



人気者研修の研修内容

❁ このような悩みはありませんか？

- ✓ 利用者様との会話のきっかけがつかれない…
- ✓ 話題が少なく会話が続かない…
- ✓ 産まれる前のことをいわれてもピンとこない…



利用者様に話しかけても会話が続かないときに、冷や汗をかいた経験はありませんか？イラストを見ながら、様々な場面を考えることで、実際に介護するときにとても役立ちます。あなたらしい声かけを見つけていきましょう♪

🌸 研修の目的

利用者様との向き合い方・会話の広げ方を学ぶ

🌺 研修の内容

通信教育制です。本研修では、以下の3つの課題への取り組みを通して、会話の広げ方・ご利用者との向き合い方の基本を学んでいただきます。利用者様との関わりをシュミレーションし、コミュニケーションスキルを高めていただきます。ぜひ楽しみながらスキルアップをしていきましょう。



会話の広げ方



利用者様の気持ちを想像する



利用者様の興味を整理する

<目次>

- ・研修を始める前に P5
- ・ミッケルアート回想療法の使い方を学ぶ P6
- ・会話の広げ方 P7～14
- ・利用者の気持ちを想像する P15～22
- ・利用者の興味を整理する「みつけたシート」 P23～26
- ・ふりかえり P27
- ・チームメンバーの長所を見つける P28





人気者研修の研修ノート見本



ガララララハ
ジーコ、ジーコ♪




Q.1

電話に気づいた利用者様から、どのような意見が出るとおもいますか？(3つ)
(今後、「・」の数だけ、パターンを考えて記入してください)

・「わー！黒電話！可愛い！」

Q.2

電話をきっかけに話す場合、あなたはどのような声がけをしますか？(3つ)

電話を置いた場所がこういったところですか？
昔の合所は寒そうですね。
土間が汚いですね。

↑「会話の広げ方」を考える問いです

基礎編 ～ ②-2 利用者様の気持ちを想像しよう

Q.13

左のイラストの利用者様の様子を見てみましょう。いったいどんな気持ちなのでしょう？(3つ)



- ・え？何するの？
- ・眠いんだけど...
- ・行きたくないなあ。

Q.14

もしあなたが利用者様なら、どういうことをしてほしい、または気を使って欲しいですか？(3つ)

- ・声を掛けて欲しい。(何をするか、どこに行くか？)
- ・今の状況を分かる欲しい。眠いからやとしたい？
- ・車椅子から落ちる心配はないですか？

↑「認知症の利用差様の気持ちを」を考える問いです



新人OJTリーダーひとかじり研修の内容

🌸 研修の目的

新人OJTリーダーとしての役割を習得し、チームで新人職員の育成を行うための研修です。

🌸 研修の内容

本研修は通信教育形式です。新人OJTリーダーの役割を理解しやすく伝えることを目的としています。研修の中で、以下の内容に取り組んでいただきます。



OJTを行う意義



チームワークの促進



仕事の教え方



新人職員
成長チェック



新人OJTリーダー
成長チェック



新人職員の
ストレスケア

<目次>

- ・チームで新人職員を育てるために P5
- ・新人OJTリーダーの役割を知る P6～P7
- ・仕事の教え方 P8～11
- ・新人職員のストレスケア P12～13
- ・よくある悩みと解決方法 P14～15
- ・新人OJTリーダー共通認識シート P16
- ・OJTの流れ
- ・新人職員との交流「みつけたシート」 P18～P19
- ・新人職員 成長確認シート P20～24
- ・新人OJTリーダー 自己分析シート P25～26
- ・問題解決シート P27～P28
- ・ふりかえり P29

🌸 合否の基準

研修ノートの問題に対して、自分の考えを適切に記述していることが合格の前提条件となります。

適当な回答や空欄がある場合、不合格とされ、再提出が必要です。

🌸 研修で使うもの



研修ノート



回答用エクセル

※すべてのデータは提供されます。

※本研修ノートに手書きで記入していただいても構いません。

※本研修ノートにはYouTubeの動画リンクが含まれており、インターネット接続が必要です。

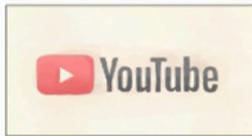
※この研修は、静岡大学発のベンチャー企業である株式会社スプレーアートイグジンによって製作されました。研修データと個人情報は、個人情報保護法に基づいて管理されます。また、研修修了時に提出されたデータは、個人情報を除いて、弊社のウェブサイトや学会等で公表されることがあります。



新人OJTリーダーひとかじり研修の研修ノート見本

仕事の教え方

時間の目安
15分



左の画像をクリックすると「仕事の教え方（4分）」について映像が流れます。映像を見て、下のQにお答えください。

Q.9

映像では、“いきなり仕事の話はせず、緊張感を和らげる”とありました。あなたは、仕事を教える前に新人職員にどのように声をかけますか？（3つ）



・
・
・

Q.10

映像では、“仕事を教える前に、同じような業務を経験をしたことがあるか確認する”とありました。介護の仕事を教える上で、どのような内容がこれに当てはまりますか？質問を考えてみてください。（3つ） 例）接客の経験はありますか？



・

↑自分のOJTを振り返り、今後の行動をを考える問いです

Q.35 あなたが部署長の立場だとすると、あなたは新人OJTリーダーのレポートを行う上で、どんなことを大切にしますか？

- ・ 丁寧な報告、よく噛み砕いたりにする。丁寧な報告、良い点も見て伝える。
- ・ OJTリーダー的に指導するのではなく、現段階の新人職員の思いや考えを認識してから伝える。

Q.36 あなたが新人OJTリーダーではなく、フロアスタッフである場合、新人職員をチームで育成するためには、どのようなことを心がけますか？

- ・ 自分独自の考えややり方を新人職員に押し付けるのではなく、部署が法人のルール、決まり事などを守る。
- ・ 自分と上司が合っている、知っているのではなく、共有する。

Q.37 自由記述欄(感想やご意見、これまでに書ききれなかったことをなんでもお書きください)

今日で新人指導は3回目(OJTとしては2回目)になります。今までで1番ユニットが部署全体で取り組めたと思います。

これまで2回はどちらかというと自分が主体的に指導にあたりていました。今日のバランスよく入っていたと思います。その分、客観的にみることでできました。



↑受講者の振り返り



リーダーひとかじり研修の内容

研修の目的

リーダーの役割を学び、チームメンバーを導くリーダーとして成長することです。

研修の内容



リーダー職のやりがい



チームとは



チームケア



仕事の任せ方



会議運営のポイント



ストレスケア



スタッフの育成



自己チェック

<目次>

- ・リーダーの役割を学ぶ意味 P3
- ・リーダーのやりがい P3
- ・チームとは P4～5
- ・リーダーの役割 P6～P7
- ・チームケア(1)チームケアとは P8
- ・チームケア(2)チームケアの事例 P9
- ・チームケア(3)チームケアにおけるリーダーの役割 P10
- ・チームケア(4)リーダーとしての行動 P11
- ・チームの原則 (1)(2)(3)(4) P12～P14
- ・ケアの質と施設経営(1) 業務を効率化する理由 P14
- ・ケアの質と施設経営(2) ケアの質と施設収入の関係 P15
- ・ケアの質と施設経営(3) ケアの質と働きやすさの関係 P16
- ・会議運営のポイント(1)(2)(3) P16～P19
- ・スタッフのストレスケア P20
- ・スタッフの育成方法 P21
- ・みつけたシート P22
- ・リーダー・チェックシート P23
- ・ふりかえりシート P24

研修で使うもの



研修ノート



回答用エクセル

回答用エクセルを使わず、直接この研修ノートに手書きで記入しても問題ありません。

この研修は、静岡大学発のベンチャー企業である株式会社スプレーアートイグジンによって製作されています。研修データと個人情報は、個人情報保護法に基づいて管理されます。修了後に提出されたデータは、個人情報を除いて、弊社のウェブサイトや学会などで発表されることがあります。

合否の基準

研修ノートの問いに対し、自身の考えを的確に書いていることが合格の前提条件となります。

適当に答えている記述や空欄がある場合、不合格となります。不合格の場合は、再提出いただきます。

修了までの流れ

※開始月は受講者の任意で設定できます。



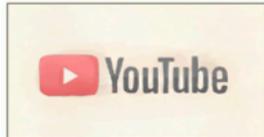
研修ノートを活用し、リーダーの基本を学んでいただきます。受講者は、日常の介護業務において自身が既に実践している点と実践していない点をチェックします。実践できていない項目については、改善に取り組むこととします。チェックシートの全ての項目を実践し、部署長による確認を受けてください。研修ノート（または回答用エクセルファイル）をメールで提出し、合格のご連絡をお待ちください。添削を経て、修了基準を満たしていれば、修了となります。



リーダーひとかじり研修の研修ノート見本

6. ケアの質と施設経営 (3) ケアの質と働きやすさの関係

時間の目安
10分



左の画像をクリックすると「ケアの質と施設経営 (3) (5分)」に関する映像が再生されます。映像を視聴し、以下の質問にお答えください。

Q.69



これまでの経験で、些細なことが大きな問題に発展したことはどんなことですか？

ご家族からの伝達を他のスタッフに相談し忘れていたこと

Q.70



あなたのチームは、担当している利用者様と信頼関係を築くために、具体的にどのような行動をしていますか？

些細な事でも話しかける。

↑「ケアの質と施設経営」を学ぶ問いです

今でもチーム一人ひとりの意見を大事にしています。その中で**意見が分かれた時には、チームみんなでチーム方針を確認**し、立ち止まるようにしています。意見を貫こうとしていたメンバーもいましたが、方針を示すことで他の意見を取り入れようとする姿勢も見られるようになってきています。(30代 ユニットリーダー)

どんな内容でも、メンバーが話しかけてきてくれたときには、**必ず「報告ありがとうございます」「よくききましたね」と感謝や認める声かけを伝えるようにしています。**メンバーから出た意見は必ずチーム内で共有するようにし、それぞれの意見を大切にすることも意識しています。少しずつですが、メンバーとの信頼関係が築けてきたことを実感しています。(40代 介護主任)

ケアについては、必ずチームのメンバーで話し合って決めるようにしています。メンバーで話す中で、利用者様の特徴や適切な関わり方など、みんなで共通認識できるようになりました。また利用者様の新たな一面を知ることもあります。今までは、チームの連携不足から利用者様が混乱することもありましたが、チームで一貫してケアでき、利用者様が安心して過ごしている姿も見受けられるようになってきました。(40代 フロアリーダー)

↑受講者の声



しっかり者研修の内容

🌸 研修の目的

「利用者様の利益を目指すチームケア」を学ぶ

🌸 研修の内容

通信教育制です。研修を通して、利用者様の利益を目指すチームケアを学んでいただけます。
本研修では、以下の内容について取り組んでいただけます。



利用者様の利益とは



気づきのポイント



気づきの内容を整理
する方法



やりたいことを実現
する手順



自己チェックシート

🌸 研修で使うもの



研修ノート



回答用エクセル

すべてデータで支給します。

回答用エクセルを使用せず、本研修ノートに直接手書きで記入いただいても構いません。

本研修ノートにはYouTubeの動画リンクが含まれていますので、インターネット環境が必要です。
この研修は静岡大学発のベンチャー企業である株式会社スプレーアートイグジンが製作しています。
研修データと個人情報は、個人情報保護法に基づいて管理されます。研修修了時に提出されたデータは、個人情報を除いて、弊社のウェブサイトや学会等に発表されることがあります。

🌸 合否の基準

研修ノートの問いに対し、自身の考えを的確に書いていることが合格の前提条件となります。

適当に答えている記述や空欄がある場合、不合格となります。不合格の場合は、再提出いただけます。

🎉 修了までの流れ

※開始月は受講者の任意で設定できます。

基礎編

研修ノートを活用して利用者様の利益を目指すチームケアの基礎を学んでいただけます。

実践編

利益を目指すチームケアを実践していただけます。

ふりかえり

自己チェックシートの項目をすべて実践し、部署長が確認してください。その後、ふりかえりシートを記入してください。

修了

研修ノート（または回答用エクセル）を提出し、合否の連絡を待ちます。
修了基準を満たしていれば修了です。



しっかり者研修の研修ノート見本

時間の目安
15分

1. 利用者様の利益とは

左の画像をクリックすると「利用者様の利益とは（3分）」について映像が流れます。映像を見て、下のQにお答えください。

注意！「・」のついているところが2つならば2つ、3つならば3つと、すべてを書きこんでください。記述が足りない場合は再提出となります。

Q.3

あなたの介護職としての経験の中で、利用者様の「生活における課題の改善」につながったケースを書いてください。（2つ）

- ・下剤なしで排便がでるようになった
- ・むせごみがなくなった

Q.4

Q3の場合、あなたが利用者様の立場だとしたら、どのような気持ちになりますか？

自分で出来るようになってうれしい。

↑「利用者様の利益とは何か」を考える問いです

小さなことでも、毎日の生活に彩りになる**可能性**があると気づきました。食事の際に近くの席の方と献立や季節の話をしたり、入浴介助を行う職員と世間話をしたりと、無理なく楽しめる工夫を見つけていただけるお手伝いをしたいと考えるようになりました。（30代 副主任）

外出したい気持ちはあるものの、一人では不安だと感じている利用者様がいらっしゃいました。**数回にわたって不安を傾聴**し、最初は何度か付き添いを行ったところ、最終的には一人での外出が可能となり、「楽しみができてうれしい」と感謝の言葉をいただきました。（40代 フロアリーダー）

目先の忙しさに追われるだけでなく、中長期的な視野に立ち、複数の視点から業務フローやマニュアルを見直して**無駄を洗い出し、さらに良い新しい方法がないかを検討することで、業務改善につなげていける**と気づきました。また、業務見直しの結果、車椅子の方に必要な支援を行い、夢だったグラウンドゴルフを楽しんでいただけた事例もありました。保清に時間がかかる別の利用者様への対応を2名体制にし、**短縮できた時間で、他職種への連絡や外出当日の手配などの準備**を進めました。（40代 副主任）

↑受講者の声



No.2研修の内容

🌸 研修の目的

複数のリーダーを統括し、「自走できるチーム」を作り上げるためのマネジメント能力を向上させることです。

🌸 研修の内容



管理職の役割



信頼関係の築き方



優先順位



自走できるチーム



リーダーの育成



会議の効率化



意思決定力



生産性向上

<目次>

- ・管理職の役割と心構え P3-6
- ・信頼関係の築き方 P7-8
- ・部下とのコミュニケーション P9
- ・進捗管理 P10-12
- ・考えて行動できる部下の育成 P13-16
- ・モチベーション向上とビジョン共有 P17-21
- ・優先順位と役割分担 P22-23
- ・意思決定の重要性 P24-25
- ・判断力の磨き方 P26
- ・会議の生産性を高める P27-30
- ・NO.2の育成 P31-33
- ・自己評価ツール P34-37

🌸 研修で使うもの



研修ノート



回答用エクセル

回答用エクセルを使わず、直接この研修ノートに手書きで記入しても問題ありません。

この研修は、静岡大学発のベンチャー企業である株式会社スプレーアートイグジンによって製作されています。研修データと個人情報は、個人情報保護法に基づいて管理されます。修了後に提出されたデータは、個人情報を除いて、弊社のウェブサイトや学会などで発表されることがあります。

🌸 合否の基準

研修ノートの問いに対し、**研修の内容を理解し、自身の考えを的確に書いていることが合格の前提条件となります。**
適当に答えている記述や空欄がある場合、不合格となります。不合格の場合は、再提出いただきます。

🎉 修了までの流れ

※開始月は管理者の指示に従ってください。



研修では管理職の基本を学び、日常業務で実践していただきます。全ての項目を記入した研修ノートは、上司の確認を受けた後、メールで提出してください。弊社で添削し、合否の連絡をいたします。添削の結果、修了基準を満たしていれば研修修了となります。このプロセスを通じて、管理職として必要なスキルと知識を効果的に習得し、実務に活かすことができます。

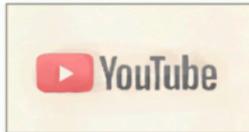


No.2研修の内容

8、部下が思うように行動してくれない時

時間の目安

15分



左の画像をクリックすると「部下が思うように行動してくれない時(2分)」に関する映像が再生されます。映像を視聴し、以下の質問にお答えください。

Q.39

以下の()に当てはまる文字を入れてください。



- ①映像によると、部下が期待通りに行動してくれない時、変えるべきなのは何か。
自身の行動
- ②管理職は部下に(行動)を促し、(結果)を出すことを求められる存在です。

Q.40

映像では、仕事を担当している相手の状況をよく理解することが重要だと言っていました。以下の()に当てはまる文字を入れてください。



例えば、彼らがどのような(仕事)をしているのか、どんな(目標)を持っているのか、どのような(キャリア)を望んでいるのかなど、彼らの状況についてを親身になって考えることです。

Q.41

①あなたの部下が思うように行動してくれなかった経験を思い出してください。どのような状況でしたか？

新任の山田リーダーに利用者満足度向上策の立案を指示しましたが、期日までに具体的

↑「部下の育成について」を考える問いです

相談に来た部下に「これからどうしますか？」と尋ね、自ら考えるきっかけを作っています。部下も初めは戸惑っていましたが、繰り返していくうちに「〇〇してみようと思います」と対処法を考えられるようになってきました。最近では、私が尋ねなくても「こうしてみようと思います！」と言う部下の姿も見られています。私も気づかなかった方法を考える部下もいて、私自身、非常に勉強になっています。(30代 主任)

部下の趣味や興味を持っていることを知ろうと努力しています。映画鑑賞や山登りなど、興味のあることに共感したり、知ろうとしたりすることで、部下が生き生きと話してくれるようになりました。以前よりも部下との絆が強まった気がします。最近では、部下の方から「〇〇に困っているんですけど…」と仕事の相談を受けるようにもなりました。(40代 課長補佐)

「〇〇日までに出してほしい」と部下に伝えるだけで、あとは本人任せにしてしまっていたことに気づきました。進捗状況や中間報告など、具体的に伝えていなかったことを反省しました。また、部下が失敗から何を学び、どう感じたかを考えさせることが、次に失敗しないよう自ら対策を考えることにつながることを学びました。(40代 副施設長)

↑ 受講者の声