

負担なく・効率よく・効果的に ～勉強会を見直し良い職場環境を作る～

社会福祉法人 サン・ビジョン
介護老人福祉施設 ジョイフル羽島

サークル名：チームM

発表者：大園 美保

P C操作：平野 美紀

チーム紹介

サークル名	チームM
メンバー	
女性 介護職員	6名
男性 介護職員	2名
平均経験年数	4.3年
活動歴	1回
活動期間	6か月
会議時間	1時間

テーマの選定理由

問題点	評価項目	効果	緊急性	重要性	数値化	得点	順位
	勉強会での学習効果や意欲向上	◎	◎	◎	◎	20	1
	業務負担の軽減と効率化	○	○	◎	○	14	3
	利用者様の余暇活動充実	◎	○	◎	○	16	2

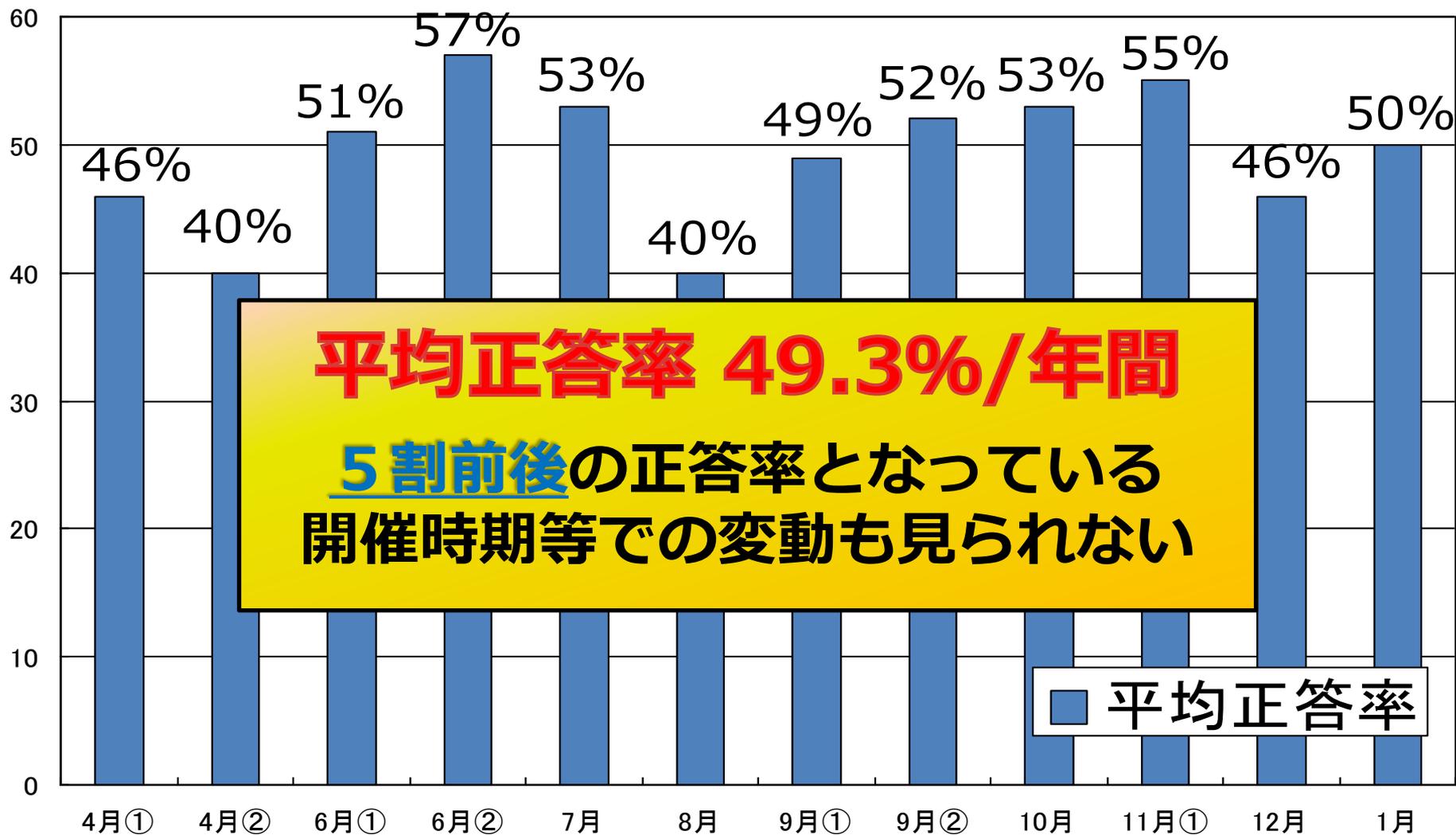
◎ = 5点 ○ = 3点 △ = 1点

現狀把握

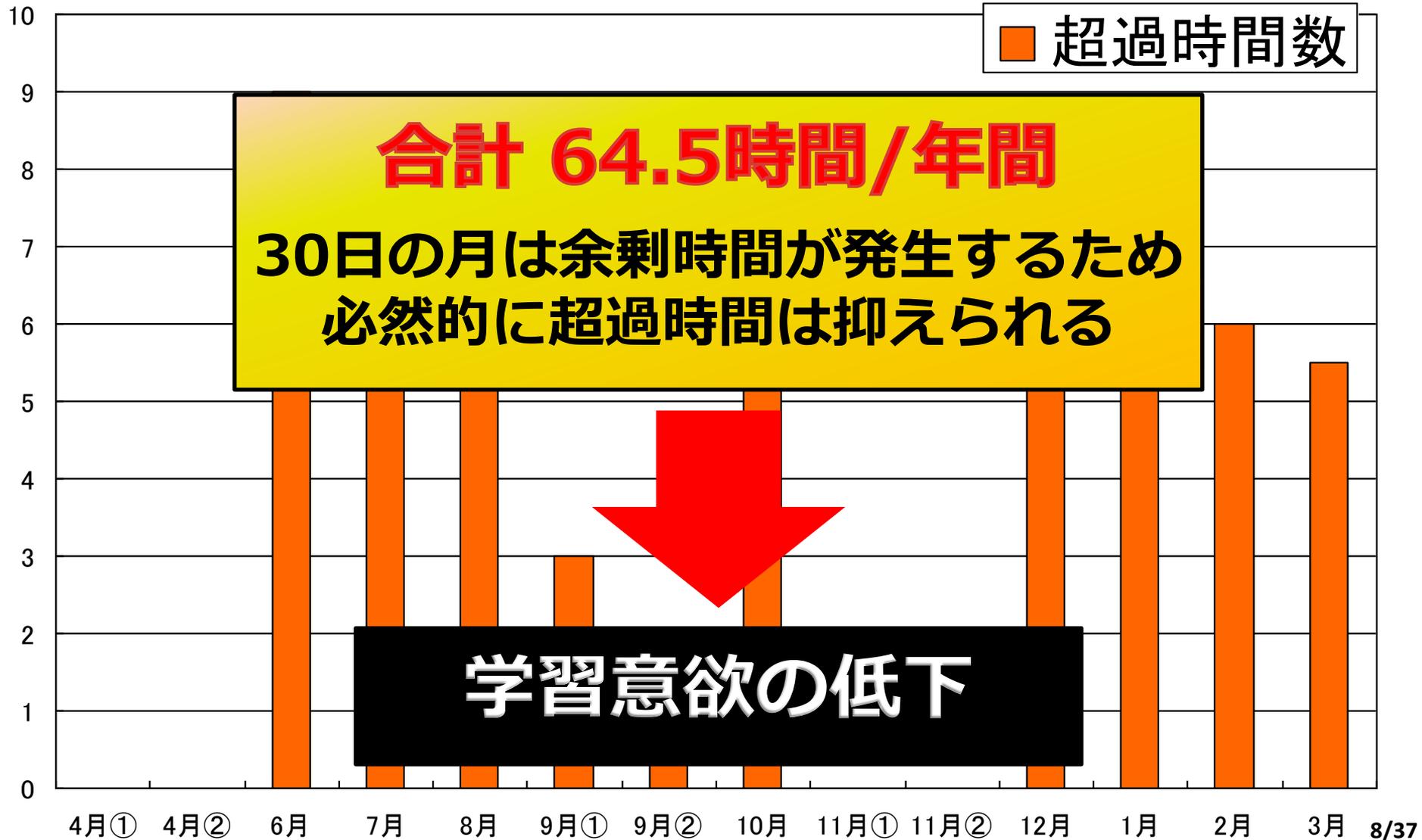
前年度勉強会の振り返り

4月①	記録	9月②	感染症
4月②	リスクマネジメント	10月	ノーリフティング
<p>前年度実施した勉強会（12の内容）について 要点をまとめたフィードバックテストを実施。 小テストの点数によって勉強会での習熟度を図る。</p>			
7月	食事・誤嚥予防	1月	高齢者疾患・薬
8月	接遇マナー	2月	虐待・認知症
9月①	ターミナルケア	3月	職員全体会議

勉強会における教育効果（2020年度）



勉強会参加に伴う超過時間（2020年度）



勉強会における習熟度

前年度勉強会フィードバックテストの実施

正答率 . . . 49.3%

勉強会における超過時間数

前年度勉強会参加で発生した超過時間数

月平均 . . . 5.4時間

※特養常勤換算数 2.35 : 1

目標設定

伝えた内容が**理解し実践**できると
判断できる**習熟度**を目指す。

テスト正答率 **90%**
(習熟度向上)

必修の勉強会を除いた**必要最低限の**
超過時間数で抑える。

平均超過時間 **2割削減**
(職員負担軽減)

活動計画

活動項目	担当者	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
テーマ選定	藤居	→ →							
現状把握	佐々木	→ →							
目標設定	村山		→ →						
要因解析	平野			→ →					
対策の立案 実施	竹中				→ →				
効果の確認	大藪						→	→	
歯止め	馬場								→
反省 まとめ	平野						→		→

要因解析

内容

職員

何を学びたいかわからない

意欲がない

自発的に参加していない

負担

ディスカッションできない

一方的な講義

重点要因

受講者それぞれの学習ニーズに沿っていない。

講師負担

講義準備

内容が十分伝えられない

スキル不足

» 環境

» 講師

い

職員

必須勉強会

勤務調整

時間内参加で
きない

業務過密

勉強会に

重点要因

フロア業務、勤務形態に合わせての
開催ができない。
(勉強会 = 1時間という固定概念)

複数

勤務形態の違い

環境

開催数多い

業務非効率

業務

根拠の理解不足

サービスの維持

発生

重点要因

受講者の学習ニーズに沿っていない要因

認
知

理
解

コミュニケーション成果プロセスの“**認知**”の段階から不充分である。学んだことを落とし込めていない“**納得**”、“**共感**”、“**実践**”、“**成果**”に結びついていない。

コミュニケーション成果プロセス

➤ 講師との関係性 (認知)

➤ 情報量が多く、内容が詰め込みすぎ (理解)

➤ 実務と関連付けができない (納得)

➤ 気持ちが進まない (共感)

重点要因

フロア業務、勤務形態に合わせての開催ができない。（勉強会 = 1時間という固定概念）

- 基本的に18時～19時開催
- 勉強会の出席の為、業務として参加要請
- 明け、公休、業務後での出席となり負担
- 講師側も複数回開催するため負担

時間的にも**効率よく有効的**ではない。
負担も多く学習ニーズの点とも併せて
費用対効果が薄い。

对策立案

対策立案

“負担なく・効率よく・効果的に”をコンセプト

- ① 2021年度より施設内勉強会計画の見直し
- ② 職員教育ニーズの把握
- ③ 学んだ内容をフィードバックする機会
- ④ コンパクトな勉強会を開催

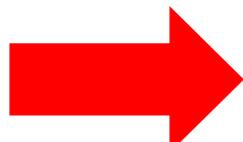
対策立案 ①

施設内勉強会計画の見直し

2021年度より必須の勉強会以外は計画に入れない

毎月開催していた勉強会を最小限とどめ、受講者、講師の負担軽減を目的。

2020年度 **16回**開催



2021年度 **11回**開催

講義回数が減ることによって、講師の負担軽減につながる

対策立案 ②

教育ニーズの把握

各フロア、事業所ごとで教育ニーズを聞き取り
フロア単位での教育計画を策定

職員一人一人が思う課題や不安を解決するとともに、学びの姿勢に働きかけることで習熟度の向上を図る。

※ 次年度に向けて2020年度 1月よりフロア単体での勉強会を実施している。

2021年度フロア別教育計画

4月	5月	6月	7月	8月	9月
記録について (平野)	排泄について (馬場)	オムツについて (佐々木)	拘縮について (大藺)	ポジショニングについて (村山)	ノーリフティング (竹中)
10月	11月	12月	1月	2月	3月
パーキンソン病について (佐々木)	精神疾患について (大藺)	接遇マナー (竹中)	言葉遣いについて (馬場)	食事について (村山)	振り返り (平野)

毎月勉強会を開催することとなった。
前年度よりも学ぶ機会としては増える結果となった。
※職員からの希望であり、毎月開催を指示、命令ではない。

対策立案 ③

フィードバックする機会

学んだ内容を反復することで、知識技術の定着を図る



学んだ内容を計2回反復することで、知識の定着を図ることを目的とする。

対策立案 ④

コンパクトな勉強会を開催

フロアの状況に合わせた時間で柔軟な開催方法 で実施

職員の負担や時間の無駄を省き、内容についてもポイントを絞る。また、内容に併せた開催時間を設ける。

主に内部コミュニケーションの機会を使い開催している。

対策立案のねらい

- ・ 勉強会をフロアごとの小規模開催にすることで、職員同士での**“認知”**聴く姿勢を向上
- ・ 教育ニーズの吸い上げにより、**今課題**に即した内容を行うことで**“理解”**・**“納得”**を促す
- ・ 伝えたい内容を自分の思いも交えた言葉を入れることで印象を強め**“共感”**を得る

「共感」を得ることが重要なポイントである

効果の確認

習熟度調査

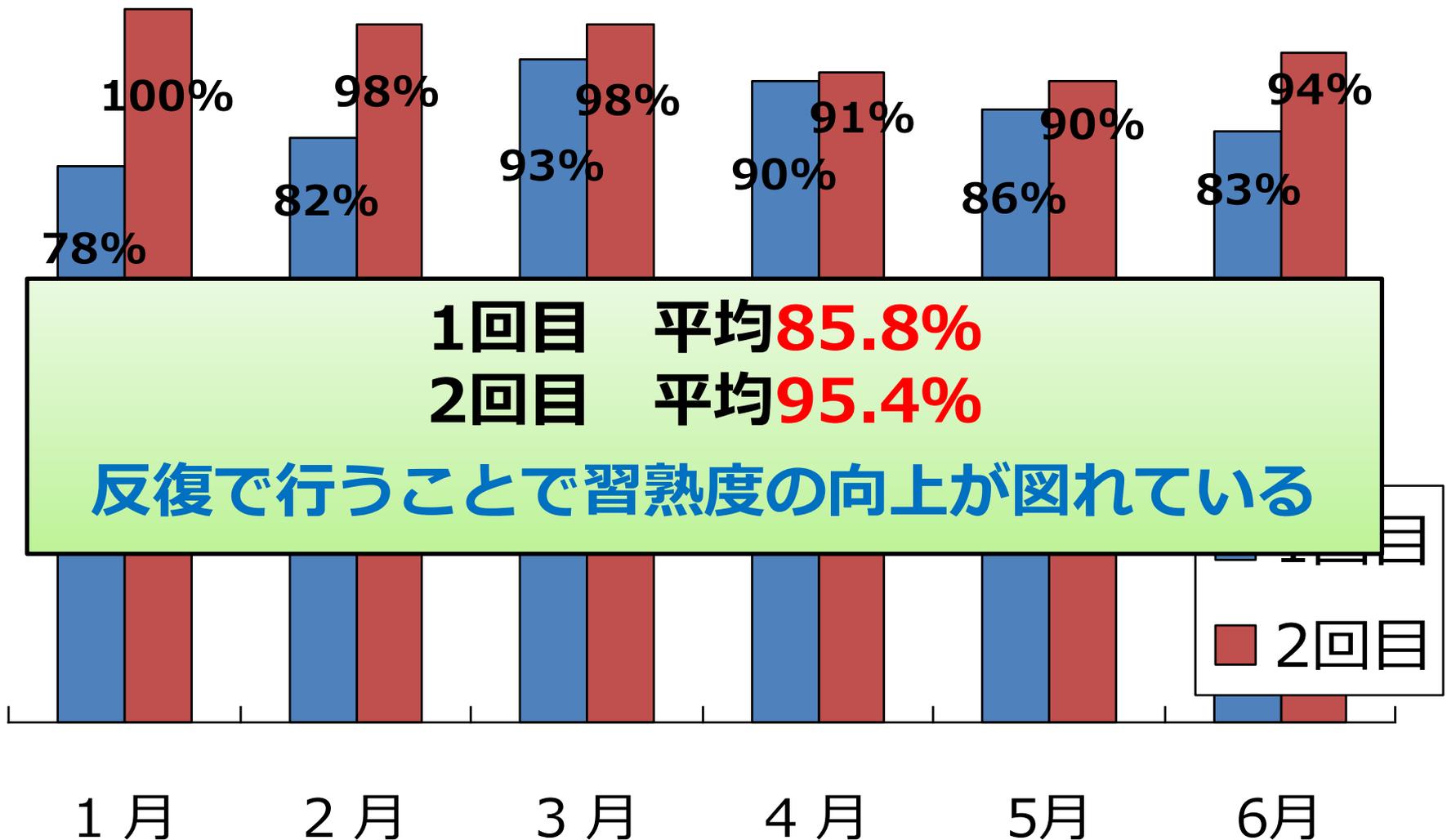
フィードバックを基にした調査

勉強会開催後、**2週間毎に小テスト**による
フィードバック実施（各勉強会計2回）

小規模開催での有効性の検証

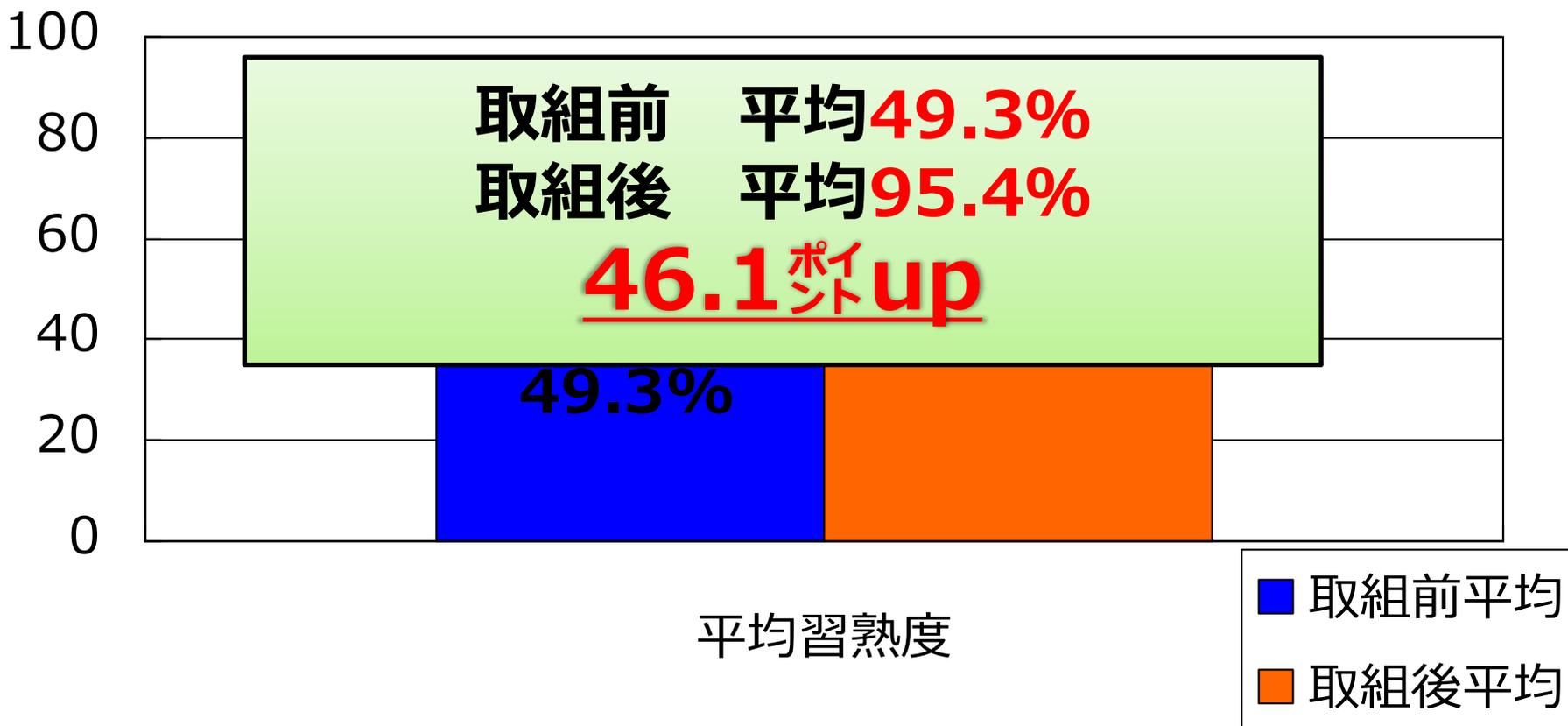
6月に取り組み開始の1月からの勉強会の内容について**抜き打ち小テスト**による確認を実施。

フィードバックによる学習効果



学習効果の確認

取組前との比較



有効性の検証（知識定着度）

取組開始時に行った勉強会（1月開催分）の
フィードバックテストの実施（6月実施）

1月

平均

6月

平均

習熟度の比較 **-2%**
定着について **有効** と判断できる

実施後に行った小テスト（1月分）

正答率・・・ **98%**

超過勤務時間の推移（勉強会のみ）

取り組み開始より（4月～6月）

今年度…平均超過勤務時間 **1.3時間**

昨年度…平均超過勤務時間 **5.4時間**

4.2割削減

昨年度4月～6月との比較

昨年度…平均超過勤務時間 **4.25時間**

3.3割削減

歯止め

取り組みの定着

いつ	誰が	どこで	何を	なぜ	どのように
フロア 会議内	担当者	フロア	勉強会	職員教育	計画に沿って担当者が開催 内容はULが確認
2週間毎	UL		小テスト	効率的 教育	紙媒体での実施
勤務表 作成後	UL	超過 勤務 管理表	超過勤務	負担軽減	必要性の根拠を明確にし、 介護長へ報告
				コスト	可視化することで分析 しやすくする

8月介護技術理解度 **確認予定**

反省・まとめ

- 手間をかけずに**効率的**に。
- 教育や成果を求める前に重要なのは**関係性**であり**職場風土**。
- 教育の内容ではなく、伝える側の**人間性**を養うことが重要である。

「負担なく、効率よく、効果的に」

ご清聴ありがとうございました。
ございました。