにし、圧倒的に紙媒体の枚数が減った。資源や費用の削減は微々たるものであったが、作成・配布の手間がかかっていたところ、必要な職員が必要なデータよりダウンロードして印刷するという簡素化につながった。

■ 今後の課題

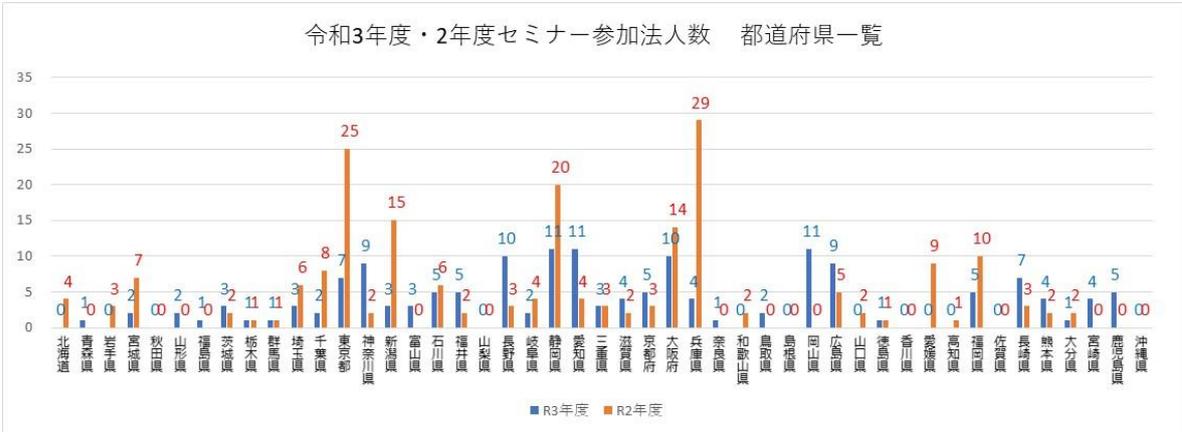
今後の業務改善について、ショートステイやデイサービス利用者の連絡帳も介護ソフトを使用し、家族より直接アクセス頂くことをすでに始めている。家族からの連絡は送迎時等に頂けるが、職員からの連絡は家族の方よりアクセス頂く。そこには写真や動画もアップできるため、必要なものを「家族共有」を選択し共有することで家族との連携、事務的業務の削減につながっている。ただし、現場からの賛否は半々であった。操作が得意なデジタルリーダーを養成し、介護 DX チームを結成して必要なソフト等を精査しているが、アイデアとして介護 DX 委員会の中にデジタルが苦手な人も入れた。できる人だけの集まりだと壁を作ってしまうため、苦手な職員を入れることにより、苦手なことへの理解も入れつつ橋渡しをしていく狙いである。年代の高い職員も巻きこんだ介護 DX の推進が重要と考えている。

Ⅲ. 今後の介護現場の生産性向上セミナーに向けて

1. 都道府県別の参加状況について

令和2年度及び3年度を踏まえ、47都道府県中、3県（山梨県、香川県、佐賀県）で実施したセミナーの参加がなかった（秋田県においても、令和3年度セミナーに参加された法人は県外法人であり、県内法人からの参加は無かった）。但し、他の都道府県においても参加法人数はまだまだ少ない状況である。

周知・広報の期間を十分に設けた上でセミナーの実施を行う必要がある。また、関係団体等の協力を得て、効果的な周知啓発を行う必要がある。

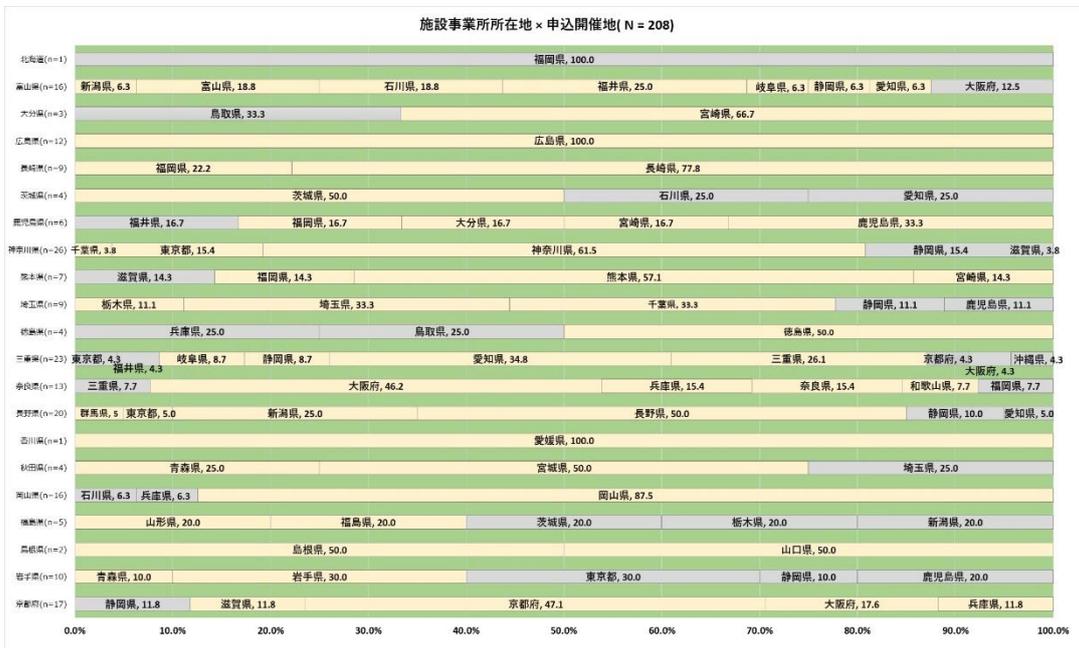


2. オンラインの開催方法について

本事業として、業務改善のノウハウを全国に普及するために、オンライン開催としながらも開催地設定を設けていた。オンライン実施においても、対面開催の場合と同様に、隣接の都道府県の法人同士が交流を図ることにより、ネットワーク構築の一助となることを期待し実施した。

本セミナーの参加法人を都道府県別でみると、開催地及び近隣の都道府県からの参加が目立つ。

＊以下、薄黄は地方厚生局を同エリアと見た際に、エリア内の都道府県へ色付けしている。



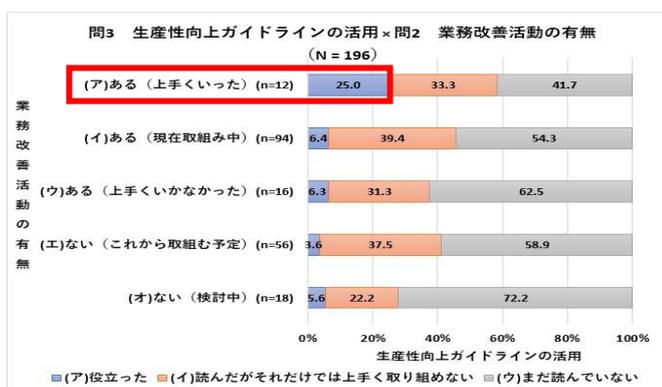
但し、自法人の所在地域のセミナー日時では都合が合わず出られない場合において、自法人の所在地域以外を開催地とするセミナーに参加ができないと認識していた法人も見受けられた。

申込サイトに「他の開催地のセミナーであっても参加可能」である旨が記載されていても、隅々まで確認されない方も多いため、わかりやすい記載が必要である。また、普及啓発の観点より、近隣の都道府県の法人とのネットワークのみならず、全国を対象としたオンライン上でのネットワーク構築ができる機会として認識してもらえるよう、周知の工夫及び、エリアを問わない開催方法を検討することも考えられる。

3. ガイドラインの活用について

ガイドラインが活用されていないことも課題となる。全国セミナー申込時アンケートの回答（問 2×問 3）より、業務改善活動経験があり、上手いっている、且つガイドラインが役立ったと回答している法人の割合は全体の 1.5%と低い。

（回答者全体 194 サンプルのうち、「問 2(ア)ある（上手いいった）×問 3 ガイドライン(ア)役立った」と回答した 3 サンプルが該当）



ガイドラインは読んだがそれだけでは上手いかないと回答している法人も全体の 3 割程度となり、セミナー等他の学習方法と組み合わせることが必要であると考えられる。

なお、ガイドラインが活用されていない理由が、認知されていなかったことに因るものなのか、今後確認する必要がある。

また、業務改善/生産性向上に関わる助成金・補助金についても、「これから活用したい」との回答が 43.3%となり、更なる周知啓発により業務改善の一助になるのではないかと考えられる。

4. 介護現場での課題について

フォローアップセミナー内で聞き取りした内容として、業務改善の取組を実施した感想、上手くいかなかったこと、その原因、また、上手くいったことを挙げてもらった。

上手くいかなかったこと、及びその原因は、（業務改善活動の開始時期も考慮する必要があるが、）「改善活動プロジェクトの準備」「現場の課題を見える化」が多く挙げられた。

改善活動を行うために、セミナーの中で「改善方法を知る」、「自法人に合う計画を立てる」、「計画を実施する」を伝えているが、セミナー参加法人の改善活動の状況を見ると、「現場の現状を見られていない」ことや、「改善方法をセミナーで知ったが、これから課題整理を行う段階」であり、計画を実行するまでに至っていない。また、目的の共有化に課題があり、そのためにプロジェクトチームを作れずにいる。さらに、問題点を抽出はするが、何が原因か、また、なぜ悪循環に陥っているのかについて整理をすることができていない状況となる。

業務改善の準備段階での支援を手厚く行う必要がありそうである。

改善活動 ステップ		件数	改善活動 ステップ		件数
1	改善活動プロジェクトの準備をしよう		3	実行計画を立てよう	
1-1	目的を共有しよう	17	3-1	改善後をイメージしよう	4
1-2	範囲と期間を決めよう	6	3-2	目標を段階づけよう	15
1-3	チームをつくろう	14	3-3	アクションを具体的に決めよう	5
1-4	環境を整えよう	14	3-4	担当と日付を決めよう	
1-5	キックオフをしよう	2	3-5	目標水準を決めておこう	4
2	現場の課題を見える化しよう		4	改善活動に取り組もう	
2-1	課題・気づきをできるだけ出そう	37	4-1	トライ&エラー	7
2-2	課題を分類しよう	2	5	活動を振り返り、次の計画を立てよう	
2-3	因果関係をつなげてみよう	44	5-1	達成度を評価しよう	8
2-4	課題を絞り込んでみよう	3	5-2	振り返り対話をしよう	8
2-5	課題をデータで確かめてみよう	3	5-3	次のステップへ進もう	2

5. 今後の国主催のセミナーについて

セミナー参加法人は、これから業務改善の取組を始める法人、現在取組中だが課題がある法人等様々である。特に、一定数いる業務改善の取組が上手くいっていない法人への支援は、取り組むというアクションには至っているため、早々に手立てがあれば業務改善が進む可能性がある。

令和3年度に実施したようにフォローアップセミナーへの参加も効果的ではあるが、法人個別の課題がある程度類型化された上で、類型に基づく内容のオンラインセミナーを行うことも、一歩ずつ業務改善を進めていくには効果的ではないかと考えられる。

また、業務改善活動の経験がなく、これから取り組む予定の法人には、基本知識を伝える必要があるため、課題のステップ別のセミナーを設けることや、法人内で誰でも、いつでも視聴ができるオンデマンド等で基本的講義部分を視聴した上で、セミナー当日に講義の振り返りを行い、グループワークで手法について学ぶ時間を長く設けることも考えられる。

セミナーの参加者は、概ね経営者層と現場ミドル層のペアで参加されており、全国セミナーにペアで参加することにより、法人内で経営者層と現場ミドル層が対話する機会が設けられるため、今後も経営者層と現場ミドル層がペアで参加するという参加要件でよいと考えられる。

但し、経営者層においては、施設長クラスの方の参加が多く、理事長等の法人トップ層の方の参加が少なかったため、法人全体で業務改善を促すためには、別途、業務改善の必要性を伝える場が必要であると考え。そのためには業界団体等に積極的な働きかけを行い、法人トップ層の方の興味関心を惹く周知啓発を行う必要がある。

セミナーのプログラムは、アンケート結果からもプログラムの参考度が 98%と高い評価を得られている。さらに、実際に取り組んでみようという気になったかについても、「意欲が出た（積極的に取り組む+忙しさに応じて可能なことから始める）」が 96%挙げられている。

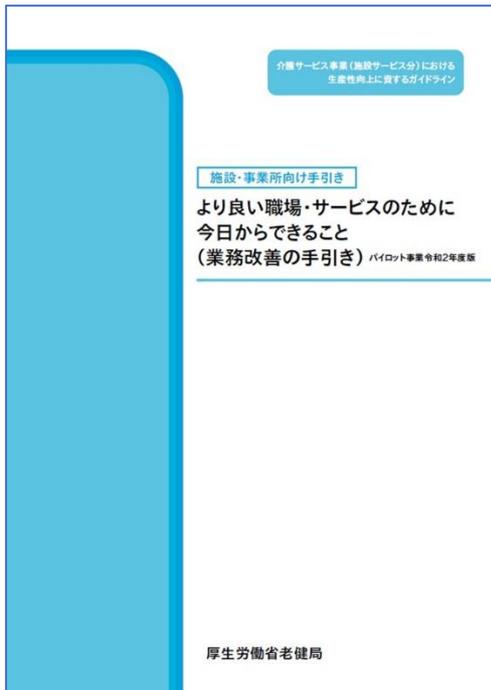
但し、フォローアップセミナーのアンケート結果より、セミナー参加後の改善活動の進捗の改善が必要であると考えられる。改善活動の知識だけでは記憶が薄れ、またマインドも落ちてしまうため、改善活動のためのロードマップを作成する等の事後課題に取り組んでもらう等の工夫も考えられる。また、セミナーへの参加は法人内でも数名の参加であるため、まずはセミナー内容を法人内で共有し、法人内で業務改善に対する共通理解を持つことが必要である。その上で、法人内だけでは業務改善のための取組における課題解決が難しい場合には外部コンサルタント等を活用する等、継続的に業務改善を行う方法や選択肢を伝えることも必要であると考え。

介護現場では、他法人の取組方法を知る交流の機会等も少なく、自分たちのみで改善方法を検討し内省化することが間々あるが、「忙しい」ことを理由になかなか取組が進まない法人が多い。セミナーのアンケート結果からも外部のコンサルタント等に相談したい法人も一定数いる。各法人で職員が一丸となり、法人の理念を踏まえた取組が促進されるよう、外部コンサルタントをどのように活用するとよいかについてもセミナーで助言することが必要と考える。

IV. 参考資料

全国セミナー配布物：

より良い職場・サービスのために今日からできること（業務改善の手引き）パイロット事業令和2年度版



介護ロボットを安全に使うためのポイント集



厚生労働省
介護現場（施設サービス分）の生産性向上
に関する全国セミナー事業
報告書

2022（令和4）年3月

株式会社日本能率協会総合研究所
