

令和5年度 老人保健事業推進費等補助金  
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 報告書

公益社団法人 日本介護福祉士会

令和6（2024）年3月



## 目次

1	事業概要.....	1
	(1) 目的	1
	(2) 実施体制	1
	(3) 実施内容	3
2	デジタル・テクノロジー基本研修（モデル研修）.....	5
	(1) 研修の目的	5
	(2) 受講対象者	5
	(3) 研修の方法と内容	5
	(4) 講師体制	8
	(5) 研修スケジュール	11
	(6) 受講生数等	12
	(7) 受講方法と受講状況	13
	(8) ビジネスチャットツールを活用した伴走的支援	18
	(9) その他の受講生支援	21
3	アンケート調査.....	23
	(1) 目的	23
	(2) 方法	23
	(3) 結果	24
4	ヒアリング.....	41
	(1) 目的	41
	(2) 方法	41
	(3) 結果；介護ロボット・ICT 導入に関する取り組み状況	42
	(4) 結果；介護現場で生産性向上を推進することができる人材に求められる力	51
5	課題の検討.....	59
	(1) 研修プログラムに関する今後の課題	59
	(2) サブ講師の意見や感想	60
	資料.....	63
	デジタル・テクノロジー基本研修プログラム概要・募集要項	
	テクノロジー導入に関する意識・理解・実践のクロス集計	
	デジタル・テクノロジー基本研修ガイドライン	



## 1 事業概要

### (1) 目的

高齢者人口の増加による介護需要の増大と、介護人材の不足により、介護現場の生産性向上の取り組みは喫緊の課題となっている。特に、業務改善や介護ロボット・ICTの導入・活用による、介護サービスの効率性や質の向上を図る取り組みが求められている。

他方で、介護現場における介護ロボット・ICTの導入は、未だ十分な進歩を見せていない。介護現場で生産性向上に取り組むためのガイドラインや関連する学習ツール、介護ロボット・ICT活用の事例集など、具体的な方策に関する情報は多数公開されており、これらを有効に活用することが求められる。

また、介護現場は、介護職だけでなく多職種が協働し、チームで介護サービスを提供している。介護ロボット・ICTを活用し、生産性を向上させるためには、業務改善に取り組む一連の過程において、リーダーシップを発揮する中核的な人材が不可欠である。中核人材を育成するためには、介護ロボット・ICTや生産性向上に関する知識やスキルに加え、介護現場の中で取り組みを推進することができるチームリーダーに求められる能力を明らかにする必要がある。

そこで、本事業では、介護現場の職員を対象とするモデル研修を行い、介護ロボット・ICTを活用し介護現場の生産性向上の取り組みを推進することができる、チームリーダーに求められる能力を整理し、その習得に必要な育成プログラムの検討を行うこととした。

### (2) 実施体制

本事業の実施にあたり、事業全体を統括する検討委員会「生産性向上中核人材スキル強化等事業検討委員会」と、調査研究の技術的な検討を行う部会「デジタル・テクノロジー基本研修検証部会」を設置した。

検討委員会は、本事業を適切に実施するため、構成員を有識者及び事業者団体等とし、介護現場の生産性向上の取り組みを推進することができる中核人材の育成を効率的・効果的に実施できる研修プログラムの検討を行うことを目的とした。

部会は、調査研究事業を適切に実施するため、構成員を有識者及び学識経験者等とし、モデル研修の成果の検証と介護現場の生産性向上の取り組みを推進することができるチームリーダーに求められる能力の整理を行うことを目的とした。

検討委員会及び部会ともに、オブザーバーとして、厚生労働省老健局高齢者支援課 介護業務効率化・生産性向上推進室に出席を依頼した。

生産性向上中核人材スキル強化等事業検討委員会 構成

氏名	所属
足立 圭司	株式会社 NTT データ経営研究所先端技術戦略ユニット アソシエイトパートナー
岩井 広行	社会福祉法人宣長康久会 理事長 全国老人福祉施設協議会ロボット・ICT 推進委員会 委員長
原口 恭彦	東京経済大学経営学部 教授
廣江 晃	社会福祉法人こうほうえん 理事長 全国社会福祉法人経営者協議会ふくし DX 推進特別委員会 委員長
光山 誠	社会福祉法人敬英福祉会 理事長 全国老人保健施設協会人材対策委員会 副委員長
宮本 隆史	社会福祉法人善光会 理事 最高執行責任者 統括施設局長／株式会社善光総合研究所 代表取締役
結城 崇	株式会社自立支援介護 DX 代表取締役 CEO
○ 吉田 俊之	埼玉県立大学保健医療福祉学部 教授
渡邊 仁	ベストリハ株式会社 代表取締役 全国介護事業者連盟訪問サービス在り方委員会 委員

○：委員長 敬称略

デジタル・テクノロジー基本研修検証部会 構成

氏名	所属
足立 圭司	株式会社 NTT データ経営研究所先端技術戦略ユニット アソシエイトパートナー
○ 原口 恭彦	東京経済大学経営学部 教授
宮本 隆史	社会福祉法人善光会 理事 最高執行責任者 統括施設局長

○：部会長 敬称略

オブザーバー

氏名	所属
秋山 仁	厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室 室長補佐
石内 喜隆	厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室 介護業務政策推進官
長井 健太	厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室 企画調整係
黒木 和美	厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室 介護ロボット係

敬称略

事務局

氏名	所属
酒井 賢一	公益社団法人日本介護福祉士会 常任理事
舟田 伸司	公益社団法人日本介護福祉士会 常任理事
松下 能万	公益社団法人日本介護福祉士会 事務局 事務局長
中矢亜紀子	公益社団法人日本介護福祉士会 事務局 企画・調査部門 課長

敬称略

### (3) 実施内容

- a 検討委員会（生産性向上中核人材スキル強化等事業検討委員会）  
事業期間内に3回開催した。開催日程及び検討内容は、次のとおりだった。
- ✓ 第1回検討委員会  
開催：書面開催（令和5年11～12月）  
議題：事業概要及び委員体制についての説明／モデル研修についての説明  
主な検討内容：  
研修プログラムについて現場職員が経営層に対する意見具申をサポートする方策を盛り込む必要性、受講生募集についてSNSを通じた発信や申し込み方法の簡素化・デジタル化の必要性、研修の視察等について意見があった。
- ✓ 第2回検討委員会  
開催：令和6年2月28日（水）15:30～17:30  
議題：モデル研修の実施状況の報告／アンケート調査の報告  
主な検討内容：  
調査研究事業について、受講生の経験・知識の違いがあるなかで統計上の差異を見出すことの限界、勤務先規模による効果の差異の確認、尺度の信頼性係数の確認、研修に対する受講生の認識や感想など定性的データの必要性、生産性向上ガイドラインの6つの手順のうちどこに効果的なのかを確認すること、指標としてNPS(Net Promoter Score)を使用すること等が議論された。  
また、本事業の今後の課題として、サブ講師の育成、受講生の取り組みの達成度を上げるために委員会立ち上げを受講要件とするなど実践に近づける必要性等について意見があった。
- ✓ 第3回検討委員会  
開催：令和6年3月12日（火）13:00～15:00  
議題：モデル研修の報告／ヒアリングの報告／事業報告書・ガイドライン案の検討  
主な検討内容：  
ヒアリングの分析について、中核人材に求められる知識・スキルについて介護ロボット・ICT導入に関する要因に着目する必要性、研修とは別に実施した勉強会開催状況を整理すること等が議論された。  
モデル研修の検証について、4タイプの評価は今後も検討が必要であること、サブ講師の力量による影響を考慮する必要性、研修に関わった担当者の意見を聞き取り整理することが今後の研修開催に有意義であること等が議論された。  
ガイドラインについて、対象を決めて書き方や内容を精査する必要があること、育成する中核人材についてチームリーダーとなっているが内容はマネジメントが多く定義が必要であること、研修の受講要件としてITスキルの設定や示し方の工夫の必要性等が議論された。

また、インターネットが不安定な状況等により受講に集中しづらいケースがみられたことについて、研修に集中できる環境を整える必要性が議論された。事業者側の考え方と受講生側の心構えをガイドラインに記載することについて意見があった。

b 検証部会（デジタル・テクノロジー基本研修検証部会）

事業期間内に2回開催した。開催日程及び検討内容等は、次のとおりだった。

✓ 第1回検証部会

開催：令和5年11月20日（月）13:00～14:30

議題：モデル研修の概要／調査研究事業の計画／アンケート調査の質問項目の検討

主な検討内容：

アンケート項目の検討、効果測定で用いる尺度の選定や要否、研修を受講した受講生の認識などを把握する必要性、事業内で実施するために第3回調査の実施時期を前倒しすること等が議論された。

✓ 第2回検証部会

開催：令和6年2月9日（金）10:00～12:00

議題：モデル研修の実施状況の報告／ヒアリング調査の実施状況／アンケート調査の実施状況

主な検討内容：

ヒアリング調査について、対象の選定について機器の違いではなくサービス種別が広く含まれていること、介護ロボット等の導入と運用は異なりリーダーシップにも違いがあると考えられること等が議論された。取り組みについて好事例だけではなく障壁を確認することで研修プログラムの検証になることについて意見があった。

アンケート調査について、尺度得点の前後比較だけでなく現場の実態に即して記述的な集計結果をきちんと示す必要があること、年齢、研修タイプとのクロス集計を行うこと等について議論された。

c イベント

モデル研修開催にあたり、受講生を対象とする説明会とオープニング・イベントを開催した。開催日程及び内容等は次のとおりだった。

開催：令和5年11月17日（金）9:00～11:00

概要：9:00～9:20 関係者挨拶（日本介護福祉士会会長 及川ゆり子氏、検討委員会委員長 吉田俊之氏、厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室室長補佐 秋山仁氏）及び、老健事業委員紹介

9:20～10:00 トークセッション「介護現場に生産性はいらぬのか？」（検討委員会委員 足立圭司氏、検討委員会委員 宮本隆史氏、日本介護福祉士会常任理事 舟田伸司氏）

10:15～11:00 受講生向け説明会



## 2 デジタル・テクノロジー基本研修（モデル研修）

### （1）研修の目的

デジタル・テクノロジー基本研修（モデル研修）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、テクノロジーを効果的に活用し、より質の高いケアを実践できる介護職員を育成する。
- ・ 研修の成果を検証し、効率的・効果的なプログラム開発の検討を行う。

### （2）受講対象者

受講対象者は、次のとおりだった。

介護現場での実務経験が3年以上あり、かつ、次の①②いずれかに該当する方（当会の生産性向上のとらえ方を理解いただける方であれば、他の資格・職種の方もご参加いただくことは可能）。

- ① 介護福祉士資格取得後、2年以上の実務経験がある方
- ② 自職場で、業務改善や介護ロボット・ICT導入について担当している方（取り組みたいと考えている方）

### （3）研修の方法と内容

研修の学習内容は、介護福祉専門職としての倫理観を基盤に「介護福祉の実践力」、「チームをまとめる力」、「介護現場の生産性を向上させる力」の3領域で構成した。効率的に学習を進められるよう、各科目の内容は、介護現場における生産性向上の取り組みを持続するために必要となる知識や技術に焦点をあて、取り上げる項目を絞り込んだ。

#### 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	集合研修
	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）			
	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）	8 週間	課題		

※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。

また、本研修を効果的に受講してもらうため、介護ロボット・ICTに関する外部プログラム（研修、資格、セミナー等）の受講を推奨した。

a 集合研修のタイプ

効果的な研修の方法を検証するため、集合研修を、受講生の自職場の状況による受講対象の設定（介護ロボット・ICT導入等が模索中／着手済み）と、授業方法の設定（全日程オンライン／一部の日程が対面）の組み合わせによって4タイプに分けた。

対象：

- 【1】介護ロボット・ICTがまだ導入されていない施設・事業所等に勤務する者
- 【2】介護ロボット・ICTが導入されている施設・事業所等に勤務する者

方法：

- 【A】面接授業の全日程をオンラインで開催
- 【B】面接授業の一部日程を対面で開催（現地開催）

研修のタイプと概要

		対象	
		<b>【1】未導入</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護ロボット・ICT導入は、模索中である。</li> <li>・ 生産性向上について、どうしたらいいのかわからない。</li> </ul>	<b>【2】導入</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護ロボット・ICT導入について、自職場で動きがある。</li> <li>・ 自職場で、業務改善に既に取り組んでいる。</li> </ul>
方法	<b>【A】全日程オンライン</b>	<b>タイプ A-1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面接授業の日数 3日（修了まで約10週間）</li> <li>○自職場での取り組み課題               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題① 業務分析</li> <li>・ 課題② 介護ロボット・ICT導入計画の作成</li> </ul> </li> <li>○その他               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ フォローアップ研修あり</li> </ul> </li> </ul>	<b>タイプ A-2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面接授業の日数 2日（修了まで約5週間）</li> <li>○自職場での取り組み課題               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題② 介護ロボット・ICT導入計画の作成</li> </ul> </li> <li>○その他               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護業務に携わる介護福祉士等の専門職と管理者とのペアでの受講を推奨</li> <li>・ 課題①を研修前に提出した場合「介護現場の業務改善（演習）」受講を免除</li> </ul> </li> </ul>
	<b>【B】一部対面（現地開催）</b>	<b>タイプ B-1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面接授業の日数 3日（修了まで約10週間、1日目対面）</li> <li>○自職場での取り組み課題               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題① 業務分析</li> <li>・ 課題② 介護ロボット・ICT導入計画の作成</li> </ul> </li> <li>○その他               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ フォローアップ研修あり</li> </ul> </li> </ul>	<b>タイプ B-2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○面接授業の日数 2日（修了まで約5週間、2日目対面）</li> <li>○自職場での取り組み課題               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 課題② 介護ロボット・ICT導入計画の作成</li> </ul> </li> <li>○その他               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護業務に携わる介護福祉士等の専門職と管理者とのペアでの受講を推奨</li> <li>・ 課題①を研修前に提出した場合「介護現場の業務改善（演習）」受講を免除</li> </ul> </li> </ul>

b 受講免除

オンデマンド動画と集合研修（面接授業）の受講に、次の受講免除制度を設けた。

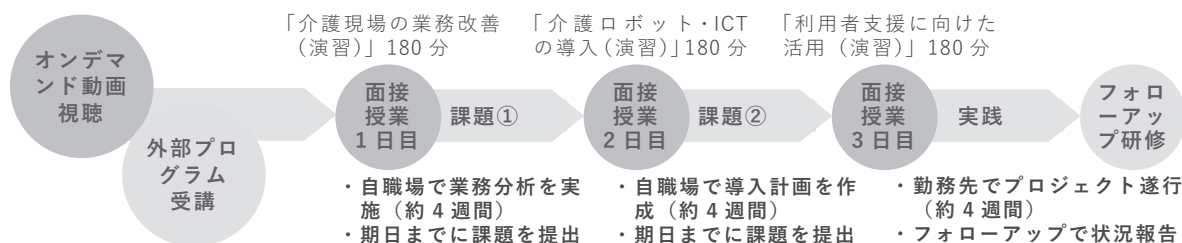
受講免除の科目と要件

区分	受講が免除される科目	受講免除の要件
オンデマ ンド動画	介護職の倫理と利用者の全人 性・尊厳の実践的理解	「介護福祉士ファーストステップ研修」 修了
	チームがまとまり成果を生み出 す考え方と方法	
集合研修	介護現場の業務改善（演習）	課題：自職場での取り組み課題「課題① 業務分析」を集合研修開始前の所 定期日までに提出 対象：タイプ A-2（コースNo.4・5・6）・B- 2（コースNo.9・10）の受講生

c 研修の流れ

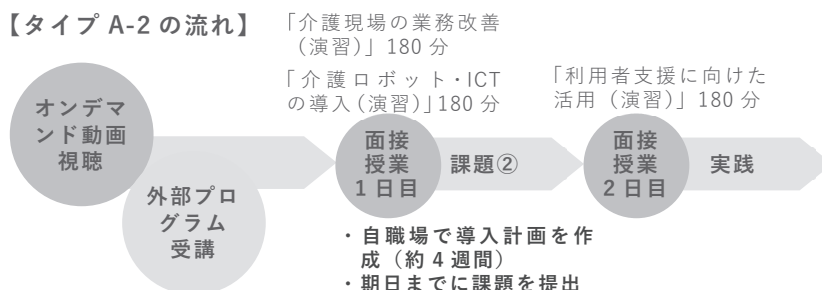
受講生は、各コースごとに設けられた期日までに、オンデマンド動画受講を済ませ、集合研修に参加することを基本とした。

【タイプ A-1 の流れ】



※タイプ B-1 では面接授業 1 日目を対面開催（現地開催）

【タイプ A-2 の流れ】



※タイプ B-2 では面接授業 2 日目を対面開催（現地開催）

#### (4) 講師体制

##### a メイン講師

モデル研修を担当した講師は、以下のとおりだった。

##### オンデマンド動画 担当講師一覧

科目名	氏名	所属
介護過程の応用的理解	及川 ゆりこ	株式会社かいごラボ 代表取締役
	渡邊 みどり	郡山健康科学専門学校国際日本語学科 学科長
科学的介護の基礎的理解	井口 健一郎	社会福祉法人小田原福社会 理事/特別養護老人ホーム潤生園 施設長
介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解	及川 ゆりこ	株式会社かいごラボ 代表取締役
	舟田 伸司	黒部市介護老人保健施設カリエール 介護係長
チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法	原口 恭彦	東京経済大学経営学部 教授
	酒井 健一	株式会社そよかぜ 専務取締役
介護現場の問題発見と解決スキル	柴田 好則	松山大学経営学部経営学科 准教授
	酒井 健一	株式会社そよかぜ 専務取締役
介護ロボット・ICT活用の基礎的理解	宮本 隆史	社会福祉法人善光会 理事 最高執行責任者 統括施設局長

※オンデマンド動画（教材を含む）は、上記講師に依頼し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。

##### 集合研修（面接授業） 担当講師一覧

科目名	氏名	所属
介護現場の業務改善（演習）	宮本 隆史 佐藤 拓史 山中 裕太 星野 周也 礒田 明子	社会福祉法人善光会 サンタフェ総合研究所
介護ロボット・ICTの導入（演習）		
利用者支援に向けた活用（演習）		

※面接授業のプログラムは、上記講師に依頼し本研修用に新たに開発した。

##### b サブ講師

面接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、伴走的支援を行う者としてサブ講師を配置した。サブ講師の要件、採用ルートは次のとおりだった。

##### ✓ サブ講師の要件

自職場で業務分析や介護ロボット・ICTの導入実績がある者＜必須＞

##### ✓ 採用ルート

- ① 前年度の導入的研修参加者のうち「自職場で介護ロボット等導入あり」回答者
- ② 日本介護福祉士会運営サポーター登録者
- ③ 認定介護福祉士
- ④ スマート介護士合格者
- ⑤ ①～③の方からの声かけ
- ⑥ 現地開催がある道府県の介護福祉士会の推薦
- ⑦ 現地開催がある道府県の老人福祉施設協議会の推薦

✓ サブ講師の採用

自職場での介護ロボット・ICT 導入に携わったことを確認し、採否を決定した。応募数 70 名のうち 60 名を採用した（事業開始当初）。主な職種は次のとおりだった。

【主な職種】

介護職（介護福祉士）20 名、管理者等 20 名、相談援助職 5 名、理学療法士 2 名、機能訓練指導員 2 名、福祉用具専門相談員 2 名、看護師・准看護師 2 名

サブ講師一覧（その 1）

ID	都道府県	所属	職種等	資格等
01	北海道	社会福祉法人	介護職	介護福祉士
02	北海道	社会福祉法人	副主任相談員	
03	北海道	社会福祉法人	常務理事/施設長	介護福祉士
04	北海道	社会福祉法人	副主任	作業療法士
05	北海道	社会福祉法人	介護係長	介護福祉士
06	北海道	社会福祉法人	介護職	介護福祉士
07	北海道	社会福祉法人	介護主任(統括)	介護福祉士
08	北海道	社会福祉法人	介護職	介護福祉士
09	北海道	社会福祉法人	介護職	介護福祉士
10	北海道	社会福祉法人	管理者	
11	福島県	株式会社	スペシャリスト	
12	群馬県	株式会社	代表取締役、相談員、管理者	介護福祉士
13	埼玉県	株式会社	業務推進部長	
14	埼玉県	社会福祉法人	ICT プロジェクト担当	介護福祉士
15	埼玉県	社会福祉法人	マネージャー	介護福祉士
16	千葉県		介護職	介護福祉士
17	千葉県	株式会社	副施設長	介護福祉士
18	千葉県	社会福祉法人	介護支援専門員	介護福祉士
19	東京都	医療法人	管理者	介護福祉士
20	東京都		所長	介護福祉士、准看護師
21	東京都	株式会社		
22	神奈川県	株式会社	部長	介護福祉士
23	神奈川県	社会福祉法人	執務室長	
24	新潟県	株式会社	福祉用具専門相談員	作業療法士
25	富山県	社会福祉法人	本部事務局 主任事務員	
26	富山県	社会福祉法人	次長	
27	富山県		代表	
28	富山県	特定医療法人	看護介護部長	
29	富山県	社会福祉法人	統括副施設長	
30	富山県	社会福祉法人	機能訓練指導員	介護福祉士
31	富山県	医療法人	介護主任	介護福祉士
32	石川県	一般社団法人	代表理事	介護福祉士
33	長野県	社会福祉法人	介護職	介護福祉士
34	岐阜県	社会福祉法人	介護職	介護福祉士
35	岐阜県	有限会社	主任介護支援専門員	介護福祉士

### サブ講師一覧（その2）

ID	都道府県	所属	職種等	資格等
36	岐阜県	社会福祉法人	施設長	介護福祉士
37	静岡県	社会福祉法人	理学療法士	理学療法士
38	静岡県	社会福祉法人	介護職	介護福祉士、認定介護福祉士
39	静岡県	株式会社	経営者	介護福祉士、認定介護福祉士
40	愛知県	社会福祉法人	ユニットリーダー	介護福祉士
41	滋賀県	有限会社	営業部長	
42	大阪府	社会福祉法人	統括主任	
43	大阪府	株式会社	介護職	
44	大阪府		ICT サポート、システム開発	
45	大阪府	社会福祉法人	生活相談員	
46	兵庫県	社会福祉法人	理学療法士	理学療法士
47	兵庫県		IT コンサルタント、DX コンサルタント、プログラマ等	
48	広島県	株式会社	施設長	介護福祉士
49	山口県	社会福祉法人	理事長	
50	山口県	株式会社	統括責任者	
51	福岡県	株式会社	支店長	
52	福岡県	一般社団法人	生活相談員	
53	福岡県	医療法人	課長	
54	福岡県	一般社団法人	理事兼生活相談員	
55	福岡県	社会福祉法人	理事長	
56	熊本県	株式会社	代表取締役	介護福祉士

#### ✓ サブ講師向け勉強会と事前打合せ

面接授業では、オンライン会議システム（Zoom）を使ったオンライン開催で Google スプレッドシートやスライドを使い演習を行うことから、経験が少ないサブ講師を対象に、勉強会を開催した。講師は、サブ講師から募り担当を依頼した。

また、顔合わせと事前打合せを兼ねた 30 分程度の会を、コースごとに開催した（令和 5 年 11 月 17 日（金）～22 日（水））。

サブ講師向け勉強会			
内容	日時		担当
Google を学ぼう会①	令和 5 年 11 月 13 日（月）	18:00～19:00	サブ講師
Google を学ぼう会②	11 月 18 日（土）	11:00～12:00	
Google を学ぼう会③	12 月 2 日（土）	10:30～11:30	
Zoom を学ぼう会	12 月 4 日（月）	13:30～14:15	事務局



(5) 研修スケジュール

集合研修はタイプごとに複数回セットし、計 10 コースから受講生が選択できるようにした。実施した各コースのスケジュールは以下のとおりだった。

集合研修の日程

タイプ	コース	日数	開催場所	面接授業実施日	時間
A-1	No.1	3日	オンライン	令和5年11月28日(火)	① 9:00~10:30 ②10:40~12:10
				令和6年 1月16日(火)	③ 9:00~10:30 ④10:40~12:10
				2月16日(金)	⑤ 9:00~10:30 ⑥10:40~12:10
	No.2	3日	オンライン	令和5年12月 5日(火)	① 9:00~10:30 ②10:40~12:10
				令和6年 1月23日(火)	③ 9:00~10:30 ④10:40~12:10
				2月27日(火)	⑤ 9:00~10:30 ⑥10:40~12:10
	No.3	3日	オンライン	令和5年12月11日(月)	①13:00~14:30 ②14:40~16:10
				令和6年 1月26日(金)	③ 9:00~10:30 ④10:40~12:10
				3月 1日(金)	⑤ 9:00~10:30 ⑥10:40~12:10
A-2	No.4	2日	オンライン	令和5年11月30日(木)	① 9:00~10:30 ②10:40~12:10
				令和6年 1月18日(木)	③13:00~14:30 ④14:40~16:10
	No.5	2日	オンライン	令和5年12月16日(土)	① 9:00~10:30 ②10:40~12:10
				令和6年 2月 2日(金)	③13:00~14:30 ④14:40~16:10
	No.6	2日	オンライン	令和5年12月18日(月)	① 9:00~10:30 ②10:40~12:10
				令和6年 2月 5日(月)	③13:00~14:30 ④14:40~16:10
B-1	No.7	3日	現地(大阪府)	令和5年12月 7日(木)	①13:00~14:30 ②14:40~16:10
			オンライン	令和6年 1月25日(木)	③ 9:00~10:30 ④10:40~12:10
				2月29日(木)	⑤ 9:00~10:30 ⑥10:40~12:10
	No.8	3日	現地(北海道)	令和5年12月13日(水)	①13:00~14:30 ②14:40~16:10
			オンライン	令和6年 1月31日(水)	③13:00~14:30 ④14:40~16:10
				3月 6日(水)	⑤ 9:00~10:30 ⑥10:40~12:10
B-2	No.9	2日	オンライン (富山県)	令和6年 2月13日(火)	① 9:00~10:30 ②10:40~12:10
				3月 6日(水)	③13:00~14:30 ④14:40~16:10
	No.10	2日	オンライン	令和6年 1月29日(月)	① 9:00~10:30 ②10:40~12:10
			現地(福岡県)	3月 4日(月)	③13:00~14:30 ④14:40~16:10
				3月 4日(月)	⑤13:00~14:30 ⑥14:40~16:10

コースNo.7~10 は、一部の日程を現地開催で行うコースだったが、コースNo.9 については、令和6年元旦に発生した能登半島地震の影響を考慮し、当初の1月9日(1日目)、2月13日(2日目、現地開催)を変更し、日程を繰り下げすべてオンラインで実施した。

なお、コースNo.7、No.8、No.10では、次のとおり対面のみで現地で面接授業を行った。

コースNo.7（大阪府） 日時：令和5年12月7日(月)  
会場：大阪マーチャンダイズマートビル

コースNo.8（北海道） 日時：令和5年12月13日(水)  
会場：IKP 札幌駅カンファレンスセンター

コースNo.10（福岡県） 日時：令和6年3月4日(月)  
会場：TKP 博多駅前シティセンター

#### (6) 受講生数等

研修の申込者数・受講生数は、次のとおりだった。

##### コース別受講申込者数等

タイプ	コース	現地開催	申込者数	集合研修出席者数		
				1日目	2日目	3日目
A-1	No.1		41	20	11	10
	No.2		101	73	62	57
	No.3		170	142	114	108
A-2	No.4		15	10	8	-
	No.5		89	62	51	-
	No.6		180	147	130	-
B-1	No.7	大阪府	59	45	39	39
	No.8	北海道	24	17	17	17
B-2	No.9	(富山県)	47	39	39	-
	No.10	福岡県	28	19	18	-
合計			754	574	489	477 <sup>注</sup>

注) 最終日の人数 (No.4・5・6・9・10の2日目出席者を含む)

##### 都道府県別受講申込者数

都道府県	申込者数	都道府県	申込者数	都道府県	申込者数	都道府県	申込者数
北海道	51	東京都	46	滋賀県	17	香川県	0
青森県	1	神奈川県	41	京都府	21	愛媛県	4
岩手県	1	新潟県	12	大阪府	116	高知県	1
宮城県	9	富山県	48	兵庫県	20	福岡県	17
秋田県	1	石川県	14	奈良県	4	佐賀県	8
山形県	3	福井県	1	和歌山県	9	長崎県	3
福島県	4	山梨県	2	鳥取県	6	熊本県	26
茨城県	4	長野県	23	島根県	0	大分県	12
栃木県	7	岐阜県	25	岡山県	8	宮崎県	7
群馬県	20	静岡県	46	広島県	15	鹿児島県	5
埼玉県	19	愛知県	36	山口県	7	沖縄県	4
千葉県	24	三重県	4	徳島県	2	合計	754



## (7) 受講方法と受講状況

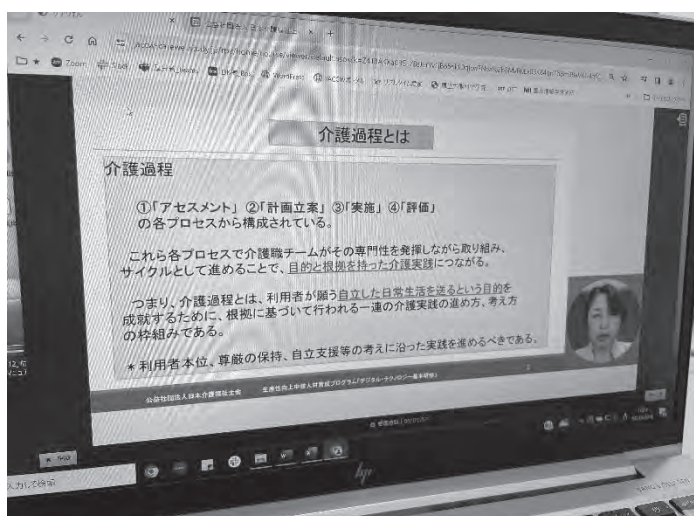
### a オンデマンド動画

モデル研修は、本会の会員管理システム『ケアウェル』を使用した。『ケアウェル』の登録とコースの受講申込をした受講生は、『ケアウェル』をとおして、オンデマンド動画の受講や資料のダウンロード、課題の提出等を行い受講を進めた。

### コースの研修メニュー画面



### オンデマンド動画を再生した画面



## b 集合研修（面接授業）

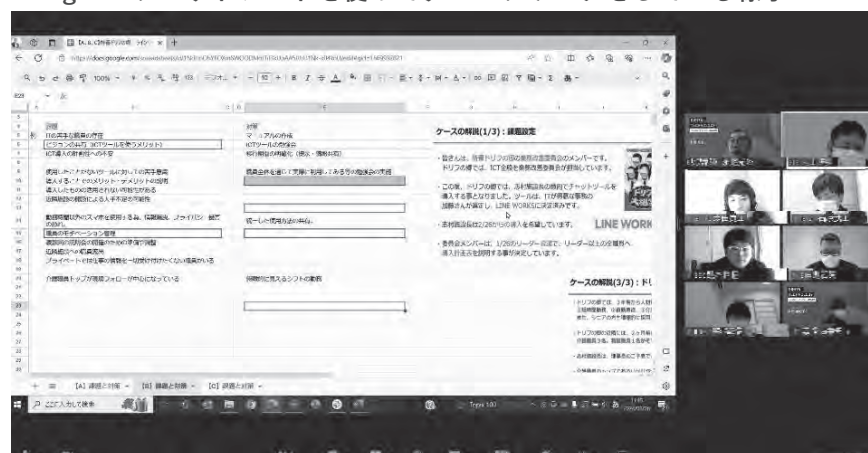
受講生とサブ講師のマッチングにもとづき、受講生グループを設定した。受講生の所属先サービス種別とサブ講師の介護ロボット・ICT導入実績がある施設種別、現在の所属サービス種別等を考慮しつつ、授業の円滑な進行のためグループごとの受講生数が同程度になるようにした。

全てのコースをとおし、サブ講師1名で5～10名程度の受講生を担当するパターンが典型的であったが、受講生数はコースによって大きくばらつきがあったため、グループを複数名のサブ講師で担当する場合もあった。

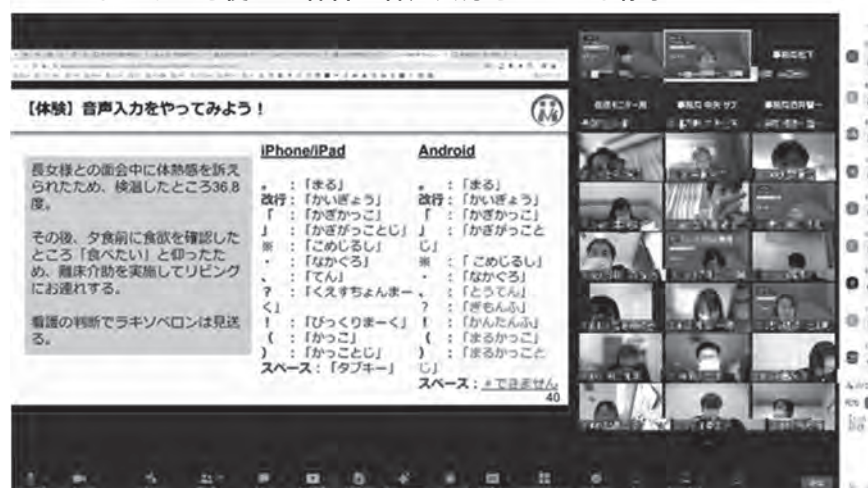
全体の授業進行はメイン講師が担当し、個人ワークやグループワークなどの演習では、サブ講師が担当グループのファシリテーションのほか、アプリ操作の対応等を行った。

面接授業では、厚生労働省が公開している介護現場の業務分析や介護ロボット・ICTの導入計画書等のツールや書式の学習のほか、Googleアプリや音声入力など、介護現場で活用できるツールに受講生が触れながら、体験的に学習する機会を多く取り入れた。

Google スプレッドシートを使ってグループワークをしている様子



スマートフォンを使って各自で音声入力をしている様子



### c 授業アンケートの実施

面接授業終了後に、受講生とサブ講師を対象とする授業アンケートを行い、改善・修正できる点は運営に反映させるようにした。授業アンケートから得られた研修の感想や意見など自由記述回答の一部を抜粋した。

#### 授業アンケート 自由記述（一部抜粋）

##### 1) 業務改善等について

- ・ 今後、生産性向上が義務化するにあたり、受講しておくべきものだと思います。また、自施設においても、取り組むべき課題であることと、介護ロボットをより活用するためのヒントを得ておきたいと考えたため。一般の職員だと、業務中心で課題に取り組む時間を確保することが難しいと感じる方もいるとおもいました。
- ・ 今回は上司との参加で日々、話していることや改めて学ぶ内容など参考になる話が多いため、研修内容を共有すれば円滑な業務改善にもなり、意識改革にもなるかと思うため
- ・ 業務改善にむけて、知識の共有やグループワークを通じた学びがありよかったですと思いました。
- ・ 業務改善に取りかかる際の意義であったり取り組み方を再度学ぶことができ、今後の課題や演習を通して自分自身の知識や技術が向上すると思った。しかし Google スライド等、初めて使用するものが多く、頑張って使うことに意識を取られ、あたふたしてしまった。
- ・ ICT 以外にも業務改善をチームで行う際のコツやポイントが学べるため
- ・ 業務改善を進めていく上で定型フォーマットがある方が良いと思いますし、専門科や経験者から話を聞くことで具体的に想像できるため。
- ・ オンデマンド研修含め、基礎的などころを全て押さえたうえで行われるので、改善委員会メンバーになってほしいひとには良いと考えるため。
- ・ フォーマットに沿った業務改善を進めることができるため
- ・ 課題解決に向けて具体的手段で教えてもらえる
- ・ ICT 導入にあたり、複数人の協働が不可欠となることから、共通理解者を増やすために。現状の業務の見直しするきっかけにもなるし具体性があるため進めやすいとおもうから
- ・ より多職種が学ぶことにより円滑に業務の改善や機器の導入をしやすと感じた為
- ・ ツールを使った know-how なので分かりやすい。
- ・ 業務改善のノウハウを知れることで、職場の問題に目を向ける意識づけになる。
- ・ 大変だったですが、業務改善のきっかけや知識を増やす為にはいい勉強になったと思いました。
- ・ 新たな発見が多く、現場に活かし、常務の改善に繋がることが多いと思う。
- ・ オンライン研修が初めてでうまく出来ないことが多々あったが、慣れれば研修がより身近になり今回もリーダーとして自身に求められる能力やそれに伴う業務改善についてどのように取り組むことが必要か具体的にになっていた

## 2) 介護ロボット・ICT 導入について

- ・ デジタル化の基本が体型的に理解できるため
- ・ ICT 機器を導入検討している施設に良い影響力を与えることができる
- ・ プロジェクトを進めやすい
- ・ 業務改善について、効果的な進め方を学ぶことができる。最新の介護ロボットの情報を得ることができる。
- ・ ICT や介護ロボットは今後の介護の現場では欠かせないものとなってくるので、実際に活用する、しないに関わらず知識としてだけでも学んでおくことは重要だと思われるため。
- ・ ラインワークスなど自職場に導入できそうな話がきけたし、業務改善の進め方などのヒントが聞けたので。
- ・ 計画書作成に向けて復習となりました。
- ・ 分かりやすく ICT の入りにとても良いと感じました。
- ・ 具体的な ICT の導入による生産性向上について学べた
- ・ 施設で活用できる IT ロボット等の内容が多かったため。
- ・ ICT 導入など、世の中の便利なツールを知るきっかけになる。
- ・ ICT の活用や導入までの計画を実際立案することやメンバーへの動機付けなど、取り入れるまで一連のことを実践する事でより理解しやすかった為。
- ・ デジタルテクノロジーを上手く活用している事例や実際に使用することで、使いやすさやどの程度時間削減になるかなどを知ることができたので、勧めたいと思った。

## 3) ICT を使った演習について

- ・ Zoom や Google スプレッドシートや Google スライドの説明をしてくれ実際に操作しながら実践もできとても勉強になります。日常で使うことが増えたので理解して使うのと何となくで使うのでは違うので良かったです。
- ・ 施設系の職場に関わっている方にはとても参考になると思いました。施設系でない職場の人には課題が取り組みにくいですが、演習などは考え方の学びになりました。また、ジャムボードや zoom で話しながらシートを入力したりと、今まで経験したことがないことができて良かったです。
- ・ 実際に ICT を活用しながらの研修で勉強になりました。
- ・ 実践的な研修で、明日から使える内容だったので。
- ・ ICT 導入に関しての手順がわかっていなかったので本日研修は大変参考になりました。
- ・ 生産性向上の為の進め方や、パソコン操作、オンラインでのやり取り方法などの知識が向上した為

## 4) 他施設との意見交換や情報共有について

- ・ 全国の様々な職種の意見などの情報交換を行うことができ、自分の職場でも今後参考にできる内容のものばかりでした。



- ・ 導入が進んでいる施設と進んでいない施設があり、意見交換ができたため。
- ・ 介護現場での課題も、今日の講義でドンピシャでしたし、グループワークも同じ立場の方々の意見が聞けてとてもよかった。また、リーダーシップの講義もとても参考になった。
- ・ また、グループワークもあり他の施設の方の意見を聞けたりサブ講師の方もいて少人数での意見交換なので話しやすく自分の考えも伝えやすかったです。
- ・ 他施設の実例を知ることができ、自職場だけの閉鎖的な見聞を広げることができる。

#### 5) 受講に負担がある

- ・ 内容としては非常に有意義ですが、それなりに負担があるため。
- ・ 導入した良い面しか見えていないので、導入に前向きな人や関わったことがない人にはすすめたいが、自職場の職員は、まだまだ広い視点を持って見ることができないので、ただ良さそう、機械をいれてほしいと言いきそう。
- ・ 研修内容は大変参考になり、今後自施設でも取り組んで行きたいが、事前の動画視聴や事前課題が少し大変かなと思う
- ・ 講義内容は役にたつ内容が多く面白かったが、課題が多く負担がある。
- ・ 今後必要になってくる内容であった為薦めたいと思うが、課題や動画の視聴など拘束時間が長いのがすすめるにはマイナスになってしまう

#### 6) 受講上の課題について

- ・ 大変わかりやすい内容でしたが、タブレットでの受講は画面の影響で操作に苦労しました。次回からはPCにて受講します。また事前に資料等の配布があれば、助かりました。
- ・ ネットでの書き込みやJAM Boardなど、重たすぎて止まってしまったり、私のパソコン画面が一部黒くなったりオフライン設定ができないなどがあったので、事前に人数が決まっているのであれば、スムーズに進行するように配慮してほしい。
- ・ デジタル・テクノロジーの研修なのでそれなりにデジタルについて理解している方々が参加していたとは思いますが、ブレイクアウトルームへの移動やジャムボードなど、スムーズではないところがあったので、より受講生（やサブ講師）にとって分かりやすいアナウンスをしていただけたら嬉しいです。（※ブレイクアウトルームへ移動の練習時間も設ける、事前にジャムボードについてメールで案内するなど）
- ・ とても良い内容だったが、時間が長いので8としました
- ・ 管理職から現場職員まで、知っていていい知識・技術なので勧めたいと思う。ただ、パソコン操作やグーグルアプリ等に疎い人にはお勧めしづらく、その時点で受講生の性質のふりかかけられてしまう感じがするのがちょっと残念に思う。
- ・ 他の人にも受講してほしい思いはあるが、もう少し時間を取って一つ一つをじっくりできると良いと思う。
- ・ 今後の人口動態を見据え研修内容が必然であると考えするため。一方で、生産性向上を目指すにあたり、業務改善のみに留まらず、予算編成などお金という資源も切り離せない問題も発生することを踏まえると、受講生がどのように法人相手に研修の意義を伝えていくか。ハードルが高い印象も受け2点減点しました。

## 7) その他

- ・ 今後の働き方のヒントがもたらえた
- ・ ICT 導入についての詳細や、リーダーシップについて詳しく学ぶことができた。
- ・ 同僚や上司にも知って頂き目的や方向性を統一してもらった。
- ・ よい指導者になるための受講であったと思います。ありがとうございました。
- ・ リーダーシップは人の性質でなく、技術ということがわかったから。

## (8) ビジネスチャットツールを活用した伴走的支援

面接授業で学習した内容をもとに、受講生自らが取り組む自職場での業務改善や、介護ロボット・ICT 導入計画の作成を促進・支援するため、Slack（無料版）を使用した。

Slack では、各コース別、グループ別にチャンネル（登録した者がメッセージを交換する部屋）を設定した。受講生が入るチャンネルには、担当のサブ講師、サブ講師のリーダー、メイン講師、事務局も入り、コースやグループでの情報共有のほか、研修期間中の質問への対応、授業後の資料の共有等を行った。

### Slack ワークスペース「デジタル・テクノロジー基本研修」の画面

The screenshot shows a Slack interface with a sidebar on the left containing a list of channels. The main area displays a channel named '2\_01コース\_cd'. Two callout boxes provide context: one points to the channel list, stating '例. 受講生 room コースごとに、受講生とサブ講師が全員入るチャンネル (部屋) も用意' (Example: student room. Channels are prepared for each course where students and sub-instructors can all participate). The other points to a message in the channel, stating '例. 01 コース\_cd コースNo.1 のメンバーのうち、Cグループ、Dグループの受講生とサブ講師がメッセージを交換するチャンネル (部屋)' (Example: 01 course\_cd. A channel is set up for sub-instructors and students from groups C and D of course No. 1 to exchange messages). The channel messages include a sub-instructor's update on a lecture and a student's question about a bed sensor.

例. 受講生 room  
コースごとに、受講生とサブ講師が全員入るチャンネル (部屋) も用意

例. 01 コース\_cd  
コースNo.1 のメンバーのうち、Cグループ、Dグループの受講生とサブ講師がメッセージを交換するチャンネル (部屋)

サブ講師が受講生に対しグループ内で情報共有を促している様子

13:41 サブ講師 @ 受講生 A  
良ければグループメンバーの方に課題のテーマやどんなことに取り組んでいるか紹介していただけないでしょうか？

20:40 受講生 B 2\_05コース\_b に参加しました。

10:23 受講生 A 期限も限られているため、小規模なテーマを探していました。  
これが正解なのか分かりませんが・・・

問題  
法人内通所事業所の所長が集まる会議で、「法人内ボランティアの受入れが各事業所によって異なる」との意見がでた。  
同一法人なのに通所介護で受け入れたボランティアの情報が、通所リハでは把握できない。

課題  
法人内ボランティア情報の管理

取り組み  
案1 ボランティア担当を作ってはどうか → そこに人員は割けないとの意見が多く 没  
案2 法人サーバー内にボランティア管理ファイル → ファイルがあるだけでは誰も記載しない 没  
案2改 ボランティア管理ファイルと企画書などの書式を連動してはどうか？ → 法人内SEに依頼中

進捗状況としてはこのような感じです（ズレていたら申し訳ありません）。  
これを宿題のファイルにどう落とし込めばいいのか分からず、日々の業務もあるのでストップしています。

19:06 サブ講師 A さん、共有ありがとうございます。  
宿題についてですがボランティア管理ファイルと企画書などの書式連動によってどうなったらよいのかと目的を明確にします。  
課題の可視化ができていますので課題解決に向けての計画立案に進みます。  
1日目のグループワークや個人ワークで行ったチームメンバーを選定し導入計画を記入してください。  
法人内のSEに依頼していつまでに書式を連動するのか、使ってみての評価は誰がするのか等を入れるとよいです。

1月16日(火) ▼

20:23 受講生 C お疲れさまです。  
遅ればせながら参加させていただきます。

課題  
・インカムなど便利な機器があるのに、活用し  
かれていない。  
・職員によりデジタル機器使用に格差がある。  
・夜勤業務の負担が大きい  
などの課題が上がり取り組んでおります。

サブ講師が受講生 A に、自職場での実践を  
紹介してもらえないか、声かけ

受講生 A が自職場での取り組みを紹介しつ  
つ、行き詰っているところを相談

サブ講師が受講生 A に、取り組み推進のため  
の助言をする

他の受講生も、自職場での取り組み課題の進  
捗を報告


サブ講師が情報検索の方法を動画で紹介している様子

23:14 サブ講師 課題に取り組む中で、「テキストを参考にする」ことは私自身頻繁に行います。  
その中で、【テキスト内の膨大な情報の中から効率的に情報を探す方法】として、  
テキストの情報を検索して探し出す方法がありますので、動画にまとめてみました。

Chromeでページ内検索を行うためのショートカットキーは、以下の通りです：  
Windowsでは Ctrl + F キーを同時に押します。

ブラウザの上部に小さな検索ボックスが表示され、そこに検索したい単語やフレーズを入力することで、その  
これは長い文書やウェブページを効率的にナビゲートするのに  
使ったことがなかった、という方はぜひ参考してみてください。

動画収録 2024-01-23 23:06:20.mox



サブ講師が受講生に、効率的に必要な情報を見  
つけ出す方法を教えている

情報検索の方法をサブ講師が動画にまとめ情報提供

自職場での取り組み課題である進捗管理シートを共有しサブ講師に質問している様子

**受講生**

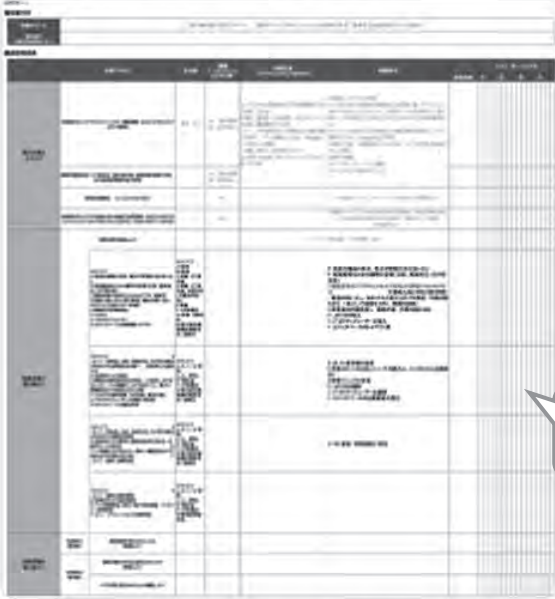
お世話になっております。  
宿題の、進捗管理シートについて質問です。  
赤字の部分について、良い手法があれば教えていただけませんか？  
各フロアにタブレットがあり、グーグルアカウントを作成したばかりです。  
眠りスキャンの導入やLINEワークスは一部の職員でお試し中ですが、導入に際して、金額的に全員は今は大変厳しいと法人から返答がありました。  
Googleドライブは導入しておりません。  
職員のスマホ保有率は95%程度です。  
ご紹介いただいたもの以外にも業務効率化できるものなどあればアドバイスお願いいたします。

投稿1月19日

※スラックの投稿をAグループに投稿すべきでしたこと、今気づきました。  
申し訳ありません。明日の対面の時に質問できればと思います。2024/2/1  
(編集済み)

少なく表示する

進捗管理シート (コース5 提出) .png ▾



2\_05コース\_0受講生room への投稿 | 1月29日 | メッセージを確認する

1 件の返信

**サブ講師** 1ヶ月前

ご質問ありがとうございます。  
内容確認いたしました。  
各フロアのタブレットにGoogleアカウントを作成されているので、何か手立てはありそうですね。  
明日の研修時に詳しく話しましょう！

受講生がサブ講師へ、自職場での取り組み課題について助言を求めている

作成中の進捗管理シート (Excel) を共有し、質問の箇所を提示している



(9) その他の受講生支援

a 集合研修開催前に行った勉強会等

面接授業中に受講生自身が使用する Zoom の基本操作（マイク・カメラ・名前の変更・ブレイクアウトルーム・画面共有等）や、サブ講師や他の受講生と情報共有等を行う Slack の登録方法や使い方等、希望者を対象に勉強会を開催した。

また、研修に参加することへの不安や受講要件に関する疑問等を解消するため、相談会もあわせて開催した。

集合研修開催前に行った勉強会や相談会

内容	日時	担当
Zoom 勉強会①	令和 5 年 12 月 4 日（月） 16:00～16:45	事務局
Zoom 勉強会②	12 月 4 日（月） 16:45～17:30	
Zoom 勉強会③	12 月 4 日（月） 18:00～18:45	
Zoom 勉強会④	12 月 8 日（金） 16:00～16:45	
Zoom 勉強会⑤	12 月 8 日（金） 17:00～17:45	
Zoom 勉強会⑥	12 月 14 日（木） 16:00～16:40	
Zoom 勉強会⑦	12 月 14 日（木） 16:40～17:20	
Zoom 勉強会⑧	12 月 15 日（金） 19:00～19:40	
Slack 勉強会①	12 月 21 日（木） 18:30～19:30	
なんでも相談会①	12 月 25 日（月） 12:30～13:30	
Slack 勉強会②	12 月 25 日（月） 18:00～19:00	
なんでも相談会②	12 月 26 日（火） 13:30～14:30	
Slack 勉強会③	12 月 26 日（火） 16:00～17:00	
Slack 勉強会④	12 月 27 日（水） 13:30～14:30	
なんでも相談会③	12 月 27 日（水） 17:00～18:00	
Zoom 勉強会⑨	令和 6 年 1 月 4 日（木） 18:00～18:45	
Zoom 勉強会⑩	1 月 5 日（金） 15:00～15:45	

b 集合研修開催後に行った勉強会等

面接授業では、Google のアプリを使った演習を行ったが、授業時間内に十分に習得できなかったケースや、研修をきっかけに業務に活用することに関心をもったケース等が、授業アンケートから散見された。

また、自職場での取り組み課題のサポートを中心に、サブ講師や他の受講生との情報交換の場として活用してもらうため、集合研修に参加したすべての受講生を Slack に招待していたが、参加ができないという問い合わせが少なくなかった。

受講生に、ICT ツールの学習機会を提供するため、集合研修中に使用した Google アプリや Slack の他、生産性向上に関連したテーマで、勉強会を開催した。

集合研修開催後に行った勉強会

内容	日時	担当
Zoom 勉強会① 「介護事業所が Zoom を使ってできること」	令和 6 年 2 月 17 日 (土) 14:00～15:00	本田 康志 (サブ講師)
Google 勉強会① 「業務改善の第一歩～Google 文書管理アプリの 基本のき～」	2 月 21 日 (水) 10:00～11:00	吉岡 政明 (サブ講師)
ノーリフティング・ケア勉強会① 「ノーリフティング・ケアの必要性と目的の理 解」	2 月 21 日 (水) 14:00～15:00	緒方 幸広 (サブ講師)
Slack 勉強会① 「基本操作を覚えよう」	2 月 23 日 (金) 18:00～19:00	市川 博基 (サブ講師)
Zoom 勉強会② 「介護事業所が Zoom を使ってできること」	2 月 24 日 (土) 10:00～11:00	本田 康志 (サブ講師)
ノーリフティング・ケア勉強会② 「ノーリフティング・ケアの必要性と目的の理 解」	2 月 24 日 (土) 18:00～19:00	緒方 幸広 (サブ講師)
Slack 勉強会② 「基本操作を覚えよう」	2 月 27 日 (火) 18:00～19:00	市川 博基 (サブ講師)
Google 勉強会② 「ビギナーから一歩前進～Gmail でメールの悩み 事を解決しよう～」	2 月 29 日 (木) 18:00～19:00	藤田 博之 (サブ講師)
ノーリフティング・ケア勉強会③ 「ノーリフティング・ケアの必要性と目的の理 解」	3 月 1 日 (金) 14:00～15:00	緒方 幸広 (サブ講師)
Slack 勉強会③ 「基本操作を覚えよう」	3 月 2 日 (土) 10:00～11:00	山本 英也 (サブ講師)
Slack 勉強会④ 「基本操作を覚えよう」	3 月 2 日 (土) 10:00～11:00	山本 英也 (サブ講師)
Google 勉強会③ 「ビギナーから一歩前進～Gmail でメールの悩み 事を解決しよう～」	3 月 5 日 (火) 10:00～11:00	藤田 博之 (サブ講師)
Google 勉強会④ 「業務改善の第一歩～Google 文書管理アプリの 基本のき～」	3 月 13 日 (水) 14:00～15:00	吉岡 政明 (サブ講師)
ICT 活用勉強会① 「ICT システム・機器類導入の個本的な目的・ ビジョン」	3 月 22 日 (金) 18:00～19:00	的場宏一郎 (サブ講師)
ICT 活用勉強会② 「ICT システム・機器類導入の個本的な目的・ ビジョン」	3 月 28 日 (木) 18:00～19:00	的場宏一郎 (サブ講師)

### 3 アンケート調査

#### (1) 目的

モデル研修の成果の検証と、介護現場における生産性向上の取り組みの状況を把握することを目的とした。

#### (2) 方法

調査対象：モデル研修の受講生

調査方法：Google フォームを用いた web 調査により実施した。①集合研修開始前、②集合研修終了直後、③集合研修終了から約 1 か月後の計 3 回実施した。

調査期間：令和 5 年 12 月～令和 6 年 3 月

調査内容：質問項目は、基本属性（年齢、介護業務の実務経験年数、職種、所持資格、所属先種別、修了した研修）、モデル研修に参加したきっかけ、介護現場でのテクノロジー導入に関する意識・理解・実践、リーダーシップ尺度、ワーク・エンゲイジメント尺度だった。

分析の視点：①モデル研修の受講生に対する効果を 3 つの指標（テクノロジー導入に関する意識・理解・実践、リーダーシップ尺度、ワーク・エンゲイジメント尺度）の集合研修前後 3 時点の時系列変化・比較を通して検討する。②授業の開催形式、受講者の自職場の介護ロボット・ICT の導入状況、職種によって、モデル研修の効果に差があるかを検討する。

集計と分析：

集合研修は、受講生の自職場の介護ロボット・ICT の導入状況（未導入／導入）と授業方法の形態（全日程オンライン／一部の日程が対面）の組み合わせにより、4 タイプ（A-1・A-2・B-1・B-2）に分類して、全体での集計のほか、タイプごとの集計を行った。全日程をオンライン開催へ変更したコース No.9 は、A-2 として扱った。

A-1：全日程オンライン・未導入

A-2：全日程オンライン・導入

B-1：一部の日程が対面・未導入

B-2：一部の日程が対面・導入

※補足

（研修の実施方法）

A：面接授業の全日程をオンラインで開催

B：面接授業の一部日程を対面で開催（現地開催）

（受講対象の設定）

1：介護ロボット・ICT がまだ導入されていない施設・事業所等に勤務する者

2：介護ロボット・ICT が導入されている施設・事業所等に勤務する者

### (3) 結果

①集合研修開始前、②集合研修終了直後、③集合研修終了から約1か月後の計3回のweb調査のうち少なくとも1回は回答した455名を分析対象者とした。

#### a 分析対象者の基本属性

分析対象者の基本属性を表1～7に示した。

基本属性は1回目のweb調査の調査項目で435名から回答を得た。1回目のweb調査の回答者は425名であるが、1回目には回答しなかったものの、2回目または3回目に回答した受講者に対して、事務局から事後に基本属性への回答の依頼をした。その結果、10名が追加で回答した。

分析対象者の年齢は40～50歳未満が48.0%と最も多く(表1)、実務経験は10～15年未満(27.6%)と15～20年未満(22.8%)で半数を占めた(表2)。職種は介護職が47.1%と最も多く(表3)、所持資格では介護福祉士の保有者(82.3%)が最も多かった(表4)。対象者の所属事業所は入所系サービス(72.2%)が最も多かった(表5)。その他、表6では受講済み研修、表7では本研修の参加のきっかけの集計結果を示した。

表1 年齢

	全体 n=435		A-1タイプ n=160		A-2タイプ n=212		B-1タイプ n=46		B-2タイプ n=17	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
～30歳未満	13	3.0%	3	1.9%	8	3.8%	2	4.3%	0	0.0%
30～40歳未満	112	25.7%	41	25.6%	55	25.9%	10	21.7%	6	35.3%
40～50歳未満	209	48.0%	77	48.1%	98	46.2%	26	56.5%	8	47.1%
50～60歳未満	86	19.8%	32	20.0%	44	20.8%	7	15.2%	3	17.6%
60～70歳未満	11	2.5%	4	2.5%	6	2.8%	1	2.2%	0	0.0%
70歳以上	4	0.9%	3	1.9%	1	0.5%	0	0.0%	0	0.0%

表2 実務経験

	全体 n=435		A-1タイプ n=160		A-2タイプ n=212		B-1タイプ n=46		B-2タイプ n=17	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
～5年未満	40	9.2%	19	11.9%	16	7.5%	1	2.2%	4	23.5%
5～10年未満	61	14.0%	20	12.5%	34	16.0%	7	15.2%	0	0.0%
10～15年未満	120	27.6%	47	29.4%	58	27.4%	9	19.6%	6	35.3%
15～20年未満	99	22.8%	36	22.5%	45	21.2%	14	30.4%	4	23.5%
20～25年未満	77	17.7%	28	17.5%	38	17.9%	9	19.6%	2	11.8%
25～30年未満	29	6.7%	9	5.6%	15	7.1%	4	8.7%	1	5.9%
30年以上	9	2.1%	1	0.6%	6	2.8%	2	4.3%	0	0.0%

表3 職種

	全体 n=435		A-1タイプ n=160		A-2タイプ n=212		B-1タイプ n=46		B-2タイプ n=17	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
介護職	205	47.1%	75	46.9%	100	47.2%	23	50.0%	7	41.2%
相談援助職	73	16.8%	25	15.6%	35	16.5%	11	23.9%	2	11.8%
機能訓練指導員	14	3.2%	6	3.8%	7	3.3%	1	2.2%	0	0.0%
管理者・施設長	91	20.9%	29	18.1%	46	21.7%	9	19.6%	7	41.2%
法人事務職員等	17	3.9%	7	4.4%	8	3.8%	1	2.2%	1	5.9%
その他	35	8.0%	18	11.3%	16	7.5%	1	2.2%	0	0.0%

表 4 所持資格（複数回答）

	全体 n=435		A-1タイプ n=160		A-2タイプ n=212		B-1タイプ n=46		B-2タイプ n=17	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
介護福祉士	358	82.3%	133	83.1%	169	79.7%	44	95.7%	12	70.6%
認定介護福祉士	3	0.7%	2	1.3%	0	0.0%	1	2.2%	0	0.0%
介護職員初任者研修等	64	14.7%	22	13.8%	34	16.0%	7	15.2%	1	5.9%
理学療法士・作業療法士	24	5.5%	10	6.3%	11	5.2%	1	2.2%	2	11.8%
看護師（准看護師）	24	5.5%	10	6.3%	14	6.6%	0	0.0%	0	0.0%
スマート介護士	20	4.6%	3	1.9%	17	8.0%	0	0.0%	0	0.0%
社会福祉士・精神保健福祉士	36	8.3%	18	11.3%	16	7.5%	1	2.2%	1	5.9%
該当なし	14	3.2%	5	3.1%	6	2.8%	1	2.2%	2	11.8%

表 5 所属種別

	全体 n=435		A-1タイプ n=160		A-2タイプ n=212		B-1タイプ n=46		B-2タイプ n=17	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
入所系サービス	314	72.2%	105	65.6%	167	78.8%	30	65.2%	12	70.6%
訪問系サービス	32	7.4%	14	8.8%	15	7.1%	2	4.3%	1	5.9%
通所系サービス	64	14.7%	31	19.4%	21	9.9%	9	19.6%	3	17.6%
障害分野サービス	3	0.7%	0	0.0%	2	0.9%	1	2.2%	0	0.0%
医療機関	7	1.6%	4	2.5%	1	0.5%	2	4.3%	0	0.0%
その他の介護等のサービス	14	3.2%	5	3.1%	6	2.8%	2	4.3%	1	5.9%
介護等のサービスではない	1	0.2%	1	0.6%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%

表 6 受講済み研修（複数回答）

	全体 n=435		A-1タイプ n=160		A-2タイプ n=212		B-1タイプ n=46		B-2タイプ n=17	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
介護福祉士基本研修	80	18.4%	32	20.0%	30	14.2%	13	28.3%	5	29.4%
介護福祉士ファーストステップ研修	44	10.1%	18	11.3%	18	8.5%	7	15.2%	1	5.9%
認知症介護実践者研修	180	41.4%	51	31.9%	103	48.6%	17	37.0%	9	52.9%
認知症介護実践リーダー研修	92	21.1%	31	19.4%	46	21.7%	12	26.1%	3	17.6%
認知症介護指導者養成研修	20	4.6%	3	1.9%	9	4.2%	6	13.0%	2	11.8%
ユニットケア研修	63	14.5%	20	12.5%	37	17.5%	6	13.0%	0	0.0%
該当なし	172	39.5%	76	47.5%	75	35.4%	16	34.8%	5	29.4%

表 7 参加のきっかけ（複数回答）

	全体 n=435		A-1タイプ n=160		A-2タイプ n=212		B-1タイプ n=46		B-2タイプ n=17	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
法人施設の上司の紹介等	302	69.4%	101	63.1%	159	75.0%	31	67.4%	11	64.7%
同僚からの紹介等	16	3.7%	7	4.4%	7	3.3%	0	0.0%	2	11.8%
自治体からの情報・紹介等	91	20.9%	40	25.0%	36	17.0%	12	26.1%	3	17.6%
その他	41	9.4%	17	10.6%	18	8.5%	5	10.9%	1	5.9%
全体	435	100.0%	160	100.0%	212	100.0%	46	100.0%	17	100.0%



b オンデマンド動画の理解度

本研修の受講生は、集合研修前に6科目のオンデマンド動画を視聴している。1回目のweb調査(425名が回答)では、オンデマンド動画の理解度を尋ねた。その結果を表8~13に示した。6科目のうち、「介護過程の応用的理解」「介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解」については、3名から追加で回答を得た(合計428名から回答)。いずれの科目のオンデマンド動画も、93~94%の対象者が「よく理解できた」あるいは「まあまあ理解できた」と回答した(表8~13)。

表8 オンデマンド動画1「介護過程の応用的理解」(n=428)

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく理解できなかった	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
あまり理解できなかった	23	5.4%	11	7.1%	9	4.2%	2	4.7%	1	5.9%
まあまあ理解できた	292	68.2%	107	68.6%	140	66.0%	31	72.1%	14	82.4%
よく理解できた	113	26.4%	38	24.4%	63	29.7%	10	23.3%	2	11.8%
合計	428	100.0%	156	100.0%	212	100.0%	43	100.0%	17	100.0%

表9 オンデマンド動画2「科学的介護の基礎的理解」(n=425)

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく理解できなかった	1	0.2%	0	0.0%	0	0.0%	1	2.3%	0	0.0%
あまり理解できなかった	25	5.9%	12	7.7%	9	4.3%	3	7.0%	1	5.9%
まあまあ理解できた	300	70.6%	110	71.0%	148	70.5%	29	67.4%	13	76.5%
よく理解できた	99	23.3%	33	21.3%	53	25.2%	10	23.3%	3	17.6%
合計	425	100.0%	155	100.0%	210	100.0%	43	100.0%	17	100.0%

表10 オンデマンド動画3「介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解」(n=428)

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく理解できなかった	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
あまり理解できなかった	26	6.1%	10	6.4%	10	4.7%	5	11.6%	1	5.9%
まあまあ理解できた	277	64.7%	104	66.7%	134	63.2%	28	65.1%	11	64.7%
よく理解できた	125	29.2%	42	26.9%	68	32.1%	10	23.3%	5	29.4%
合計	428	100.0%	156	100.0%	212	100.0%	43	100.0%	17	100.0%

表11 オンデマンド動画4「チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法」(n=425)

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく理解できなかった	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
あまり理解できなかった	25	5.9%	10	6.5%	9	4.3%	4	9.3%	2	11.8%
まあまあ理解できた	279	65.6%	98	63.2%	142	67.6%	27	62.8%	12	70.6%
よく理解できた	121	28.5%	47	30.3%	59	28.1%	12	27.9%	3	17.6%
合計	425	100.0%	155	100.0%	210	100.0%	43	100.0%	17	100.0%

表 12 オンデマンド動画 5「介護現場の問題発見と解決スキル」(n=425)

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく理解できなかった	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
あまり理解できなかった	27	6.4%	8	5.2%	12	5.7%	5	11.6%	2	11.8%
まあまあ理解できた	281	66.1%	107	69.0%	137	65.2%	26	60.5%	11	64.7%
よく理解できた	117	27.5%	40	25.8%	61	29.0%	12	27.9%	4	23.5%
合計	425	100.0%	155	100.0%	210	100.0%	43	100.0%	17	100.0%

表 13 オンデマンド動画 6「介護ロボット・ICT 活用の基礎的理解」(n=425)

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく理解できなかった	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
あまり理解できなかった	25	5.9%	11	7.1%	11	5.2%	2	4.7%	1	5.9%
まあまあ理解できた	267	62.8%	100	64.5%	125	59.5%	30	69.8%	12	70.6%
よく理解できた	133	31.3%	44	28.4%	74	35.2%	11	25.6%	4	23.5%
合計	425	100.0%	155	100.0%	210	100.0%	43	100.0%	17	100.0%

c 集合研修（面接授業）の理解度

集合研修では3つの演習科目（計9時間）を実施した。2回目のweb調査（260名が回答）では3つの演習科目の理解度を尋ねた。その結果を表14～16に示す。

3つの演習科目はいずれも96～98%の対象者が「よく理解できた」あるいは「まあまあ理解できた」と回答した（表14～16）。

表 14 「介護現場の業務改善（演習）」(n=260)

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく理解できなかった	1	0.4%	0	0.0%	1	0.8%	0	0.0%	0	0.0%
あまり理解できなかった	9	3.5%	6	6.1%	3	2.5%	0	0.0%	0	0.0%
まあまあ理解できた	166	63.8%	52	52.5%	85	70.8%	19	65.5%	10	83.3%
よく理解できた	84	32.3%	41	41.4%	31	25.8%	10	34.5%	2	16.7%
合計	260	100.0%	99	100.0%	120	100.0%	29	100.0%	12	100.0%

表 15 「介護ロボット・ICTの導入（演習）」(n=260)

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく理解できなかった	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
あまり理解できなかった	5	1.9%	2	2.0%	3	2.5%	0	0.0%	0	0.0%
まあまあ理解できた	169	65.0%	58	58.6%	82	68.3%	20	69.0%	9	75.0%
よく理解できた	86	33.1%	39	39.4%	35	29.2%	9	31.0%	3	25.0%
合計	260	100.0%	99	100.0%	120	100.0%	29	100.0%	12	100.0%

表 16 「利用者支援に向けた活用（演習）」(n=260)

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく理解できなかった	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%	0	0.0%
あまり理解できなかった	7	2.7%	2	2.0%	4	3.3%	1	3.4%	0	0.0%
まあまあ理解できた	164	63.1%	57	57.6%	83	69.2%	15	51.7%	9	75.0%
よく理解できた	89	34.2%	40	40.4%	33	27.5%	13	44.8%	3	25.0%
合計	260	100.0%	99	100.0%	120	100.0%	29	100.0%	12	100.0%

#### d Slack とサブ講師の活用状況

2 回目の web 調査（260 名が回答）では、Slack とサブ講師の活用状況を尋ねた。その結果を表 17～20 に示した。

Slack に参加したのは 72.7%（189 名）の対象者だった。一方、8.5%（22 名）の対象者が「招待通知を受け取っていない／わからない」と回答した（表 17）。Slack に参加した 189 名の活用状況としては、「他の受講者の取り組みを参考にした」が最も多く（49.2%）、次いで「他の受講者の質問に対するサブ講師の助言を参考にした」（39.7%）が多かった（表 18）。

「課題①業務分析」「課題②介護ロボット・ICT 導入計画の作成」に対するサブ講師の助言については、課題①では 78.5%の対象者が、課題②では 78.8%の対象者が「とても役に立った」あるいは「まあまあ役に立った」と回答した。

**表 17 Slack の参加状況（n=260）**

質問 Slack「デジタル・テクノロジー基本研修」ワークスペースには参加（登録）しましたか？

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
招待通知を受け取っていない／わからない	22	8.5%	4	4.0%	12	10.0%	4	13.8%	2	16.7%
招待通知を受け取ったが参加（登録）しなかった	49	18.8%	15	15.2%	23	19.2%	5	17.2%	6	50.0%
参加（登録）した	189	72.7%	80	80.8%	85	70.8%	20	69.0%	4	33.3%
合計	260	100.0%	99	100.0%	120	100.0%	29	100.0%	12	100.0%

**表 18 Slack の活用状況（複数回答）（Slack に参加した 189 名に対する設問）**

質問 Slack「デジタル・テクノロジー基本研修」ワークスペースで、業務改善や介護ロボット・ICT 導入・運用について質問や情報交換などを行いましたか？

	全体 n=189		A-1タイプ n=80		A-2タイプ n=85		B-1タイプ n=20		B-2タイプ n=12	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
他の受講者の取り組みを参考にした	93	49.2%	37	46.3%	45	52.9%	8	40.0%	3	75.0%
他の受講者の質問に対するサブ講師の助言を参考にした	75	39.7%	31	38.8%	36	42.4%	7	35.0%	1	25.0%
自分自身の取り組み課題や自職場の状況について、サブ講師から助言を得た	27	14.3%	9	11.3%	14	16.5%	4	20.0%	0	0.0%
サブ講師に自職場での取り組み課題について提出前に指導や助言を得た	18	9.5%	15	18.8%	1	1.2%	2	10.0%	0	0.0%

**表 19 Slack でのサブ講師の活用状況①（Slack に参加した 189 名に対する設問）**

質問 課題①「業務分析」について、サブ講師の助言等は役に立ちましたかという設問への回答／課題①に取り組むのは A-1 タイプと B-1 タイプの 2 タイプのみ

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく役に立たなかった	3	3.2%	2	2.7%	-	-	1	5.3%	-	-
あまり役に立たなかった	17	18.3%	12	16.2%	-	-	5	26.3%	-	-
まあまあ役に立った	41	44.1%	35	47.3%	-	-	6	31.6%	-	-
とても役に立った	32	34.4%	25	33.8%	-	-	7	36.8%	-	-
合計	93	100.0%	74	100.0%	-	-	19	100.0%	-	-

※上表では無回答を除いた。A-1 タイプの 80 名のうち 6 名、B-1 タイプの 20 名のうち 1 名は無回答だった。



**表 20 Slack でのサブ講師の活用状況② (Slack に参加した 189 名に対する設問)**

質問 課題②「介護ロボット・ICT 導入計画の作成」について、サブ講師の助言等は役に立ちましたかという設問への回答

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
まったく役に立たなかった	5	5.1%	1	1.3%	2	2.6%	2	10.5%	0	0.0%
あまり役に立たなかった	16	16.2%	11	14.1%	11	14.3%	5	26.3%	1	33.3%
まあまあ役に立った	45	45.5%	40	51.3%	38	49.4%	5	26.3%	1	33.3%
とても役に立った	33	33.3%	26	33.3%	26	33.8%	7	36.8%	1	33.3%
合計	99	100.0%	78	100.0%	77	100.0%	19	100.0%	3	100.0%

※上表では無回答を除いた。A-1 タイプの 80 名のうち 2 名、A-2 タイプの 85 名のうち 8 名、B-1 タイプの 20 名のうち 1 名、B-2 タイプの 4 名のうち 1 名は無回答だった。

#### e 課題の達成度

2 回目の web 調査 (260 名が回答) では課題の達成度を尋ねた。その結果を表 21~22 に示した。

課題①「業務分析」は 71.2%の対象者が「達成できた」あるいは「まあまあ達成できた」と回答した (表 21)。一方、課題②「介護ロボット・ICT 導入計画」については 54.2%の対象者が「達成できた」あるいは「まあまあ達成できた」と回答した (表 22)。

**表 21 課題①「業務分析」の達成度**

質問 課題①「業務分析」について、サブ講師の助言等は役に立ちましたかという設問への回答/課題①に取り組むのは A-1 タイプと B-1 タイプの 2 タイプのみ

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
達成できなかった	11	8.8%	9	9.4%	-	-	2	6.9%	-	-
あまり達成できなかった	25	20.0%	14	14.6%	-	-	11	37.9%	-	-
まあまあ達成できた	71	56.8%	57	59.4%	-	-	14	48.3%	-	-
達成できた	18	14.4%	16	16.7%	-	-	2	6.9%	-	-
合計	125	100.0%	96	100.0%	-	-	29	100.0%	-	-

※上表では無回答を除いた。A-1 タイプの 99 名のうち 3 名は無回答だった。

**表 22 課題②「介護ロボット・ICT 導入計画」の達成度**

	全体		A-1タイプ		A-2タイプ		B-1タイプ		B-2タイプ	
	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合	件数	割合
達成できなかった	33	12.7%	11	11.1%	14	11.7%	5	17.2%	3	25.0%
あまり達成できなかった	86	33.1%	24	24.2%	45	37.5%	14	48.3%	3	25.0%
まあまあ達成できた	114	43.8%	49	49.5%	50	41.7%	9	31.0%	6	50.0%
達成できた	27	10.4%	15	15.2%	11	9.2%	1	3.4%	0	0.0%
合計	260	100.0%	99	100.0%	120	100.0%	29	100.0%	12	100.0%

#### f 3 時点のリーダーシップ得点の変化

1 回目から 3 回目の web 調査でリーダーシップ尺度<sup>1</sup> (24 項目) を用いて、対象者のリーダーシップ得点を測定した。リーダーシップ得点を測定できたのは 1 回目では 423

<sup>1</sup> (鄧 2013)「サーバント・リーダーシップの測定尺度について；日本版尺度の作成」神戸大学 [https://b.kobe-u.ac.jp/stuwp\\_files/2013/201302a.pdf](https://b.kobe-u.ac.jp/stuwp_files/2013/201302a.pdf)

名、2回目では260名、3回目では213名だった。測定できた対象者のデータでの平均点の推移を表23に示した。

表23 リーダーシップ得点（平均点）の推移

	1回目 n=423	2回目 n=260	3回目 n=213
リーダーシップ尺度（24項目の合計点）	79.0	80.1	78.7
質の高い人間関係の構築（4項目の平均）	3.4	3.4	3.3
地域コミュニティへの価値創出（3項目の平均）	2.8	2.9	2.7
コンセプチャル・スキル（3項目の平均）	3.1	3.2	3.1
エンパワーメント（3項目の平均）	3.2	3.3	3.3
部下の成長と成功に対する支援（3項目の平均）	3.6	3.6	3.5
部下を第一にする（4項目の平均）	3.4	3.4	3.4
倫理的行動（4項目の平均）	3.4	3.5	3.5

※リーダーシップ尺度：24項目で構成されており、各項目「1.当てはまらない」～「5.当てはまる」で回答。各項目の得点を加算して得点を算出。値の取りうる範囲は24-120。

※リーダーシップ尺度（全体）は7つの下位尺度から構成されている。

表24～26では、授業の開催形式別、所属事業所の介護ロボット・ICTの導入状況別、職種別に平均点の推移を示した。

Web調査の回数別での得点比較（時系列比較）、また、授業の開催形式別、所属事業所の介護ロボット・ICTの導入状況別、職種別での得点比較をしてみると、顕著に得点傾向に差異が認められるのは職種だった。対象者が管理職・施設長である場合、その他の職種に比べてリーダーシップ得点は高かった。

表24 授業の開催形式別のリーダーシップ得点（平均点）の推移

	オンライン			一部対面		
	1回目 n=364	2回目 n=219	3回目 n=189	1回目 n=59	2回目 n=41	3回目 n=24
リーダーシップ尺度（24項目の合計点）	78.5	79.9	79.1	81.9	80.9	75.9
質の高い人間関係の構築（4項目の平均）	3.4	3.4	3.4	3.5	3.5	3.2
地域コミュニティへの価値創出（3項目の平均）	2.8	2.9	2.8	2.8	2.7	2.6
コンセプチャル・スキル（3項目の平均）	3.0	3.2	3.1	3.2	3.2	3.1
エンパワーメント（3項目の平均）	3.2	3.3	3.3	3.4	3.4	3.2
部下の成長と成功に対する支援（3項目の平均）	3.5	3.6	3.5	3.7	3.7	3.4
部下を第一にする（4項目の平均）	3.4	3.4	3.4	3.5	3.5	3.2
倫理的行動（4項目の平均）	3.4	3.5	3.5	3.6	3.5	3.4

※オンラインタイプか一部対面タイプかで対象者を分割して、それぞれのタイプでの平均点の推移を確認した。この区分別に1回目から3回目で得点を測定できた対象者の数は、表中にnで示した。

表 25 自職場の介護ロボット・ICT 導入状況別のリーダーシップ得点（平均点）の推移

	未導入			導入		
	1回目 n=197	2回目 n=128	3回目 n=101	1回目 n=226	2回目 n=132	3回目 n=112
リーダーシップ得点（24項目の合計点）	79.0	80.8	77.9	79.0	79.4	79.5
質の高い人間関係の構築（4項目の平均）	3.4	3.4	3.3	3.4	3.4	3.4
地域コミュニティへの価値創出（3項目の平均）	2.7	2.9	2.7	2.9	2.8	2.8
コンセプトチャル・スキル（3項目の平均）	3.1	3.2	3.1	3.1	3.1	3.2
エンパワーメント（3項目の平均）	3.2	3.4	3.3	3.2	3.3	3.3
部下の成長と成功に対する支援（3項目の平均）	3.6	3.6	3.5	3.5	3.6	3.5
部下を第一にする（4項目の平均）	3.4	3.5	3.4	3.4	3.4	3.4
倫理的行動（4項目の平均）	3.5	3.5	3.4	3.4	3.4	3.5

※対象者の職場での介護ロボット・ICT 導入状況（未導入か導入か）によって、対象者を分割して、それぞれの導入状況での平均点の推移を確認した。この区分別に1回目から3回目で得点を測定できた対象者の数は、表中に n で示した。

表 26 対象者の職種別のリーダーシップ得点（平均点）の推移

	管理職・施設長			その他の職種		
	1回目 n=89	2回目 n=46	3回目 n=39	1回目 n=334	2回目 n=198	3回目 n=168
リーダーシップ得点（24項目の合計点）	85.4	84.8	84.3	77.3	78.7	77.9
質の高い人間関係の構築（4項目の平均）	3.6	3.6	3.6	3.3	3.4	3.3
地域コミュニティへの価値創出（3項目の平均）	3.1	3.2	3.2	2.7	2.8	2.7
コンセプトチャル・スキル（3項目の平均）	3.4	3.4	3.5	3.0	3.1	3.1
エンパワーメント（3項目の平均）	3.6	3.6	3.5	3.1	3.2	3.2
部下の成長と成功に対する支援（3項目の平均）	3.8	3.8	3.6	3.5	3.5	3.5
部下を第一にする（4項目の平均）	3.7	3.6	3.5	3.4	3.4	3.4
倫理的行動（4項目の平均）	3.6	3.5	3.6	3.4	3.5	3.5

※対象者の職種は管理職・施設長かその他の職種かで区分した。職種のデータが無回答の場合は、計算から除外した。職種が管理職・施設長か、その他の職種かによって、対象者を分割して、それぞれ平均点の推移を確認した。この区分別に1回目から3回目で得点を測定できた対象者の数は、表中に n で示した。

※職種が無回答のケース（主には1回目では回答をせず、2回目か3回目で回答したケース）は2回目では16名、3回目では6名見られた（計算からの除外対象）。

### g 3時点のワーク・エンゲイジメント得点の変化

リーダーシップ得点と同様に、1回目から3回目のweb調査で、ワーク・エンゲイジメント尺度<sup>2</sup>を用いて、対象者のワーク・エンゲイジメント得点を測定した。測定できた対象者のデータでの平均点の推移を表27に示した。

表28～30では、授業の開催形式別、所属事業所の介護ロボット・ICTの導入状況別、職種別に平均点の推移を示した。

<sup>2</sup>「日本語版ユトレヒト・ワーク・エンゲイジメント尺度」<https://hp3.jp/wp-content/uploads/2018/01/UWES1.3.pdf>

表 27 ワーク・エンゲイジメント尺度（平均点）の推移

	1回目 n=423	2回目 n=260	3回目 n=213
ワーク・エンゲイジメント尺度得点（9項目の平均）	3.3	3.4	3.2
活力（3項目の平均）	3.1	3.2	3.0
熱意（3項目の平均）	3.6	3.7	3.5
没頭（3項目の平均）	3.1	3.3	3.1

※ワーク・エンゲイジメント尺度：9項目で構成されており、各項目「0.全くない」～「6.いつも感じる」で回答。各項目の得点の平均点で得点を算出。値の取りうる範囲は0-6。

※ワーク・エンゲイジメント尺度（全体）は、3つの下位尺度から構成されている。

表 28 授業の開催形式別のワーク・エンゲイジメント得点（平均点）の推移

	オンライン			一部対面		
	1回目 n=364	2回目 n=219	3回目 n=189	1回目 n=59	2回目 n=41	3回目 n=24
ワーク・エンゲイジメント尺度得点（9項目の平均）	3.3	3.4	3.2	3.3	3.3	2.7
活力（3項目の平均）	3.1	3.2	3.0	3.1	3.0	2.6
熱意（3項目の平均）	3.6	3.7	3.5	3.7	3.5	2.9
没頭（3項目の平均）	3.1	3.3	3.1	3.1	3.3	2.6

※オンラインタイプか一部対面タイプかで対象者を分割して、それぞれのタイプでの平均点の推移を確認した。この区別に1回目から3回目で得点を測定できた対象者の数は、表中にnで示した。

表 29 自職場の介護ロボット・ICT導入状況別のワーク・エンゲイジメント得点（平均点）の推移

	未導入			導入		
	1回目 n=197	2回目 n=128	3回目 n=101	1回目 n=226	2回目 n=132	3回目 n=112
ワーク・エンゲイジメント尺度得点（9項目の平均）	3.2	3.5	3.0	3.3	3.2	3.3
活力（3項目の平均）	3.0	3.3	2.8	3.1	3.0	3.1
熱意（3項目の平均）	3.6	3.9	3.3	3.7	3.5	3.6
没頭（3項目の平均）	3.1	3.4	2.9	3.2	3.1	3.3

※対象者の職場での介護ロボット・ICT導入状況（未導入か導入か）によって、対象者を分割して、それぞれの導入状況での平均点の推移を確認した。この区別に1回目から3回目で得点を測定できた対象者の数は、表中にnで示した。

表 30 対象者の職種別のワーク・エンゲイジメント得点（平均点）の推移

	管理職・施設長			その他の職種		
	1回目 n=89	2回目 n=46	3回目 n=39	1回目 n=336	2回目 n=198	3回目 n=168
ワーク・エンゲイジメント尺度得点（9項目の平均）	3.6	3.5	3.4	3.3	3.3	3.1
活力（3項目の平均）	3.3	3.3	3.3	3.1	3.1	2.9
熱意（3項目の平均）	4.0	3.9	3.6	3.7	3.7	3.4
没頭（3項目の平均）	3.5	3.4	3.3	3.1	3.2	3.1

※対象者の職種は管理職・施設長かその他の職種かで区分した。職種のデータが無回答の場合は、計算から除外した。職種が管理職・施設長か、その他の職種かによって、対象者を分割して、それぞれ平均点の推移を確認した。この区別に1回目から3回目で得点を測定できた対象者の数は表中にnで示した。

※職種が無回答のケースについては表26での注記を参照のこと。



h 統計手法による検討；授業タイプによる研修の効果の違いについて

web 調査に 3 回とも回答して、3 時点のリーダーシップ得点とワーク・エンゲイジメント得点が取得できる 137 名のデータ（反復測定データ）を用いて、分割プロット分散分析により、研修の効果について検討をした。分析には統計のフリーソフトウェア改変 R コマンド（Windows 版 R4.2.3 バージョンに対応）を用いた。有意水準は 5% とした。

本分析では、リーダーシップ得点とワーク・エンゲイジメント得点をアウトカム（研修の効果を測る指標）とした。それぞれ下位尺度を有する尺度であるが、本分析では尺度を構成する全項目の得点を反映させた全体の尺度得点を用いた。

授業タイプによる研修の効果について検討した結果を表 31~36 に示した。

授業タイプにより、両アウトカム得点の授業前後での変化については差がみられた。A-1 タイプ（介護ロボット・ICT が職場では未導入かつ研修形式はオンライン）において、研修前後でリーダーシップ得点及びワーク・エンゲイジメント得点の変動したが、他のタイプでは変動は見られなかった。

A-1 タイプでは、研修前（1 回目）に比べて、研修後（2 回目）にリーダーシップ得点とワーク・エンゲイジメント得点が高まった。加えて、研修後（2 回目）に比べて、研修後 1 か月（3 回目）では両得点が下がった。研修を通して、リーダーシップやワーク・エンゲイジメントを高めるといった目的が、A-1 タイプでは達成されたことを示唆する結果であった。しかし、1 か月後までは持続しないという点も明らかになった。

また、その他の授業タイプでは研修前後でリーダーシップ得点、ワーク・エンゲイジメント得点にあまり変動が見られなかったことから、A-1 タイプによるモデル研修は一定程度有効であったが、介護ロボット・ICT が職場で導入されている対象者や、授業の開催形式が一部対面の場合にはそうではなかった可能性が考えられる。

表 31 授業タイプ別のリーダーシップ得点の 3 時点での推移（3 時点のデータが揃う 137 名での得点の推移）

	件数	1回目		2回目		3回目	
		平均値	標準偏差	平均値	標準偏差	平均値	標準偏差
A-1	43	77.7	19.4	83.9	14.8	80.0	17.6
A-2	77	80.0	17.6	79.0	15.9	80.0	16.2
B-1	10	77.0	7.6	77.6	15.9	70.3	22.3
B-2	7	89.1	15.0	79.0	12.1	79.9	10.6

表 32 リーダーシップ得点をアウトカムとした分散分析表（被験者間要因として授業タイプ、被験者内要因として測定時点を配置）

要因	平方和	自由度	平均平方	F値	p値
授業タイプ	950.2	3	316.7	0.52	n.s.
誤差	80383.1	133	604.4	—	—
測定時点	361.7	1.9	191.9	2.35	n.s.
授業タイプ×測定時点	1508.2	5.7	266.7	3.27	p<0.01
誤差	20440.8	250.7	81.5	—	—



表 33 多重比較の結果（表 32 で授業タイプ×測定時点の交互作用が有意であったことにもとづく）

	平方和	自由度	平均平方	F値	p値
1回目での授業タイプ（群間差）	864.6	3	288.2	1.23	n.s.
2回目での授業タイプ（群間差）	763.6	3	254.5	1.07	n.s.
3回目での授業タイプ（群間差）	830.2	3	276.7	0.97	n.s.
A-1での測点時点（時間変化）	846.3	1.7	497.9	6.52	p<0.01 測定時点2>測定時点1 p<0.01 測定時点2>測定時点3 p<0.01
A-2での測点時点（時間変化）	27.5	2	13.7	0.19	n.s.
B-1での測点時点（時間変化）	328.5	2	164.2	1.21	n.s.
B-2での測点時点（時間変化）	443.0	2	221.5	2.04	n.s.

※各測定時点（1~3回目）において、授業タイプによる差（群間差）があったか、また、各授業タイプにおいて測定時点による差（時間変化）があったかを検討している。

表 34 授業タイプ別のワーク・エンゲイジメント得点の3時点での推移（3時点のデータが揃う137名での得点の推移）

	件数	1回目		2回目		3回目	
		平均値	標準偏差	平均値	標準偏差	平均値	標準偏差
A-1	43	3.3	1.2	3.6	1.2	3.2	1.4
A-2	77	3.4	1.0	3.3	1.1	3.3	1.3
B-1	10	2.8	0.5	2.8	1.0	2.5	1.0
B-2	7	3.8	1.0	3.0	0.8	2.9	1.0

表 35 ワーク・エンゲイジメント得点をアウトカムとした分散分析表（被験者間要因として授業タイプ、被験者内要因としては測定時点を配置）

要因	平方和	自由度	平均平方	F値	p値
授業タイプ	9.8	3	3.3	1.00	n.s.
誤差	434.4	133	3.3	—	—
測定時点	3.1	1.9	1.7	3.69	p<0.05 測定時間1>測定時間3 p<0.05
授業タイプ×測定時点	6.0	5.6	1.1	2.41	p<0.05
誤差	111.1	246.8	0.5	—	—

※本文中では示さなかったが、測定時点の主効果は有意であった。多重比較の結果より、授業タイプに関わらず、測点時点1より測定時点3で有意にワーク・エンゲイジメント得点はさがっていた（表34からも確認できる）。

表 36 多重比較の結果（表 35 で授業タイプ×測定時点の交互作用が有意であったことにもとづく）

	平方和	自由度	平均平方	F値	p値
1回目での授業タイプ（群間差）	4.0	3	1.3	1.10	n.s.
2回目での授業タイプ（群間差）	6.2	3	2.1	1.68	n.s.
3回目での授業タイプ（群間差）	5.7	3	1.9	1.14	n.s.
A-1での測点時点（時間変化）	4.3	2	2.1	6.14	p<0.01 測定時点2>測定時点1 p<0.01 測定時点2>測定時点3 p<0.01
A-2での測点時点（時間変化）	0.1	2	0.1	0.12	n.s.
B-1での測点時点（時間変化）	0.6	2	0.3	1.10	n.s.
B-2での測点時点（時間変化）	3.2	2	1.6	2.24	n.s.

※各測定時点（1~3回目）において、授業タイプによる差（群間差）があったか、また、各授業タイプにおいて測定時点による差（時間変化）があったかを検討している。

i 統計手法による検討；職種による研修の効果の違いについて

職種による研修の効果について検討した結果を表 37~40 に示した。職種は管理者・施設長かその他の職種かを区別した。職種によって、研修前後でアウトカム得点の変動に差が見られるということにはなかった。一方、1 回目から 3 回目を通して、管理者や施設長がその他の職種に比べて、リーダーシップ得点やワーク・エンゲイジメント得点は高いとの結果だった。これは管理者や施設長とその他の職種では研修内容を変える必要があることを示唆する結果と考えられる。

表 37 職種別のワーク・エンゲイジメント得点の 3 時点での推移（3 時点のデータが揃う 137 名での得点の推移）

	件数	1回目		2回目		3回目	
		平均値	標準偏差	平均値	標準偏差	平均値	標準偏差
管理者・施設長	27	89.9	14.8	88.3	13.4	87.3	15.1
その他の職種	110	76.8	14.4	78.5	15.3	77.0	16.8

表 38 リーダーシップ得点をアウトカムとした分散分析表（被験者間要因として職種、被験者内要因としては測定時点を配置）

要因	平方和	自由度	平均平方	F値	p値
職種	7951.8	1	7951.1	14.63	p<0.001
誤差	73381.4	135	543.6	—	—
測定時点	81.1	1.9	43.0	0.50	n.s.
職種×測定時点	129.6	1.9	68.6	0.80	n.s.
誤差	21819.4	254.9	85.6	—	—

表 39 職種別のワーク・エンゲイジメント得点の 3 時点での推移（3 時点のデータが揃う 137 名での得点の推移）

	件数	1回目		2回目		3回目	
		平均値	標準偏差	平均値	標準偏差	平均値	標準偏差
管理者・施設長	27	3.7	1.3	3.7	1.0	3.7	1.3
その他の職種	110	3.2	1.0	3.3	1.1	3.0	1.3

表 40 ワーク・エンゲイジメント得点をアウトカムとした分散分析表（被験者間要因として職種、被験者内要因としては測定時点を配置）

要因	平方和	自由度	平均平方	F値	p値
職種	19.3	1	19.3	6.15	p<0.05
誤差	424.9	135	3.1	—	—
測定時点	0.5	1.9	0.3	0.55	n.s.
職種×測定時点	0.8	1.9	0.4	0.88	n.s.
誤差	116.4	252.4	0.5	—	—

j もっとも役に立つと思った研修の内容

モデル研修のなかで、もっとも役に立つと思った内容について、自由記述で回答してもらった。主な内容は、以下のとおりだった。

## 第2回アンケート もっとも役に立つと思った研修の内容についての自由記述（一部抜粋）

### 1) 生産性向上の考え方、取組等について

- ・ なぜ生産性向上が必要なのか
- ・ 利用者に向き合える時間を作るために効率化を行うこと
- ・ 生産性向上の捉え方と『道具(ICT)』としての考え方(高い倫理観・倫理性が必要云々)
- ・ 生産性向上の取り組み、厚労省から出ているワークシートの活用方法
- ・ ICTを導入することによって人の目では得ることの出来ない入所者様の情報を得ることができるようになることで、個別ケアやケアの質の向上に繋がる。

### 2) 介護現場の業務改善について：課題の整理、業務改善計画の作成

- ・ 介護現場の問題発見と解決スキル
- ・ 業務課題の洗い出し関連
- ・ 業務改善計画を実際に立てる課題
- ・ 厚生労働省のツールを使っての業務改善のプロセスは、実際にどう動けば良いのか理解が深まった。
- ・ 改善する課題に対しての取り組み方法

### 3) 介護ロボット・ICTの導入について

- ・ ICT活用の意味
- ・ ICTの種類や活用方法を演習で体験できたこと
- ・ ICTツールの導入から運用までの計画
- ・ ICT機器導入の予算的側面
- ・ 導入計画書作成の課題などは実践に役立つし、今後もふまえた考え方を意識するようになった
- ・ ICT導入のための計画書とその計画書を立てるための問題点の洗い出しの方法を学べた事は今後の自職場の成長にとって良いものとなりました。また、授業で他の受講生の皆さまや講師の方々のご意見などもとても参考になりました。

(具体的なアプリケーション、ツール等)

- ・ インターネット上にある利便性の高いツールに実際触れて体験する授業
- ・ オンラインでの書類共有
- ・ パソコンの音声入力
- ・ Winについて
- ・ Googleスペースなどの書類やマニュアル作成に有効なツールについて
- ・ グーグルフォーム等の身近なものの使用方法で、小さいことから取り組みを進めることができました
- ・ Zoomでの授業でも対面と同じように演習をしてメンバーで共有でしたり、模造紙に付箋を貼るのと同じようなグループワークができることに驚きました。

4) 利用者支援に向けた活用について

- ・ 利用者支援に向けたテクノロジーの考え方
- ・ ケアテックの情報収集・コスト抑制・データ活用
- ・ ケアテックを使った個別・グループワーク
- ・ ケアテックを使った個別ケアの見直し
- ・ データ分析の方法

5) チームをまとめること、チームへ働きかけについて

- ・ リーダーシップ論
- ・ チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法
- ・ チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法のなかで「心理的安全」について共感する部分が多く改善の参考になりました。
- ・ 機器導入後のスタッフに対する声のかけ方
- ・ グループワーク全般。特に、デジタル化に後ろ向きな同僚の動機づけ、説得
- ・ 否定的な人のメリットを考える
- ・ 相手をやる気にさせる声掛け方
- ・ 同僚 動機づけ、説得
- ・ 職員への説得方法と上司へのアプローチ方法
- ・ 導入を説得する方法「ウィンウィン」
- ・ 課題の抽出、チームとして自発的に取り組んでもらうためにどうしたら良いかを学べたこと

6) 講義・演習を通じて具体例を知れたことや、グループワークでの他受講者との情報交換について

- ・ ICT の実際の導入事例
- ・ 具体的な実用例
- ・ 他施設の現状と計画立案方法が聞けたこと。
- ・ 導入計画課題を用いたグループワークで、他施設様方のリアルな悩みや課題が聞けた。
- ・ グループワークでのオンライン演習で介護ロボット、ICT 導入、運用について他施設の使用状況や使用方法などが聞けた事が今後にも役立てると思えました。
- ・ グループワークないでた施設の方との交流で色々な ICT 機器を使ってらっしゃった方たちのお話を聞けたりする事でここまで先に進んでいる状況なんだとの認識も持てたことと ICT 機器の種類がこんなにあるのかということも知ることができ知見を広げられた、課題も見えたところも余暇単ではないかと重います
- ・ 実際介護ロボットや ICT を使用されておられる方の話を聞けたのは良かったし、知らない情報もあったのでまた調べてみたいと思えました。そういった情報が、こういった処から今後入手されているのか、また聞きたいです。

## 7) その他

- ・ 実際に演習することはよかった
- ・ 宿題を通して実践的な展開を学ぶことができた。
- ・ 事前課題の倫理か尊厳の単位で、見守りセンサーの活用で、「監視か観察」の事例と動画をまじえた内容がとても分かりやすかったです。アセスメントにいかに関活用するか、現場に伝えることができると思いました。
- ・ 気付きの間隔が見える化し、アセスメントやモニタリングの根拠になるという言葉。
- ・ 介護ロボットの種類や ICT の活用方法、実際に操作してできたのは良かった。業務改善で 3M や 5S のことなど、現場で実践しやすい話もあり良かった。介護ロボットの導入は法人全体に関わり、個人ではハードルが高いが、自分のフロアで取り組める話もあったので、勉強になった。
- ・ 福祉機器導入に実際使用している物が動画であったり、画像で教えて頂けたので分かりやすいと感じました。又、グループワークを通して、色々な取り組みを知ることができとても

## 8) 今後の授業内容についての要望

- ・ 研修の時間設定もあると思うが、グループワークの時間よりも、講義的な内容がもう少し時間配分的にあるとよいかと感じた。
- ・ 最期に行ったデータを読み取りながらアプローチを探るグループワークはもっと時間を取ってもらってもっと練習したいと思いました。
- ・ 施設の大きさや職員の人数に合わせた ICT の選択できるフローチャートのようなものがあると良い

## k 研修全体をとおしての感想

研修全体をとおしての感想を、自由記述で回答してもらった。主な内容は、以下のとおりだった。

### 第 2 回アンケート 研修全体をとおしての感想についての自由記述（一部抜粋）

#### 1) デジタル・テクノロジーに対する苦手意識との向き合い方について

- ・ Zoom やラインワークスも ICT のひとつと悟った時、それまで難しいと思っていたことが、少しハードルが下がり、すぐには無理でも今後自職場に取り入れることは可能かも？と思うようになった。人員不足と、職員の高齢化もある職場なので、いずれ導入できるように、まずはできることからひとつずつ進めていきたいと思う。
- ・ 不慣れで、思うように受講できない場面もありましたが、これからの時代は、このような研修講習が増えてくると思うので、職場の整備を進め、職員が慣れていかななくてはと感じました。
- ・ 介護業界でのテクノロジー導入の必要性がよくわかった。私自身がとても苦手な分野であるからこそ、向き合って学びたいと思いました。

#### 2) 介護ロボット・ICT 導入への意識醸成のための職場での働きかけについて

- ・ 動画研修は、現場で抱えている問題、チーム形成について非常に参考になる内容だった。ZOOM（オンライン研修）は、デジタルテクノロジーを体験し、四苦八苦したが



次世代のリーダーにぜひ伝えたいし、ICTに関する研修を取り入れていきたい。必要性を感じた。研修以外でも学ぶことが多く、スタッフに伝えたい内容だった。

- ・ 研修を修了してみて、自施設の他の職員にも是非参加してもらいたいと思いました。特に、今 自施設にトップダウンで導入された機器について、導入前に必要な知識、受けとめるために考えること等を養ってほしいと思いました。法改正により加算等の為、導入せざるを得ないことを法人の考えとして捉えたなら、それを駆使して現場で生産性を見出すのは私達施設職員なのだとよくわかりました。
- ・ 数年前から ICT 導入を進めており多くの機器が導入されている。その中で、導入して以降の入職者や導入に携わっていない職員に対して何気なく使っている機器に対して意味を持ってもらう必要性を感じた。既にリフト・マッスルスーツ・インカム・眠りスキャンが導入されている中ではあるが、導入したことで生産性向上を自覚できるように働きかけていきたい。

### 3) 研修を通じた意欲の向上、知識等の獲得について

- ・ 違う地域の方々と交流できた事で、悩んでいることが自施設だけではないことが再認識できた。何より新しい視点でより良い介護をやっていこうという方達が、頑張っておられる事を知れたことは、仕事のモチベーションアップにつながった
- ・ 「どうやったら業務改善ができるだろうか」という悩みや疑問を解決できました。「なぜ業務改善を行わなければならないか」の理解や「どの手順やツールを使うのか」や「専門職としての知識の深化」など、すべてのプロセスを学ぶことで得られたと感じました。新しいテクノロジーを知る機会と、それにワクワクして「自職場で導入できないかな」と考える自分を発見することができました。
- ・ 介護ロボット等の導入後の問題点が類似している他施設もあり、自職場だけの問題ではないことに安心しました。同時に、改善に向けての計画も共有出来たことで良き学びになりました。また、沢山の種類の介護ロボット等を知る良い機会になり、今後、新規で導入する際に検討する幅が広がったと思います。
- ・ 介護ロボット ICT の活用について、自事業所のみでは長期的なイメージがつかみにくかったが、研修に参加させていただくことで、モデルとなるような他の事業所の情報収集ができた。長期的なビジョンが想像できるようになった。
- ・ IT を活用した研修内容で、触れる機会がなかったものが多かったので実施に活用できてよかった。今後も、サブ講師の方々からお話を伺いながら取り組める環境には感謝です。介護ロボット等導入することは、とても大事でありながら企業としては大きな買い物になる。立場として現場職員の気持ちと経営者のはざまに居るのでプレゼン能力を養える研修であったと思います。
- ・ 私は本社所属で ICT の導入を検討する立場にあるが、本社では ICT 全般を費用対効果でのみ検討する傾向があり、介護課程や利用者の尊厳など、さまざまな視点を知ることができて勉強になりました。また、施設での研修も担当しているので、ICT が不慣れな方に対してどういった支援を行う必要があるのか、講師の方の対応を見て、非常に勉強になりました。

### 4) 研修を通じた自職場での取組の推進について

- ・ 個人ではなく法人から複数名受講しプロジェクトチームで共通認識を持てたことは良かった

- ・ 具体的な研修内容で、結果、研修と並行で実際に現場での業務改善を進めることが出来ました。
- ・ 今回この研修を受けたことで、ICT への取組を職場へ伝える事ができたのが良かったです。現状の課題はあるものの、話を聞いてもらえないという状況を打破できたと思います。
- ・ 研修を受けるにあたり環境が整っていなかった事でギャップが大きかった。自職場での環境整備にも取り組む機会になった
- ・ 座学・演習ともに時間はちょうどよく、オンライン研修でしたがストレスなく参加することができました。本研修で作成した導入計画をもとに介護ロボットの導入をすすめています。
- ・ グループワークにて様々な思考・意見交換が出来、思考を広くもつ意識が出来ました。今回の研修を実践した事で、業務改善と職員間の連携強化に繋がりました。職場の雰囲気的にも変わり、働きやすい環境作りを職員が自然と意識作りをされていた様にも感じました。これからも業務改善計画は継続して実施をし、色々な介護に取り組んでいきたいと思っています。

#### 5) 研修に対する期待・要望等について

- ・ 変化していくなかで常に新しい状況など定期的に研修をしていただけると嬉しい
- ・ 職員の温度差、導入前後のしんどりなども共有できるとよいと感じた。
- ・ できればもう少しチーム内の人数を減らしサブ講師からも密に助言がもらえるような環境だともっと良いかなと思いました。同じチームのメンバーとも協力し合って意見交換がしたかったですし、もう少しチーム内の人数を絞って細かく議論出来たらもっと良かったと思います。
- ・ 受講人数が多くなると、効果的ではなくなる様に感じました。また動画等は、繰り返し見られる様に設定して頂くと、復習ができてより深い学びに繋がると感じます。
- ・ サブ講師の方がアプリなど使い慣れていないことやメール、ケアウェル、スラックと情報のやり取りをするツールが重複しているため、わかりにくいと感じる面が多かったです。また、スラックのようなソフトを前面に使う場合に、施設の端末を使うのか、個人の端末を使うのかで差が出てくることも扱いにくさが出ているのではと思いました。どのアプリを使うにしろ、本研修が始まる前に使い方の説明などの時間があるか、動画の視聴などできるとなおよかったと思います。
- ・ 管理者・現場職と一緒に受けることで、良い効果（導入計画には、現場だけでなく、運営責任者のコミットメントが必要など）もあるが、デジタルテクノロジーに関する知識に差があり、温度差もあったのではないかとと思われる。
- ・ 介護業界に関してはデジタル的なことが弱いと感じており、必須研修や、資格的な要素をもてるような研修になればと感じます。それにより、この研修自体の魅力向上と、研修の価値があがってくるかと思っています。また、この研修を受講することでの施設側のメリット（加算要件）もあってもよいと感じます。

## 4 ヒアリング

### (1) 目的

モデル研修受講後の業務改善活動や介護ロボット導入等の取り組みの把握と、介護現場の生産性向上に取り組む際、チームリーダーに求められる能力を明らかにすることを目的とした。

### (2) 方法

調査対象：受講生のうち、面接授業内での「自職場での取り組み課題（課題①業務分析、課題②導入計画作成）」の発表内容がよかったケース、本研修をきっかけに介護ロボット・ICT導入に着手したケース、困難を抱えながらも自職場での生産性向上の取り組みに向き合っていると思われたケース等を、担当サブ講師を中心に推薦を依頼した。対象は、A-1タイプ2件（No.2・3）、A-2タイプ2件（No.4・6）、B-1タイプ2件（No.7・8）、B-2タイプ2件（No.9・10）だった。管理者等ロボット導入の担当者に対するヒアリングも依頼し、参加が可能な場合は同席してもらった

調査方法：オンライン会議システム（Zoom）を使用し、半構造化面接を行った。ヒアリングの時間は1件あたり80～110分だった。

調査期間：令和6年2～3月

調査内容：ヒアリングガイドは以下のとおりだった。

- 1) 研修参加のきっかけ・理由
- 2) 元々の業務改善活動や介護ロボット・ICT導入の取り組み状況
- 3) 受講生自身の活動
  - ・ 研修参加による業務改善活動や介護ロボット・ICT導入の取り組み状況
  - ・ 受講生本人が行った具体的な内容
  - ・ チームと関わる際に気を付けていたこと・意識していたこと（行動・意識）
  - ・ 自分自身の実践能力を高めるために普段から心がけていること（行動・意識）
  - ・ 利用者とのかかわりや支援のなかで普段から心がけていること（行動・意識）
  - ・ 導入の過程が上手くいっている/上手くいかない理由や出来事
  - ・ 研修を受講して役に立ったこと/よかったこと
- 4) 管理者等から見た受講生の活動
  - ・ 業務改善や介護ロボット・ICT導入を進めるために、受講生のどのような資質が上手く作用していると感じるか
  - ・ 受講生が心がけていることについて、どのように受けとめているか
  - ・ 管理者から見て、生産性向上を推進する中核人材には、どのようなリーダーシップが必要と思うか
  - ・ 研修を受講して、受講生の意識や行動に変化はあったか

分析方法：分析は、次の流れで行った。

- ・ まず、ヒアリングの音声データから、対象者の発話をテキストに起こし逐語録

を作成した。

- ・ 対象者の発話から、介護現場の生産性向上に取り組む際、チームリーダーに求められる能力に関係すると考えられた、意識や行動に関する内容を抜き出した。特に、受講生が介護ロボット・ICT 導入による業務改善に取り組んだ活動のなかから、実践者としての能力・指導者としての能力・マネジメントする能力（「介護人材に求められる機能の明確化とキャリアパスの実現に向けて」平成 29 年 10 月 4 日社会保障審議会福祉部会 福祉人材確保専門委員会）に着目した。
- ・ 逐語録から抜き出した発話を、内容の類似性と関連性を検討しながらコーディングと分類を行った。

#### ヒアリング対象

ID	コース	対象者の所属	実施日程
事例 1	No.2	新潟県：短期入所生活介護 社会福祉法人藤の木原福祉会 ショートステイ藤の木の里	3月13日 (80分)
事例 2	No.3	京都府：介護老人福祉施設 (匿名)	3月10日 (80分)
事例 3	No.4	熊本県：介護医療院 医療法人弘生会 介護医療院心ほか	2月16日 (90分)
事例 4	No.6	石川県：認知対応型共同生活介護 一般社団法人ケア・クリエイト グループホーム野の花	2月6日 (110分)
事例 5	No.7	京都府：介護老人福祉施設 (匿名)	2月20日 (90分)
事例 6	No.8	北海道：介護老人福祉施設 社会福祉法人百合の会 オニオンコート	2月26日 (90分)
事例 7	No.9	石川県：介護老人福祉施設 社会福祉法人希清軒傳六会 特別養護老人ホーム彦三きらく園	3月1日 (80分)
事例 8	No.10	福岡県：認知症対応型共同生活介護 (匿名)	3月16日 (90分)

#### (3) 結果；介護ロボット・ICT 導入に関する取り組み状況

ヒアリング対象者が勤務する施設・事業所の介護ロボット・ICT 導入状況と、本研修をとおして作成した介護ロボット・ICT の導入計画（自職場での取り組み課題②）は、以下のとおりだった。



事例 1

受講したコースNo.	コースNo.2 (タイプ A-1)
施設・事業所種別	短期入所生活介護
都道府県 施設名	新潟県 社会福祉法人藤の木原福祉会 ショートステイ藤の木の里
ヒアリング対象者	看護職 A 氏 (40 歳代、介護現場実務経験 18 年、介護福祉士・准看護師・社会福祉士) 管理者 B 氏 (40 歳代、介護現場実務経験 20 年、介護福祉士)
導入済み介護ロボット等	センサベベッド (見守りシステム)、ほのぼの NEXT、LINE WORKS、法人内では移乗支援ロボットと尿測システム導入済み

介護ロボット・ICT 導入計画書 (進捗管理シート)

■改善方針

■実施ゴール  
活動のゴール  
(見守り)  
(移乗支援ロボット導入)

■実施方針  
職員のチャット機能強化、周知することにより情報の共有化を図り、確実に実行できるようにする。

■進捗管理表

実施事項	担当者	期 間 (いつまで済ませたいか) 月 (各プログラムの必要日数を含む)	時間/日数 (各プログラムの必要日数を含む)	実施月					
				3月	4月	5月	6月	7月	
改善プログラムの実行計画を立てよう	看護職A	令和6年3月5日	2週間	実施済					
改善活動の具体化しよう (改善活動のステップを定めてみよう)	施設長B	令和6年3月13日	1週間	実施済					
改善活動の進捗確認を実施しよう	施設長B	令和6年3月14日	3日間	実施済					
事業所内で活動内容を周知しよう	ICT担当メンバー	令和6年3月21日	1週間						
改善活動開始に向けて オリエンテーションを実施しよう									
改善活動を実施しよう									
ステップ①	ICT担当メンバー	令和6年3月24日	3日						
ステップ②	ICT担当メンバー	令和6年4月24日	1か月						
ステップ③	ICT担当メンバー	令和6年4月24日	2週間						
ステップ④	ICT担当メンバー	令和6年5月11日	1週間						
業務時間に変化があったか確認しよう	ICT担当メンバー	令和6年6月1日	1か月						
改善活動を振り返り 定量的な振り返り	ICT担当メンバー	令和6年6月1日	1か月						
改善活動を振り返り 定性的な振り返り	ICT担当メンバー	令和6年6月1日	1か月						





事例 3

受講したコースNo.	コースNo.4 (タイプA-2)
施設・事業所種別	介護医療院
都道府県 施設名	熊本県 医療法人弘生会 介護医療院心ほか
ヒアリング対象者	介護職D氏 (40歳代、介護現場実務経験17年、介護福祉士・ヘルパー1級) 介護職E氏 (40歳代、介護現場実務経験9年、介護福祉士)
導入済み介護ロボット等	SASUKE、インカム、電子カルテ、タブレット端末、室内カメラ等

介護ロボット・ICT導入計画書 (進捗管理シート)

■改善方針  
SASUKEを職員が積極的に使用できる環境を整え、利用者も安心・安楽に重いすへの移乗ができるようになる

実施要綱	担当者	期日 (いつまで終わりたいか目標 を設定)	所要日数 (おおよそ何日に必要か目安 を設定)	実施実績		
				12月	1月	2月
実施計画を 立てよう	改善活動の具体化しよう (改善活動の文字マップを書いてみよう)	12月18日	1日	実施済		
	改善活動の推進体制を構築しよう	12月19日	1日	実施済		
	作業場内で活動内容を周知しよう	12月19日	1日	実施済		
	改善活動開始に向けて オリエンテーションを実施しよう	12月31日	12日間	実施済		
改善活動に 取り組もう	改善活動を実施しよう					
	既存のSASUKE利用マニュアル手順書 の見直し・改定	1月10日	10日間			
	スタッフ協賛の SASUKE活用マニュアルを作成して、積極 的にSASUKE活用ができる職員を整え る	1月24日	14日間			
	スタッフ協賛の SASUKE活用マニュアルを作成して、積極 的にSASUKE活用ができる職員を整え る	2月21日	1か月			
改善活動に 取り組もう	業務時間に変化があったか確認しよ う	3月15日	1日間			
	職員の働きやすさに変化があったか 確認しよう	3月31日	10日間			
	ケアの質に変化があったか確認しよ う	3月31日	10日間			
	改善活動の振り返り					



事例 4

受講したコースNo.	コースNo.6 (タイプA-2)
施設・事業所種別	認知症対応型共同生活介護
都道府県 施設名	石川県 一般社団法人ケア・クリエイト グループホーム野の花
ヒアリング対象者	介護職兼事務職G氏 (30歳代、介護事務10年・介護職2年、認知症介護基礎研修) 管理者H氏 (40歳代、介護現場実務経験20年、介護福祉士・社会福祉士)
導入済み介護ロボット等	SCOP、NECサニタリー利用記録システム、眼りSCAN、Hug (移乗支援ロボット)、勤怠管理システム (タブレット顔認証での出勤)、kintone (情報共有アプリ)、learning BOX (eラーニング・学習管理システム)

介護ロボット・ICT導入計画書 (進捗管理シート)

■改善方針

LINE WORKSの導入により、円滑な情報共有でケアの統一および時間削減で質を高める

※定期振り返り (改善活動実施後に記入)

■進捗管理表

改善目標 立てよう	改善プロセス	担当者	期限 (いつまで終えたいか 目標を記載)	所要日数 (各プロセスに必要な 日数を記載)	実施時期				
					12月	1月	2月	3月	
実行計画を 立てよう	改善活動の具体化をしよう (改善活動のステップを思いだしてみよう)	全職員	令和5年1月5日	10日間					
	改善活動の推進体制を構築しよう	管理者H 事務リーダー 介護職1名	令和5年12月25日	10日間					
	事業所内で活動内容を周知しよう	管理者H	令和5年12月27日	1日間					
	改善活動開始に向けて ホリエンターションを実施しよう	介護職G・介護職1名	令和5年1月18日	5日間					
改善活動を 取り戻そう	改善活動を実施しよう								
	ステップ①	管理者H 介護職G・介護職1名	令和5年1月22日	1週間					
	ステップ②	プロジェクトチーム 管理者H 介護職G・介護職1名	令和5年2月15日	15日間					
	ステップ③	管理者H 介護職G・介護職1名	令和5年2月20日	1週間					
改善活動を 振り返ろう	ステップ④	管理者H 介護職G・介護職1名	令和5年2月21日	5日間					
	業務時間に変化があった か確認しよう	プロジェクトチーム	令和5年3月31日	1か月					
	職員の働きやすさに変化 があったか確認しよう	プロジェクトチーム	令和5年3月31日	1か月					
	ケアの質に変化があった か確認しよう	プロジェクトチーム	令和5年3月31日	1か月					



事例 6

受講したコースNo.	コースNo.8 (タイプB-1)
施設・事業所種別	介護老人福祉施設
都道府県	北海道 社会福祉法人百合の会 オニオンコート
施設名	相談職 K氏 (40 歳代、介護現場実務経験 8 年、介護福祉士)
ヒアリング対象者	介護職 L氏 (30 歳代、介護現場実務経験 10 年、介護福祉士・社会福祉士)
導入済み介護ロボット等	事務職 M氏 (50 歳代、介護実務経験なし、介護福祉士・社会福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士) iPad、インカム、介護ソフト (ほのぼの)

介護ロボット・ICT 導入計画書 (進捗管理シート)

改善方針	改善プロセス		担当者	期限 (いつまでできたいか 自然発生的に)	所要日数 (各プロセスに必要な 日数推定)	実施事項	令和5年					
	改善活動の具体化をしよう (改善活動のステップを言いつけよう)	業務活動の標準化を構築しよう					3月	4月	5月	6月		
実行計画を 立てよう	改善活動の具体化をしよう (改善活動のステップを言いつけよう)	業務活動の標準化を構築しよう	各部署員 各部署長	令和5年3月21日	3週間	勤務時間や業務内容の違いを同じにしていくな め、各部署の業務内容を標準化していく						
	改善活動の標準化を構築しよう	業務活動の標準化を構築しよう	業務改善プロジェクトチーム	※現在も実施中	週毎	定期的に会議を行う						
	業務活動の標準化を構築しよう	業務活動の標準化を構築しよう	業務改善プロジェクトチーム	※現在も実施中	週毎	会議室を作成し回覧する						
	業務活動の標準化を構築しよう	業務活動の標準化を構築しよう	業務改善プロジェクトチ ーム、各セクション長、各 部署員	令和5年3月8日	1週間	プロジェクトチーム内での活動内容・活動目的を 伝える						
改善活動に 取り組もう	改善活動の標準化を構築しよう	業務活動の標準化を構築しよう	業務改善プロジェクトチ ーム、各セクション長、各 部署員	令和5年4月30日	8週間	ステップ①～④を実施する						
	改善活動の標準化を構築しよう	業務活動の標準化を構築しよう	各部署員 各部署長	令和5年3月21日	3週間	現在の勤務時間や勤務者の業務内容を標準化する						
	改善活動の標準化を構築しよう	業務活動の標準化を構築しよう	各部署長	令和5年4月4日	2週間	各部署の業務内容を確認し見直しをしていく						
	改善活動の標準化を構築しよう	業務活動の標準化を構築しよう	各セクション長	令和5年4月11日	1週間	見直し内容を確認し、勤務時間の調整を行う						
定量的な 振り返り	業務活動の標準化が完了した か確認しよう	業務活動の標準化が完了した か確認しよう	各部署員 各部署長	令和5年4月30日	2週間	見直した業務を実施し、できる所から勤務時間を 再調整していく						
	業務活動の標準化が完了した か確認しよう	業務活動の標準化が完了した か確認しよう	各部署員 各部署長	令和5年5月31日	4週間	会議内や各職員から確認する アンケートの実施						
改善活動を 振り返ろう	業務活動の標準化が完了した か確認しよう	業務活動の標準化が完了した か確認しよう	各部署員 各部署長	令和5年5月30日	8週間	会議内や各職員から確認する アンケートの実施						
	業務活動の標準化が完了した か確認しよう	業務活動の標準化が完了した か確認しよう	各部署員 各部署長	令和5年6月30日	8週間	会議内や各職員から確認する アンケートの実施						



事例 7

受講したコース No.	コース No.9 (タイプ B-2)
施設・事業所種別	地域密着型介護老人福祉施設
都道府県 施設名	石川県 社会福祉法人希清軒傳六会 特別養護老人ホーム彦三きらく園
ヒアリング対象者	介護職 N 氏 (60 歳代、介護現場実務経験 4 年、介護職員実務者研修) 施設長 P 氏 (50 歳代、介護現場実務経験 15 年、介護福祉士・社会福祉士・精神保健福祉士)
導入済み介護ロボット等	介護ソフト、Neos+Care (見守り支援機器)、吊り下げ式リフト

介護ロボット・ICT 導入計画書 (進捗管理シート)

■改善方針		紙伝票をICT活用で無くす (介護ソフト:ほのぼの)		進捗管理表		令和6年								
実行計画を 立てよう	改善目標の具体化をしよう (改善範囲がデジタル化を要している点より)	担当者	期限 (いつまで終わりたいか 月日を記載)	所要日数 (をプロセスマシに必要な 日数を記載)	実施事項	実施月								
						1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月		
実行計画を 立てよう	改善活動の進捗状況を構築しよう	施設長 P・介護職 N	令和6年2月28日	1日	進捗管理表の作成	実施済								
	事業所向けで活動内容を周知しよう	生産性向上委員長 (施設長 P・介護職 N)	令和6年4月9日 ～4月15日	7日	委員会の組成 ・資料作成および掲示 (OT:エルガナ)									
	改善活動開始に向けて オリコンアンケートを実施しよう	生産性向上委員長 (施設長 P・介護職 N)	令和6年4月24日	1日	全体会議にて通知、発表									
	改善活動開始に向けて オリコンアンケートを実施しよう	生産性向上委員長 (施設長 N・介護職 P)	令和6年5月1日 ～5月6日	6日 (実質3日)	調査部署(事務所、相談室、面談へのオリエンテーション)									
	改善活動を実施しよう													
改善活動に 取り組もう	ステツプ①	関係職員	令和6年5月1日 ～5月31日	31日	紙をICT併用にて運用									
	ステツプ①-2	生産性向上委員長 関係職員	令和6年5月28日 ～5月31日	6日	振り返りにて、併用の可/不可の確認									
	ステツプ②	関係職員	令和6年6月1日 ～6月30日	30日	紙をICT併用、もしくはICTのみにて運用									
	ステツプ②-2	生産性向上委員長 関係職員	令和6年6月23日 ～6月30日	8日	振り返り									
	ステツプ③	関係職員	令和6年7月1日		完全紙なし実施									
改善活動を 振り返ろう	改善期間に達成があったか確 認しよう													
	職員の間やスタッフが変化が あったか確認しよう													
	ケアの質に変化があったか確 認しよう													



(4) 結果；介護現場で生産性向上を推進することができる人材に求められる力

受講生 8 組を対象とするヒアリングを行い、逐語録を分析した。介護現場の生産性向上に取り組む際、チームリーダーに求められる能力に関係すると考えられた、意識や行動に関する内容を抜き出し、内容の類似性と関連性を検討しながらコーディングを行った。その結果、介護現場で生産性向上を推進することができる人材に求められる力として、次の 9 項目、【課題を見つける力】、【課題を解決する力】、【介護ロボット等導入を推し進めるためのプレゼン力】、【生産性向上に向かってチームを導く力】、【チームのモチベーションを高める力】、【適切な意思決定へつなげるために聞く力】、【相手目線で伝える力】、【チームワークと効率性を向上させるためのマネジメント力】、【内省する力】が生成された。以下、発話の例示をイタリック体で示した。

① 【課題を見つける力】

<常に改善の余地を見つける>、<介護現場の常識を疑う>、<組織の理念や使命を照らし合わせて考える>の 3 項目で構成された。

<常に改善の余地を見つける>

介護で言うなら、業務で例えば移乗する時に分からない時、立ち止まりますね。立ち止まったりするので、どうしたらそうなるかとか、なぜそうなるか、なぜなのかっていうのは「なぜなぜ行動」じゃないんですけど、そんな風にやって、あとは家に帰ってインターネットで調べたりして、自分なりの答えを出して。看護の先輩とかに、こういう時はこれしたら正解なんですか、みたいな感じでは聞くようにしてます。(No.4)

危機感を持ってること。まずいよね、これよくない、これ入居者にとってよくないっていう風な、そういったところを気づける。ずっとやってた流れが、言葉あれですけど、楽かもしれないですけど。でもこのやり方は今は良くない。やっぱり 2 階と 3 階がバラバラにやってるのは良くない。そういったところを口に出せる。(No.8)

<介護現場の常識を疑う>

開設 20 年前のときに一番最初の看護婦さんがした、朝食後薬は青、昼食後薬は黄色、夕食後薬は赤、という薬札の色だったんですけど、これが、スタンダードは逆だと。で、新しい方が入ってくると、これは色で誤薬をしてしまうということが指摘があって。(中略) まずやってみましょう、変えましょうという風に。(No.2)

介護現場では、利用者さんに「おしっこ出た」とか「便出た」とかっていうのを聞くのが当たり前なんですけど「それっておかしいよね」って。そんなの聞かれたくないし、そんなプライバシーを脅かしてとか、尊厳の問題的にどうなの？って。そこを、じゃあ、なんとかしようと思って、サニタリー利用記録システムを導入したり。(No.6)

<組織の理念や使命と照らし合わせて考える>

院長とか、私、夜勤してるので、たまに話す時があって、「ここは第二の住まいだから、利用者さんの病気でここにいるのではなくて、生活に目を向けて、生きがいがあるようにしてって。尊厳の看取りのある場でもあるからね」って。よく言うてくださるんですね。なので、SASUKE は個別ケアにもできるし、利用者の安心安全でもあるわけですね。(No.4)

介護の研修やっている会社がやる事業所なので (中略)、やっぱり今の最先端のこともしっかり取り入れながら、その人らしさとか、しっかり個別性を把握した上で、ケアに生かしていこうと。じゃあどういものが有効なのかっていうので、ひたすらそういうのは調べていって。(No.6)

介護現場で生産性向上を推進することができる人材<sup>注</sup>に求められる力

	大項目	中項目
①	課題を見つける力	常に改善の余地を見つける
		介護現場の常識を疑う
		組織の理念や使命と照らし合わせて考える
②	課題を解決する力	客観的にものごとを見る
		解決に向けた取っ掛かりをつくる
		小さい成功体験を積み重ねる
③	介護ロボット等の導入を推し進めるためのプレゼン力	導入の必要性を具体的に説明する
		導入による改善目標を具体的に示す
		導入の有効性を多面的に考える
④	生産性向上に向かってチームを導く力	介護現場の生産性向上の目的や意味を示す
		生産性向上の取り組みに信念をもつ
⑤	チームのモチベーションを高める力	メンバーの裁量を認める
		メンバーの強みを理解する
		メンバーに自分事として課題を認識してもらう
		メンバーの日々の意見に応える
⑥	適切な意思決定へつなげるために聞く力	メンバーの声にもとづき改善につなげるために話を引き出す
		メンバーの感情や立場を理解して話を聞く
		メンバーの異なる意見を受けとめる
⑦	相手目線で伝える力	相手にどう伝わっているかを意識して伝える
		相手の立場や感情に共感しながら伝える
		相手のニーズに合わせた形で情報を伝える
⑧	チームワークと効率性を向上させるためのマネジメント力	課題とメンバーをつなぐ
		チームをフォローする
		成功体験をチームと共有する
		チームの自主性を高めるために一歩引く
		成果を上げるためのタイミングを見極める
⑨	内省する力	自分自身の能力や性格を謙虚に評価する

注 チームリーダーに焦点をあてて調査を行ったが、ヒアリングの対象者は必ずしもチームリーダーという立場ではなかったことから、「人材」に改めた。



## ②【課題を解決する力】

＜客観的にものごとを見る＞、＜解決に向けた取っ掛かりをつくる＞、＜小さい成功体験を積み重ねる＞の3項目で構成された。

### ＜客観的にものごとを見る＞

第三者的に両方見れて、客観的に見ることができて、2階3階の課題を把握した中で、じゃあどうしたらいいのかっていうところを見つけて進めていってくれる人。(No.8)

直接、動くというよりも、進捗見たりとか。まあ、一つのことにはガツと集中してやるのか、いくつか並行して取り組むのか、そこも含めての話ですけど。人員の配分だったりとか、そういうところを見ながら采配できる人。(No.9)

### ＜解決に向けた取っ掛かりをつくる＞

なんとかならないかっていうよりは、ある程度自分の中で噛み砕いて、これこうすればいいんじゃないですか？ってところまで自分の中で持っていくような形にする。(中略)ただ投げるんだったら、ちょっと無責任なところもありますので、自分の中で。これって、こうすればもうちょっと楽なんじゃないですかね？って言って投げかけて。(No.2)

今、業務の棚卸して言って。時間が見えないので個人で何をしているかっていうのが見えないので、一応、時間の見える化ツールが厚生労働者さんから出たので、それを見つけたんで、それやって。今、分析をして。(No.4)

### ＜小さい成功体験を積み重ねる＞

介護現場に、新しいことを覚えることによって5分短縮されますっていうことを、良しと思ってくれるかどうかなんです。これって1個に対しては5分ですけど、また別のことをやったら5分生まれたりするんだらうけど。この小さいヒットを狙ってくれるようになってくれるのか、そこが大事だと思います。(No.2)

やっても多分3日ぐらいで忘れちゃうよ、じゃなくて。とりあえず、まずやってみようって。考えたことやってみようって。3日間が成功してるんですよ。そのあとは、また忘れちゃうんですよ。じゃあ、その時にまた違う方法を考えよう、って。進めるようにはしています。(No.8)

## ③【介護ロボット等の導入を推し進めるためのプレゼン力】

＜導入の必要性を具体的に説明する＞、＜導入による改善目標を具体的に示す＞、＜導入の有効性を多面的に考える＞の3項目で構成された。

### ＜導入の必要性を具体的に説明する＞

やっぱりお金に関わる内容も大きいので、言い方変かもしれないですけど、押し切れる、こんだけお金かかるけど、でも、こういうことで、お金を賄えるって。(中略)サービスごとに役職者がたくさんいるので。その中でもうちの事務管理者を上手くやり取りができる職員を多分 ICT の委員会の委員長にしてくださってる。(No.3)

必要性をしっかりと根拠を持って伝えられるっていうスキルはいるのかなとは思いますが。ただただ欲しいって伝えても、多分、上は納得されないの。なんで必要なのか、今後どうやって使っていくのか、どういう風にご利用者の生活面に、いいことがあるのか、とかっていうのをしっかり伝えられたらいいのかなとは思いますが。(No.4)

### ＜導入による改善目標を具体的に示す＞



まずはその20分ぐらいかかるのを、10分ぐらいでできるように指導してもらいたいなどは思ってますね。(No.4)

例えば1年先ぐらいとか、せめて計画性をちゃんと持って進むべき方向性を示せるっていうところですよ。それが自分の口から言えればいいかな。(No.7)

#### <導入の有効性を多面的に考える>

ただただ変えようってことじゃなくて、きっかけとか。あとはそれに対して安心・安全面が担保されるということと、あと、言うなれば今の職員が他の職場に移ったとしても、まごつかなくなるというか。スタンダードな一般的な色になってますので。そういうところも、ちょっと考えながら変えさせていただきます。(No.2)

どこの場面で使うのかとか、買う前に自分でここだったらいいのか、でも移乗だけに使うのか、それ以外にも使えるのか、っていうのを考えて。金額も金額なので、それで元が取れるっていうか。そういうのをちゃんと考えた上で、上司に、こんな風に考えてこれ買いたいけどいいですか？っていうのは言いますね。(No.4)

#### ④【生産性向上に向かってチームを導く力】

<介護現場の生産性向上の目的や意味を示す>、<生産性向上の取り組みに信念をもつ>の2項目で構成された。

##### <介護現場の生産性向上の目的や意味を示す>

見える化が大切なんだというところで、そこの中で皆さんにアンケートをとって、協力してもらいたいんだよ。相手が内容は分かったからやってみようかなと思えるような感じのもっていき方をして、その中からやっていったという感じですかね。(No.2)

早く移乗すれば効率化って言われると、そうじゃなくて。そこで恐怖感を与えて、それこそ拘縮が進んでしまったら、それは効率的な業務ではないと思うし。(No.6)

##### <生産性向上の取り組みに信念をもつ>

やっぱり、ある程度の決断力は必要なのかなと。(中略) こういう機器を導入する。ちょっと不平不満であったりとかっていう部分があるから、もう、やっぱり止めておこうみたいな気持ちになる職員ではなくて、言われようとも、とりあえず導入してみようっていう、決断力みたいなところら辺を必要にはなってくるかなとは思いますがね。(No.3)

#### ⑤【チームのモチベーションを高める力】

<メンバーの裁量を認める>、<メンバーの強みを理解する>、<メンバーに自分事として課題を認識してもらおう>、<メンバーの日々の意見に応える>の4項目で構成された。

##### <メンバーの裁量を認める>

やってみても大丈夫そうだなと思ったので、じゃあやってみましょうという感じでした。だから特に、大きな事故に繋がらないのであれば、やりたい、皆がやろうとなっている部分に水を差さないというところですよ。(No.2)

やっていいよって言うてるんで。うちはとりあえずやってみて、利用者さんの反応とか周りの反応を聞きながら改善していけばいいよって。やっちゃダメなことはね虐待とかしかないです。(No.6)

### <メンバーの強みを理解する>

チームメンバーの得意なところを強みとか。弱みは、あんまり知らなくてもいいかなと思うんですけど。強みを知っておいて、やっぱりそこにアプローチするとかで、その人が他の人に教えられるようになる。(No.7)

なんか1つ、一人1つなんかやっぱり、得意技的なものを持った方がいいのかなと、僕は最近、常にそういうふうに思ってます。(No.9)

### <メンバーに自分事として課題を認識してもらう>

勝手にイニシアチブ取ってるわけじゃないよねっていうところは思ってもらいたいところでは。私がありますけど。(中略)みんなの目の前で説明して、みんなの合意を得てやるっていうのはやっぱりすごく大切なことかなと思うんですよね。こう決まったからっていう少数だけで決めるんじゃなくて、とりあえず公の場で承認してもらってっていうと、みんなが納得するっていう。(No.2)

推進メンバーとか協力してくれるメンバーを集めて、まずそこから話し合いしながらしないと。私とかB主任だけがやっても多分変わらないと思うので。やっぱりそういう生産性向上って考えた場合には一人じゃできないチームで行くので、そこを意識しながらやっていこうかなって思う。(No.4)

### <メンバーの日々の意見に応える>

会議では上がってきていた課題に対する答えを出してあげなきゃいけないっていうところがあったりするんで。そこ放置しちゃうと、職員のモチベーション下がっていくのも分かってるので、できるだけ課題解決できるように、何らかに取り組むようにしてますね。(No.6)

人もいない中でもやんなきゃなんですけど。それをみんな理解してるけど、実際やれていなかったら、じゃあやれるように取り組みましようとか。やんなきゃいけないことに気づいてないっていうのを、じゃあどういう風に気づかせてあげるか。逆に考えると、日々のちょっとした職員の声かけとかが大事かなと思います。声かけるように。(No.8)

## ⑥【適切な意思決定へつなげるために聞く力】

<メンバーの声にもとづき改善につなげるために話を引き出す>、<メンバーの感情や立場を理解して話を聞く>、<メンバーの異なる意見を受けとめる>の3項目で構成された。

### <メンバーの声にもとづき改善につなげるために話を引き出す>

導入してそのままほっとくんではなくて、その後今現状置かれているその改善ポイントみたいなどころら辺をちゃんとやっぱり聞き出していく能力というか、(中略)みんなからいろんなことを話してもらえれるっていう能力もやっぱり必要なのかな?というか思ってますかね。(No.3)

まあやってみて、いろんな方から話聞かないと、できる、できないも、あのできないところ出てきたら潰していかないといけないんで、そうだったらある程度情報収集。(No.9)

### <メンバーの感情や立場を理解して話を聞く>

今はきっとフォロワーシップを育てるリーダーが、もしかしたら職員も動いてくれるから、一番いいのかもしれないですね。(中略)なんでもやっぱり職員に聞いていくことかな。職員に意見を聞く。私もでもね、自分の提案しちゃうんで。(No.7)

ちゃんと話を聞くよ、考えも聞くよって。みんなやっていくものなんだよっていうところを。そういう話をするってことが大事ですよ。(No.8)

## <メンバーの異なる意見を受けとめる>

その機器のポテンシャルを引き出せへんっていうのであれば、それを改善するためにみたいなどこら辺のいきまっかけというか、その不平不満は。僕の中では思ってるので。逆にいろんな情報を聞き出すというか。(No.3)

何か物事が起きたときに両方から話を聞く。同じ事象を見ている人によって解釈が違うので、関わった人からできるだけ、両方なのか三方なのかわかんないけど、話を聞いて考える。(No.9)

## ⑦【相手目線で伝える力】

<相手にどう伝わっているかを意識して伝える>、<相手の立場や感情に共感しながら伝える>、<相手のニーズに合わせた形で情報を伝える>の3項目で構成された。

### <相手にどう伝わっているかを意識して伝える>

やっぱり人に教える時は、怒られてるっていう受けとめ方もあれば、なんか上から目線みたいな。やっぱり否定的なところもあるので。それこそ、この前の研修の言い方のメモ紙を出して、ちょっとこの辺こうやってみようかなとか。その辺はちょっと作っていますけどね。(No.4)

伝えた後の、どういう風に伝わってるのかっていうのが、すごく大事だと思って。結局、相手側の話を聞く姿勢。相手の話を聞く受け皿がないと、いくら伝えても伝わってないんですよ。こっちは伝えたよっていうふうなイメージを持ってても、相手にしたら何のこっちゃってことが多い。(No.8)

### <相手の立場や感情に共感しながら伝える>

業務改善チームを作るにあたって、いきなりやるよっていても職員の心が、気持ちがついてこないと思うので、アイスブレイキング的な感じで。最初にこんな風なことをやるんだよというところを研修の資料をもとに。こういった職員会議で発表するようなやつを私なりに作ってみました。どうして業務改善が必要なのか、生産性向上が必要なのかっていうのを分かりやすくやって。(No.2)

10人いたら10通りなんです。本当に。先に結果だけポンって伝えて、「実はこれやるのはこういう理由があるんだよ」という風に言って伝える職員もいれば、1から10まできちんと説明しないと伝わらない職員もいます。逆に、「今こういうことだけど、どう思う？」って聞いて、「それもそうだよ、じゃあこういう考えもある」って言い方でスッて入る職員もいる。(No.8)

### <相手のニーズに合わせた形で情報を伝える>

実際、何人だったかな。5、6人くらいは実際に眠りSCANをいれて、こういう画面になるよ、とか。1週間あればみんな一度は100%見れるので。それを見ていきながら対応してもらったりとか。あとは、パソコンに動画。この眠りSCANってこういうものだよっていう動画をちょっと貼り付けて、みんなに見てもらいながら、一週間ずつづつは実際やってもらってますね。(No.8)

自分で作るやり方っていうか、手順でまあ作ってるつもりなんですけど、わかるつもりで書いてるんですけど、やってるんですけど、やっぱりそういうの苦手な人もおられると思うし、一応やっぱりわかんないってことは、私の説明が良いところが下手なんですって思ってます。使い方が悪いんじゃないかと、まあ伝え方が悪いんですって思ってる。(No.9)

## ⑧【チームワークと効率性を向上させるためのマネジメント力】

<課題とメンバーをつなぐ>、<チームをフォローする>、<成功体験をチームと共有する>、<チームの自主性を高めるために一歩引く>、<成果を上げるためのタイミングを見極める>の5項目で構成された。

### <課題とメンバーをつなぐ>

できるよってところから入るんですけど、これが多分今までだと中間がないので。Excel でこうするだけだよって自分では簡単なことだけれども、分からない人にとっては、すごく難解なこと。これを僕はこうやって使えるよって人が1人いないと、まったく分からない人にこれを教えるとすごいハードルが高くなる。だから、この中間ができたことが、非常にこのデジタル・テクノロジーじゃないけど、Excel とかをを使って何かをするってなったときに、非常に大事というか。(No.2)

今、マニュアルを見直してですね。メーカーが動画を作ってるので。それを私が切り取って手順書に貼り付けたので、写真とかできたので、それでだいぶ見やすくなってできるのかなってというのは思いました。(No.4)

### <チームをフォローする>

自分たちがやっていって、自分たちが成功させたみたい。成功じゃなくても取り組んで最後までやったみたい。自分たちがやったように自分たちができるように間に入っていきみたいことですかね。(No.7)

### <成功体験をチームと共有する>

それが上手くいったりしたことを、自分が利益として吸い上げて、今度みんなにメールなり何なりでちょっと通達はしてますね。こんな風にした方がいいですよとか、こういう不穏時はこの対応がいいんじゃないんですか？っていうのは。夜勤メンバーは夜勤の時にしか、夜の顔って利用者さん、どうしてもあるんで。そういう時はこうした方がいいよとか。(No.4)

こういうの面倒だし、こういうのできますね。っていう形で。できましたよっていう形で提供しているだけです。本当に自分が楽しみたいし、他の人もこれで楽になるならそれでいいかなっていう感じだけです。(No.9)

### <チームの自主性を高めるために一歩引く>

私もその一歩手前の会議は出てるんですけど、これをやり始めてから、あまり私が出ると、言い過ぎてしまうので出ないようにして。できるだけ職員の方から、職員主体で。(No.7)

今までのうちのやり方だと、おそらく役職だけが集まって考えてこうしようというトップダウン的なやり方が多かったんですけど、今回現場の人たちを入れて、意見を聞いて、それを実際できることは実現してあげて、自分たちが言ったことができるんだよとか実際変わるんだよっていうところを今見てもらっているような状況 (No.8)

### <成果を上げるためのタイミングを見極める>

どうせ1回やるんだったら、最初はだめかもしれないけれども、多分慣れてくるだろうから。1回下がるけど上がっていくはずだよ。慣れてくればこれだけ素晴らしいことがあるんだよっていうところを示すような形でとりあえず、すぐに結論は出さずにある期間を決めて、それできちんと、それを続けるか、また元に戻るか決めた方がいいんじゃないかというところはあります。(No.2)

もうちょっと情報は集めてからじゃないと無理のところもあったんで、そっちで今時間割くよりも、まずできる方に取り組んでっていう感じですね。(No.9)

## ⑨【内省する力】

<自分自身の能力や性格を謙虚に評価する>の1項目で構成された。

<自分自身の能力や性格を謙虚に評価する>

割と自分の中で判断をして、それはできないとかすぐ言っちゃう性格なので。努めて、前向きに意見を聞こうとしているので。なんだろう。結果的には、皆さんからの評判は、あの人は話を聞いてくれないよね、になっているので、自分の課題として前向きにとりあえず聞こうという姿勢をとろうとしている。(No.2)

とにかく分からなかったら人に聞く。あの、それが、なんていうかな。自分の立ち位置よりも下の人でも、外部の人でも、とにかく分かりそうな人を捕まえて聞く。(No.9)



## 5 課題の検討

### (1) 研修プログラムに関する今後の課題

#### a 研修の対象者

モデル研修の受講対象の要件は、受講生の実務経験にもとづくものだった。パソコンやオンラインツールを使って演習を中心に行う集合研修では、受講生の IT スキルに差があった。研修の対象者や受講要件等の検討において、受講生の IT スキルによる設定を検討する必要がある。

#### b オンデマンド動画

集合研修開始までに、受講生自身が計画的に受講を進めるものとしてオンデマンド動画を設定した。アンケート等からは受講生の理解度は概ね良い結果が確認できたが、科目構成や集合研修の授業内容との整合性、理解度の確認の方法など、生産性向上に関する理解を深める内容としての検証が課題である。

#### c 集合研修

勤務先施設・事業所での介護ロボット・ICT の導入状況（未導入／導入）と、授業方法（全日程オンライン／一部日程が対面開催あり）によって、4 タイプの研修を実施した。アンケート調査の結果からは、A-1 タイプ（全日程オンライン・未導入）の研修効果について有意差が認められた。しかし実際には、介護ロボット導入済み施設に勤務している受講生が A-1 タイプのコースを受講するケースが少なくなったこと等、分析結果の解釈には限界があった。効果的・効率的に育成するための研修方法については、介護現場の実情もふまえながら、今後も検討が必要である。

また、演習で様々なツールを使いながら生産性向上や介護ロボット等に関する知識やスキルを学ぶことに、受講生からの満足の声が多かった一方で、授業内容に対して授業時間が足りないために学習に苦勞している様子がうかがえた。授業内容と時間については、受講生の IT スキル等とも関連するため、今後も研修プログラムのあり方について検討が必要である。

受講生が効率よく生産性向上に関する知識やスキルを学習するための方策としては、他の研修等の読替も考えられる。厚生労働省の「介護事業所向け生産性向上セミナー」など、介護現場の生産性向上に関する知識・スキルの習得に関するプログラム修了者の受講免除についても、検討が求められる。

#### d 受講生の伴走的支援

本研修では、Slack を使い、サブ講師による伴走的支援を実施したが、ビジネスチャットツールに不慣れな受講生が多かった。ツールの種類の検討にとどまらず、受講生が自職場に介護ロボット・ICT を導入する実践を支援・促進する方策や支援体制のあり方について検討が必要である。

## (2) サブ講師の意見や感想

すべてのコースの集合研修終了後、次の3人のサブ講師へヒアリングを行った。研修目的を達成するための受講対象者の設定やプログラムは適切だったか等、サブ講師として参画した感想などを交えながら話していただいた。ヒアリングを行ったサブ講師の選定理由とヒアリングの概要、ヒアリング結果の要約は以下のとおりだった。

### サブ講師を対象とするヒアリングの概要

対象	実施日程	選定理由等
S氏	3月22日 (40分)	・サブ講師のリーダーとして、Slack内での受講生及びサブ講師への声かけや相談対応、各コースの面接授業のサポートなど、集合研修の運営補助を担った。 ・ICT導入支援を行っており、市のモデル事業に携わっていた。
T氏	3月24日 (40分)	・管理者をしている認知症対応型共同生活介護事業所において、多くの介護ロボット・ICTの導入・運用を積極的に行っている。 ・自職場で、本研修の受講生が2名(別々のコース受講)いた。
U氏	3月25日 (40分)	・本研修に参画する数年前に、勤務先で業務改善委員会を立ち上げ、厚労省の「介護現場の生産性向上ガイドライン」を使って業務改善に取り組んだ経験がある。 ・本研修には、受講生としても参加した。

#### a S氏のコメント(要約)

- ・業務の効率化に意欲的な方や、軽い気持ちで参加した方等、受講生の参加意欲には差があると感じた。次の段階になると思われるが、例えばケースの違いによる機器の選択やメリット・デメリットなど、細かいところも扱えるとよいのではないか。
- ・計画の立て方や導入プロセス等は理解できたと思うが、どうやって現場職員がくみ上げて、どうやって運営サイドを動かすか、どうやって介護ロボットが使えるような環境や意識をつくっていくか等、色々なセッションの場を設けるとよいのではないか。
- ・個人の経験やケア方法に自信をもっている人も、なあなあに仕事をする人も、疲弊しながらも歯を食いしばって頑張っている人もいる。そのような介護現場の業務負担をテクノロジーを活用し標準化するのだ、という土壌をつくるような研修が必要。
- ・夜間は人が少ないから眠りSCANを入れて見守り体制を強化するといったことは、業務の一つ一つが改善されただけ。最終的に改善しなければいけないのは、事業所として職員が働きやすい環境をどうやってつくるか。運営サイドが問題意識として捉えなければ、いつまで経っても人は定着しない。介護ロボットを入れるときに、本当の最終目的は何かを意識した上で導入してもらおうと活用しやすいと思う。
- ・導入しても、全職員にそういった意識がなければ、倉庫行になってしまう。利用者のための介護ロボットの導入というよりも、職員がどれだけ働きやすくなるか、自分たちでどうやって環境を変えるかを意識した導入が、入りやすいのではないか。サービスの質を担うのは職員であり、職員が幸せであればサービスは後からついてくる。

- ・ そういった意識づけができる研修があれば、無料ツールの使い方についても目的が変わってくる。アプリの機能や目先の業務効率化ではなく、「自分の職場で取り入れたら、職員の〇〇さんが、もっと働きやすくなるんじゃないか」等、具体的に捉えやすくなると思う。ただ、このような意識づけが1~2時間の研修で身に着くかは難しいが。

#### b T氏のコメント（要約）

- ・ 受講生の幅が非常に広く、パソコンが苦手な人から、研修内容に物足りなさを感じていると思われた方もいた。対象を介護ロボット等を導入しているか否かで分けていたが、もう少し階層で分けたり、受講生を絞ってもいいのではないかと。ネーミングも「デジタル・テクノロジー基本研修」だったが、印象としては「導入研修」だと思う。
- ・ 受講生のなかには外国人の方がいた。日本語レベルが高くない方で、グループワークでも日本語にしていくことが難しかった。外国人人材が増えることを考えると、外国人向けの研修があってもいいかもしれない。
- ・ 受講生のなかにはパソコン操作自体が不慣れで、勤務先にWi-Fiが設置されていないという方もいた。日常の業務でWord、Excelを使う方、日常的にパソコンを使わない方、といった受講対象者を分ける方法もあるかもしれない。円滑に受講いただくために、集合研修前にSlackの勉強会を開催するといいかもかもしれない。
- ・ 実際に導入したいが、コストについての質問が多かった。介護ロボットを導入しやすくするのであれば、各県で行う補助金制度を使えばこのくらいになる、といった内容も授業内容にあってもよかったと思う。
- ・ 自職場での取り組み課題は、受講した職員2名を見ても非常に有効だったと思う。組織を客観的に見る力がついたと感じている。どうやって導入について皆が理解できるように説明したらいいか、どんな資料を用意したらいいか、どうやって工程立ててやっていったらいいか、建設的に物事を進めていくスキルのアップになった。
- ・ ガントチャートという言葉や、導入のためにこういう工程をつくっていかねばならないということを知り、課題を把握するためのアンケートをどうやって集計するか、2名が相談しながら進めていた。「自分たちから周りの職員にコミュニケーションをとり、アンケートの結果をふまえて、課題を解決するために導入するということを会議で説明したい、そのために時間をください」と進めていったのは非常に新鮮だった。
- ・ 多くの施設が、受講した職員の変化を実感していると思う。他の職員への好影響もあった。取り組み課題としてLINE WORKSを導入し、情報共有しやすくなったことを職員皆が実感しているし、「じゃあ、次の課題はなに？」という組織としての課題ができあがっていく点をおもしろく見ている。昨年12月くらいから、職場の雰囲気は提案型に変わってきた。自職場での取り組み課題はやった方がいい。
- ・ 受講生のなかには、デジタル・テクノロジーを自分に入れたいと上司に相談したが、却下されてしまい、整理・整頓といった内容での取り組みでよいか相談があった。個人で受講することができるため、介護ロボット等の導入を前提にするのか、整理・整頓といった業務改善も対象にするのか、どちらの方向か整理する必要がある。
- ・ 授業時間はもう少し余裕があった方がいい。研修日程が2日や3日というのは、参加

しやすいと思ったが、理解が十分にできないまま、次に進んでいた気がする。1日延ばすだけでもいい。内容は、今のままでよい。オンデマンド動画は、到達確認をするテストはあった方がいいのではないか。

- ・ 運営については、研修の連絡がケアウエルなのか、Slackなのか、メールなのかわかりづらいという意見があった。連絡方法は統一した方がいい。

#### c U氏のコメント（要約）

- ・ サブ講師は、ある程度、知識や技術など条件があった方がいい。少なくとも授業で扱うアプリについては、似た機能のアプリも含め「使ったことがある／使っている」ことが最低条件になると思う。厚労省の生産性向上ガイドラインをきちんと知っており、それに従い生産性向上の取り組みを推進したことがある、といった要件になると思う。
- ・ 伴走型の講師であるため、授業の内容をしっかりと頭に入れておかなければいけないので、研修の前に、サブ講師用の講習や話し合いがあるといい。
- ・ 業務改善を推し進める人は、取り組み途中で、必ず、周囲から矢が飛んでくる。そんなときに、一緒になって考えてくれる仲間をつくる機会だと思うと、取り組み方について手法だけではなく、今回のグループで取り組むことの意義だと思う。授業内容もグループワークも、もっと時間をとっていいと思う。
- ・ ちょっとした改善でも、「使おう」「やろう」としているのに、「本当に要るの？」「本当に役に立っているの？」「今後、こういうのを増やしていくの？こんなに金をかけて」と言ってくる人達は、何割かはいる。そういう人達の声にめげずに、「こういう根拠があって入れたんだよ」と言い続けること。
- ・ 2~4割の少数派の人たちをどのように巻き込んでいくか、「こういう根拠があるからやっていくんだよ」「だから業務改善委員会にも言っていくんだよ」と唱えていって、委員だけではなく、残りの1~2割の人たちが敵であっても、8割の人たちの仲間がいる状態が維持できることが大切だと思う。ほかの施設でも同じようなことが起きているんだと思えると、きっとめげないで済むと思う。
- ・ 凹む時がくるんだと知っていて、他の受講生と交流によって、同じようなパターンがあったんだねと思えることは大事だと思った。生み出す大変さを共有できる仲間をつくる、横のつながりを作ることは大事だなと思った。
- ・ このまま進めば、どこの施設でも同じようなことが起きるときに、うちもそうなんだよと言える外の状況と、折れることが分かっているから、「そんなときにはこうしたらいいよね」とか。今は4割くらいの仲間だとしても、それが倍になるような仕組みづくりやノウハウを知っているか知らないかでは、全然違う。

## 資料





デジタル・テクノロジー基本研修  
プログラム概要・募集要項

2023（令和5）年度モデル研修版【12/14更新】



2023（令和5）年12月

- 本モデル研修は、厚生労働省令和5年度老人保健健康増進等事業（老人保健事業推進費等補助金）に採択された、「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」による事業です。
- モデル研修受講にあたっては、受講者と勤務先（施設・事業所）を対象とする調査にご協力いただくことを、あらかじめご承知おきください。

### 【研修のお申込み】

公益社団法人日本介護福祉士会ホームページ

「デジタル・テクノロジー基本研修の開催について」

<https://www.jaccw.or.jp/>

※ 日本介護福祉士会の会員ではない方は、研修管理システム『ケアウェル』の登録が必要です（登録料は発生しません）。

※ 日本介護福祉士会会員は、研修管理システム「ケアウェル」でお申込みできます。

『ケアウェル』にまだ登録していない方は、次の流れで登録手続きを行ってください。

「会員様向け情報：個人サイトのご案内」

<https://www.jaccw.or.jp/members/kojin>

→個人サイト『ケアウェル』をクリック→「日介 ID/パスワードを忘れてしまった方はこちら」をクリックし、IDとパスワードのご登録

### 【お問合せ】

公益社団法人日本介護福祉士会事務局

〒112-0004 東京都文京区後楽 1-1-13 小野水道橋ビル 5階

※ 研修の申込み手続きや『ケアウェル』登録についてのお問い合わせ  
TEL 03-5615-9295（平日 10:00～17:00 ※土日祝日を除く）

※ 受講申込をした方のお問い合わせ

E-mail [seisansei@jaccw.or.jp](mailto:seisansei@jaccw.or.jp)（「デジタル基本研修担当」宛）

## もくじ

<b>1. 本研修のねらい</b> .....	<b>3</b>
(1) 介護現場における生産性向上のとらえ方 .....	4
(2) 生産性向上中核人材育成プログラムの全体像 .....	4
(3) デジタル・テクノロジー中核人材に期待すること .....	4
<b>2. 本研修の枠組み</b> .....	<b>5</b>
(1) 目的 .....	5
(2) 対象 .....	5
(3) 費用 .....	5
(4) カリキュラムの構成と研修方法 .....	5
<b>3. オンデマンド動画の概要</b> .....	<b>6</b>
(1) 視聴方法と読替（受講免除） .....	6
(2) 導入動画と視聴前の自主学習 .....	6
(3) 視聴後の課題（必須） .....	6
<b>4. 集合研修の概要</b> .....	<b>7</b>
(1) 集合研修のタイプー対象と方法ー .....	7
(2) 科目の構成と研修の流れ .....	8
(3) 研修日程 .....	9
(4) 受講方法と読替（受講免除） .....	10
(5) 自職場での取り組み課題（必須） .....	10
<b>5. 外部プログラムの活用</b> .....	<b>11</b>
<b>6. 研修シラバス</b> .....	<b>12</b>
(1) 受講の準備（必須） .....	12
導入課題	「介護現場の生産性向上」 12
(2) オンデマンド動画（必須） .....	13
介護過程の実践力	「介護過程の応用的理解」 13
	「科学的介護の基礎的理解」 14
	「介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解」 15
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」 16
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」 17
	「介護ロボット・ICTの基礎的理解」 18
事前課題（集合研修開始までに取り組む課題）	「介護現場の生産性向上についての基本的な理解」 19
(3) 集合研修（必須） .....	20
生産性を向上させる力	「介護現場の業務改善（演習）」 20
	「介護ロボット・ICTの導入（演習）」 21
	「利用者支援に向けた活用（演習）」 22
自職場での取り組み課題（集合研修のなかで取り組む課題）	
	「課題① 業務分析」 23
	「課題② 介護ロボット・ICT導入計画の作成」 23

# 1. 本研修のねらい

**介護サービスの生産性向上 = 介護の価値を高めること**

## (1) 介護現場における生産性向上のとらえ方

- 『居宅サービス分 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 改定版』（厚生労働省）では、介護サービスの生産性向上を「介護の価値を高めること」と定義しています。
- さらに、生産性向上に取り組む意義を、「人材育成」「チームケアの質の向上」「情報共有の効率化」とし、介護サービスの質の向上と人材定着・確保をめざす、としています。



出典：『居宅サービス分 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 改訂版 介護の価値向上につながる職場の作り方』厚生労働省老健局

- 介護現場における生産性向上とは、テクノロジーの活用等で業務改善や効率化等を進めることにより、職員の業務負担の軽減を図るとともに、業務改善や効率化で生み出した時間をケア業務に充て、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つなげることです。
- 生産性向上中核人材育成プログラム検討部会では、本研修プログラムを開発するにあたり、国が推進する介護分野の生産性向上の考え方をふまえて、「介護サービスにおける生産性向上」を次のように整理しました。
- 介護サービスの質の向上をめざすためには人材の定着・確保とモチベーションの向上が必要であり、いずれも相互に関連しています。これらの目的を達成するためには次の5項目が必要です。

### 介護サービスの質の向上を達成するために必要なこと

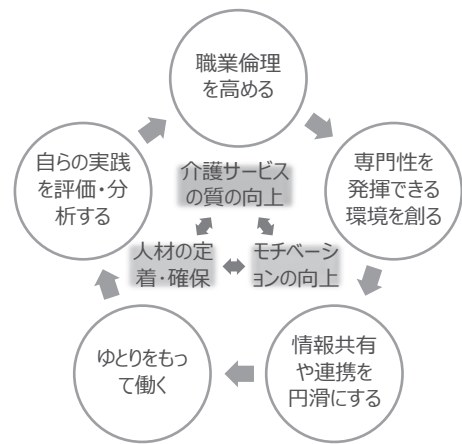
- ✓ **職業倫理を高める** 倫理観や職業道徳を強化するための教育機会を確保する
- ✓ **専門性を発揮できる環境を創る** 専門知識やスキルを最大限に活かせる環境を整備する
- ✓ **情報共有や連携を円滑にする** 情報共有や他職種との連携を円滑にする仕組みを整備する
- ✓ **ゆとりをもって働く** 労働環境の改善や業務の効率化を行い、業務の負担軽減を図る
- ✓ **自らの実践を評価・分析する** 自分自身や職場の実践を客観的に評価し、分析する

### 本部会が考える介護サービスにおける生産性向上

- 要介護者の増加やニーズが、より多様化していくなかで、業務を見直し、限られた資源を用いて一人でも多くの利用者に質の高いケアを届けること。
- 改善で生まれた時間を有効活用し、利用者に向き合う時間を増やしたり、自分たちで質をどう高めるか考えていくこと。
- 均質性のとれたケアを持続するために、職員が自ら考え提案することができる、専門職としての資質の向上と、ゆとりのある職場環境の維持に努めること。

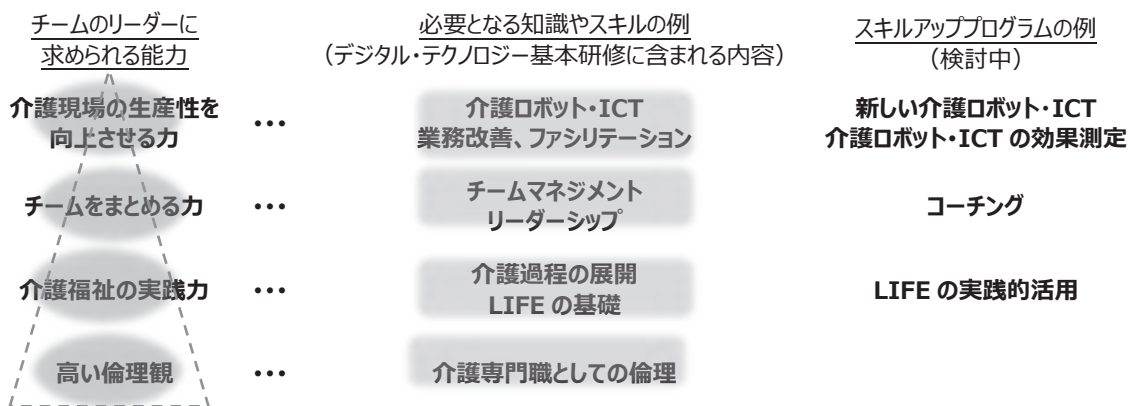


- 介護サービスの質向上を達成するためには、これらの5つの項目の循環が必要です。これらの要素が相互に連携し、絶え間ない改善サイクルをつくり出すことで、介護サービスの質は向上すると考えます。



## (2) 生産性向上中核人材育成プログラムの全体像

- 生産性向上中核人材育成プログラムでは、介護ロボット・ICTの導入自体が目的化しないように、業務改善と介護ロボット・ICT導入・活用を推進できる中核人材の育成をめざしています。
- 基本研修では、自職場での業務改善と介護ロボット・ICT導入の取り組みに着手できることを目標として設定し、より高度または特定業務において必要となるスキルは、スキルアッププログラムで段階的に習得していきます。



## (3) デジタル・テクノロジー中核人材に期待すること

- 本研修やスキルアッププログラムの育成方針（介護現場の中で、どのような人材として活躍して欲しいか）は、次のとおりです。

育成方針	具体例
業務改善意識を醸成するための組織づくりを行い、生産性向上の方策として介護ロボット・ICTの活用を提案できる。	プロジェクトチーム立ち上げ 活用する機器の選定・提案
職場の業務分析から介護ロボット・ICT導入・運用までの過程において、チームが効率的に取り組めるよう、プロジェクトの目標設定や進捗管理を行うことができる。	実行計画の策定
介護ロボット・ICT導入・運用を効率的・効果的に行うために必要な情報を収集し、チームとの共有や職員に対する支援・指導を行うことができる。	機器導入講習会の開催 マニュアル作り
介護ロボット・ICT導入・運用による、利用者個別の支援の持続的な見直しを行うことができる。	個別介護計画への反映
客観的・定量的なデータにもとづき、支援の評価・分析を行うことができる。	LIFEフィードバックデータの活用

## 2. 本研修の枠組み

### (1) 目的

- 介護現場における生産性向上の方策のひとつとして、テクノロジーを効果的に活用し、より質の高いケアを実践できる介護職員を育成します。
- 利用者の自立支援につながる個別性の高いケアを実現するために、介護現場や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と、介護ロボットやICT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、科学的介護の実践力の涵養をめざします。

### (2) 対象

- 介護現場での実務経験が3年以上あり、かつ、次の①②いずれかに該当する方を対象とします。
- 本研修のカリキュラムは、研修の目的から介護福祉士を想定し構成していますが、当会の生産性向上のとらえ方をご理解いただける方であれば、他の資格・職種の方もご参加いただくことは可能です。ただし、定員を設けている集合研修では、介護職員を優先する場合があります。
  - ① 介護福祉士資格取得後、2年以上の実務経験がある方
  - ② 自職場で、業務改善や介護ロボット・ICT導入について担当している方（取り組みたいと考えている方）
- タイプA-2、B-2は、「介護業務に携わる介護福祉士等の専門職と管理者等とのペアでの受講を推奨」しています（7ページ参照）。管理者等とは、施設長や部課長など、施設・事業所等のなかで介護ロボット・ICTを推進する立場の方を指します。

### (3) 費用

無料 ※2023年度はモデル研修として無料で実施します。

### (4) カリキュラムの構成と研修方法

- 本研修の学習内容は、介護福祉専門職としての倫理観を基盤に「介護福祉の実践力」、「チームをまとめる力」、「介護現場の生産性を向上させる力」の3領域で構成されています。
- 効率的に学習を進められるよう、各科目の内容は、介護現場における生産性向上の取り組みを持続するために必要となる知識や技術に焦点をあて、取り上げる項目を絞り込んでいます。

領域	科目	時間	方法	総時間
介護福祉の実践力	介護過程の応用的理解	70分	オンデマンド動画	7時間
	科学的介護の基礎的理解	90分		
	介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解	70分		
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	80分		
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	70分	集合研修	9時間
	介護ロボット・ICT活用の基礎的理解	40分		
	介護現場の業務改善（演習）	180分		
	介護ロボット・ICTの導入（演習）	180分		
	利用者支援に向けた活用（演習）	180分		

※ 本研修を効果的に受講いただくために、上記科目の他、介護ロボット・ICTに関する外部のプログラム（研修、資格、セミナー等）を受講することを強く推奨します（11ページ参照）。

### 3. オンデマンド動画の概要

#### (1) 視聴方法と読替（受講免除）

- ・ オンデマンド動画は6科目です。科目の概要は、13～18ページのシラバスでご確認ください。ご自身で計画的に視聴し、学習してください。
- ・ 受講申込をした集合研修が開始するまで（初回面接授業の前日まで）に、必ず、受講を終えてください。
- ・ オンデマンド動画は、受講申込を行った日本介護福祉士会の研修管理システム『ケアウェル』をとおして視聴します。



- ・ 日本介護福祉士会ファーストステップ研修を修了した方（今年度中に修了見込みの方も含む）は、一部、科目の受講免除（読替）ができます。

科目	修了した研修
介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解 チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法	介護福祉士ファーストステップ研修

#### (2) 導入動画と視聴前の自主学習

- ・ 研修の受講申込をする前に、必ず、導入動画「介護現場の生産性向上」（12ページ参照）を視聴してください。介護現場の生産性向上に関する国の取り組みや基本的な考え方を確認することで、本研修を効果的に受講することができます。受講する研修タイプ（7ページ参照）の選定にも役立ててください。
- ・ また、介護現場の生産性向上や介護ロボット・ICTに関する情報の多くは、Web上に公開されています。本研修で開講する科目も、厚生労働省等が公開しているガイドラインや動画、報告書等を教材として活用しています。
- ・ 授業で活用するこれらの情報は、シラバスに掲載しています（13～18ページ参照）。オンデマンド動画がアップされる前や集合研修を受講するまでに時間がある場合は、自主学習としてこれらの情報にアクセスし、目を通しておくことをおすすめします。

#### (3) 視聴後の課題（必須）

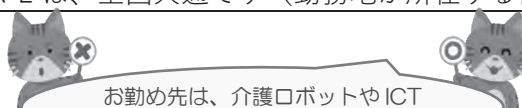
- ・ オンデマンド動画として開講される6科目を視聴した後に、事前課題（19ページ参照）を研修管理システム『ケアウェル』へ提出してください。
- ・ オンデマンド動画の視聴と事前課題の提出は、集合研修の受講要件です。受講の申し込みをした面接授業が始まるまでに完了できるように、計画的に行ってください。

## 4. 集合研修の概要

### (1) 集合研修のタイプー対象と方法ー

- 2023年度は、集合研修を4つのタイプで行います。集合研修は、受講者全員が集まる面接授業と、各受講者が自職場で取り組む課題で構成されています。
- 授業は主にオンライン（Zoom）で開催します。各自、自宅や自職場等からご参加ください。
- 受講者の自職場の状況（介護ロボット・ICT導入状況、業務改善取り組み等）によって、面接授業の日数が2日または3日に分かれます。面接授業の時間数（540分：90分授業6コマ）や内容はすべて同じです。自職場の状況に応じて、取り組み課題が異なります。
- タイプA-1とA-2は、全国共通です（勤務地が所在する都道府県等の区別なく申込可能）。

#### 【研修のタイプと概要】



	【対象1】 お勤め先は、介護ロボットやICT導入の検討や活用を始めてる？	【対象2】 お勤め先は、介護ロボットやICT導入の検討や活用を始めてる？
【方法A】 すべてオンライン	<b>タイプA-1</b> ◆面接授業の日数 3日（修了まで約10週間） ◆自職場での取り組み課題 ・課題① 業務分析 ・課題② 介護ロボット・ICT導入計画の作成 ◆その他 ・フォローアップ研修あり	<b>タイプA-2</b> ◆面接授業の日数 2日（修了まで約5週間） ◆自職場での取り組み課題 ・課題② 介護ロボット・ICT導入計画の作成 ◆その他 ・ <u>介護業務に携わる介護福祉士等の専門職と管理者とのペアでの受講を推奨</u> ・課題①を研修前に提出した場合、「介護現場の業務改善（演習）」受講を免除
【方法B】 対面（現地開催） + オンライン	<b>タイプB-1</b> ◆面接授業の日数 3日（修了まで約10週間、1日目対面） ◆自職場での取り組み課題 ・課題① 業務分析 ・課題② 介護ロボット・ICT導入計画の作成 ◆その他 ・フォローアップ研修あり	<b>タイプB-2</b> ◆面接授業の日数 2日（修了まで約5週間、2日目対面） ◆自職場での取り組み課題 ・課題② 介護ロボット・ICT導入計画の作成 ◆その他 ・ <u>介護業務に携わる介護福祉士等の専門職と管理者とのペアでの受講を推奨</u> ・課題①を研修前に提出した場合、「介護現場の業務改善（演習）」受講を免除

※ タイプA-2、B-2のペアでの受講を推奨している「管理者等」とは、施設長や部課長など、施設・事業所等のなかで介護ロボット・ICTを推進する立場の方を指します。ペアで受講する場合も、各自受講登録を行ってください。

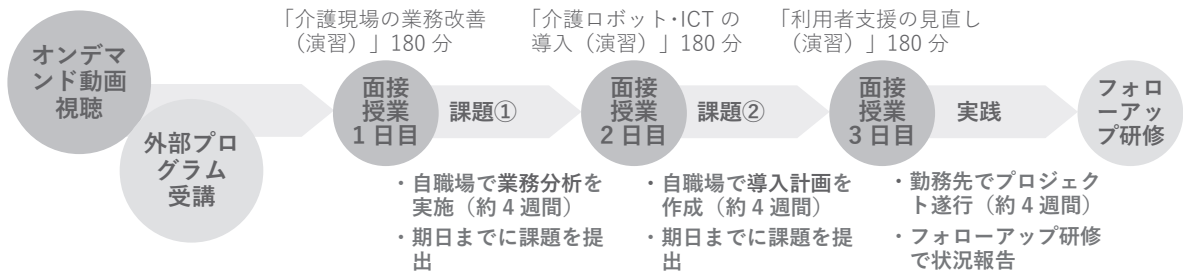
- タイプB-1とB-2は、次の県で開催します。開催県に所在する施設・事業所に勤務している方が対象です（会場は11月中に発表予定）。

タイプ	開催県	開催日程	定員
B-1	大阪府	23/12/7 木（対面） 24/1/25 木 2/29 木	100名
	北海道	23/12/13 水（対面） 24/1/31 水 3/6 水	100名
B-2	富山県	24/1/9 火 2/13 火（対面）	100名
	福岡県	24/1/29 月 3/4 月（対面）	100名

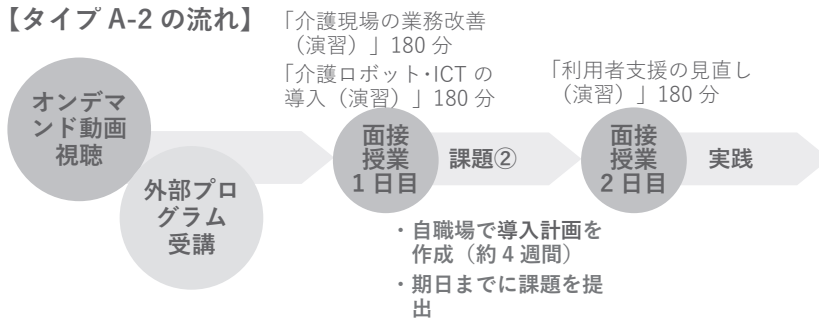
## (2) 科目の構成と研修の流れ

- ・ 面接授業は3科目（演習中心）です。科目の概要は、20～23ページのシラバスでご確認ください。
- ・ タイプA-2及びB-2の集合研修については、課題①を集合研修開始前に提出した場合、「介護現場の業務改善（演習）」受講が免除されます。

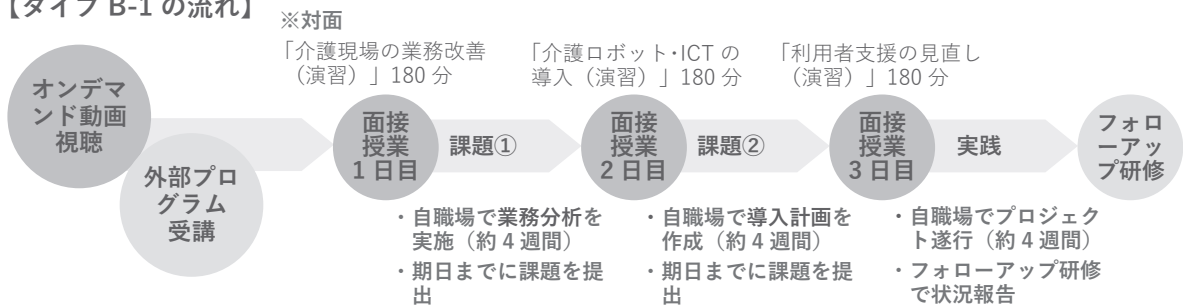
### 【タイプA-1の流れ】



### 【タイプA-2の流れ】

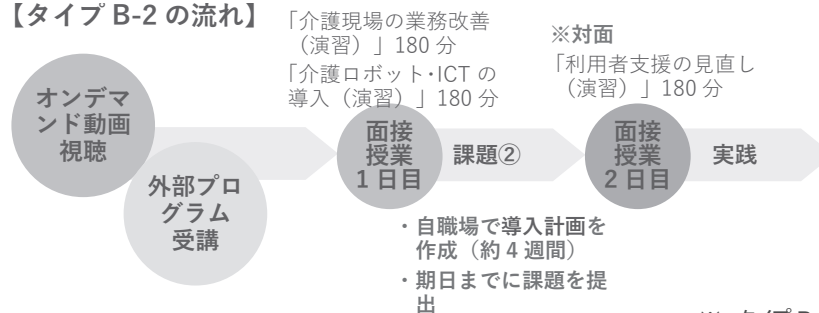


### 【タイプB-1の流れ】



※ タイプB-1 開催県は、大阪府と北海道です。

### 【タイプB-2の流れ】



※ タイプB-2 開催県は、富山県と福岡県です。



### (3) 研修日程

- ・ 研修タイプごとに、実施回数や方法が異なります。業務改善や介護ロボット・ICT 導入に関する自職場の状況も考慮しながら、研修タイプを選択してください。
- ・ いずれの研修タイプも、自職場で取り組む課題（要提出、23 ページ参照）があります。課題は受講者自身が中心となり自職場で生産性向上に関する取り組みを行うものです。
- ・ 受講申込は、コース単位で行ってください。原則として、複数のコースを受講することはできません。

#### 【集合研修の日程】

タイプ	コース	日数	面接授業の実施日	時間	開催場所	申込〆切	定員
A-1	No.1	3日	23/11/28 火	9:00～12:10	オンライン	11/24 金	350名
			24/ 1/16 火	9:00～12:10			
			24/ 2/16 金	9:00～12:10			
	No.2	3日	23/12/ 5 火	9:00～12:10	オンライン	12/ 1 金	350名
			24/ 1/23 火	9:00～12:10			
			24/ 2/27 火	9:00～12:10			
	No.3	3日	23/12/11 月	13:00～16:10	オンライン	12/ 7 木	350名
			24/ 1/26 金	9:00～12:10			
			24/ 3/ 1 金	9:00～12:10			
A-2	No.4	2日	23/11/30 木	9:00～16:10	オンライン	11/26 日	250名
			24/ 1/18 木	9:00～12:10			
	No.5	2日	23/12/16 土	9:00～16:10	オンライン	12/12 火	250名
			24/ 2/ 2 金	9:00～12:10			
	No.6	2日	23/12/18 月	9:00～16:10	オンライン	12/15 金 12:00	250名
			24/ 2/ 5 月	9:00～12:10			
B-1	No.7	3日	23/12/ 7 木	13:00～16:10	現地（大阪府）	12/ 1 金	100名
			24/ 1/25 木	9:00～12:10	オンライン		
			24/ 2/29 木	9:00～12:10			
	No.8	3日	23/12/13 水	13:00～16:10	現地（北海道）	12/ 7 木	100名
			24/ 1/31 水	13:00～16:10	オンライン		
			24/ 3/ 6 水	9:00～12:10			
B-2	No.9	2日	24/ 1/ 9 火	9:00～16:10	オンライン	12/28 木	100名
			24/ 2/13 火	13:00～16:10	現地（富山県）		
	No.10	2日	24/ 1/29 月	9:00～16:10	オンライン	1/19 金	100名
			24/ 3/ 4 月	13:00～16:10	現地（福岡県）		

【現地開催の会場】 No.7 12/7 木 大阪マーチャンダイズ・マートビル（大阪 OMMビル）  
 No.8 12/13 水 TKP 札幌駅カンファレンスセンター  
 No.9 2/13 火 富山県民会館  
 No.10 3/4 月 TKP 博多駅前シティセンター

#### (4) 受講方法と読替（受講免除）

- ・ オンラインで行う面接授業は、オンライン会議システム（Zoom）を使用します。ZoomのURLは、研修管理システム『ケアウェル』でお知らせします。
- ・ 対面で行う面接授業は、開催県（今年度は、大阪府、北海道、富山県、福岡県）の1会場で実施します。開催県に所在する介護サービス施設・事業所に勤務している方が対象です。
- ・ 面接授業は演習中心です。グループワークで課題に取り組む内容が多く含まれますので、原則として、欠席・遅刻・早退を認めません。一部の授業を他のコースへ振り替えることもできません。すべての実施日に出席できるように、計画的に取り組んでください。
- ・ タイプA-2、B-2に限り、自施設での取り組み課題「課題① 業務分析」（23ページ参照）を各期日までに提出した場合、「介護現場の業務改善（演習）」の受講が免除（読替）されます。  
※ 提出された課題の内容によって、受講免除を取り消す場合があります。

タイプ	コース	日数	面接授業の実施日	受講免除後の授業時間	開催場所	課題①事前提出〆切
A-2	No.4	2日	23/11/30 木	13:00～16:10	オンライン	11/26日
			24/ 1/18 木	9:00～12:10		
	No.5	2日	23/12/16 土	13:00～16:10	オンライン	12/11月
			24/ 2/ 2 金	9:00～12:10		
No.6	2日	23/12/18 月	13:00～16:10	オンライン	12/13水	
		24/ 2/ 5 月	9:00～12:10			
B-2	No.9	2日	24/ 1/ 9 火	13:00～16:10	オンライン	12/14木
			24/ 2/13 火	13:00～16:10	現地（富山県）	
	No.10	2日	24/ 1/29 月	13:00～16:10	オンライン	12/25月
			24/ 3/ 4 月	13:00～16:10	現地（福岡県）	

※「課題① 業務分析」提出で、9:00～10:30、10:40～12:10に開催予定の「介護現場の業務改善（演習）」が免除されます。

#### (5) 自職場での取り組み課題（必須）

- ・ 面接授業のなかで行う演習は、次の面接授業までの期間に、受講者自身のご自身の勤務先でリーダーとなって実施していただく内容です。
- ・ 授業の中で他の受講者とグループワークをとおして学んだプロセスや方法にもとづき、指定された課題（23ページ参照）に取り組んでいただきます。その結果を、研修管理システム『ケアウェル』へ提出してください。
- ・ 課題の内容は、課題①、②ともに、受講者が勤務している介護サービス施設や事業所において、実際に業務改善や介護ロボット・ICTの導入に取り組んでいただくものです。

## 5. 外部プログラムの活用

- ・ 本研修を効果的に受講いただくために、介護ロボット・ICTに関する外部のプログラム（研修、セミナー、資格等）を受講することを強く推奨します。
- ・ 厚生労働省「介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業」の一環で行われているプログラムや、自治体が行っている介護ロボット・ICTの導入支援事業など、介護ロボット・ICTの基本的な知識や介護現場での導入・活用方法について学ぶ様々な機会があります。ご自身が参加できるプログラムについて、積極的に情報収集してください。

### 【研修・セミナーの例】

**介護現場の生産性向上に向けた  
介護ロボットの開発・実証・普及の  
プラットフォーム**

事業概要 | 施設の方はこちら | 開発企業の方はこちら | ニーズ・シーズマッチング支援

**研修会について**

介護ロボットプラットフォーム事業では、今年度研修を計画している相談窓口が複数ござ

**直近で開催される申し込み可能なセミナー**

開催形態	日時	セミナー名	相談窓口名
オンライン	2023年8月8日（火）	介護現場の可能性を引き出すテクノロジー導入の実践は	
対面/オンライン	2023年9月13日（水） 13:00～15:30	生産性向上のための介護ロボット活用セミナー	
	2024年1月22日（月） 13:00～15:30		

**（福）北海道社会福祉協議会 北海道介護口**

おかげさまで2022年11月8日（火）、12月6日（火）、12月14日（水）の研修にご来場いただいた皆様、誠にありがとうございました。

**介護ロボット地域フォーラム  
静岡会場  
出展企業募集**

開催日 2023年12月12日（火） 介護ロボット展示 11:00～16:00  
シンポジウム 13:00～15:00（予定）

会場 グランシップ 10階（展示会場:1001.シンポジウム:1002）  
静岡県コンベンションアーツセンター  
静岡県静岡市駿河区奥野町二丁目3番1号

**無料 千葉市 介護ロボットフェア**

「介護ロボットの導入方法がわからない」「どのようなロボットがあるのか実際に見てみたい」「導入にあたって、効果を知りたい」といった介護事業者の疑問や要望に応えるため、講演や展示を通じて、介護ロボットの利便性を周知するイベントです。

**2023.11.15 水**  
セミナー 10:00～11:50  
展示 11:00～15:00  
（会場）オークラ千葉ホテル  
（千葉県中央区千歳港1-13-3）

定員 20名程度（来場予定者数20名）  
対象 介護ロボット等を自社で開発もしくは販売又はその商売を行っている業者  
応募方法 MPにて応募事項をご確認のうえ、郵送、持参又は電子メールにより参加申込書等をご提出ください。

### 【資格の例】

主催	資格	問合せ先等
株式会社善光総合研究所	「スマート介護士資格試験」（Basic/E xpert） <a href="https://smartcaregiver-online.studio.site/">https://smartcaregiver-online.studio.site/</a>	スマート介護士資格運営事務局 E-mail : exam1@test-event.co.jp Tel : 050-8882-8677
福岡県北九州市保健福祉局先進的介護システム推進室	「介護ロボットマスター育成講習」（入門編／実践編／管理編） <a href="https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/31600087.html">https://www.city.kitakyushu.lg.jp/ho-huku/31600087.html</a>	北九州市介護ロボット等導入支援・普及促進センター（事務局：麻生教育サービス株式会社） Tel : 093-522-5811

## 5. 研修シラバス

### (1) 受講の準備

#### 導入動画

<b>課題名</b>	介護現場の生産性向上	<b>総時間</b>	60分
<b>目標</b>	介護現場の生産性向上に関する国の取り組みと、基本的な考え方を確認する。		

	<p>厚生労働省の生産性向上に関する次の2つの動画を視聴すること。</p> <p>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」（厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室）</p> <p>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～」（株式会社 TRAPE）</p> <p>参考： 「2023 介護事業所向け生産性向上ビギナーセミナー」(厚生労働省サイト)<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_seminar2023.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_seminar2023.html</a> ※動画で使用しているスライド資料をダウンロードできます。</p>	<p>動画視聴</p> <p>YouTube： 「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（関東）」</p> <p>「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」（22分）<a href="https://youtu.be/DSmZFALVp_g?list=PLMG33RKISnWjZ_6jvnqvBsThb8WmuFQb0">https://youtu.be/DSmZFALVp_g?list=PLMG33RKISnWjZ_6jvnqvBsThb8WmuFQb0</a></p> <p>「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～（36分）<a href="https://youtu.be/FRW5ujjTrr4?list=PLMG33RKISnWjZ_6jvnqvBsThb8WmuFQb0">https://youtu.be/FRW5ujjTrr4?list=PLMG33RKISnWjZ_6jvnqvBsThb8WmuFQb0</a></p>
--	--	---

(2) オンデマンド動画（必須）

介護過程の実践力

科目名	介護過程の応用的理解	総時間	70分
目標	介護福祉士の実践の基盤である介護過程に関する知識を確認し、介護ロボット・ICT活用を利用者の支援につなげる視点と、PDCAの考え方を理解する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. 介護過程の概要 (1) 介護過程とは (2) 介護過程の意義と目的 (3) 介護過程の展開	40分	「令和3年度「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づく対応状況等に関する調査結果」（厚生労働省サイト） <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000196989_00024.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000196989_00024.html</a>  『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf</a>
	2. 生活支援の考え方と介護過程 (1) アセスメントの視点・方法 (2) アセスメントとICF		
	3. 介護計画 (1) 介護計画とは (2) 個別介護計画の立案		
動画②	4. 介護ロボット・ICT活用と介護過程 ・自立支援を目的とした活用に関する事例 ・介護ロボット・ICT活用によるアセスメントに関する事例 ・介護ロボット・ICT活用による利用者のモニタリングに関する事例	25分	※参考資料 令和2年度社会福祉推進事業『介護現場における介護過程実践の実態調査及び効果検証に関する調査研究事業根拠に基づく介護実践のヒント介護過程 実践事例集』 <a href="https://www.comon.jp/dl/2105_all.pdf">https://www.comon.jp/dl/2105_all.pdf</a>
	5. まとめ ・介護過程とは ・アセスメントの視点 ・介護ロボット導入の目的	5分	



<b>科目名</b>	科学的介護の基礎的理解	<b>総時間</b>	90分
<b>目標</b>	ケアの質向上に向けて科学的介護を実践する意義と、基礎的な知識を習得する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. 科学的介護の理解 (1) 科学的介護とは (2) エビデンスにもとづいた介護の実践 (3) 科学的介護のめざす姿	45分	「科学的介護情報システム（LIFE）による科学的介護の推進について」（厚生労働省老健局老人保健課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000949376.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000949376.pdf</a>  ※参考資料【動画】 「バーセルインデックス（BI）の評価方法について」（厚生労働省） <a href="https://youtu.be/d4Sb83VgxPA">https://youtu.be/d4Sb83VgxPA</a> ※参考資料【動画】 「令和4年度科学的介護に向けた質の向上支援等事業研修会」（厚生労働省） <a href="https://youtu.be/M8y67itHiis">https://youtu.be/M8y67itHiis</a>  『ケアの質の向上に向けた科学的介護情報システム（LIFE）の利活用に関する事例集』p15～18（厚生労働省） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000964348.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000964348.pdf</a>
	2. 科学的介護情報システム（LIFE）の理解 (1) LIFE の役割 (2) フィードバック情報としての活用		
	3. 利用者の状態と介護のとらえ方 (1) 介護分野におけるデータの基礎的理解 (2) 測定する対象のとらえ方 ・単純集計 ・クロス集計		
	4. LIFE で用いられる評価指標 ・ Barthel Index ・ 障害高齢者の日常生活自立度 ・ 認知症高齢者の日常生活自立度 ・ Vitality Index		
動画②	5. フィードバックデータを活用したケア改善のための事例① LIFE の利活用に向けた体制等の準備（多職種協働での視点と情報共有）	40分	
	6. フィードバックデータを活用したケア改善のための事例② 自施設・事業所の特徴を把握する（着眼点の決定、全国平均との比較、大きな差異の探索、要因の検討）		
	7. まとめ ・ 科学的介護とは ・ LIFE の役割 ・ 評価指標の使い方 ・ データの活用方法	5分	

<b>科目名</b>	介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解	<b>総時間</b>	70分
<b>目標</b>	尊厳の保持と自立支援の考え方を基に、利用者の生活全体をとらえる視点と、その尊厳が損なわれている状況に気づき実践を改善するための知識を習得する。		
動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. 尊厳の保持と自立支援の意味 ※日本国憲法、社会福祉法、介護保険法、障害者総合支援法、社会福祉士及び介護福祉士法をもとに理解する。	45分	
	2. 介護職の倫理の意味の理解 (1) 日本介護福祉士会倫理綱領の意味 (2) 生命倫理の4原則の意義		
	3. 虐待防止と身体拘束廃止の意味と実践 (1) 高齢者等の虐待の定義と実態 (2) 高齢者等の身体拘束の定義実態		
動画②	4. 介護ロボット・ICTの利活用と介護の倫理 ・利用者のプライバシーと尊厳に関する事例 ・利用者の自立支援と尊厳に関する事例	20分	
	6. まとめ ・尊厳の保持と自立支援 ・介護の倫理と法的規定 ・高齢者虐待と身体拘束 ・介護ロボット・ICTの利活用と倫理	5分	

## チームをまとめる力

科目名	チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法	総時間	80分
目標	介護の質向上に結びつく業務の効率化をチームで生み出すための、リーダーシップ、フォロアーシップ、マネジメントのあり方と方法を習得する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. チームがまとまり成果を生み出すリーダーの役割 (1) リーダーシップとは（チームが構築され機能するための理論と方法） (2) チームで生きる、リーダーシップ、フォロワーシップ、マネジメント (3) スタッフの教育と指導	40分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月、厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shiset-su_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shiset-su_Guide.pdf</a> 『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>
	2. メンバーのやる気と成長を支援する (1) 阻害要因の除去 (2) やる気と成長の促進 (3) フィードバックとアドバイス (4) メンバーの能力醸成		
	3. チームが機能する心理的安全性づくり (1) 心理的安全とは (2) 信頼との違い (3) 介護現場における心理的安全性 (4) チームが機能する心理的安全性づくりの方法		
動画②	4. 有効な業務改善を進める方法 (1) 業務改善の目的の明確化 (2) 介護現場の問題の発見と課題の見える可 (3) PDCA サイクルを活かす	35分	
	5. PDCA サイクルを循環してチームマネジメントする（PDCA サイクルのポイント） (1) 具体的な計画を立てる (2) 計画に沿って実行する (3) 実行した内容の測定や評価をする (4) 評価を基に対策や改善を行う		
	6. まとめ ・チーム構築とメンバー支援 ・チームの心理的安全性とは ・PDCA サイクルの理解	5分	

## 生産性を向上させる力

科目名	介護現場の問題発見と解決スキル	総時間	70分
目標	問題の本質を理解し、その発見から解決までのプロセスに活かせる、着眼点・発想の技法・業務改善手法の知識と技法を習得する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. 問題発見と論理的思考 ・問題とはそもそも何か ・問題の種類と、課題との相違点は何か	20分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月、厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shiset-su_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shiset-su_Guide.pdf</a> 『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>
	2. 論理的思考が見える化する ・論理的思考とは何か ・思考の発散と収束する意味 ・フレームワークの種類と効果		
動画②	3. 論理的思考が見える化する例① ・ロジック・ツリーの使い方	20分	
	4. 論理的思考が見える化する例② ・マンダラートの使い方		
動画③	5. チーム力を生み出す会議と対話 (1) 会議の意味と目的 (2) 会議をマネジメントするファシリテーション	25分	
	6. ファシリテーション技法 (1) 会議の目的を共有する (2) グラウンドルールの意義と効果 (3) 会議の進行方法 (4) 対話の見える化（板書の方法）		
	7. まとめ ・問題と課題の相違 ・論理的思考とフレームワーク ・ファシリテーションの意義とスキル	5分	
資料	8. 付録 ・問題発見のための思考の発散と収束技法 ・BS法、BR法、チェックリスト ・親和図法、セブncクロス法、マトリックス法	-	

<b>科目名</b>	介護ロボット・ICT の基礎的理解	<b>総時間</b>	40 分
<b>目 標</b>	利用者の自立支援や介護業務の負担軽減を実現するために必要となる、介護ロボット・ICT に関する基本的な知識を習得する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画	1. 介護ロボットとは (1) 介護ロボットの定義 ・重点分野 (2) 介護ロボットの例 ・移乗支援、移動支援、排泄支援、見守り・コミュニケーション、入浴支援、介護業務支援	35 分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf</a> 『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定案～介護の価値向上につながる職場の作り方～』（令和4年3月，厚生労働省老健局振興課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf</a> 「介護ロボットの開発・普及の促進」（厚生労働省） <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/eisakunitsuite/bunya/0000209634.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/eisakunitsuite/bunya/0000209634.html</a> ・介護ロボットとは ・介護ロボットの開発支援について ・介護ロボットの導入・活用支援
	2. 介護ロボット・ICT に関する国や自治体の支援 ・生産性向上に資するガイドライン ・地域医療介護総合確保基金 ・介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業（相談窓口、リビングラボ）		
	3. 介護 ICT とは (1) ICT とは (2) 介護 ICT の例 ・介護ソフト、オンラインツール、インカム、デバイス		
	4. セキュリティ ・セキュリティ対策 ・個人情報保護		
	5. まとめ ・重点分野 ・介護ロボット・ICT の最適な使い方	5 分	



**事前課題（集合研修開始までに取り組む課題）**

<b>課題名</b>	介護現場の生産性向上についての基本的な理解	<b>総時間</b>	—
<b>目標</b>	介護現場の生産性向上についての考え方や、具体的な取り組み方法や流れを理解する。		
	<p>1) 厚生労働省の生産性向上に関する動画「介護分野における生産性向上の取組の進め方」から、次の2つの動画を視聴すること。</p> <p>①「手順1 改善活動の準備をしよう」 ②「手順2 現場の課題を見える化しよう」</p> <p>2) 2つの動画を視聴したうえで、あなたが自職場で生産性向上に向けた改善活動や介護ロボット・ICT導入のプロジェクトチームのリーダーを上手く務めるためには、どのような知識・技術、職場環境が必要になるか、200～400字以内で記述してください。</p> <p>提出方法：研修管理システム『ケアウェル』 提出期限：受講申込をした集合研修の初回面接授業前日まで</p>	動画視聴	<p>「介護分野における生産性向上の取組の進め方」(厚生労働省サイト)：<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-elearning.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-elearning.html</a> 「手順1 改善活動の準備をしよう；背景理解～生産性向上とはなにか～」(8分) <a href="https://youtu.be/MOq3m2jpLHU">https://youtu.be/MOq3m2jpLHU</a> 「手順2 現場の課題を見える化しよう；課題把握～生産性向上の一連のプロセス～」(8分) <a href="https://youtu.be/i1xtNHgpzSA">https://youtu.be/i1xtNHgpzSA</a></p>

(3) 集合研修（必須）

生産性を向上させる力

<b>科目名</b>	介護現場の業務改善（演習）	<b>総時間</b>	180分
<b>目標</b>	介護現場の業務改善を行うために必要となる、基本的な知識を習得する。業務改善の手順とツールの使い方を体験的に理解し、自職場での効果的な実践をめざす。		

授業	含まれる内容	時間	教材等
1・2 限目	1. 業務改善意識の醸成 ・プロジェクトチームの立ち上げ ・メンバーの選定	180分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf</a> 『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定案～介護の価値向上につながる職場の作り方～』（令和4年3月，厚生労働省老健局振興課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf</a> 『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>
	2. 業務改善プロジェクトの進め方 ・全体の流れ ・改善活動を実践する意義の伝達		
	3. 介護現場の課題の可視化 (1) 課題把握 (2) 業務時間調査 ・業務時間見える化ツール ・24時間シート		
	4. 人員配置の適正化		
	5. 課題解決の方針の決定 ・改善方針シートの作成 ・進捗管理シートの作成		
	6. 業務時間調査の演習 ・業務時間見える化ツールを使い業務時間調査 ・グループワーク		

<b>科目名</b>	介護ロボット・ICT の導入（演習）	<b>総時間</b>	180 分
<b>目 標</b>	介護ロボット・ICT の導入と適切な利活用を実現するために必要となる、基本的な知識を習得する。導入手順を体験的に理解し、自職場でのプロジェクトに活かす。		
<b>授業</b>	<b>含まれる内容</b>	<b>時間</b>	<b>教材等</b>
1・2 限目	1. 導入プロジェクトチームの立ち上げ	180 分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf</a> 『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定案～介護の価値向上につながる職場の作り方～』（令和4年3月，厚生労働省老健局振興課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf</a> 『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>
	2. 導入する介護ロボット・ICT の調査 ・メーカーサイト ・展示会 ・相談窓口（介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム）		
	3. 国や自治体が行っている導入支援		
	4. 介護ロボット・ICT 選定の基準		
	5. 導入計画の作成 ・導入講習会 ・マニュアル作成		
	6. 導入する介護ロボット・ICT の調査		
	7. 導入計画の作成 ・介護ロボット・ICT を導入するための具体的な計画を考えてみる		

<b>科目名</b>	利用者支援に向けた活用（演習）	<b>総時間</b>	180分
<b>目標</b>	介護ロボット・ICT 導入による個別介護計画の見直しや、介護の質向上に向けた対応など、自職場での取り組みの報告をおし学習する。		

授業	含まれる内容	時間	教材等
1・2 限目	1. 導入計画の共有 <ul style="list-style-type: none"> <li>・自職場で取り組んだ導入計画を作成する課題についてグループ内で発表（導入計画の概要と進捗状況）</li> </ul> 2. 利用者支援への活用についての事例検討（例） <ul style="list-style-type: none"> <li>・自立支援を目的とした活用に関する事例</li> <li>・介護ロボット・ICT 活用によるアセスメントに関する事例</li> <li>・介護ロボット・ICT 活用による利用者のモニタリングに関する事例</li> <li>・介護オペレーションの改善によって生まれた時間の活用に関する事例</li> </ul>	180分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetu_Guide.pdf</a> 『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定案～介護の価値向上につながる職場の作り方～』（令和4年3月，厚生労働省老健局振興課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf</a> 『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>

**自職場での取り組み課題（集合研修のなかで取り組む課題）**

<b>課題名</b>	課題① 業務分析	<b>総時間</b>	約 4 週間
<b>目 標</b>	受講者が中心となってプロジェクトチームを立ち上げ、自職場の課題を可視化する。		
	<p>1) 自職場で、受講者自身が中心となり業務改善のためのプロジェクトチームを立ち上げたり、委員会で取り上げる。</p> <p>2) 面接授業のなかで用いた業務改善ツールを使用し、チームで業務分析（課題の可視化）を行う。</p> <p>3) 研修のグループ内で、自職場の業務分析の結果について共有する。【次回面接授業】</p> <p>提出方法：研修管理システム『ケアウェル』 提出期限：指定された期日（目安：次回面接授業日の 3 日前）まで</p>		

<b>課題名</b>	課題② 介護ロボット・ICT 導入計画の作成	<b>総時間</b>	約 4 週間
<b>目 標</b>	業務分析によって可視化された課題を解決するために適切な介護ロボット・ICT を選定し、その導入のための計画を作成する。		
	<p>1) 面接授業のなかで用いた書式を活用し、自職場で介護ロボット・ICT を導入するための導入計画をチームで作成する。</p> <p>2) 研修のグループ内で、自職場の導入計画の概要と進捗状況について共有する。【次回面接授業】</p> <p>提出方法：研修管理システム『ケアウェル』 提出期限：指定された期日（目安：次回面接授業開催の 3 日前）まで</p>		



**日本介護福祉士会生産性向上中核人材育成プログラム  
デジタル・テクノロジー基本研修 プログラム概要・募集要項  
2023(令和 5)年度モデル研修版**

---

2023(令和 5)年 11 月発行  
公益社団法人日本介護福祉士会 生産性向上中核人材スキル強化等  
事業検討委員会／生産性向上中核人材育成プログラム検討部会

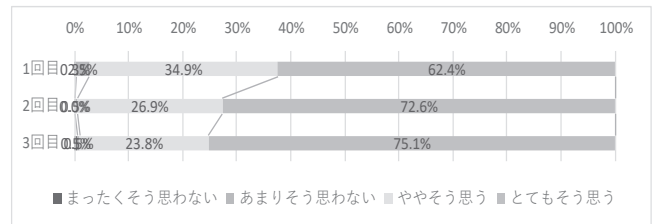
---



オンライン (A)

1) テクノロジーは、介護現場の生産性向上に有益だと思う

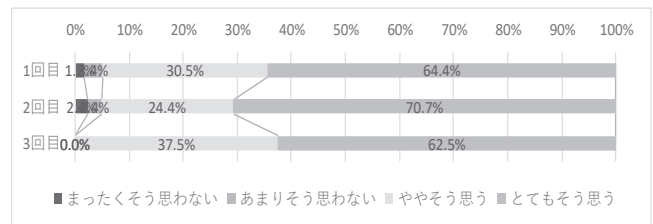
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 (0.3%)	9 (2.5%)	127 (34.9%)	227 (62.4%)	364 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	1 (0.5%)	59 (26.9%)	159 (72.6%)	219 (100.0%)
3回目	1 (0.5%)	1 (0.5%)	45 (23.8%)	142 (75.1%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

1) テクノロジーは、介護現場の生産性向上に有益だと思う

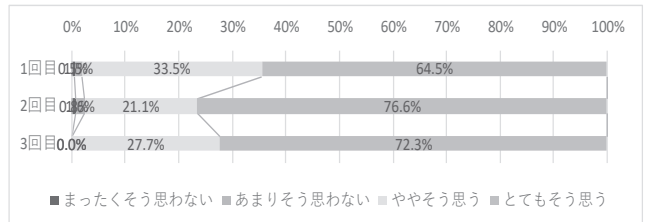
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 (1.7%)	2 (3.4%)	18 (30.5%)	38 (64.4%)	59 (100.0%)
2回目	1 (2.4%)	1 (2.4%)	10 (24.4%)	29 (70.7%)	41 (100.0%)
3回目	0 (0.0%)	0 (0.0%)	9 (37.5%)	15 (62.5%)	24 (100.0%)



未導入

1) テクノロジーは、介護現場の生産性向上に有益だと思う

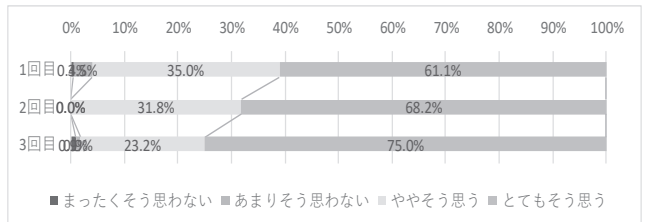
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 (0.5%)	3 (1.5%)	66 (33.5%)	127 (64.5%)	197 (100.0%)
2回目	1 (0.8%)	2 (1.6%)	27 (21.1%)	98 (76.6%)	128 (100.0%)
3回目	0 (0.0%)	0 (0.0%)	28 (27.7%)	73 (72.3%)	101 (100.0%)



導入

1) テクノロジーは、介護現場の生産性向上に有益だと思う

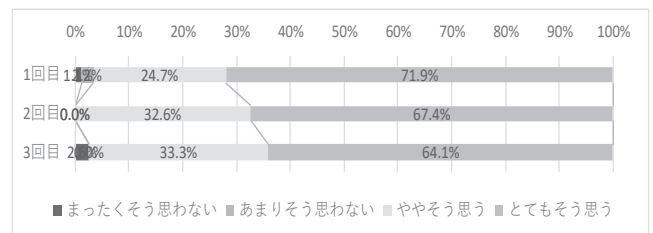
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 (0.4%)	8 (3.5%)	79 (35.0%)	138 (61.1%)	226 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	0 (0.0%)	42 (31.8%)	90 (68.2%)	132 (100.0%)
3回目	1 (0.9%)	1 (0.9%)	26 (23.2%)	84 (75.0%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

1) テクノロジーは、介護現場の生産性向上に有益だと思う

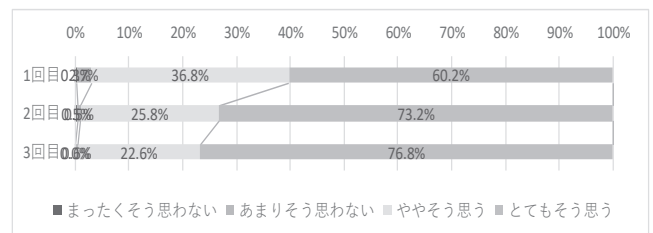
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 (1.1%)	2 (2.2%)	22 (24.7%)	64 (71.9%)	89 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	0 (0.0%)	15 (32.6%)	31 (67.4%)	46 (100.0%)
3回目	1 (2.6%)	0 (0.0%)	13 (33.3%)	25 (64.1%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

1) テクノロジーは、介護現場の生産性向上に有益だと思う

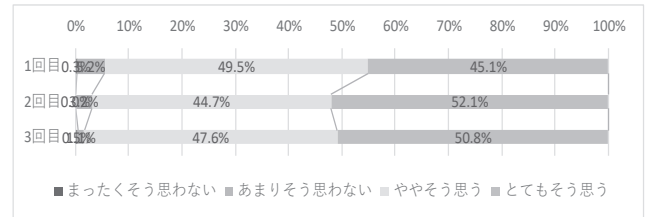
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 (0.3%)	9 (2.7%)	123 (36.8%)	201 (60.2%)	334 (100.0%)
2回目	1 (0.5%)	1 (0.5%)	51 (25.8%)	145 (73.2%)	198 (100.0%)
3回目	0 (0.0%)	1 (0.6%)	38 (22.6%)	129 (76.8%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

2) テクノロジーは、利用者の自立支援に有益だと思う

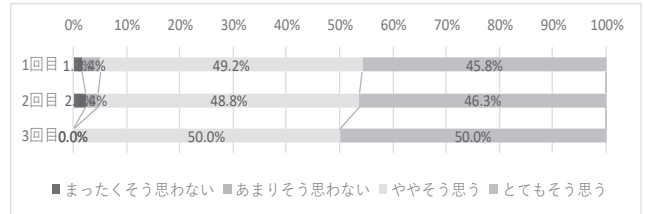
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 0.3%)	19 ( 5.2%)	180 (49.5%)	164 (45.1%)	364 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	7 ( 3.2%)	98 (44.7%)	114 (52.1%)	219 (100.0%)
3回目	1 ( 0.5%)	2 ( 1.1%)	90 (47.6%)	96 (50.8%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

2) テクノロジーは、利用者の自立支援に有益だと思う

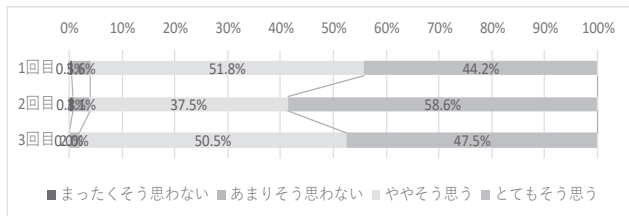
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 1.7%)	2 ( 3.4%)	29 (49.2%)	27 (45.8%)	59 (100.0%)
2回目	1 ( 2.4%)	1 ( 2.4%)	20 (48.8%)	19 (46.3%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	0 ( 0.0%)	12 (50.0%)	12 (50.0%)	24 (100.0%)



未導入

2) テクノロジーは、利用者の自立支援に有益だと思う

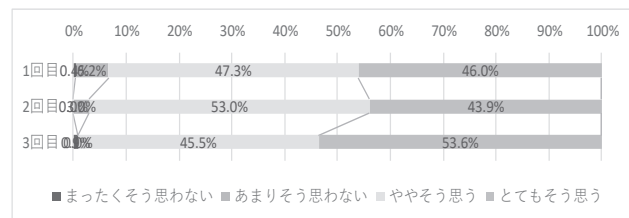
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 0.5%)	7 ( 3.6%)	102 (51.8%)	87 (44.2%)	197 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	4 ( 3.1%)	48 (37.5%)	75 (58.6%)	128 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	2 ( 2.0%)	51 (50.5%)	48 (47.5%)	101 (100.0%)



導入

2) テクノロジーは、利用者の自立支援に有益だと思う

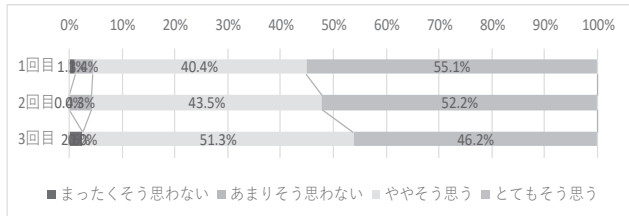
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 0.4%)	14 ( 6.2%)	107 (47.3%)	104 (46.0%)	226 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	4 ( 3.0%)	70 (53.0%)	58 (43.9%)	132 (100.0%)
3回目	1 ( 0.9%)	0 ( 0.0%)	51 (45.5%)	60 (53.6%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

2) テクノロジーは、利用者の自立支援に有益だと思う

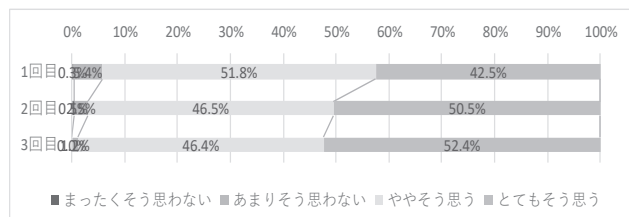
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 1.1%)	3 ( 3.4%)	36 (40.4%)	49 (55.1%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	2 ( 4.3%)	20 (43.5%)	24 (52.2%)	46 (100.0%)
3回目	1 ( 2.6%)	0 ( 0.0%)	20 (51.3%)	18 (46.2%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

2) テクノロジーは、利用者の自立支援に有益だと思う

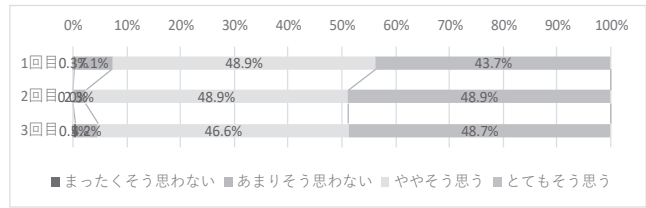
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	ややそう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 0.3%)	18 ( 5.4%)	173 (51.8%)	142 (42.5%)	334 (100.0%)
2回目	1 ( 0.5%)	5 ( 2.5%)	92 (46.5%)	100 (50.5%)	198 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	2 ( 1.2%)	78 (46.4%)	88 (52.4%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

3) テクノロジーは、利用者の個性性の高いケアに有益だと思う

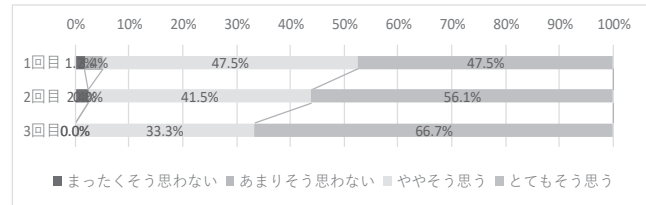
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 0.3%)	26 ( 7.1%)	178 (48.9%)	159 (43.7%)	364 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	5 ( 2.3%)	107 (48.9%)	107 (48.9%)	219 (100.0%)
3回目	1 ( 0.5%)	8 ( 4.2%)	88 (46.6%)	92 (48.7%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

3) テクノロジーは、利用者の個性性の高いケアに有益だと思う

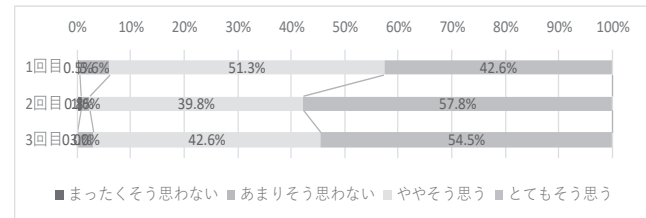
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 1.7%)	2 ( 3.4%)	28 (47.5%)	28 (47.5%)	59 (100.0%)
2回目	1 ( 2.4%)	0 ( 0.0%)	17 (41.5%)	23 (56.1%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	0 ( 0.0%)	8 (33.3%)	16 (66.7%)	24 (100.0%)



未導入

3) テクノロジーは、利用者の個性性の高いケアに有益だと思う

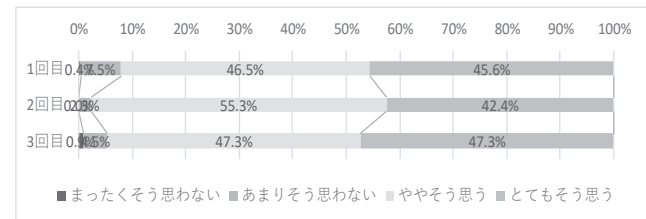
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 0.5%)	11 ( 5.6%)	101 (51.3%)	84 (42.6%)	197 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	2 ( 1.6%)	51 (39.8%)	74 (57.8%)	128 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	3 ( 3.0%)	43 (42.6%)	55 (54.5%)	101 (100.0%)



導入

3) テクノロジーは、利用者の個性性の高いケアに有益だと思う

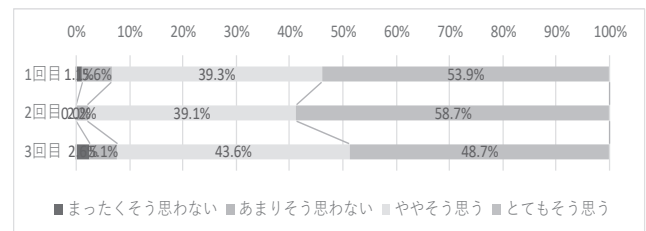
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 0.4%)	17 ( 7.5%)	105 (46.5%)	103 (45.6%)	226 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	3 ( 2.3%)	73 (55.3%)	56 (42.4%)	132 (100.0%)
3回目	1 ( 0.9%)	5 ( 4.5%)	53 (47.3%)	53 (47.3%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

3) テクノロジーは、利用者の個性性の高いケアに有益だと思う

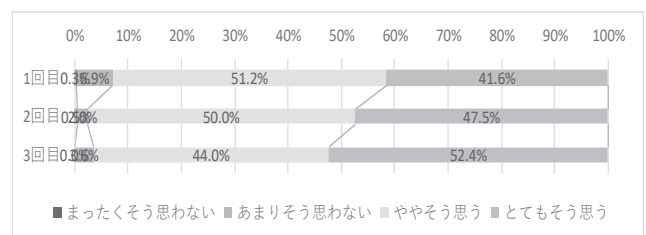
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 1.1%)	5 ( 5.6%)	35 (39.3%)	48 (53.9%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	1 ( 2.2%)	18 (39.1%)	27 (58.7%)	46 (100.0%)
3回目	1 ( 2.6%)	2 ( 5.1%)	17 (43.6%)	19 (48.7%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

3) テクノロジーは、利用者の個性性の高いケアに有益だと思う

	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 ( 0.3%)	23 ( 6.9%)	171 (51.2%)	139 (41.6%)	334 (100.0%)
2回目	1 ( 0.5%)	4 ( 2.0%)	99 (50.0%)	94 (47.5%)	198 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	6 ( 3.6%)	74 (44.0%)	88 (52.4%)	168 (100.0%)

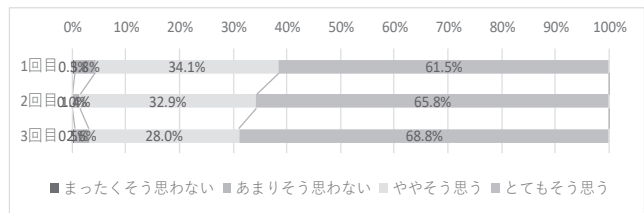




オンライン (A)

4) 自職場に、テクノロジーをもっと導入したい

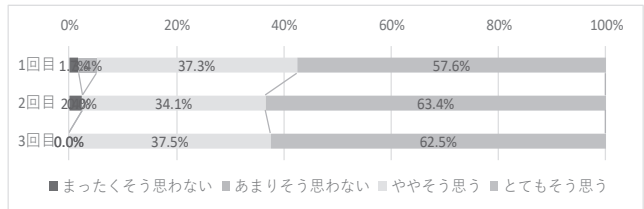
	まったく そう 思わない	あまり そう 思わない	やや そう 思う	とても そう 思う	合計
1回目	2 ( 0.5%)	14 ( 3.8%)	124 (34.1%)	224 (61.5%)	364 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	3 ( 1.4%)	72 (32.9%)	144 (65.8%)	219 (100.0%)
3回目	1 ( 0.5%)	5 ( 2.6%)	53 (28.0%)	130 (68.8%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

4) 自職場に、テクノロジーをもっと導入したい

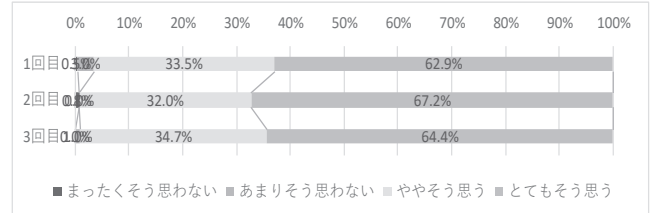
	まったく そう 思わない	あまり そう 思わない	やや そう 思う	とても そう 思う	合計
1回目	1 ( 1.7%)	2 ( 3.4%)	22 (37.3%)	34 (57.6%)	59 (100.0%)
2回目	1 ( 2.4%)	0 ( 0.0%)	14 (34.1%)	26 (63.4%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	0 ( 0.0%)	9 (37.5%)	15 (62.5%)	24 (100.0%)



未導入

4) 自職場に、テクノロジーをもっと導入したい

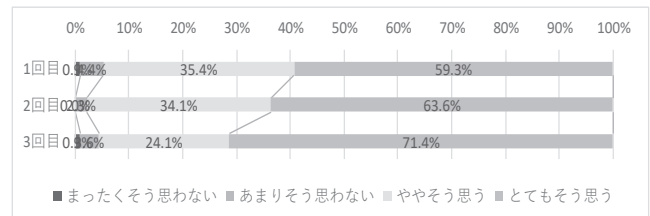
	まったく そう 思わない	あまり そう 思わない	やや そう 思う	とても そう 思う	合計
1回目	1 ( 0.5%)	6 ( 3.0%)	66 (33.5%)	124 (62.9%)	197 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	0 ( 0.0%)	41 (32.0%)	86 (67.2%)	128 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	1 ( 1.0%)	35 (34.7%)	65 (64.4%)	101 (100.0%)



導入

4) 自職場に、テクノロジーをもっと導入したい

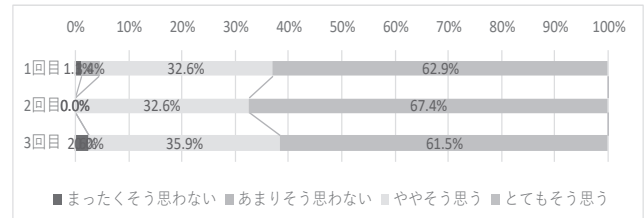
	まったく そう 思わない	あまり そう 思わない	やや そう 思う	とても そう 思う	合計
1回目	2 ( 0.9%)	10 ( 4.4%)	80 (35.4%)	134 (59.3%)	226 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	3 ( 2.3%)	45 (34.1%)	84 (63.6%)	132 (100.0%)
3回目	1 ( 0.9%)	4 ( 3.6%)	27 (24.1%)	80 (71.4%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

4) 自職場に、テクノロジーをもっとその他の職種（無回答は除く）したい

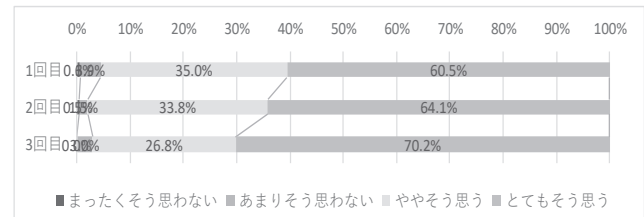
	まったく そう 思わない	あまり そう 思わない	やや そう 思う	とても そう 思う	合計
1回目	1 ( 1.1%)	3 ( 3.4%)	29 (32.6%)	56 (62.9%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	0 ( 0.0%)	15 (32.6%)	31 (67.4%)	46 (100.0%)
3回目	1 ( 2.6%)	0 ( 0.0%)	14 (35.9%)	24 (61.5%)	39 (100.0%)



その他の職種（無回答は除く）

4) 自職場に、テクノロジーをもっとその他の職種（無回答は除く）したい

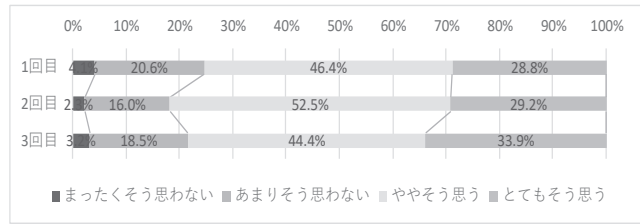
	まったく そう 思わない	あまり そう 思わない	やや そう 思う	とても そう 思う	合計
1回目	2 ( 0.6%)	13 ( 3.9%)	117 (35.0%)	202 (60.5%)	334 (100.0%)
2回目	1 ( 0.5%)	3 ( 1.5%)	67 (33.8%)	127 (64.1%)	198 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	5 ( 3.0%)	45 (26.8%)	118 (70.2%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

5) 自職場でのテクノロジー導入・活用促進のリーダーを担いたい

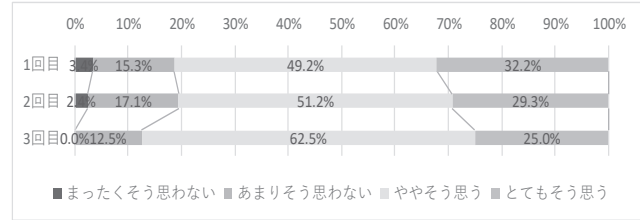
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	15 (4.1%)	75 (20.6%)	169 (46.4%)	105 (28.8%)	364 (100.0%)
2回目	5 (2.3%)	35 (16.0%)	115 (52.5%)	64 (29.2%)	219 (100.0%)
3回目	6 (3.2%)	35 (18.5%)	84 (44.4%)	64 (33.9%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

5) 自職場でのテクノロジー導入・活用促進のリーダーを担いたい

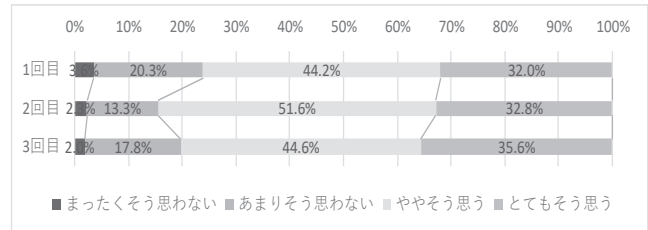
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	2 (3.4%)	9 (15.3%)	29 (49.2%)	19 (32.2%)	59 (100.0%)
2回目	1 (2.4%)	7 (17.1%)	21 (51.2%)	12 (29.3%)	41 (100.0%)
3回目	0 (0.0%)	3 (12.5%)	15 (62.5%)	6 (25.0%)	24 (100.0%)



未導入

5) 自職場でのテクノロジー導入・活用促進のリーダーを担いたい

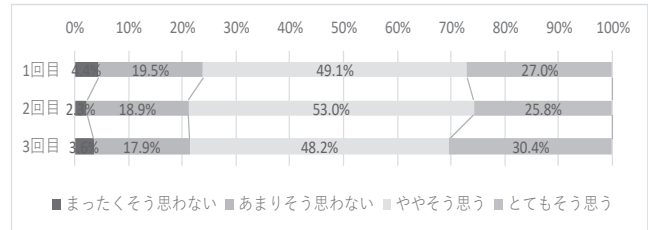
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	7 (3.6%)	40 (20.3%)	87 (44.2%)	63 (32.0%)	197 (100.0%)
2回目	3 (2.3%)	17 (13.3%)	66 (51.6%)	42 (32.8%)	128 (100.0%)
3回目	2 (2.0%)	18 (17.8%)	45 (44.6%)	36 (35.6%)	101 (100.0%)



導入

5) 自職場でのテクノロジー導入・活用促進のリーダーを担いたい

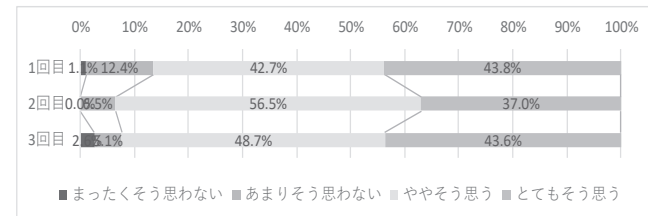
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	10 (4.4%)	44 (19.5%)	111 (49.1%)	61 (27.0%)	226 (100.0%)
2回目	3 (2.3%)	25 (18.9%)	70 (53.0%)	34 (25.8%)	132 (100.0%)
3回目	4 (3.6%)	20 (17.9%)	54 (48.2%)	34 (30.4%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

5) 自職場でのテクノロジーその他の職種 (無回答は除く) ・活用促進のリーダーを担いたい

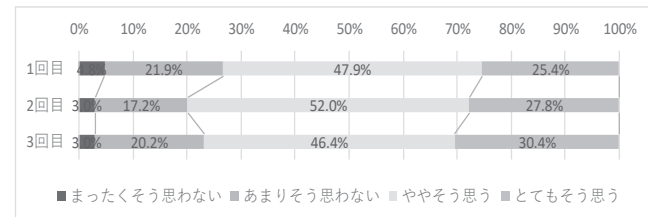
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	1 (1.1%)	11 (12.4%)	38 (42.7%)	39 (43.8%)	89 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	3 (6.5%)	26 (56.5%)	17 (37.0%)	46 (100.0%)
3回目	1 (2.6%)	2 (5.1%)	19 (48.7%)	17 (43.6%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

5) 自職場でのテクノロジーその他の職種 (無回答は除く) ・活用促進のリーダーを担いたい

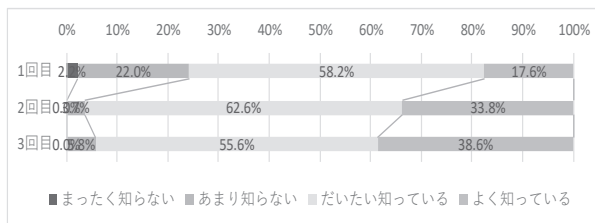
	まったく そう思わない	あまり そう思わない	やや そう思う	とても そう思う	合計
1回目	16 (4.8%)	73 (21.9%)	160 (47.9%)	85 (25.4%)	334 (100.0%)
2回目	6 (3.0%)	34 (17.2%)	103 (52.0%)	55 (27.8%)	198 (100.0%)
3回目	5 (3.0%)	34 (20.2%)	78 (46.4%)	51 (30.4%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

1) 介護現場の生産性向上の目的

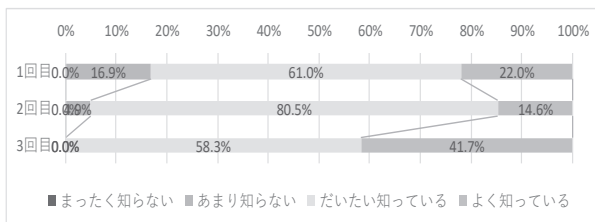
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	8 ( 2.2%)	80 (22.0%)	212 (58.2%)	64 (17.6%)	364 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	8 ( 3.7%)	137 (62.6%)	74 (33.8%)	219 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	11 ( 5.8%)	105 (55.6%)	73 (38.6%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

1) 介護現場の生産性向上の目的

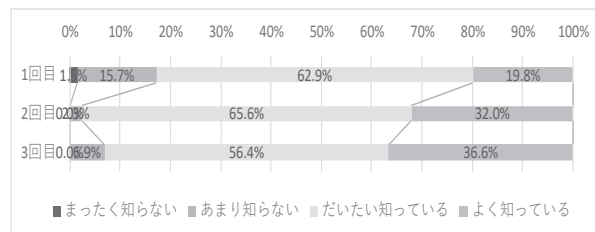
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	10 (16.9%)	36 (61.0%)	13 (22.0%)	59 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	2 ( 4.9%)	33 (80.5%)	6 (14.6%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	0 ( 0.0%)	14 (58.3%)	10 (41.7%)	24 (100.0%)



未導入

1) 介護現場の生産性向上の目的

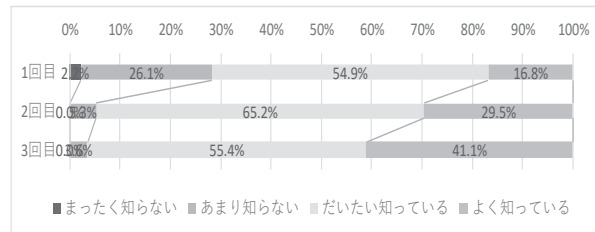
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	3 ( 1.5%)	31 (15.7%)	124 (62.9%)	39 (19.8%)	197 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	3 ( 2.3%)	84 (65.6%)	41 (32.0%)	128 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	7 ( 6.9%)	57 (56.4%)	37 (36.6%)	101 (100.0%)



導入

1) 介護現場の生産性向上の目的

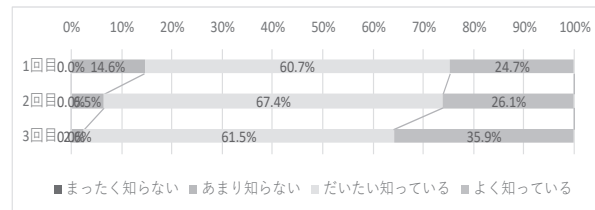
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	5 ( 2.2%)	59 (26.1%)	124 (54.9%)	38 (16.8%)	226 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	7 ( 5.3%)	86 (65.2%)	39 (29.5%)	132 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	4 ( 3.6%)	62 (55.4%)	46 (41.1%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

1) 介護現場の生産性向上の目的

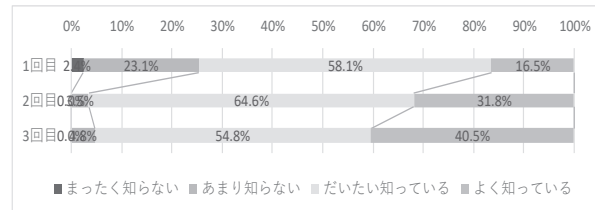
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	13 (14.6%)	54 (60.7%)	22 (24.7%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	3 ( 6.5%)	31 (67.4%)	12 (26.1%)	46 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	1 ( 2.6%)	24 (61.5%)	14 (35.9%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

1) 介護現場の生産性向上の目的

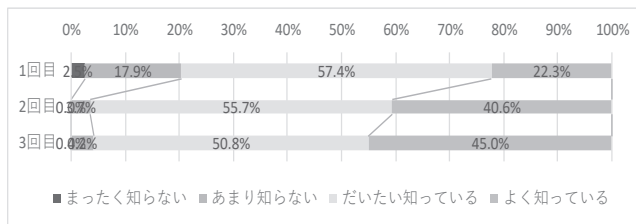
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	8 ( 2.4%)	77 (23.1%)	194 (58.1%)	55 (16.5%)	334 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	7 ( 3.5%)	128 (64.6%)	63 (31.8%)	198 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	8 ( 4.8%)	92 (54.8%)	68 (40.5%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

2) 介護現場の生産性向上に必要な理由

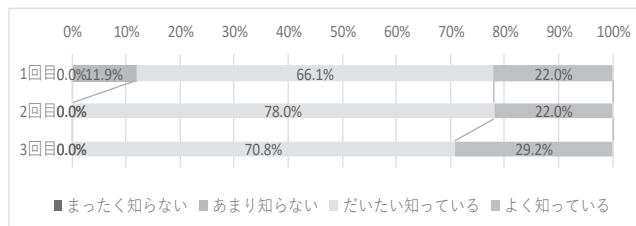
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	9 ( 2.5%)	65 (17.9%)	209 (57.4%)	81 (22.3%)	364 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	8 ( 3.7%)	122 (55.7%)	89 (40.6%)	219 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	8 ( 4.2%)	96 (50.8%)	85 (45.0%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

2) 介護現場の生産性向上に必要な理由

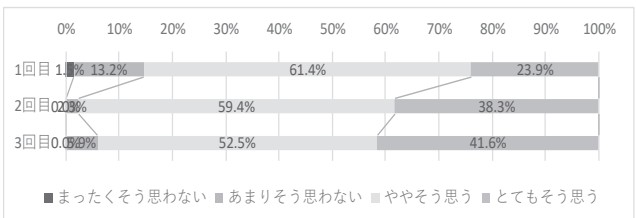
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	7 (11.9%)	39 (66.1%)	13 (22.0%)	59 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	0 ( 0.0%)	32 (78.0%)	9 (22.0%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	0 ( 0.0%)	17 (70.8%)	7 (29.2%)	24 (100.0%)



未導入

2) 介護現場の生産性向上に必要な理由

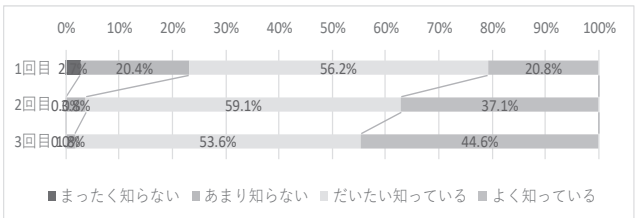
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	3 ( 1.5%)	26 (13.2%)	121 (61.4%)	47 (23.9%)	197 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	3 ( 2.3%)	76 (59.4%)	49 (38.3%)	128 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	6 ( 5.9%)	53 (52.5%)	42 (41.6%)	101 (100.0%)



導入

2) 介護現場の生産性向上に必要な理由

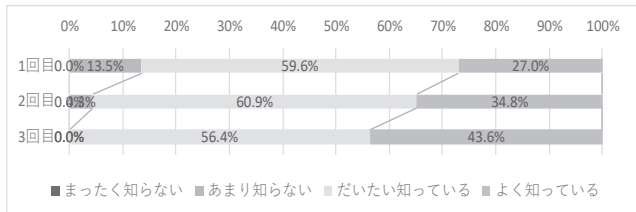
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	6 ( 2.7%)	46 (20.4%)	127 (56.2%)	47 (20.8%)	226 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	5 ( 3.8%)	78 (59.1%)	49 (37.1%)	132 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	2 ( 1.8%)	60 (53.6%)	50 (44.6%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

2) 介護現場の生産性向上に必要な理由

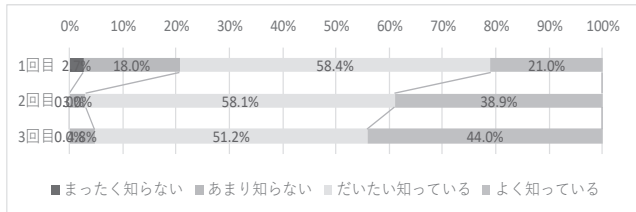
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	12 (13.5%)	53 (59.6%)	24 (27.0%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	2 ( 4.3%)	28 (60.9%)	16 (34.8%)	46 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	0 ( 0.0%)	22 (56.4%)	17 (43.6%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

2) 介護現場の生産性向上に必要な理由

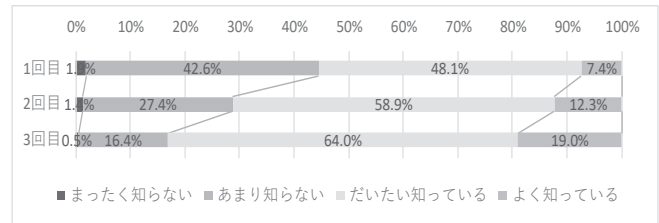
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	9 ( 2.7%)	60 (18.0%)	195 (58.4%)	70 (21.0%)	334 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	6 ( 3.0%)	115 (58.1%)	77 (38.9%)	198 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	8 ( 4.8%)	86 (51.2%)	74 (44.0%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

3) 主要な介護ロボットの特徴

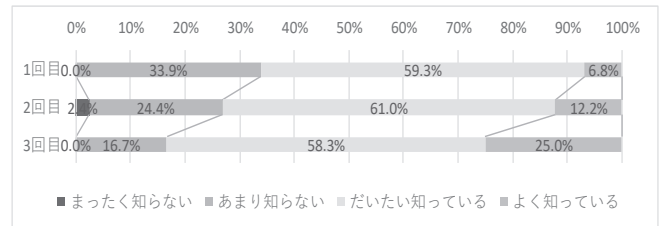
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	7 ( 1.9%)	155 (42.6%)	175 (48.1%)	27 ( 7.4%)	364 (100.0%)
2回目	3 ( 1.4%)	60 (27.4%)	129 (58.9%)	27 (12.3%)	219 (100.0%)
3回目	1 ( 0.5%)	31 (16.4%)	121 (64.0%)	36 (19.0%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

3) 主要な介護ロボットの特徴

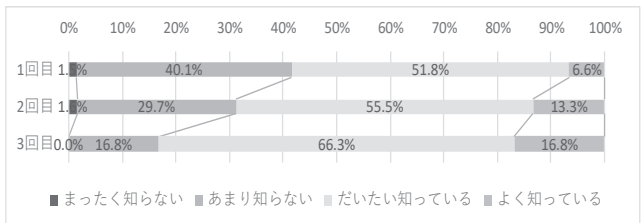
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	20 (33.9%)	35 (59.3%)	4 ( 6.8%)	59 (100.0%)
2回目	1 ( 2.4%)	10 (24.4%)	25 (61.0%)	5 (12.2%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	4 (16.7%)	14 (58.3%)	6 (25.0%)	24 (100.0%)



未導入

3) 主要な介護ロボットの特徴

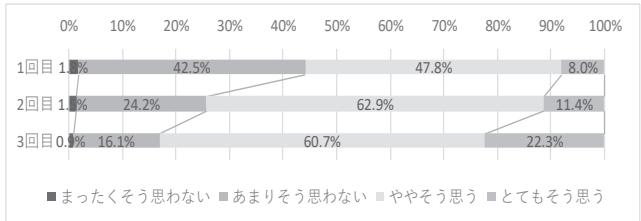
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	3 ( 1.5%)	79 (40.1%)	102 (51.8%)	13 ( 6.6%)	197 (100.0%)
2回目	2 ( 1.6%)	38 (29.7%)	71 (55.5%)	17 (13.3%)	128 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	17 (16.8%)	67 (66.3%)	17 (16.8%)	101 (100.0%)



導入

3) 主要な介護ロボットの特徴

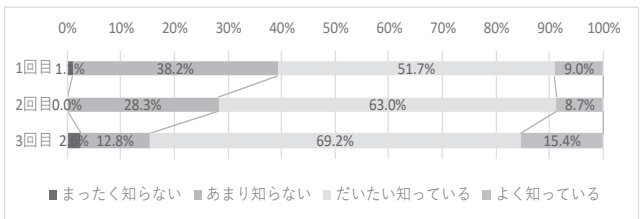
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	4 ( 1.8%)	96 (42.5%)	108 (47.8%)	18 ( 8.0%)	226 (100.0%)
2回目	2 ( 1.5%)	32 (24.2%)	83 (62.9%)	15 (11.4%)	132 (100.0%)
3回目	1 ( 0.9%)	18 (16.1%)	68 (60.7%)	25 (22.3%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

3) 主要な介護ロボットの特徴

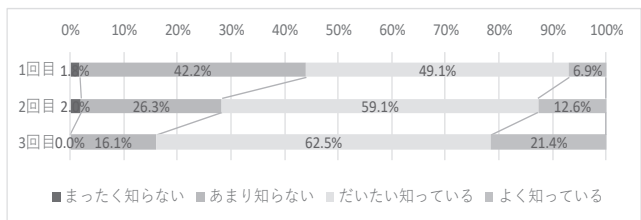
	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	1 ( 1.1%)	34 (38.2%)	46 (51.7%)	8 ( 9.0%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	13 (28.3%)	29 (63.0%)	4 ( 8.7%)	46 (100.0%)
3回目	1 ( 2.6%)	5 (12.8%)	27 (69.2%)	6 (15.4%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

3) 主要な介護ロボットの特徴

	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている	合計
1回目	6 ( 1.8%)	141 (42.2%)	164 (49.1%)	23 ( 6.9%)	334 (100.0%)
2回目	4 ( 2.0%)	52 (26.3%)	117 (59.1%)	25 (12.6%)	198 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	27 (16.1%)	105 (62.5%)	36 (21.4%)	168 (100.0%)

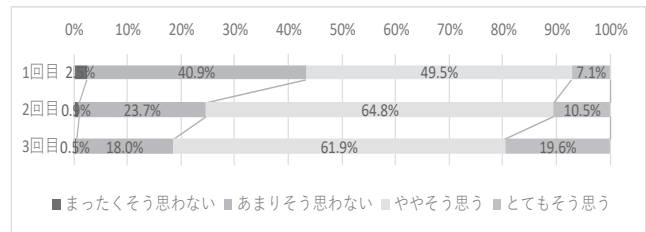




オンライン (A)

4) 主要な介護ICTの特徴

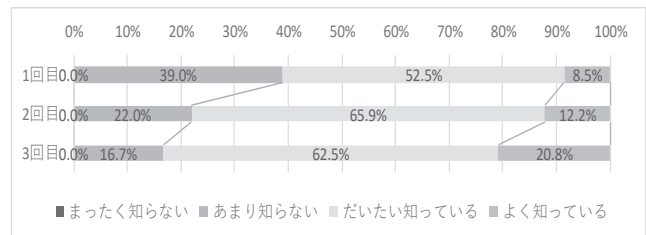
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	9 ( 2.5%)	149 (40.9%)	180 (49.5%)	26 ( 7.1%)	364 (100.0%)
2回目	2 ( 0.9%)	52 (23.7%)	142 (64.8%)	23 (10.5%)	219 (100.0%)
3回目	1 ( 0.5%)	34 (18.0%)	117 (61.9%)	37 (19.6%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

4) 主要な介護ICTの特徴

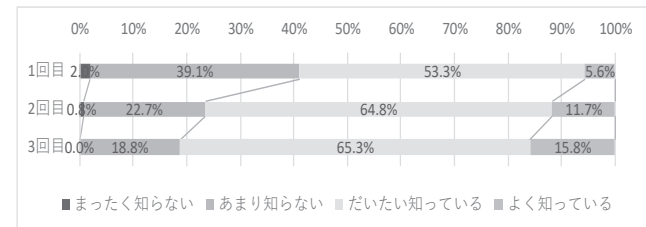
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	23 (39.0%)	31 (52.5%)	5 ( 8.5%)	59 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	9 (22.0%)	27 (65.9%)	5 (12.2%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	4 (16.7%)	15 (62.5%)	5 (20.8%)	24 (100.0%)



未導入

4) 主要な介護ICTの特徴

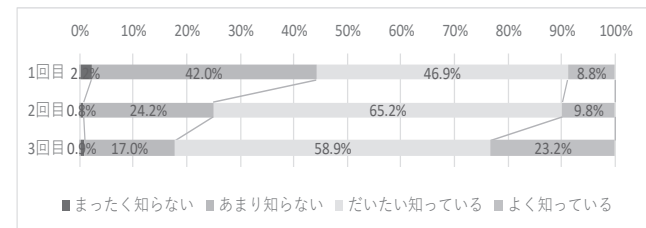
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	4 ( 2.0%)	77 (39.1%)	105 (53.3%)	11 ( 5.6%)	197 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	29 (22.7%)	83 (64.8%)	15 (11.7%)	128 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	19 (18.8%)	66 (65.3%)	16 (15.8%)	101 (100.0%)



導入

4) 主要な介護ICTの特徴

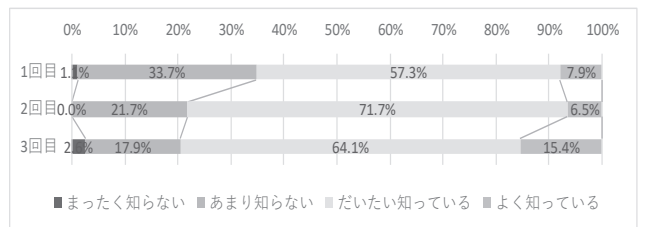
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	5 ( 2.2%)	95 (42.0%)	106 (46.9%)	20 ( 8.8%)	226 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	32 (24.2%)	86 (65.2%)	13 ( 9.8%)	132 (100.0%)
3回目	1 ( 0.9%)	19 (17.0%)	66 (58.9%)	26 (23.2%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

4) 主要な介護ICTの特徴

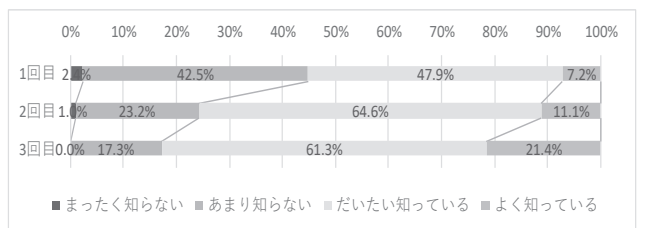
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	1 ( 1.1%)	30 (33.7%)	51 (57.3%)	7 ( 7.9%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	10 (21.7%)	33 (71.7%)	3 ( 6.5%)	46 (100.0%)
3回目	1 ( 2.6%)	7 (17.9%)	25 (64.1%)	6 (15.4%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

4) 主要な介護ICTの特徴

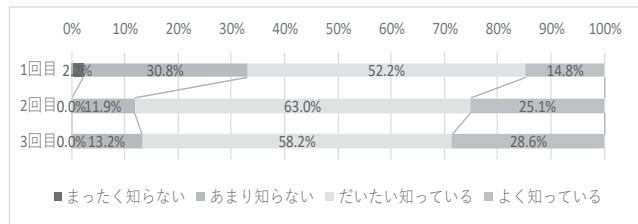
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	8 ( 2.4%)	142 (42.5%)	160 (47.9%)	24 ( 7.2%)	334 (100.0%)
2回目	2 ( 1.0%)	46 (23.2%)	128 (64.6%)	22 (11.1%)	198 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	29 (17.3%)	103 (61.3%)	36 (21.4%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

5) 科学的介護の目的

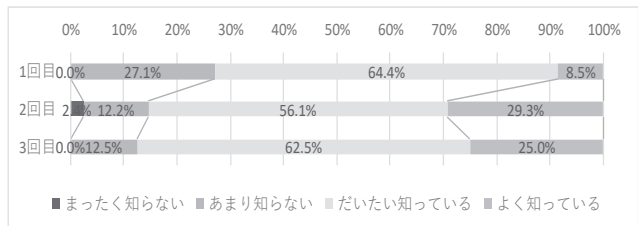
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	8 ( 2.2%)	112 (30.8%)	190 (52.2%)	54 (14.8%)	364 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	26 (11.9%)	138 (63.0%)	55 (25.1%)	219 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	25 (13.2%)	110 (58.2%)	54 (28.6%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

5) 科学的介護の目的

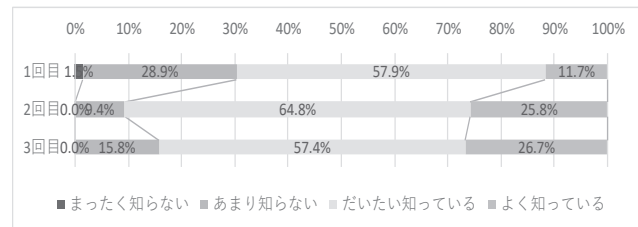
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	16 (27.1%)	38 (64.4%)	5 ( 8.5%)	59 (100.0%)
2回目	1 ( 2.4%)	5 (12.2%)	23 (56.1%)	12 (29.3%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	3 (12.5%)	15 (62.5%)	6 (25.0%)	24 (100.0%)



未導入

5) 科学的介護の目的

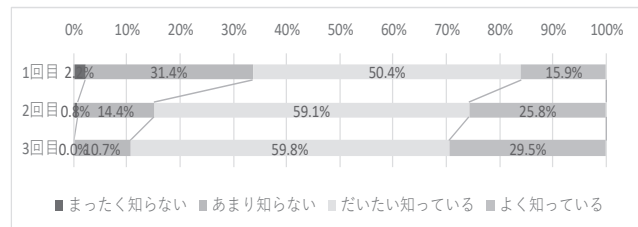
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	3 ( 1.5%)	57 (28.9%)	114 (57.9%)	23 (11.7%)	197 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	12 ( 9.4%)	83 (64.8%)	33 (25.8%)	128 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	16 (15.8%)	58 (57.4%)	27 (26.7%)	101 (100.0%)



導入

5) 科学的介護の目的

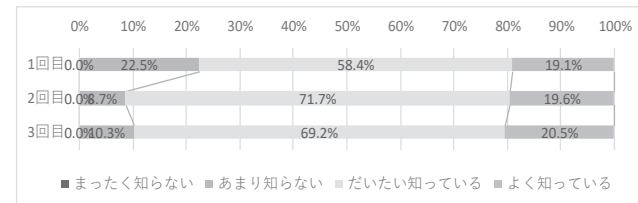
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	5 ( 2.2%)	71 (31.4%)	114 (50.4%)	36 (15.9%)	226 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	19 (14.4%)	78 (59.1%)	34 (25.8%)	132 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	12 (10.7%)	67 (59.8%)	33 (29.5%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

5) 科学的介護の目的

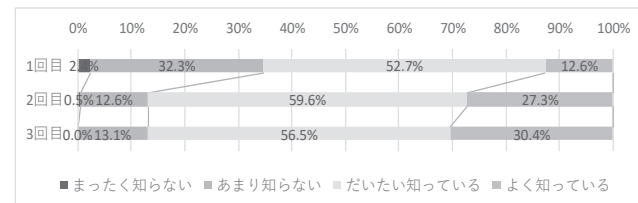
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	20 (22.5%)	52 (58.4%)	17 (19.1%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	4 ( 8.7%)	33 (71.7%)	9 (19.6%)	46 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	4 (10.3%)	27 (69.2%)	8 (20.5%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

5) 科学的介護の目的

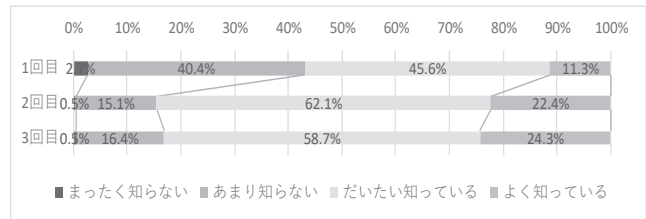
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	8 ( 2.4%)	108 (32.3%)	176 (52.7%)	42 (12.6%)	334 (100.0%)
2回目	1 ( 0.5%)	25 (12.6%)	118 (59.6%)	54 (27.3%)	198 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	22 (13.1%)	95 (56.5%)	51 (30.4%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

6) アセスメントにテクノロジーを活用する有効性

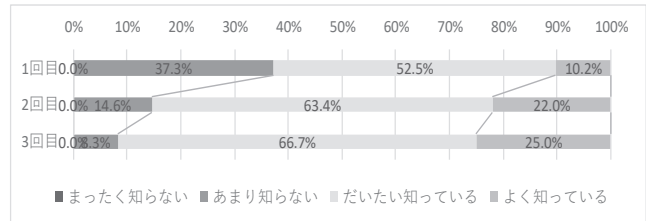
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	10 ( 2.7%)	147 (40.4%)	166 (45.6%)	41 (11.3%)	364 (100.0%)
2回目	1 ( 0.5%)	33 (15.1%)	136 (62.1%)	49 (22.4%)	219 (100.0%)
3回目	1 ( 0.5%)	31 (16.4%)	111 (58.7%)	46 (24.3%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

6) アセスメントにテクノロジーを活用する有効性

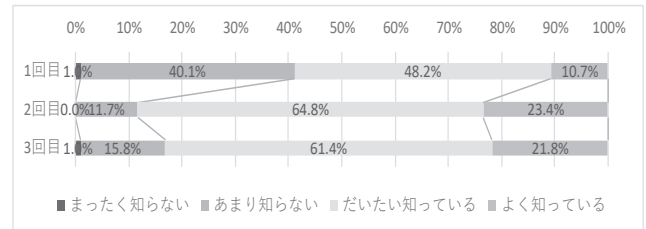
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	22 (37.3%)	31 (52.5%)	6 (10.2%)	59 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	6 (14.6%)	26 (63.4%)	9 (22.0%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	2 ( 8.3%)	16 (66.7%)	6 (25.0%)	24 (100.0%)



未導入

6) アセスメントにテクノロジーを活用する有効性

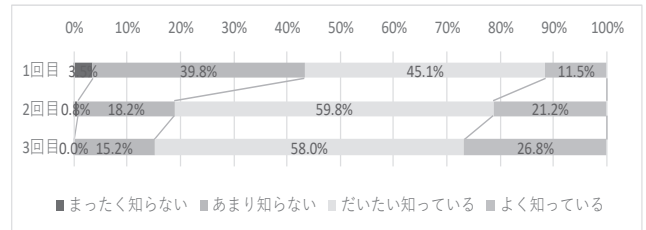
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	2 ( 1.0%)	79 (40.1%)	95 (48.2%)	21 (10.7%)	197 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	15 (11.7%)	83 (64.8%)	30 (23.4%)	128 (100.0%)
3回目	1 ( 1.0%)	16 (15.8%)	62 (61.4%)	22 (21.8%)	101 (100.0%)



導入

6) アセスメントにテクノロジーを活用する有効性

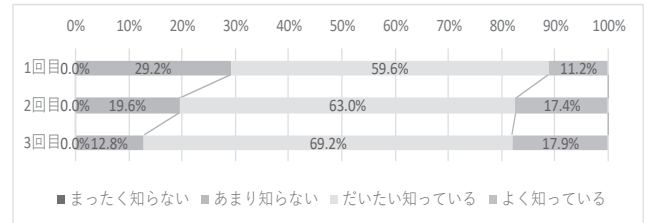
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	8 ( 3.5%)	90 (39.8%)	102 (45.1%)	26 (11.5%)	226 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	24 (18.2%)	79 (59.8%)	28 (21.2%)	132 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	17 (15.2%)	65 (58.0%)	30 (26.8%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

6) アセスメントにテクノロジーを活用する有効性

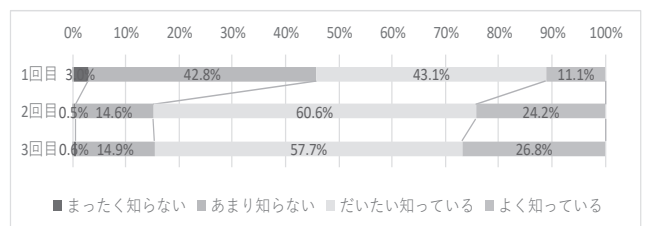
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	26 (29.2%)	53 (59.6%)	10 (11.2%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	9 (19.6%)	29 (63.0%)	8 (17.4%)	46 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	5 (12.8%)	27 (69.2%)	7 (17.9%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

6) アセスメントにテクノロジーを活用する有効性

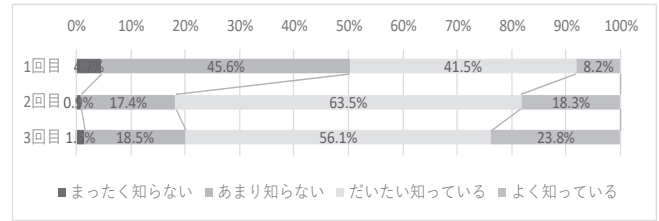
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	10 ( 3.0%)	143 (42.8%)	144 (43.1%)	37 (11.1%)	334 (100.0%)
2回目	1 ( 0.5%)	29 (14.6%)	120 (60.6%)	48 (24.2%)	198 (100.0%)
3回目	1 ( 0.6%)	25 (14.9%)	97 (57.7%)	45 (26.8%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

7) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

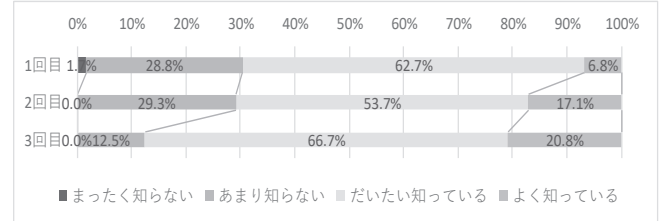
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	17 ( 4.7%)	166 (45.6%)	151 (41.5%)	30 ( 8.2%)	364 (100.0%)
2回目	2 ( 0.9%)	38 (17.4%)	139 (63.5%)	40 (18.3%)	219 (100.0%)
3回目	3 ( 1.6%)	35 (18.5%)	106 (56.1%)	45 (23.8%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

7) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

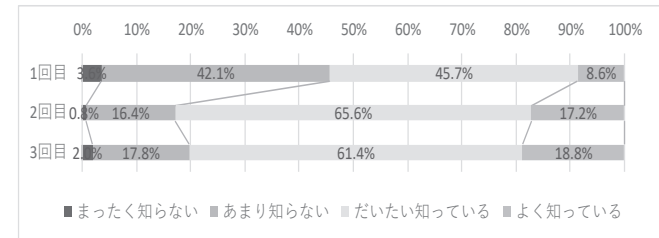
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	1 ( 1.7%)	17 (28.8%)	37 (62.7%)	4 ( 6.8%)	59 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	12 (29.3%)	22 (53.7%)	7 (17.1%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	3 (12.5%)	16 (66.7%)	5 (20.8%)	24 (100.0%)



未導入

7) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

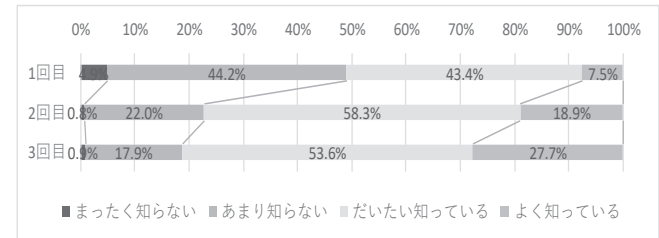
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	7 ( 3.6%)	83 (42.1%)	90 (45.7%)	17 ( 8.6%)	197 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	21 (16.4%)	84 (65.6%)	22 (17.2%)	128 (100.0%)
3回目	2 ( 2.0%)	18 (17.8%)	62 (61.4%)	19 (18.8%)	101 (100.0%)



導入

7) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

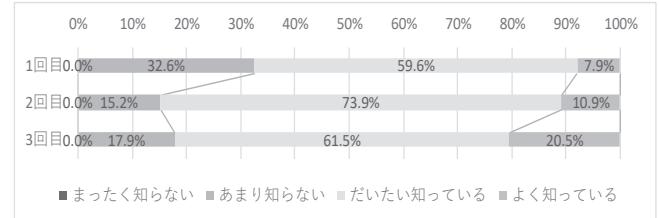
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	11 ( 4.9%)	100 (44.2%)	98 (43.4%)	17 ( 7.5%)	226 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	29 (22.0%)	77 (58.3%)	25 (18.9%)	132 (100.0%)
3回目	1 ( 0.9%)	20 (17.9%)	60 (53.6%)	31 (27.7%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

7) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

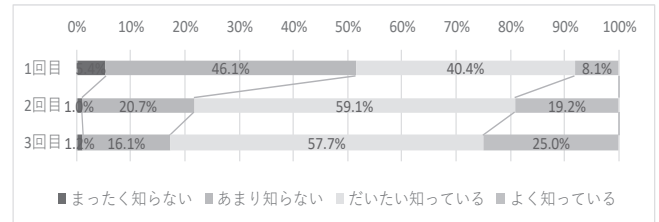
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 ( 0.0%)	29 (32.6%)	53 (59.6%)	7 ( 7.9%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	7 (15.2%)	34 (73.9%)	5 (10.9%)	46 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	7 (17.9%)	24 (61.5%)	8 (20.5%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

7) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

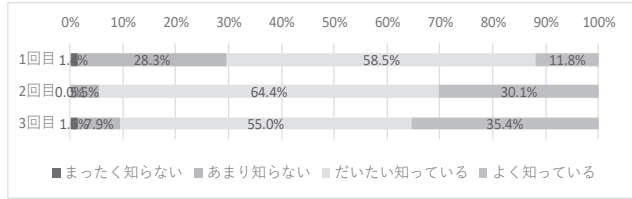
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	18 ( 5.4%)	154 (46.1%)	135 (40.4%)	27 ( 8.1%)	334 (100.0%)
2回目	2 ( 1.0%)	41 (20.7%)	117 (59.1%)	38 (19.2%)	198 (100.0%)
3回目	2 ( 1.2%)	27 (16.1%)	97 (57.7%)	42 (25.0%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

8) 業務改善委員会の目的

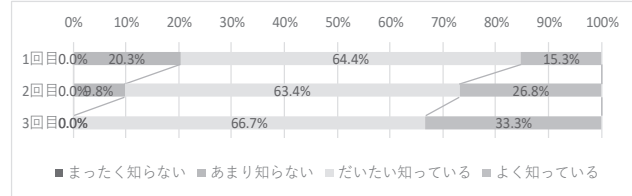
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	5 (1.4%)	103 (28.3%)	213 (58.5%)	43 (11.8%)	364 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	12 (5.5%)	141 (64.4%)	66 (30.1%)	219 (100.0%)
3回目	3 (1.6%)	15 (7.9%)	104 (55.0%)	67 (35.4%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

8) 業務改善委員会の目的

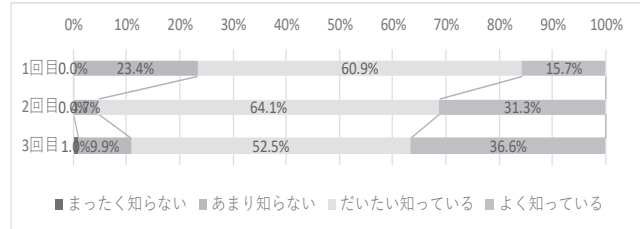
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 (0.0%)	12 (20.3%)	38 (64.4%)	9 (15.3%)	59 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	4 (9.8%)	26 (63.4%)	11 (26.8%)	41 (100.0%)
3回目	0 (0.0%)	0 (0.0%)	16 (66.7%)	8 (33.3%)	24 (100.0%)



未導入

8) 業務改善委員会の目的

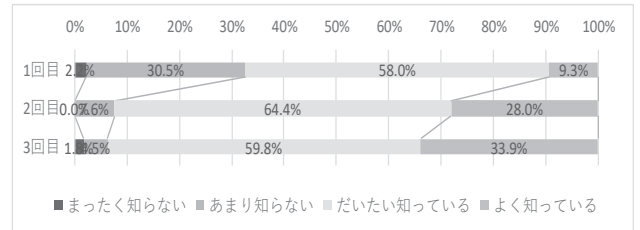
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 (0.0%)	46 (23.4%)	120 (60.9%)	31 (15.7%)	197 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	6 (4.7%)	82 (64.1%)	40 (31.3%)	128 (100.0%)
3回目	1 (1.0%)	10 (9.9%)	53 (52.5%)	37 (36.6%)	101 (100.0%)



導入

8) 業務改善委員会の目的

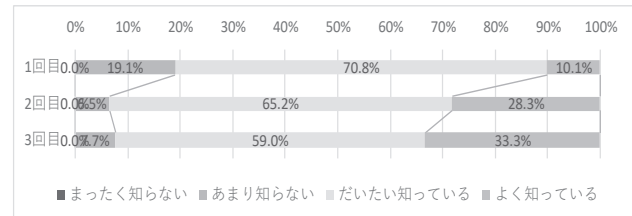
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	5 (2.2%)	69 (30.5%)	131 (58.0%)	21 (9.3%)	226 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	10 (7.6%)	85 (64.4%)	37 (28.0%)	132 (100.0%)
3回目	2 (1.8%)	5 (4.5%)	67 (59.8%)	38 (33.9%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

8) 業務改善委員会の目的

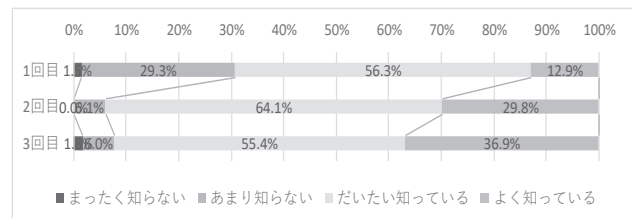
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	0 (0.0%)	17 (19.1%)	63 (70.8%)	9 (10.1%)	89 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	3 (6.5%)	30 (65.2%)	13 (28.3%)	46 (100.0%)
3回目	0 (0.0%)	3 (7.7%)	23 (59.0%)	13 (33.3%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

8) 業務改善委員会の目的

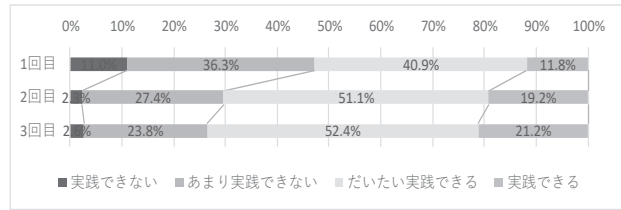
	まったく 知らない	あまり 知らない	だいたい 知っている	よく知っている	合計
1回目	5 (1.5%)	98 (29.3%)	188 (56.3%)	43 (12.9%)	334 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	12 (6.1%)	127 (64.1%)	59 (29.8%)	198 (100.0%)
3回目	3 (1.8%)	10 (6.0%)	93 (55.4%)	62 (36.9%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

1) 主要な介護ロボットの特徴について上司や同僚へ説明する

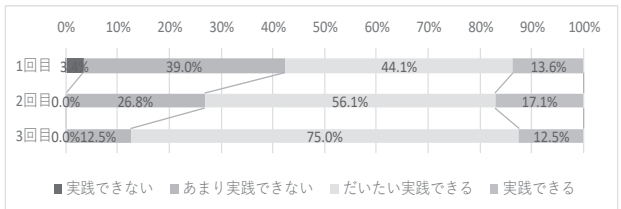
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	40 (11.0%)	132 (36.3%)	149 (40.9%)	43 (11.8%)	364 (100.0%)
2回目	5 ( 2.3%)	60 (27.4%)	112 (51.1%)	42 (19.2%)	219 (100.0%)
3回目	5 ( 2.6%)	45 (23.8%)	99 (52.4%)	40 (21.2%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

1) 主要な介護ロボットの特徴について上司や同僚へ説明する

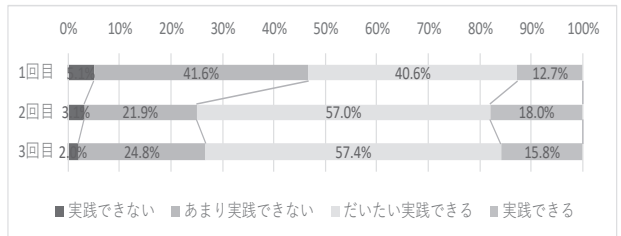
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	2 ( 3.4%)	23 (39.0%)	26 (44.1%)	8 (13.6%)	59 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	11 (26.8%)	23 (56.1%)	7 (17.1%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	3 (12.5%)	18 (75.0%)	3 (12.5%)	24 (100.0%)



未導入

1) 主要な介護ロボットの特徴について上司や同僚へ説明する

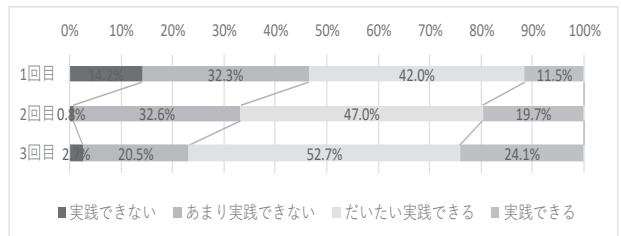
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	10 ( 5.1%)	82 (41.6%)	80 (40.6%)	25 (12.7%)	197 (100.0%)
2回目	4 ( 3.1%)	28 (21.9%)	73 (57.0%)	23 (18.0%)	128 (100.0%)
3回目	2 ( 2.0%)	25 (24.8%)	58 (57.4%)	16 (15.8%)	101 (100.0%)



導入

1) 主要な介護ロボットの特徴について上司や同僚へ説明する

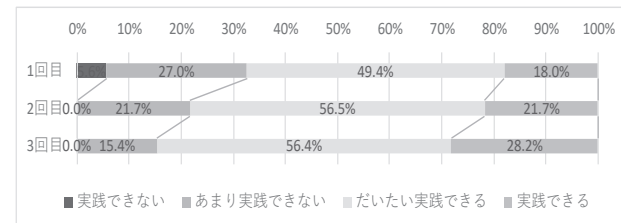
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	32 (14.2%)	73 (32.3%)	95 (42.0%)	26 (11.5%)	226 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	43 (32.6%)	62 (47.0%)	26 (19.7%)	132 (100.0%)
3回目	3 ( 2.7%)	23 (20.5%)	59 (52.7%)	27 (24.1%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

1) 主要な介護ロボットの特徴について上司や同僚へ説明する

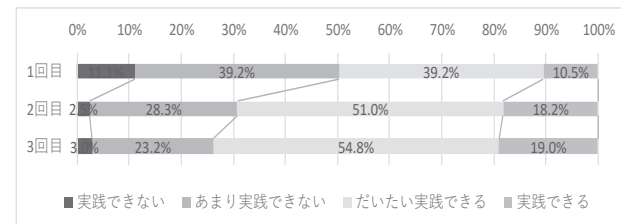
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	5 ( 5.6%)	24 (27.0%)	44 (49.4%)	16 (18.0%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	10 (21.7%)	26 (56.5%)	10 (21.7%)	46 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	6 (15.4%)	22 (56.4%)	11 (28.2%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

1) 主要な介護ロボットの特徴について上司や同僚へ説明する

	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	37 (11.1%)	131 (39.2%)	131 (39.2%)	35 (10.5%)	334 (100.0%)
2回目	5 ( 2.5%)	56 (28.3%)	101 (51.0%)	36 (18.2%)	198 (100.0%)
3回目	5 ( 3.0%)	39 (23.2%)	92 (54.8%)	32 (19.0%)	168 (100.0%)

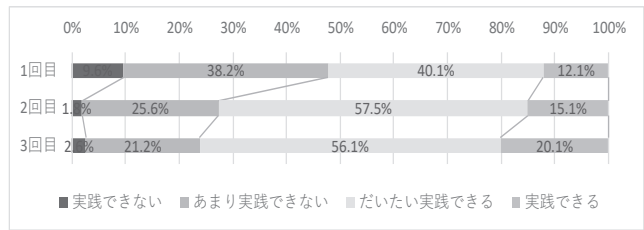




オンライン (A)

2) 主要な介護ICTの特徴について上司や同僚に説明する

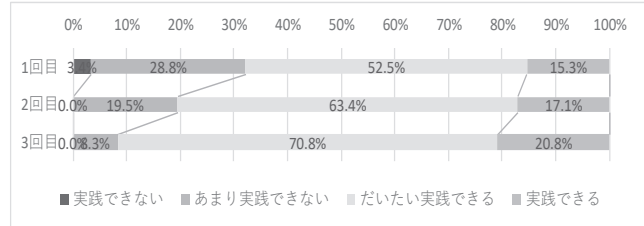
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	35 ( 9.6%)	139 (38.2%)	146 (40.1%)	44 (12.1%)	364 (100.0%)
2回目	4 ( 1.8%)	56 (25.6%)	126 (57.5%)	33 (15.1%)	219 (100.0%)
3回目	5 ( 2.6%)	40 (21.2%)	106 (56.1%)	38 (20.1%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

2) 主要な介護ICTの特徴について上司や同僚に説明する

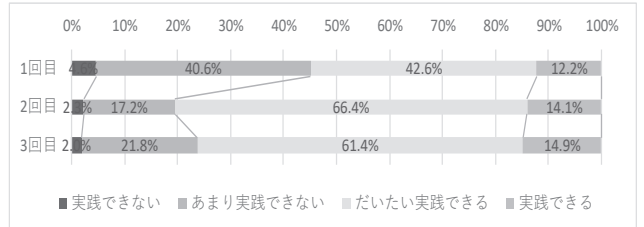
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	2 ( 3.4%)	17 (28.8%)	31 (52.5%)	9 (15.3%)	59 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	8 (19.5%)	26 (63.4%)	7 (17.1%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	2 ( 8.3%)	17 (70.8%)	5 (20.8%)	24 (100.0%)



未導入

2) 主要な介護ICTの特徴について上司や同僚に説明する

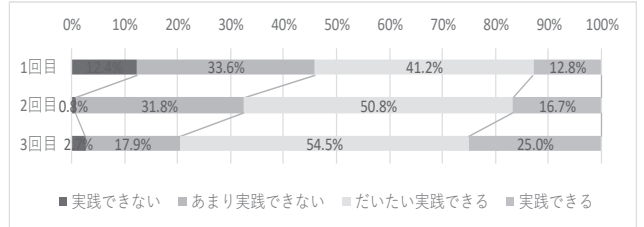
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	9 ( 4.6%)	80 (40.6%)	84 (42.6%)	24 (12.2%)	197 (100.0%)
2回目	3 ( 2.3%)	22 (17.2%)	85 (66.4%)	18 (14.1%)	128 (100.0%)
3回目	2 ( 2.0%)	22 (21.8%)	62 (61.4%)	15 (14.9%)	101 (100.0%)



導入

2) 主要な介護ICTの特徴について上司や同僚に説明する

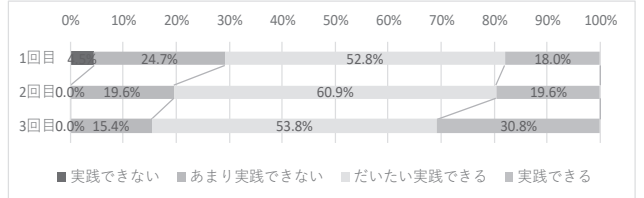
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	28 (12.4%)	76 (33.6%)	93 (41.2%)	29 (12.8%)	226 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	42 (31.8%)	67 (50.8%)	22 (16.7%)	132 (100.0%)
3回目	3 ( 2.7%)	20 (17.9%)	61 (54.5%)	28 (25.0%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

2) 主要な介護ICTの特徴について上司や同僚に説明する

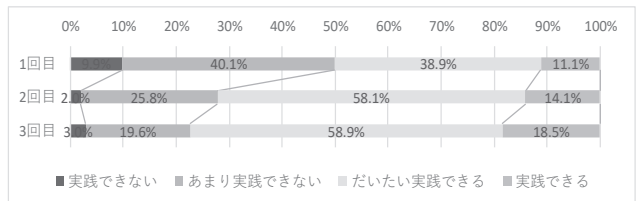
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	4 ( 4.5%)	22 (24.7%)	47 (52.8%)	16 (18.0%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	9 (19.6%)	28 (60.9%)	9 (19.6%)	46 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	6 (15.4%)	21 (53.8%)	12 (30.8%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

2) 主要な介護ICTの特徴について上司や同僚に説明する

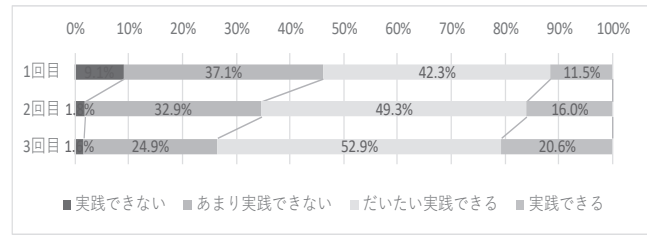
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	33 ( 9.9%)	134 (40.1%)	130 (38.9%)	37 (11.1%)	334 (100.0%)
2回目	4 ( 2.0%)	51 (25.8%)	115 (58.1%)	28 (14.1%)	198 (100.0%)
3回目	5 ( 3.0%)	33 (19.6%)	99 (58.9%)	31 (18.5%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

3) 科学的介護の目的について上司や同僚に説明する

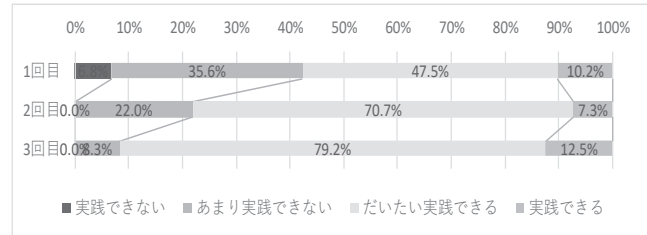
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	33 ( 9.1%)	135 (37.1%)	154 (42.3%)	42 (11.5%)	364 (100.0%)
2回目	4 ( 1.8%)	72 (32.9%)	108 (49.3%)	35 (16.0%)	219 (100.0%)
3回目	3 ( 1.6%)	47 (24.9%)	100 (52.9%)	39 (20.6%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

3) 科学的介護の目的について上司や同僚に説明する

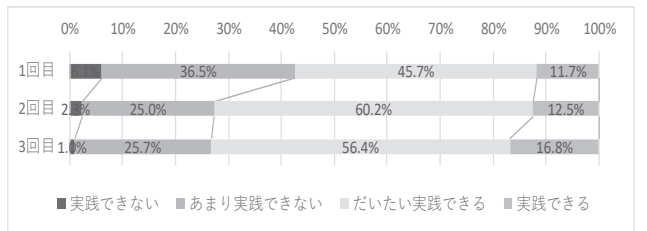
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	4 ( 6.8%)	21 (35.6%)	28 (47.5%)	6 (10.2%)	59 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	9 (22.0%)	29 (70.7%)	3 ( 7.3%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	2 ( 8.3%)	19 (79.2%)	3 (12.5%)	24 (100.0%)



未導入

3) 科学的介護の目的について上司や同僚に説明する

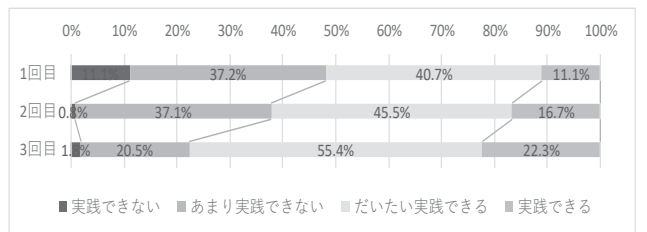
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	12 ( 6.1%)	72 (36.5%)	90 (45.7%)	23 (11.7%)	197 (100.0%)
2回目	3 ( 2.3%)	32 (25.0%)	77 (60.2%)	16 (12.5%)	128 (100.0%)
3回目	1 ( 1.0%)	26 (25.7%)	57 (56.4%)	17 (16.8%)	101 (100.0%)



導入

3) 科学的介護の目的について上司や同僚に説明する

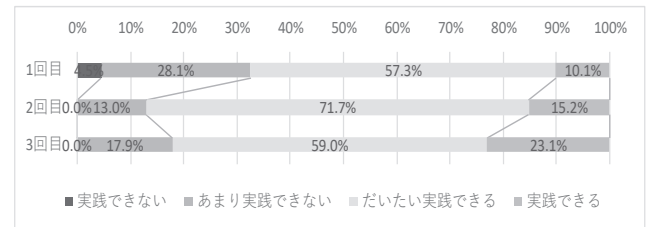
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	25 (11.1%)	84 (37.2%)	92 (40.7%)	25 (11.1%)	226 (100.0%)
2回目	1 ( 0.8%)	49 (37.1%)	60 (45.5%)	22 (16.7%)	132 (100.0%)
3回目	2 ( 1.8%)	23 (20.5%)	62 (55.4%)	25 (22.3%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

3) 科学的介護の目的について上司や同僚に説明する

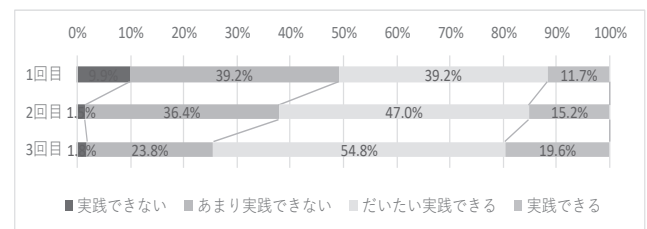
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	4 ( 4.5%)	25 (28.1%)	51 (57.3%)	9 (10.1%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	6 (13.0%)	33 (71.7%)	7 (15.2%)	46 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	7 (17.9%)	23 (59.0%)	9 (23.1%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

3) 科学的介護の目的について上司や同僚に説明する

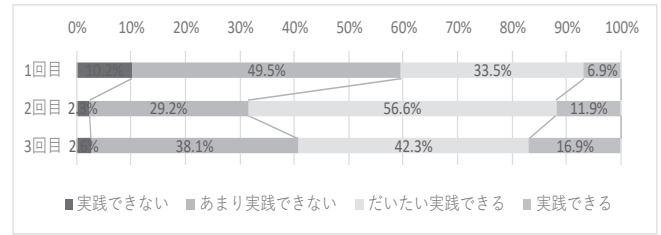
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	33 ( 9.9%)	131 (39.2%)	131 (39.2%)	39 (11.7%)	334 (100.0%)
2回目	3 ( 1.5%)	72 (36.4%)	93 (47.0%)	30 (15.2%)	198 (100.0%)
3回目	3 ( 1.8%)	40 (23.8%)	92 (54.8%)	33 (19.6%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

4) アセスメントにテクノロジーを活用する

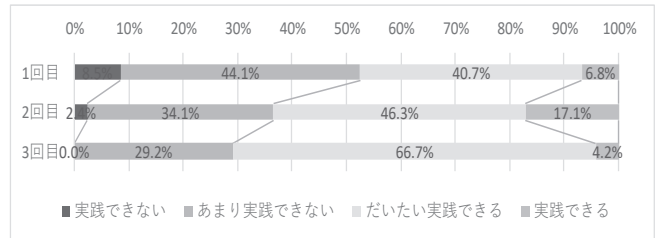
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	37 (10.2%)	180 (49.5%)	122 (33.5%)	25 (6.9%)	364 (100.0%)
2回目	5 (2.3%)	64 (29.2%)	124 (56.6%)	26 (11.9%)	219 (100.0%)
3回目	5 (2.6%)	72 (38.1%)	80 (42.3%)	32 (16.9%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

4) アセスメントにテクノロジーを活用する

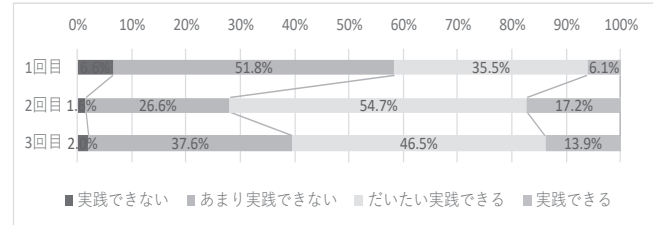
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	5 (8.5%)	26 (44.1%)	24 (40.7%)	4 (6.8%)	59 (100.0%)
2回目	1 (2.4%)	14 (34.1%)	19 (46.3%)	7 (17.1%)	41 (100.0%)
3回目	0 (0.0%)	7 (29.2%)	16 (66.7%)	1 (4.2%)	24 (100.0%)



未導入

4) アセスメントにテクノロジーを活用する

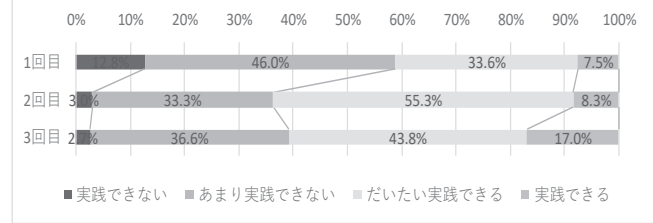
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	13 (6.6%)	102 (51.8%)	70 (35.5%)	12 (6.1%)	197 (100.0%)
2回目	2 (1.6%)	34 (26.6%)	70 (54.7%)	22 (17.2%)	128 (100.0%)
3回目	2 (2.0%)	38 (37.6%)	47 (46.5%)	14 (13.9%)	101 (100.0%)



導入

4) アセスメントにテクノロジーを活用する

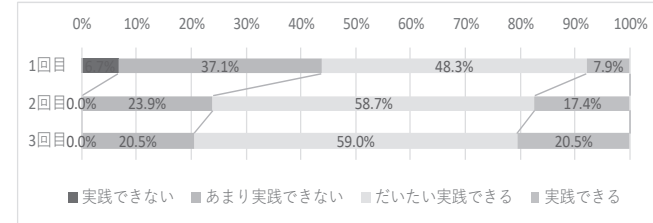
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	29 (12.8%)	104 (46.0%)	76 (33.6%)	17 (7.5%)	226 (100.0%)
2回目	4 (3.0%)	44 (33.3%)	73 (55.3%)	11 (8.3%)	132 (100.0%)
3回目	3 (2.7%)	41 (36.6%)	49 (43.8%)	19 (17.0%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

4) アセスメントにテクノロジーを活用する

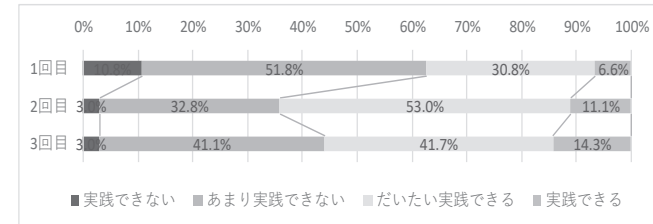
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	6 (6.7%)	33 (37.1%)	43 (48.3%)	7 (7.9%)	89 (100.0%)
2回目	0 (0.0%)	11 (23.9%)	27 (58.7%)	8 (17.4%)	46 (100.0%)
3回目	0 (0.0%)	8 (20.5%)	23 (59.0%)	8 (20.5%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

4) アセスメントにテクノロジーを活用する

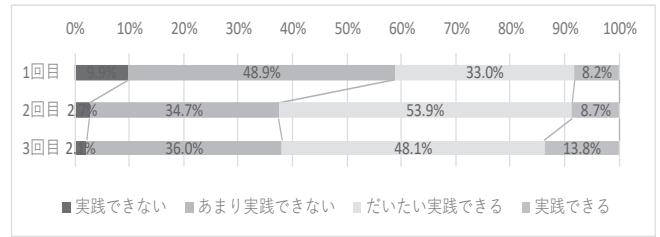
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	36 (10.8%)	173 (51.8%)	103 (30.8%)	22 (6.6%)	334 (100.0%)
2回目	6 (3.0%)	65 (32.8%)	105 (53.0%)	22 (11.1%)	198 (100.0%)
3回目	5 (3.0%)	69 (41.1%)	70 (41.7%)	24 (14.3%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

5) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

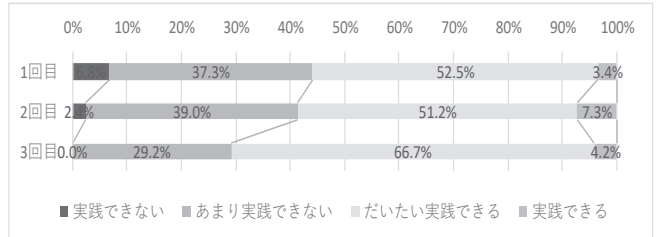
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	36 ( 9.9%)	178 (48.9%)	120 (33.0%)	30 ( 8.2%)	364 (100.0%)
2回目	6 ( 2.7%)	76 (34.7%)	118 (53.9%)	19 ( 8.7%)	219 (100.0%)
3回目	4 ( 2.1%)	68 (36.0%)	91 (48.1%)	26 (13.8%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

5) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

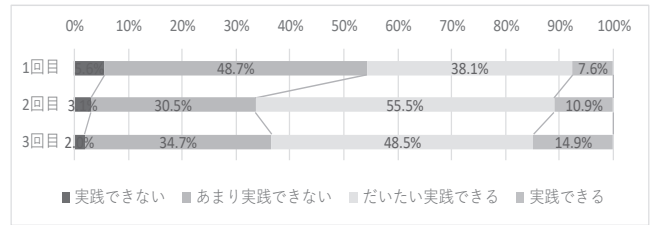
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	4 ( 6.8%)	22 (37.3%)	31 (52.5%)	2 ( 3.4%)	59 (100.0%)
2回目	1 ( 2.4%)	16 (39.0%)	21 (51.2%)	3 ( 7.3%)	41 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	7 (29.2%)	16 (66.7%)	1 ( 4.2%)	24 (100.0%)



未導入

5) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

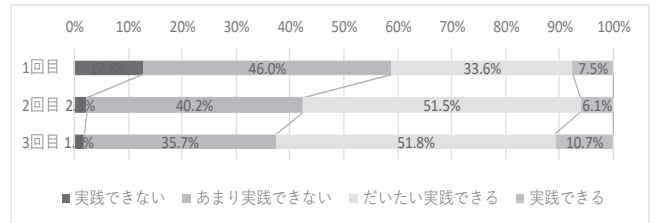
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	11 ( 5.6%)	96 (48.7%)	75 (38.1%)	15 ( 7.6%)	197 (100.0%)
2回目	4 ( 3.1%)	39 (30.5%)	71 (55.5%)	14 (10.9%)	128 (100.0%)
3回目	2 ( 2.0%)	35 (34.7%)	49 (48.5%)	15 (14.9%)	101 (100.0%)



導入

5) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

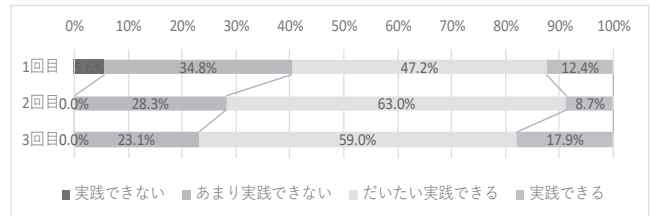
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	29 (12.8%)	104 (46.0%)	76 (33.6%)	17 ( 7.5%)	226 (100.0%)
2回目	3 ( 2.3%)	53 (40.2%)	68 (51.5%)	8 ( 6.1%)	132 (100.0%)
3回目	2 ( 1.8%)	40 (35.7%)	58 (51.8%)	12 (10.7%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

5) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

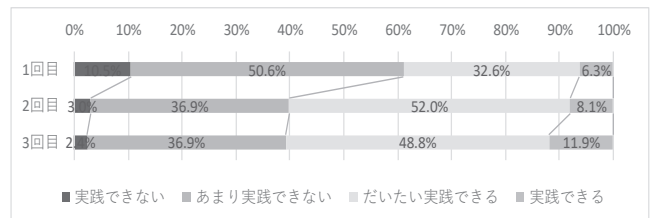
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	5 ( 5.6%)	31 (34.8%)	42 (47.2%)	11 (12.4%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	13 (28.3%)	29 (63.0%)	4 ( 8.7%)	46 (100.0%)
3回目	0 ( 0.0%)	9 (23.1%)	23 (59.0%)	7 (17.9%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

5) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり

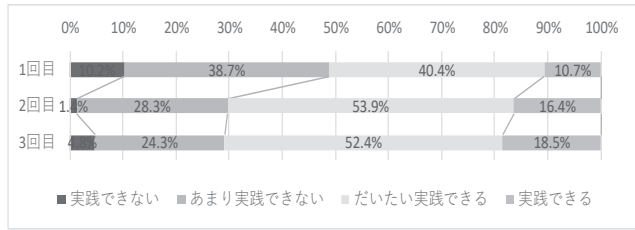
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	35 (10.5%)	169 (50.6%)	109 (32.6%)	21 ( 6.3%)	334 (100.0%)
2回目	6 ( 3.0%)	73 (36.9%)	103 (52.0%)	16 ( 8.1%)	198 (100.0%)
3回目	4 ( 2.4%)	62 (36.9%)	82 (48.8%)	20 (11.9%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

6) 業務改善委員会などプロジェクトチームの運営

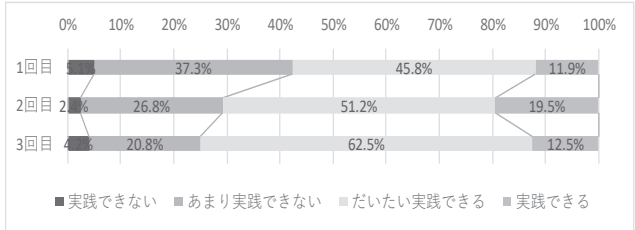
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	37 (10.2%)	141 (38.7%)	147 (40.4%)	39 (10.7%)	364 (100.0%)
2回目	3 ( 1.4%)	62 (28.3%)	118 (53.9%)	36 (16.4%)	219 (100.0%)
3回目	9 ( 4.8%)	46 (24.3%)	99 (52.4%)	35 (18.5%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

6) 業務改善委員会などプロジェクトチームの運営

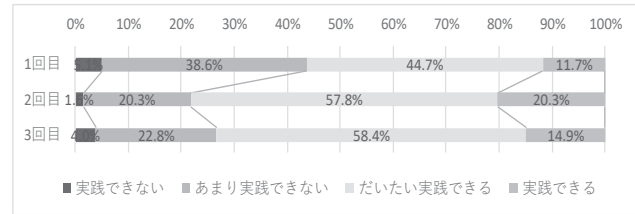
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	3 ( 5.1%)	22 (37.3%)	27 (45.8%)	7 (11.9%)	59 (100.0%)
2回目	1 ( 2.4%)	11 (26.8%)	21 (51.2%)	8 (19.5%)	41 (100.0%)
3回目	1 ( 4.2%)	5 (20.8%)	15 (62.5%)	3 (12.5%)	24 (100.0%)



未導入

6) 業務改善委員会などプロジェクトチームの運営

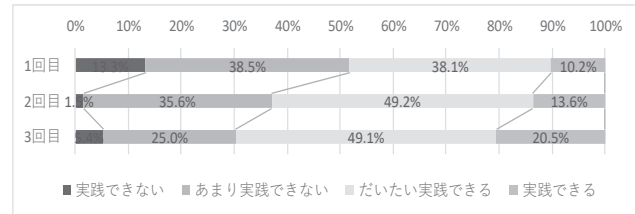
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	10 ( 5.1%)	76 (38.6%)	88 (44.7%)	23 (11.7%)	197 (100.0%)
2回目	2 ( 1.6%)	26 (20.3%)	74 (57.8%)	26 (20.3%)	128 (100.0%)
3回目	4 ( 4.0%)	23 (22.8%)	59 (58.4%)	15 (14.9%)	101 (100.0%)



導入

6) 業務改善委員会などプロジェクトチームの運営

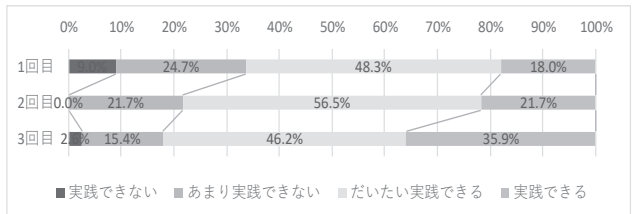
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	30 (13.3%)	87 (38.5%)	86 (38.1%)	23 (10.2%)	226 (100.0%)
2回目	2 ( 1.5%)	47 (35.6%)	65 (49.2%)	18 (13.6%)	132 (100.0%)
3回目	6 ( 5.4%)	28 (25.0%)	55 (49.1%)	23 (20.5%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

6) 業務改善委員会などプロジェクトチームの運営

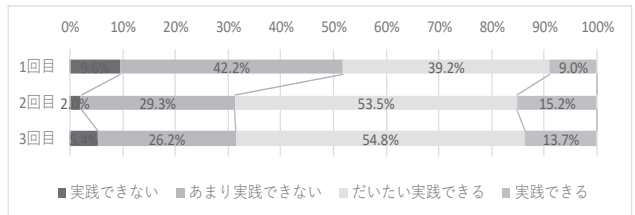
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	8 ( 9.0%)	22 (24.7%)	43 (48.3%)	16 (18.0%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	10 (21.7%)	26 (56.5%)	10 (21.7%)	46 (100.0%)
3回目	1 ( 2.6%)	6 (15.4%)	18 (46.2%)	14 (35.9%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

6) 業務改善委員会などプロジェクトチームの運営

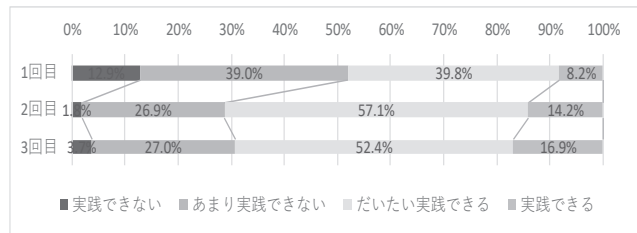
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	32 ( 9.6%)	141 (42.2%)	131 (39.2%)	30 ( 9.0%)	334 (100.0%)
2回目	4 ( 2.0%)	58 (29.3%)	106 (53.5%)	30 (15.2%)	198 (100.0%)
3回目	9 ( 5.4%)	44 (26.2%)	92 (54.8%)	23 (13.7%)	168 (100.0%)



オンライン (A)

7) 課題把握シート等のツールを使った自職場の業務分析

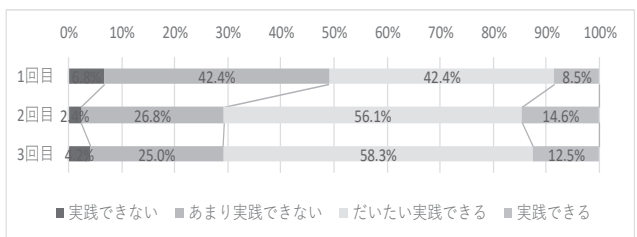
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	47 (12.9%)	142 (39.0%)	145 (39.8%)	30 ( 8.2%)	364 (100.0%)
2回目	4 ( 1.8%)	59 (26.9%)	125 (57.1%)	31 (14.2%)	219 (100.0%)
3回目	7 ( 3.7%)	51 (27.0%)	99 (52.4%)	32 (16.9%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

7) 課題把握シート等のツールを使った自職場の業務分析

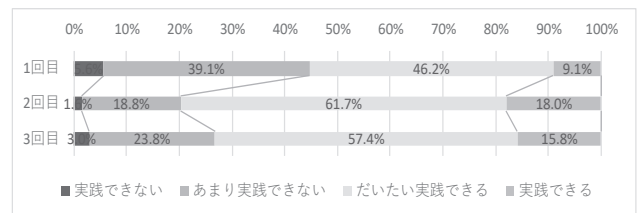
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	4 ( 6.8%)	25 (42.4%)	25 (42.4%)	5 ( 8.5%)	59 (100.0%)
2回目	1 ( 2.4%)	11 (26.8%)	23 (56.1%)	6 (14.6%)	41 (100.0%)
3回目	1 ( 4.2%)	6 (25.0%)	14 (58.3%)	3 (12.5%)	24 (100.0%)



未導入

7) 課題把握シート等のツールを使った自職場の業務分析

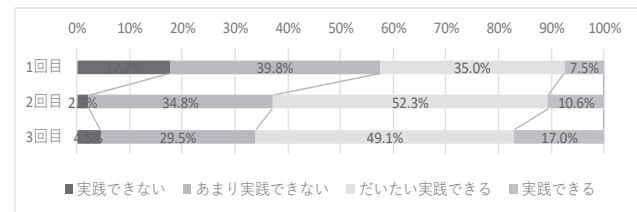
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	11 ( 5.6%)	77 (39.1%)	91 (46.2%)	18 ( 9.1%)	197 (100.0%)
2回目	2 ( 1.6%)	24 (18.8%)	79 (61.7%)	23 (18.0%)	128 (100.0%)
3回目	3 ( 3.0%)	24 (23.8%)	58 (57.4%)	16 (15.8%)	101 (100.0%)



導入

7) 課題把握シート等のツールを使った自職場の業務分析

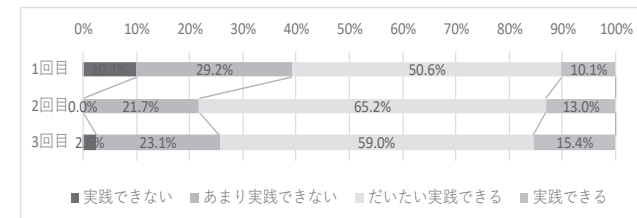
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	40 (17.7%)	90 (39.8%)	79 (35.0%)	17 ( 7.5%)	226 (100.0%)
2回目	3 ( 2.3%)	46 (34.8%)	69 (52.3%)	14 (10.6%)	132 (100.0%)
3回目	5 ( 4.5%)	33 (29.5%)	55 (49.1%)	19 (17.0%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

7) 課題把握シート等のツールを使った自職場の業務分析

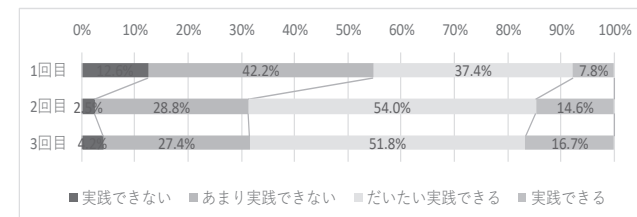
	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	9 (10.1%)	26 (29.2%)	45 (50.6%)	9 (10.1%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	10 (21.7%)	30 (65.2%)	6 (13.0%)	46 (100.0%)
3回目	1 ( 2.6%)	9 (23.1%)	23 (59.0%)	6 (15.4%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

7) 課題把握シート等のツールを使った自職場の業務分析

	実践できない	あまり 実践できない	だいたい 実践できる	実践できる	合計
1回目	42 (12.6%)	141 (42.2%)	125 (37.4%)	26 ( 7.8%)	334 (100.0%)
2回目	5 ( 2.5%)	57 (28.8%)	107 (54.0%)	29 (14.6%)	198 (100.0%)
3回目	7 ( 4.2%)	46 (27.4%)	87 (51.8%)	28 (16.7%)	168 (100.0%)

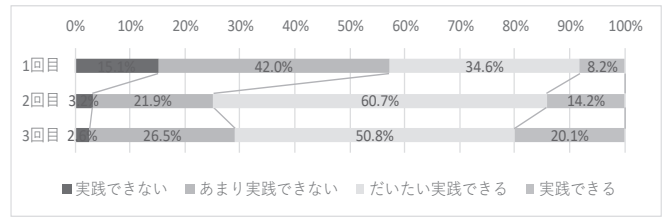




オンライン (A)

8) 自職場に介護ロボット・ICTを導入するための導入計画書の作成

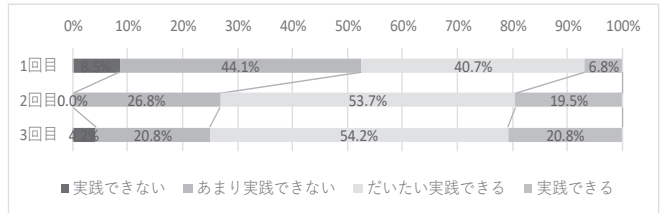
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	55 (15.1%)	153 (42.0%)	126 (34.6%)	30 ( 8.2%)	364 (100.0%)
2回目	7 ( 3.2%)	48 (21.9%)	133 (60.7%)	31 (14.2%)	219 (100.0%)
3回目	5 ( 2.6%)	50 (26.5%)	96 (50.8%)	38 (20.1%)	189 (100.0%)



一部現地開催 (B)

8) 自職場に介護ロボット・ICTを導入するための導入計画書の作成

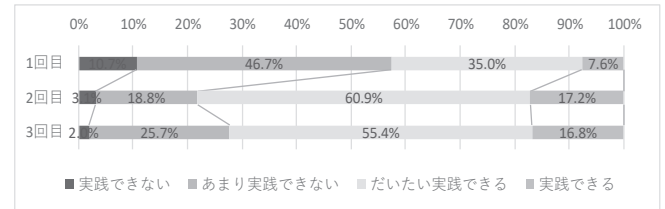
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	5 ( 8.5%)	26 (44.1%)	24 (40.7%)	4 ( 6.8%)	59 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	11 (26.8%)	22 (53.7%)	8 (19.5%)	41 (100.0%)
3回目	1 ( 4.2%)	5 (20.8%)	13 (54.2%)	5 (20.8%)	24 (100.0%)



未導入

8) 自職場に介護ロボット・ICTを導入するための導入計画書の作成

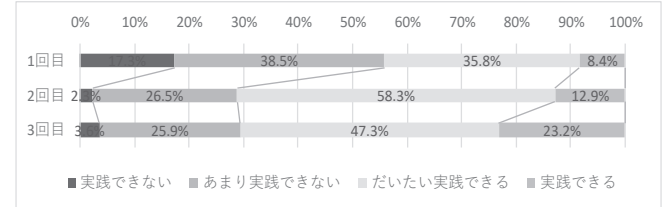
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	21 (10.7%)	92 (46.7%)	69 (35.0%)	15 ( 7.6%)	197 (100.0%)
2回目	4 ( 3.1%)	24 (18.8%)	78 (60.9%)	22 (17.2%)	128 (100.0%)
3回目	2 ( 2.0%)	26 (25.7%)	56 (55.4%)	17 (16.8%)	101 (100.0%)



導入

8) 自職場に介護ロボット・ICTを導入するための導入計画書の作成

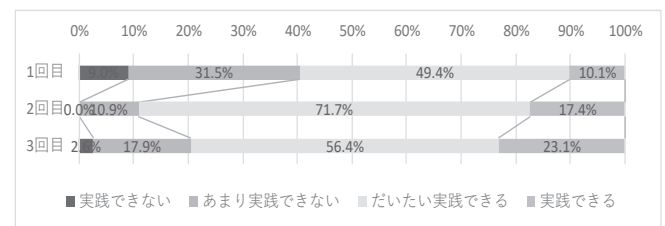
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	39 (17.3%)	87 (38.5%)	81 (35.8%)	19 ( 8.4%)	226 (100.0%)
2回目	3 ( 2.3%)	35 (26.5%)	77 (58.3%)	17 (12.9%)	132 (100.0%)
3回目	4 ( 3.6%)	29 (25.9%)	53 (47.3%)	26 (23.2%)	112 (100.0%)



管理職・施設長

8) 自職場に介護ロボット・ICTを導入するための導入計画書の作成

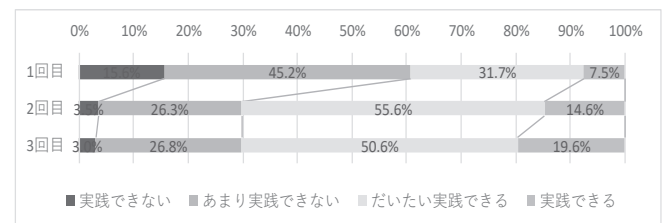
	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	8 ( 9.0%)	28 (31.5%)	44 (49.4%)	9 (10.1%)	89 (100.0%)
2回目	0 ( 0.0%)	5 (10.9%)	33 (71.7%)	8 (17.4%)	46 (100.0%)
3回目	1 ( 2.6%)	7 (17.9%)	22 (56.4%)	9 (23.1%)	39 (100.0%)



その他の職種 (無回答は除く)

8) 自職場に介護ロボット・ICTを導入するための導入計画書の作成

	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる	合計
1回目	52 (15.6%)	151 (45.2%)	106 (31.7%)	25 ( 7.5%)	334 (100.0%)
2回目	7 ( 3.5%)	52 (26.3%)	110 (55.6%)	29 (14.6%)	198 (100.0%)
3回目	5 ( 3.0%)	45 (26.8%)	85 (50.6%)	33 (19.6%)	168 (100.0%)





別冊 デジタル・テクノロジー基本研修ガイドライン

## 目次

I. デジタル・テクノロジー基本研修ガイドラインの作成目的.....	115
II. デジタル・テクノロジー基本研修の実施枠組み .....	115
1. デジタル・テクノロジー基本研修の概要 .....	115
(1) 理念	
(2) 目的	
(3) 対象	
(4) カリキュラムの全体構成	
2. 研修全体の展開 .....	117
3. 研修の実施方法 .....	118
(1) オンデマンド動画	
(2) 事前課題	
(3) 集合研修（面接授業）	
(4) 自職場での取り組み課題	
(5) 伴走的支援	
III. デジタル・テクノロジー基本研修のカリキュラム .....	123
1. シラバス .....	123
(1) 受講の準備	
(2) オンデマンド動画（必須）	
介護過程の応用的理解	
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	
チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法	
介護現場の問題発見と解決スキル	
介護ロボット・ICT 活用の基礎的理解	
事前課題	
(3) 集合研修（必須）	
介護現場の業務改善（演習）	
介護ロボット・ICT の導入（演習）	
利用者支援に向けた活用（演習）	
自職場での取り組み課題	
2. 集合研修（面接授業）カリキュラムの例 .....	135
3. 受講生用自己評価チェックリスト .....	140

## I. デジタル・テクノロジー基本研修ガイドラインの作成目的

- デジタル・テクノロジー基本研修ガイドラインは、介護現場の生産性向上を推進することができる人材育成を効率的・効果的に行うために、研修機関が本研修を企画、展開する際の指針として示すものです。
- 令和5年度に実施した「デジタル・テクノロジー基本研修（モデル研修）」の成果をふまえてオンデマンド動画や課題の設定のしかた、集合研修の運営方法の検討に役立てることを目的に作成しました。
- また、研修に参加する方が、本研修の意図を理解し積極的に取り組んでいただくためにも教材や取り組み方法の例示を掲載しました。講師や受講生に、あらかじめ本研修の理念とカリキュラムを理解いただく基本資料となっています。
- 研修機関が本研修を実施する際は、本ガイドラインに記載している内容にすべて従わなければならないというのではなく、研修目的や受講生数、開催方法等により必要な内容を参考に、企画・展開していただくことを期待します。

## II. デジタル・テクノロジー基本研修の実施枠組み

### 1. デジタル・テクノロジー基本研修の概要

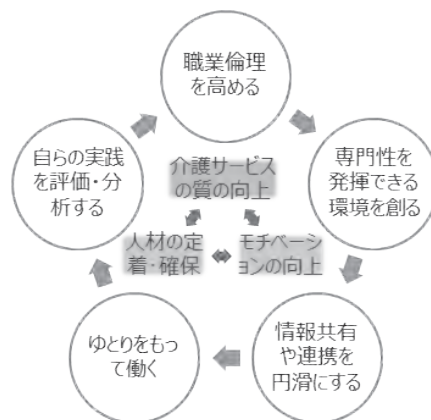
#### (1) 理念

- 介護現場における生産性向上とは、テクノロジーの活用等で業務改善や効率化等を進めることにより、職員の業務負担の軽減を図るとともに、業務改善や効率化で生み出した時間をケア業務に充て、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つなげることです。研修を実施する際には、この理念を受講生へ示す必要があります。
- 本ガイドラインでは、国が推進する介護分野の生産性向上の考え方をふまえつつ、介護サービスにおける生産性向上を次のように整理しました。

#### 【介護サービスにおける生産性向上】

- ・ 要介護者の増加やニーズが、より多様化していくなかで、業務を見直し、限られた資源を用いて一人でも多くの利用者に質の高いケアを届けること。
  - ・ 改善で生まれた時間を有効活用し、利用者に向き合う時間を増やしたり、自分たちで質をどう高めるか考えていくこと。
  - ・ 均質性のとれたケアを持続するために、職員が自ら考え提案することができる、専門職としての資質の向上と、ゆとりのある職場環境の維持に努めること。
- 介護サービスの質の向上をめざすためには、人材の定着・確保とモチベーションの向上が必要であり、いずれも相互に関連しています。これらの目的を達成するためには、次の5つの要素が必要になります。

- ✓ 職業倫理を高める（倫理観や職業道徳を強化するための教育機会を確保する）
  - ✓ 専門性を発揮できる環境を創る（専門知識やスキルを最大限に活かせる環境を整備する）
  - ✓ 情報共有や連携を円滑にする（情報共有や他職種との連携を円滑にする仕組みを整備する）
  - ✓ ゆとりをもって働く（労働環境の改善や業務の効率化を行い、業務の負担軽減を図る）
  - ✓ 自らの実践を評価・分析する（自分自身や職場全体の実践を客観的に評価し分析する）
- これらの要素が相互に連携し、絶え間ない改善サイクルをつくり出すことで、介護サービスの質は向上を達成することができます。



## (2) 目的

- 本研修の目的は、介護現場における生産性向上の方策のひとつとして、テクノロジーを導入し、効果的に活用することにより、より質の高いケアを実践できる職員を育成することです。
- 利用者の自立支援につながる個別性の高いケアを実現するために、介護現場や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と、介護ロボットやICT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、科学的介護の実践力の涵養をめざします。

## (3) 対象

- 次の2つの条件を満たす、介護施設や事業所等に勤務している方を対象とします。
  - ① 介護現場での実務経験が3年以上ある方
  - ② 自職場で業務改善や介護ロボット・ICT導入を担当している方（取り組みたいと考えている方）
- また、本研修では、ICTツールを実際に使いながら、演習中心の集合研修をオンラインで取り組んでいただくことから、パソコンの基本操作、Eメール送受信、ファイル保存・管理、インターネットを用いた情報検索、スマートフォンのアプリダウンロード等がスムーズにできること、WordやExcel等を使えることが、受講するうえで望ましい要件となります。



#### (4) カリキュラムの全体構成

- 本研修の学習内容は、介護に従事する者に必須となる倫理観を基盤に「介護福祉の実践力」、「チームをまとめる力」、「介護現場の生産性を向上させる力」の3領域で構成されています。
- 受講生が効率的に学習を進められるよう、各科目の内容は、介護現場における生産性向上の取り組みを持続するために必要となる知識や技術に焦点をあて、取り上げる項目を絞り込んでいます。
- 研修スタイルは、受講生が自分の都合にあわせて受講するオンデマンド動画、リアルタイムで他の受講生と一緒に受講する集合研修、受講生が勤務先で取り組む課題など、複数の方法を組み合わせた形態です。
- 受講生の経歴や既に修了した研修等によって、受講免除（履修科目の読替）を行うことで、介護現場で働く受講生が効率よく受講することも可能です。
- ただし、前述したとおり各科目の内容は取り上げる項目を絞り込んでいますので、集合研修を効果的に受講するために必要な知識は、先にオンデマンド動画で確認しておく必要があります。いずれかの受講のみでは、本研修の目的は達成されないことに気をつけてください。

#### 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	集合研修
	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）			
	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）	8週間	課題		

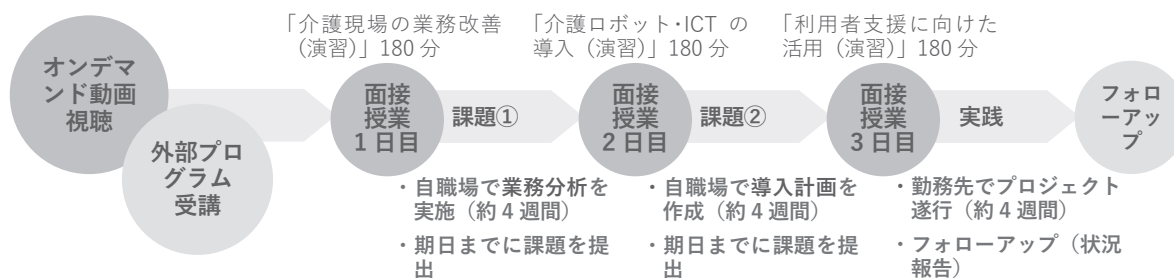
※本研修を効果的に受講いただくために、上記科目のほか、介護ロボット・ICTに関する外部プログラム（研修、資格、セミナー等）を受講することを強く推奨します。

## 2. 研修全体の展開

- 集合研修の期間中は、受講生全員がリアルタイムで受講する面接授業と、受講生各自が自職場で取り組む課題を実施します。
- 集合研修（面接授業）の日程は、半日×3回（計3日間）を基本とします。

- 受講生は、集合研修が始まるまでにオンデマンド動画を受講し、面接授業を受講する際に必要となる知識やスキルの基盤を作っていきます。
- 本研修では十分な学習が難しい、介護ロボットや ICT に関する専門的な知識については、外部の研修会や資格試験等の機会を活用し、知識を補うことを推奨しています。

### 研修の流れ



## 3. 研修の実施方法

### (1) オンデマンド動画

- 介護現場の生産性向上の取り組みを行う際に、実践者に必要となる知識やスキルに焦点を当て、各科目の内容と構成を検討していきます。
- 受講生が隙間時間を活用して受講できるように、動画1本あたりの時間は長くなり過ぎないように配慮する必要があります (例えば、40分程度)。
- 受講生のペースで学習することが可能ですが、受講が進まなかったり、緊張感がなくただ視聴しているだけになる可能性もあります。理解達成度の確認のためのテストや、受講履歴の活用、質問ができる体制を整備する等、受講管理が必要となります。
- 集合研修で用いる ICT ツールやアプリの基本的な使い方に関する動画があると、受講生の安心や受講意欲にもつながると思われれます。

### (2) 事前課題

- 事前課題を設定することで、本研修の受講に対する意識づけや知識の事前確認を行う点でメリットがあります。
- オンデマンド動画の前に設定する課題は、介護現場の生産性向上の取り組みの背景や動向を理解し、本研修受講の動機づけになります。
- オンデマンド動画の後に設定する課題は、集合研修の導入として、生産性向上の具体的なプロセスを確認することで、集合研修での理解促進や参加意欲につなげることができます。
- 受講生にとって過重な負担にならないよう、動画の視聴にとどめる、ミニレポートの文字数を最小限にするといった配慮も必要です。

### 【事前課題の例】

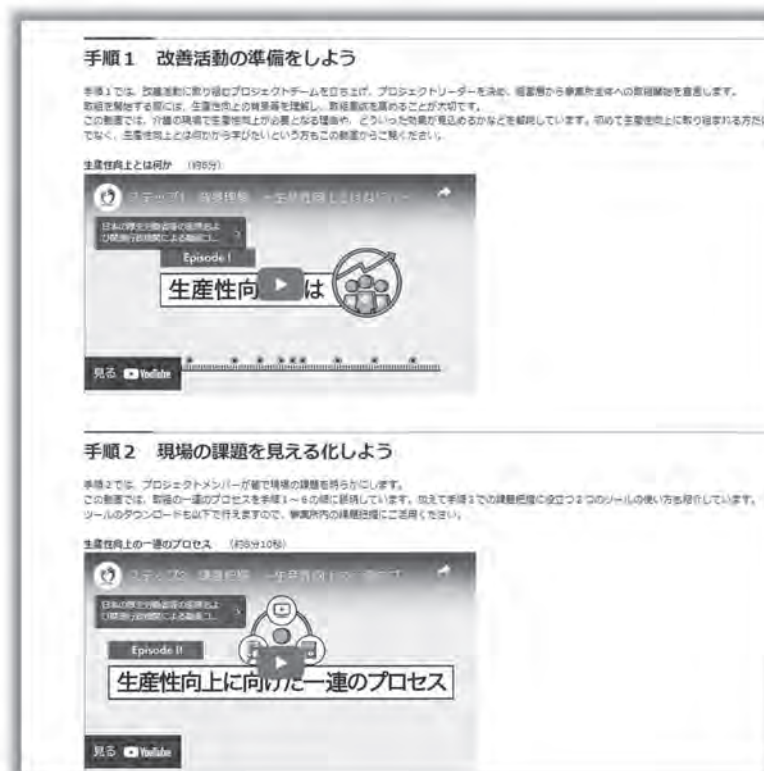
- ・ モデル研修では、オンデマンド動画を視聴した後、集合研修開始までに取り組む課題として、厚労省の生産性向上に関する動画（e-ラーニング教材）を2本視聴し、200～400字以内のミニレポートを提出してもらった課題を出しました。
- ・ この動画は集合研修で学習する内容の予習となる内容ですが、集合研修参加の動機付けになることを意図しました。
- ・ 集合研修中の自職場での取り組み課題を実践する際にも参考になる動画であること、厚労省の生産性向上ポータルサイトにアクセスすることで、介護現場の生産性向上に関する情報収集の練習にもなります。

#### 事前課題

1) 厚労省の生産性向上に関する動画「介護分野における生産性向上の取組の進め方」から、次の2つの動画を視聴すること。

- ①「手順1 改善活動の準備をしよう」
- ②「手順2 現場の課題を見える化しよう」

2) 2つの動画を視聴したうえで、あなた自身が自職場で生産性向上に向けた改善活動や介護ロボット・ICT導入のプロジェクトチームのリーダーを上手く務めるためには、どのような知識・技術、職場環境が必要になるか、200～400字以内で記述してください。



### (3) 集合研修（面接授業）

#### 【集合研修前】

- 研修に参加する際は、授業中に文書作成やアプリの操作が必要になることから、原則、PCでアクセスしていただく必要があります。次のようなケースは、授業内でのICTツールやアプリの操作に不具合が生じる可能性があるため、事前にダウンロードや動作確認をおこなうこと等について周知が必要となります。  
例. 介護施設向けの業務用タブレット端末でアプリ使用に制限がある  
施設から複数名で参加しWi-Fi接続が不安定になる  
Googleアカウントを持っていない
- ICTツールを使用する際、受講生個人のメールアドレスを用いる場合がありますが、受講生個人が使用できるメールアドレスがない施設・事業所もあるため、受講生には事前に、Googleアカウント等を取得してもらう必要がある。
- 研修で用いるツールやアプリについては、研修開始前に勉強会を開催することで、受講生の安心や受講意欲の向上にもつながります。

#### 【集合研修中】

- 受講生が介護現場の生産性向上の取り組みを効果的に行うことができるよう、教材として業務改善の実践ツールや書式、ICTツールをグループワーク等の演習を通し学習していきます。
- 研修期間中、受講生自身が様々なICTツール等に触れる機会を設定することで、業務の効率化を体験的に理解できるように配慮してください。

<介護現場の生産性向上ツールの例>

- ✓ 介護分野における生産性向上ポータルサイト <https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/>

<ICTツールの例>

- ✓ Web会議ツール：Zoom
- ✓ コミュニケーション・ツール：Slack, LINE WORKS
- ✓ Google スプレッドシート, スライド, Jamboard, ドライブ, Keep, フォーム

### (4) 自職場での取り組み課題

- 受講生が、実際に勤務先で生産性向上の取り組みを行うことができるように、厚生労働省のツールや書式等を課題の様式として用いてください。
- 自職場での取り組み課題として作成したシート等は、単に課題として提出するだけでなく、次の面接授業で発表・報告し、他の受講生と共有する機会を時間を設けることで、相互に理解を深めることができます。
- 勤務先の状況や事情により、業務分析や介護ロボット・ICT導入等の実践ができない場合もあるため、課題の提出や取り組み状況については柔軟な対応も必要となります。

<介護現場の生産性向上ツールの例>

- ✓ 介護分野における生産性向上の分析ツール

「改善方針シート」 <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000926793.xlsx>

「進捗管理シート」 <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000926794.xlsx>

改善方針シート

	課題 1	課題 2	課題 3
改善する課題			
改善活動案			
実施する改善活動			
課題解決の取り組み優先度			
担当者			

進捗管理シート

進捗管理シート		担当者	開始	終了	進捗状況	進捗率	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	
進行中 改善活動を実施中	改善活動の具現化しよう (改善活動のステップを動いてみよう)																	
	改善活動の推進体制を整えよう																	
	事業所内で活動内容を共有しよう																	
	連携施設等に設けて ポータルサイトを構築しよう																	
改善活動に 取り組む	改善活動を実施しよう																	
	ステップ1																	
	ステップ2																	
	ステップ3																	
改善活動で 取り組む	改善活動の 実施状況	改善活動に 変化があった か確認しよう																
	改善活動の 実施状況	職員が働きやすさ に変化があった か確認しよう																
	改善活動の 実施状況	ケアの質に 変化があった か確認しよう																

(5) 伴走的支援

- 面接授業での ICT ツールを活用した演習において、グループワークのファシリテーションと、ICT ツール使用のサポートを行うため、サブ講師を配置していきます。
- 自職場での取り組みをサポートするため、サブ講師はコミュニケーション・ツール等を活用し、介護ロボット・ICT 導入等に関する情報提供等を行ってください。

- サブ講師は、複数名の受講生にオンラインで効率よく対応することと、現場目線での相談対応を行うため、次のような採用要件が考えられます。

<サブ講師要件の例>

- ✓ 介護現場での実務経験がある。
- ✓ 施設・事業所等に勤務していたとき、勤務先での介護ロボット・ICT の導入にプロジェクトのリーダーまたはメンバーとして携わった経験がある。
- ✓ グループワークなどのファシリテーションができる。
- ✓ Web 会議システムや授業内で使用する ICT ツールの基本的な使用ができる。

介護現場の皆様へ ～研修に参加するときに気をつけていただきたいこと～

(受講について研修機関へ問い合わせがあったら、ぜひ、アドバイスしてください。)

- 本研修は実際にアプリを操作したり、受講生同士で話し合いながらオンラインツールを使って導入計画を作ったりするような、体験的に学習するプログラムが多く含まれています。
- オンラインで参加できるからと言って、ふだんの仕事をしながら「耳だけ参加」しても、研修の効果を得ることはできません。
- また、同じ職場から大勢で参加する場合、データ通信量に負荷がかかることでインターネットが不安定になり、最悪の場合、Zoom のアクセスやアプリ操作ができない状態になります。
- 研修に参加する際は、受講に集中できる環境を十分に整える必要があります。受講生自身も、研修に職員を送り出す施設・事業所も、本研修の目的と、スキルを習得するために必要な学習環境の確保について、相互にしっかり確認したうえで参加してください。



### III. デジタル・テクノロジー基本研修のカリキュラム

#### 1. シラバス

##### (1) 受講の準備

- 導入動画：オンデマンド動画受講前の予習として推奨するもの

<b>課題名</b>	介護現場の生産性向上	<b>総時間</b>	60分
<b>目標</b>	介護現場の生産性向上に関する国の取り組みと、基本的な考え方を確認する。		

<p>厚生労働省の生産性向上に関する次の2つの動画を視聴すること。</p> <p>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」（厚生労働省老健局高齢者支援課介護業務効率化・生産性向上推進室）</p> <p>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～」（株式会社 TRAPE）</p> <p>参考： 「2023 介護事業所向け生産性向上ビギナーセミナー」(厚生労働省サイト)<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_seminar2023.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei_seminar2023.html</a> ※動画で使用しているスライド資料をダウンロードできます。</p>	<p>動画 視聴</p>	<p>YouTube：</p> <p>「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（関東）」</p> <p>「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」（22分）<a href="https://youtu.be/DSmZFALVp_g?list=PLMG33RKISnWjZ_6jvnqvBsThb8WmuFQb0">https://youtu.be/DSmZFALVp_g?list=PLMG33RKISnWjZ_6jvnqvBsThb8WmuFQb0</a></p> <p>「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～（36分）<a href="https://youtu.be/FRW5ujjTrr4?list=PLMG33RKISnWjZ_6jvnqvBsThb8WmuFQb0">https://youtu.be/FRW5ujjTrr4?list=PLMG33RKISnWjZ_6jvnqvBsThb8WmuFQb0</a></p>
--	------------------	--

(2) オンデマンド動画 (必須)

● 介護過程の実践力

<b>科目名</b>	介護過程の応用的理解	<b>総時間</b>	70分
<b>目標</b>	介護福祉士の実践の基盤である介護過程に関する知識を確認し、介護ロボット・ICT活用を利用者の支援につなげる視点と、PDCAの考え方を理解する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. 介護過程の概要 (1) 介護過程とは (2) 介護過程の意義と目的 (3) 介護過程の展開  2. 生活支援の考え方と介護過程 (1) アセスメントの視点・方法 (2) アセスメントとICF  3. 介護計画 (1) 介護計画とは (2) 個別介護計画の立案	40分	「令和3年度「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づく対応状況等に関する調査結果」(厚生労働省サイト) <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/000196989_00024.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/000196989_00024.html</a>  『【施設・事業所向け手引き】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』(令和3年3月, 厚生労働省老健局高齢者支援課) <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf</a>
動画②	4. 介護ロボット・ICT活用と介護過程 ・自立支援を目的とした活用に関する事例 ・介護ロボット・ICT活用によるアセスメントに関する事例 ・介護ロボット・ICT活用による利用者のモニタリングに関する事例	25分	※参考資料 令和2年度社会福祉推進事業『介護現場における介護過程実践の実態調査及び効果検証に関する調査研究事業根拠に基づく介護実践のヒント介護過程実践事例集』 <a href="https://www.comon.jp/dl/2105_all.pdf">https://www.comon.jp/dl/2105_all.pdf</a>
	5. まとめ ・介護過程とは ・アセスメントの視点 ・介護ロボット導入の目的	5分	

科目名	科学的介護の基礎的理解	総時間	90分
目標	ケアの質向上に向けて科学的介護を実践する意義と、基礎的な知識を習得する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. 科学的介護の理解 (1) 科学的介護とは (2) エビデンスにもとづいた介護の実践 (3) 科学的介護のめざす姿  2. 科学的介護情報システム (LIFE) の理解 (1) LIFE の役割 (2) フィードバック情報としての活用  3. 利用者の状態と介護のとらえ方 (1) 介護分野におけるデータの基礎的理解 (2) 測定する対象のとらえ方 ・単純集計 ・クロス集計  4. LIFE で用いられる評価指標 ・Barthel Index ・障害高齢者の日常生活自立度 ・認知症高齢者の日常生活自立度 ・Vitality Index	45分	「科学的介護情報システム (LIFE) による科学的介護の推進について」(厚生労働省老健局老人保健課) <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000949376.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000949376.pdf</a>  ※参考資料【動画】 「バーセルインデックス (BI) の評価方法について」(厚生労働省) <a href="https://youtu.be/d4Sb83VgxPA">https://youtu.be/d4Sb83VgxPA</a>  ※参考資料【動画】 「令和4年度科学的介護に向けた質の向上支援等事業研修会」(厚生労働省) <a href="https://youtu.be/M8y67itHiis">https://youtu.be/M8y67itHiis</a>  『ケアの質の向上に向けた科学的介護情報システム (LIFE) の利活用に関する事例集』p15～18 (厚生労働省) <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000964348.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/000964348.pdf</a>
動画②	5. フィードバックデータを活用したケア改善のための事例① LIFE の利活用に向けた体制等の準備 (多職種協働での視点と情報共有)  6. フィードバックデータを活用したケア改善のための事例② 自施設・事業所の特徴を把握する (着眼点の決定、全国平均との比較、大きな差異の探索、要因の検討)	40分	
	7. まとめ ・科学的介護とは ・LIFE の役割 ・評価指標の使い方 ・データの活用方法	5分	

<b>科目名</b>	介護職の倫理と利用者の全人性・尊厳の実践的理解	<b>総時間</b>	70分
<b>目標</b>	尊厳の保持と自立支援の考え方を基に、利用者の生活全体をとらえる視点と、その尊厳が損なわれている状況に気づき実践を改善するための知識を習得する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. 尊厳の保持と自立支援の意味 ※日本国憲法、社会福祉法、介護保険法、障害者総合支援法、社会福祉士及び介護福祉士法をもとに理解する。  2. 介護職の倫理の意味の理解 (1) 日本介護福祉士会倫理綱領の意味 (2) 生命倫理の4原則の意義  3. 虐待防止と身体拘束廃止の意味と実践 (1) 高齢者等の虐待の定義と実態 (2) 高齢者等の身体拘束の定義実態	45分	
動画②	4. 介護ロボット・ICTの利活用と介護の倫理 ・利用者のプライバシーと尊厳に関する事例 ・利用者の自立支援と尊厳に関する事例	20分	
動画②	6. まとめ ・尊厳の保持と自立支援 ・介護の倫理と法的規定 ・高齢者虐待と身体拘束 ・介護ロボット・ICTの利活用と倫理	5分	

● チームをまとめる力

<b>科目名</b>	チームがまとまり成果を生み出す考え方と方法	<b>総時間</b>	80分
<b>目標</b>	介護の質向上に結びつく業務の効率化をチームで生み出すための、リーダーシップ、フォロワーシップ、マネジメントのあり方と方法を習得する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. チームがまとまり成果を生み出すリーダーの役割 (1) リーダーシップとは（チームが構築され機能するための理論と方法） (2) チームで生きる、リーダーシップ、フォロワーシップ、マネジメント (3) スタッフの教育と指導  2. メンバーのやる気と成長を支援する (1) 阻害要因の除去 (2) やる気と成長の促進 (3) フィードバックとアドバイス (4) メンバーの能力醸成  3. チームが機能する心理的安全性づくり (1) 心理的安全性とは (2) 信頼との違い (3) 介護現場における心理的安全性 (4) チームが機能する心理的安全性づくりの方法	40分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf</a>  『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>
動画②	4. 有効な業務改善を進める方法 (1) 業務改善の目的の明確化 (2) 介護現場の問題の発見と課題の見える可 (3) PDCA サイクルを活かす  5. PDCA サイクルを循環してチームマネジメントする（PDCA サイクルのポイント） (1) 具体的な計画を立てる (2) 計画に沿って実行する (3) 実行した内容の測定や評価をする (4) 評価を基に対策や改善を行う	35分	
	6. まとめ ・チーム構築とメンバー支援 ・チームの心理的安全性とは ・PDCA サイクルの理解	5分	

● 生産性を向上させる力

<b>科目名</b>	介護現場の問題発見と解決スキル	<b>総時間</b>	70分
<b>目標</b>	問題の本質を理解し、その発見から解決までのプロセスに活かせる、着眼点・発想の技法・業務改善手法の知識と技法を習得する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画①	1. 問題発見と論理的思考 <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題とはそもそも何か</li> <li>・問題の種類と、課題との相違点は何か</li> </ul> 2. 論理的思考が見える化する <ul style="list-style-type: none"> <li>・論理的思考とは何か</li> <li>・思考の発散と収束する意味</li> <li>・フレームワークの種類と効果</li> </ul>	20分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf</a>  『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>
動画②	3. 論理的思考が見える化する例① <ul style="list-style-type: none"> <li>・ロジック・ツリーの使い方</li> </ul> 4. 論理的思考が見える化する例② <ul style="list-style-type: none"> <li>・マンダラートの使い方</li> </ul>	20分	
動画③	5. チーム力を生み出す会議と対話 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 会議の意味と目的</li> <li>(2) 会議をマネジメントするファシリテーション</li> </ol> 6. ファシリテーション技法 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 会議の目的を共有する</li> <li>(2) グラウンドルールの意義と効果</li> <li>(3) 会議の進行方法</li> <li>(4) 対話の見える化（板書の方法）</li> </ol>	25分	
	7. まとめ <ul style="list-style-type: none"> <li>・問題と課題の相違</li> <li>・論理的思考とフレームワーク</li> <li>・ファシリテーションの意義とスキル</li> </ul>	5分	



科目名	介護ロボット・ICT の基礎的理解	総時間	40 分
目 標	利用者の自立支援や介護業務の負担軽減を実現するために必要となる、介護ロボット・ICT に関する基本的な知識を習得する。		

動画	含まれる内容	時間	教材等
動画	1. 介護ロボットとは (1) 介護ロボットの定義 ・重点分野 (2) 介護ロボットの例 ・移乗支援、移動支援、排泄支援、見守り・コミュニケーション、入浴支援、介護業務支援  2. 介護ロボット・ICT に関する国や自治体の支援 ・生産性向上に資するガイドライン ・地域医療介護総合確保基金 ・介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム事業（相談窓口、リビングラボ）	35 分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf</a>  『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>  「介護ロボットの開発・普及の促進」（厚生労働省） <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209634.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209634.html</a> ・介護ロボットとは ・介護ロボットの開発支援について ・介護ロボットの導入・活用支援
	3. 介護 ICT とは (1) ICT とは (2) 介護 ICT の例 ・介護ソフト、オンラインツール、インカム、デバイス  4. セキュリティ ・セキュリティ対策 ・個人情報保護		
	5. まとめ ・重点分野 ・介護ロボット・ICT の最適な使い方	5 分	

● 事前課題（集合研修開始までに取り組む課題）

<b>課題名</b>	介護現場の生産性向上についての基本的な理解	<b>総時間</b>	—
<b>目 標</b>	介護現場の生産性向上についての考え方や、具体的な取り組み方法や流れを理解する。		

<p>1) 厚生労働省の生産性向上に関する動画「介護分野における生産性向上の取組の進め方」から、次の2つの動画を視聴すること。</p> <p>①「手順1 改善活動の準備をしよう」 ②「手順2 現場の課題を見える化しよう」</p> <p>2) 2つの動画を視聴したうえで、あなた自身が自職場で生産性向上に向けた改善活動や介護ロボット・ICT導入のプロジェクトチームのリーダーを上手く務めるためには、どのような知識・技術、職場環境が必要になるか、200～400字以内で記述してください。</p> <p>提出方法：研修管理システム『ケアウェル』 提出期限：受講申込をした集合研修の初回面接授業前日まで</p>	<p>動画 視聴</p>	<p>「介護分野における生産性向上の取組の進め方」(厚生労働省サイト)： <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-s-eisansei-elearning.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-s-eisansei-elearning.html</a> 「手順1 改善活動の準備をしよう；背景理解～生産性向上とはなにか～」(8分) <a href="https://youtu.be/MOq3m2jpLHU">https://youtu.be/MOq3m2jpLHU</a></p> <p>「手順2 現場の課題を見える化しよう；課題把握～生産性向上の一連のプロセス～」(8分) <a href="https://youtu.be/i1xtNHgpzSA">https://youtu.be/i1xtNHgpzSA</a></p>
---	------------------	--

(3) 集合研修 (必須)

- 生産性を向上させる力

<b>科目名</b>	介護現場の業務改善 (演習)	<b>総時間</b>	180 分
<b>目 標</b>	介護現場の業務改善を行うために必要となる、基本的な知識を習得する。業務改善の手順とツールの使い方を体験的に理解し、自職場での効果的な実践をめざす。		

授業	含まれる内容	時間	教材等
1・2 限目	1. 業務改善意識の醸成 ・プロジェクトチームの立ち上げ ・メンバーの選定  2. 業務改善プロジェクトの進め方 ・全体の流れ ・改善活動を実践する意義の伝達  3. 介護現場の課題の可視化 (1) 課題把握 (2) 業務時間調査 ・業務時間見える化ツール ・24 時間シート  4. 人員配置の適正化  5. 課題解決の方針の決定 ・改善方針シートの作成 ・進捗管理シートの作成  6. 業務時間調査の演習 ・業務時間見える化ツールを使い業務時間調査 ・グループワーク	180 分	『【施設・事業所向け手引き】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』 (令和 3 年 3 月, 厚生労働省老健局高齢者支援課) <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf</a>  『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定案～介護の価値向上につながる職場の作り方～』 (令和 4 年 3 月, 厚生労働省老健局振興課) <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf</a>  『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』 (厚生労働省老健局) <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>

<活用が可能な ICT ツール>

- ・ オンライン会議ツール：Zoom
- ・ Google スライド

<b>科目名</b>	介護ロボット・ICT の導入（演習）	<b>総時間</b>	180 分
<b>目 標</b>	介護ロボット・ICT の導入と適切な利活用を実現するために必要となる、基本的な知識を習得する。導入手順を体験的に理解し、自職場でのプロジェクトに活かす。		

授業	含まれる内容	時間	教材等
1・2 限目	1. 自職場で行った課題（業務分析）の共有 2. 導入プロジェクトチームの立ち上げ 3. 導入する介護ロボット・ICT の調査 ・メーカーサイト ・展示会 ・相談窓口（介護ロボットの開発・実証・普及のプラットフォーム） 4. 国や自治体が行っている導入支援 5. 介護ロボット・ICT 選定の基準 6. 導入計画の作成 ・導入講習会 ・マニュアル作成 7. 導入する介護ロボット・ICT の調査 8. 導入計画の作成 ・介護ロボット・ICT を導入するための具体的な計画を考えてみる	180 分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf</a> 『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定案～介護の価値向上につながる職場の作り方～』（令和4年3月，厚生労働省老健局振興課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf</a> 『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>

<活用が可能な ICT ツール>

- ・ オンライン会議ツール：Zoom
- ・ Google スライド
- ・ Google スプレッドシート
- ・ Google keep
- ・ Google 音声入力
- ・ SCOP 体験版

科目名	利用者支援に向けた活用（演習）	総時間	180分
目標	介護ロボット・ICT 導入による個別介護計画の見直しや、介護の質向上に向けた対応など、自職場での取り組みの報告をとおり学習する。		

授業	含まれる内容	時間	教材等
1・2 限目	1. 自職場でおこなった課題（導入計画）の共有  2. 効率的な情報収集 ・ 期間指定検索 ・ Web ページやファイル内の検索 ・ 画像検索  3. 介護ロボット・ICT 導入と運用に関するコスト  4. データ活用のポイント ・ センサーが取得するデータの活用  2. 利用者支援への活用についての事例検討（例） ・ 同僚の動機づけと説得 ・ ケアテックを使った個別ケアの見直し	180分	『【施設・事業所向け手引き】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』（令和3年3月，厚生労働省老健局高齢者支援課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shisetsu_Guide.pdf</a>  『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定案～介護の価値向上につながる職場の作り方～』（令和4年3月，厚生労働省老健局振興課） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf</a>  『介護現場における生産性向上の取組を支援・促進する手引き』（厚生労働省老健局） <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_shien_Guide.pdf</a>

<活用が可能な ICT ツール>

- ・ オンライン会議ツール：Zoom
- ・ Google スプレッドシート
- ・ Google スライド

● 自職場での取り組み課題（集合研修のなかで取り組む課題）

<b>課題名</b>	課題① 業務分析	<b>総時間</b>	約 4 週間
<b>目 標</b>	受講生が中心となってプロジェクトチームを立ち上げ、自職場の課題を可視化する。		

	<p>1) 自職場で、受講生自身が中心となり業務改善のためのプロジェクトチームを立ち上げたり、委員会で取り上げる。</p> <p>2) 面接授業のなかで用いた業務改善ツールを使用し、チームで業務分析（課題の可視化）を行う。</p> <p>3) 研修のグループ内で、自職場の業務分析の結果について共有する。【次回面接授業】</p> <p>提出方法：研修管理システム『ケアウェル』 提出期限：指定された期日（目安：次回面接授業日の3日前）まで</p>		<p>「介護分野における生産性向上ポータルサイト」（厚生労働省）<a href="https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/">https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/</a></p>
--	---	--	---

<b>課題名</b>	課題② 介護ロボット・ICT 導入計画の作成	<b>総時間</b>	約 4 週間
<b>目 標</b>	業務分析によって可視化された課題を解決するために適切な介護ロボット・ICT を選定し、その導入のための計画を作成する。		

	<p>1) 面接授業のなかで用いた書式を活用し、自職場で介護ロボット・ICT を導入するための導入計画をチームで作成する。</p> <p>2) 研修のグループ内で、自職場の導入計画の概要と進捗状況について共有する。【次回面接授業】</p> <p>提出方法：研修管理システム『ケアウェル』 提出期限：指定された期日（目安：次回面接授業開催の3日前）まで</p>		<p>「介護分野における生産性向上ポータルサイト」（厚生労働省）<a href="https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/">https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/</a></p>
--	---	--	---



## 2. 集合研修（面接授業）カリキュラムの例

### 介護現場の業務改善（演習）180分

#### ◆ 授業のゴール

- ・ 介護現場の業務改善を行うために必要となる、基本的な知識を説明できる。
- ・ 業務改善の手順とツールの使い方を理解し、自職場で実践できる。
- ・ 研修を通じて、有益な ICT ツールを使うことができる。
- ・ 受講生や講師と交流し、ネットワークを構築できる。

#### ◆ 授業内容

##### 1. 生産性向上ガイドライン解説

- (1) 社会的背景
- (2) 介護事業所の生産性向上
- (3) 業務改善の取組成果のイメージ
- (4) 業務改善フロー

##### 【演習 1】 個人ワーク

あなたが勤める施設で、業務改善委員会を立ち上げることになった場合、プロジェクトのメンバーにどんな役職または特徴の人を誘い、誰にリーダーを担ってもらうか、その理由も含めて書いてみましょう。

##### (5) 改善活動 7 項目

##### 【演習 2】 個人ワーク

改善活動 7 項目を参考に、自事業所で過去取り組んだことがある（もしくは現在取り組んでいる）改善活動を他の方と共有してみましょう。

<使用する ICT ツール>

- ・ Zoom（ブレイクアウトルーム）

##### 【演習 3】 ケーススタディ：グループワーク

A 施設長は 3 カ月前に同じ法人の他の施設から、介護付き有料老人ホーム 虹に異動となりました。前施設長は介護職不足を補うためにほとんど現場に入っていたため管理職としての仕事がおろそかになっており、様々な課題が噴出しています。

A 施設長は現場から「気になること」をひろうと同時に各ユニットリーダーや専門職、事務職リーダーによる業務改善委員会を立ち上げました。

みなさんは業務改善委員会のメンバーです。集まったメンバーは「忙しいけれど今何とかしなければ」とやる気になっています。

課題：

- ① A 施設長が現場から集めた「気になること」（受講生数の付箋）を各グループで確認し、改善活動 7 項目に分類整理する（25 分間）
- ② 「最初に取り組むべき課題と具体的なアクション」を受講生が 1 人で考える（5 分間）
- ③ 最初に取り組むべき課題とアクションについて、グループ内で話し合う（15 分間）

<使用する生産性向上ツール>

- ・ 課題分析シート（課題把握シート）
- ・ 気づきシートと因果関係図
- ・ 業務時間調査票
- ・ 改善方針シート

出典：厚生労働省老健局，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資するガイドライン（令和 2 年）

<使用する ICT ツール>

- ・ Zoom（ブレイクアウトルーム）
- ・ Google スライド
- ・ JAM Board

## 2. デジタル活用が進んだ施設紹介（動画視聴）

### 【事例 1】 動画視聴

動画の感想を、受講生同士で共有（5 分間）

<使用する ICT ツール>

- ・ Zoom（ブレイクアウトルーム）

## 介護ロボット・ICT 導入（演習）180 分

### ◆ 授業のゴール

- ・ 介護ロボット・ICT の導入と適切な利活用を実現するために必要となる、
- ・ 基本的な知識を習得する。
- ・ 導入手順を体験的に理解し、自職場に活かす。

### ◆ 授業内容

#### 1. 自職場で行った業務分析についての共有（自職場での取り組み課題）

##### 【演習 1】 発表、グループディスカッション

前回の授業で課題として出された、自職場での取り組み課題（課題①：業務分析）の結果について、グループ内で報告し、ディスカッションを行う。（25 分）

<使用する ICT ツール>

- ・ Zoom（ブレイクアウトルーム、画面共有）

#### 2. 主要な介護ロボットの解説

- (1) 介護ロボットとは
- (2) 介護ロボットの普及状況
- (3) 介護ロボットの例（移乗支援／移動支援／排泄支援／見守り・コミュニケーション／入浴支援）

##### 【演習 2】 個人ワーク

「眠り SCAN」（パラマウントベッド株式会社）の睡眠日誌より、利用者の睡眠情報から、睡眠の特徴と生活改善の方向性を考えてみましょう。

#### 3. 主要な ICT の解説

- (1) 介護 ICT とは
  - ・ 介護 ICT とは
  - ・ 代表的な介護 ICT

##### 【演習 3】 クイズ

70 代のスマホの保有率は、何%？

出典：NTT ドコモモバイル社会研究所

<使用する ICT ツール>

- ・ Zoom（チャット）

- (2) 介護 ICT の導入メリット

- ・ 介護職員の業務改善

- ・ 利用者の QOL 向上
- ・ 多職種連携の促進
- ・ 職場コミュニケーションの円滑化
- ・ コスト削減

(3) 介護 ICT を実際に見てみよう

- ・ 介護ソフト
- ・ OCR ツール

**【演習 4】** 個人ワーク

タブレットやスマートフォンで使える介護記録シフトを体験してみよう。

<使用する ICT ツール>

- ・ SCOP (株式会社善光総合研究所)

**【演習 5】** 個人ワーク

利用者の情報について音声入力で記録しよう

『長女様との面会中に体熱感を訴えられたため、検温したところ 36.8 度。その後、夕食前に食欲を確認したところ「食べたい」とおっしゃったため、離床介助を実施してリビングにお連れする。看護の判断でラキソベロンは見送る。』

<使用する ICT ツール>

- ・ Google 音声入力 (スマートフォン)

**【演習 6】** 個人ワーク

手書きの文字をデータ化してみよう！

<使用する ICT ツール>

- ・ Google keep (スマートフォン)

4. 職場を変革に導くリーダーシップ論

- (1) リーダーシップとは何か
- (2) 介護福祉の現場で求められるリーダーシップ
- (3) リーダーの責任
- (4) 職場の停滞
- (5) 成長する組織文化

**【演習 7】** ケーススタディ「注意したいけど嫌われたくない」

あなたが主人公 (ユニットリーダー) だった場合、どのような行動を取りますか？

出典：『マンガで分かる介護職のためのコーチング』三田村薫 (2021)

<使用する ICT ツール>

- ・ Zoom (ブレイクアウトルーム)

(6) セルフリーダーシップ

(7) その他

- ・ 困った行動を示す部下との向き合い方
- ・ リーダーに必要な力
- ・ リーダーシップとマネジメント
- ・ PDCA
- ・ KPI と KGI
- ・ 「6：2」の法則
- ・ コーチング

**【演習8】** ケーススタディ 「自信をなくしたベテラン職員」

あなたがこの事業の管理者だった場合、猪狩さんにどのようにフォローしますか？

出典：『マンガで分かる介護職のためのコーチング』三田村薫（2021）

<使用する ICT ツール>

- ・ Zoom（ブレイクアウトルーム）

#### ◆ 授業を運営する際の留意点

1) Zoom 操作の事前確認

授業内で使用する機能について、体験的に確認する時間を設ける。

- ①マイク&ビデオのオン・オフの切り替え
- ②チャット
- ③ギャラリービュー・スピーカービューの切り替え
- ④画面の共有

2) グループワーク（ブレイクアウトルーム）の前のアイスブレイク

- ①お名前
- ②普段のお仕事
- ③研修参加のきっかけ

3) グループワーク中のファシリテーション

受講生には、グループワーク中に「1人2回以上」発言してもらうことを周知する。

### 3. 受講生用自己評価チェックリスト

- 受講生自身が自己評価を行うことで、本研修における学習意欲や生産性向上の取り組みに対するモチベーション向上につなげたり、研修の効果測定に活用してください。

(別紙)

#### 介護現場の生産性向上の取り組み（理解・実践）に関するチェックリスト（案）

今後の自己学習のポイント整理や、自職場での生産性向上の取り組みを推進する上で、自分自身の認識や行動のふりかえりに役立ててください。

質問 1 介護現場でのデジタル・テクノロジー導入・活用や生産性向上について、現在のあなた自身に該当するものを1つ選んでください。	まったく知らない	あまり知らない	だいたい知っている	よく知っている
1) 介護現場の生産性向上の目的	1	2	3	4
2) 介護現場の生産性向上が必要な理由	1	2	3	4
3) 主要な介護ロボットの特徴	1	2	3	4
4) 主要な介護 ICT の特徴	1	2	3	4
5) 科学的介護の目的	1	2	3	4
6) アセスメントにテクノロジーを活用する有効性	1	2	3	4
7) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり	1	2	3	4
8) 業務改善委員会の目的	1	2	3	4

質問 2 自職場での生産性向上の取り組みについて、現在のあなた自身に該当するものを1つ選んでください。	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる
1) 主要な介護ロボットの特徴について上司や同僚へ説明する	1	2	3	4
2) 主要な介護 ICT の特徴について上司や同僚に説明する	1	2	3	4
3) 科学的介護の目的について上司や同僚に説明する	1	2	3	4
4) アセスメントにテクノロジーを活用する	1	2	3	4
5) 心理的安全性のノウハウを用いた職場の風土づくり	1	2	3	4
6) 業務改善委員会などプロジェクトチームの運営	1	2	3	4
7) 課題把握シート等のツールを使った自職場の業務分析	1	2	3	4
8) 自職場に介護ロボット・ICT を導入するための導入計画書の作成	1	2	3	4



(別紙)

介護現場の生産性向上の取り組みを推進することができる人材に求められる力 チェックリスト (案)

今後の自己学習のポイント整理や、自職場での生産性向上の取り組みを推進する上で、自分自身の認識や行動のふりかえりに役立ててください。

質問 1 介護現場でのデジタル・テクノロジー導入・活用や生産性向上について、現在のあなた自身に該当するものを1つ選んでください。	実践できない	あまり実践できない	だいたい実践できる	実践できる
1) 常に改善の余地を見つける	1	2	3	4
2) 介護現場の常識を疑う	1	2	3	4
3) 組織の理念や使命と照らし合わせて考える	1	2	3	4
4) 客観的にものごとを見る	1	2	3	4
5) 解決に向けた取っ掛かりをつくる	1	2	3	4
6) 小さい成功体験を積み重ねる	1	2	3	4
7) 導入の必要性を具体的に説明する	1	2	3	4
8) 導入による改善目標を具体的に示す	1	2	3	4
9) 導入の有効性を多面的に考える	1	2	3	4
10) 介護現場の生産性向上の目的や意味を示す	1	2	3	4
11) 生産性向上の取り組みに信念をもつ	1	2	3	4
12) メンバーの裁量を認める	1	2	3	4
13) メンバーの強みを理解する	1	2	3	4
14) メンバーに自分事として課題を認識してもらう	1	2	3	4
15) メンバーの日々の意見に応える	1	2	3	4
16) メンバーの声にもとづき改善につなげるために話を引き出す	1	2	3	4
17) メンバーの感情や立場を理解して話を聞く	1	2	3	4
18) メンバーの異なる意見を受けとめる	1	2	3	4
19) 相手にどう伝わっているかを意識して伝える	1	2	3	4
20) 相手の立場や感情に共感しながら伝える	1	2	3	4
21) 相手のニーズに合わせた形で情報を伝える	1	2	3	4
22) 課題とメンバーをつなぐ	1	2	3	4
23) チームをフォローする	1	2	3	4
24) 成功体験をチームと共有する	1	2	3	4
25) チームの自主性を高めるために一歩引く	1	2	3	4
26) 成果を上げるタイミングを見極める	1	2	3	4
27) 自分自身の能力や性格を謙虚に評価する	1	2	3	4

令和5年度 老人保健健康増進等事業（老人保健事業推進費等補助金）  
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 報告書

---

令和6（2024）年3月 発行  
公益社団法人 日本介護福祉士会

〒112-0004 東京都文京区後楽 1-1-13 小野水道橋ビル 5階  
TEL 03-5615-9295 FAX 03-5615-9296  
E-mail seisansei@jaccw.or.jp

---