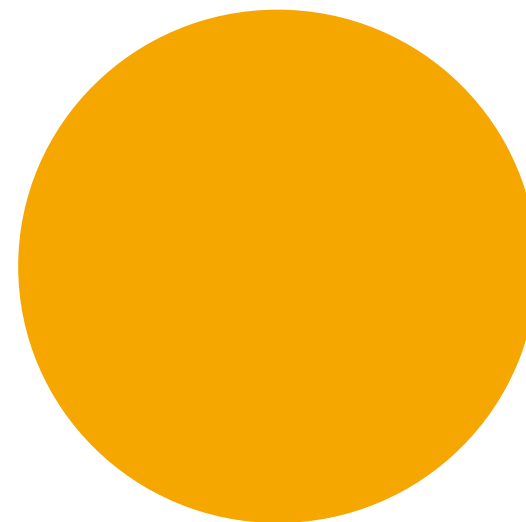


【高齢者住まい事業者団体連合会様主催】

～誰も取り残さない介護現場改革～

伴走支援を活かした成功事例セミナー

アンド・コンサルティングファーム株式会社
代表取締役 沖本崇





代表者紹介



沖本 崇

過去実績詳細はこちら！→



■ 2014年～2022年4月まで介護システムベンダーで主に営業推進企画に従事

■ 2021年4月より「科学的介護」startをきっかけに各種プロモーション活動行う

- ・全国介護付きホーム協会様セミナー
- ・高齢者住宅新聞社様セミナー
- ・兵庫県老施協様セミナー
- ・相模原市高齢協様セミナー
-他多数

■ 弊社事業内容

- ・2022年5月起業
- ・ICT分野を中心としたコンサルティング支援
- ・介護事業者向け経営相談支援
- ・セミナー講演、研修講師対応
- ・コラム記事等の執筆活動
- ...他多数

介護生産性向上総合相談センターが始動！

Confidential



& Consulting Firm

「岐阜県委託事業」

『岐阜県介護生産性向上総合相談センター』

介護生産性向上研修会

介護ロボットICT等機器展示会のご案内

※本研修の受講は「岐阜県介護テクノロジー定着支援事業費補助金」の交付を受けるための要件となります。【申請予定の方は受講をお願いします】

参加無料

「より働きやすく魅力のある職場を目指して！！」

- ・生産性向上委員会を充実させる ・介護業務の負担軽減
- ・間接業務の効率化を図る ・介護機器の活用
- ・職員間のコミュニケーションを活性化させる
- ・業務の効率をさらに加速させる

本研修会では、生産性向上を推進するに事業所を支援します。
また、介護テクノロジー導入事例を紹介しますので、事業所での取組に役立てていただけます。



日時：令和 7 年 1 2 月 5 日（金）

開催場所：可児市文化創造センターala

所在地：可児市下恵土3433-139

TEL 0574-60-3311 無料駐車場有

●生産性向上研修会 13時～15時

●介護ロボット等展示会 11時～13時・15時～

16時 展示機器は約25社を予定（デモンストレーション・体験）

●募集定員： 研修会参加 70名 ●展示会のみ参加 制限なし

※研修会参加は先着申込順となりますので、お早めにお申込みください。

研修会
展示会
同時開催

◆研修会テーマ 「生産性向上の取組と介護テクノロジーの活用！」



◆講師 & Consulting Firm（アンドコンサルティングファーム）

代表 沖本 崇（オキモト タカシ）氏

【経歴】 ・2014年～2022年4月まで介護システムベンダーで主に営業推進企画に従事
・2021年4月より各県業界団体オンラインセミナー講師活動、軌道活動を行う

■お問い合わせ先 ■ ★お申込みは裏面申込書をFAXまたはホームページから★

岐阜県介護生産性向上総合相談センター（公益財団法人介護労働安定センター岐阜支部内）

TEL：058-201-3288 FAX：058-264-6848

<https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/gifu/info/2025/2.html>



愛知県委託事業

あいち介護生産性向上総合相談センター（ワンストップ窓口）からのご案内

生産性向上に向けた研修会 & 介護ロボット・ICT機器展示会

生産性向上を目指すにあたっての業務改善、
そこの大きな支援ツールとなる介護ロボット・ICT機器の
利活用についての研修のご案内です。
会場内には代表的な介護ロボットの展示もいたします。
また、研修会場と同ビル内の「なごや福祉用具プラザ」にて、
各種介護ロボット・ICT機器の体験もしていただくことができます。



（研修会のテーマ）

「何から始めたら良いかにお答えします！」

～生産性向上の取り組み実践の秘訣について～



「生産性向上委員会の進め方に自信がない」「現場職員になかなか伝わらない」などプロジェクトを推進するリーダー様のお悩みについて、実践的手法を解説いたします。

（展示会の内容）

介護ロボット・ICT機器展示

会場内に介護ロボットを展示いたします。
（13:00～17:00の間、ご覧いただけます。）

同時開催 なごや福祉用具プラザ企画「介護ロボット体験会」

同ビル3Fの「なごや福祉用具プラザ」にて、多様な介護ロボット、
福祉用具をご覧いただけます。（開館時間10時～18時）

【講師】

& Consulting Firm 代表

（アンドコンサルティングファーム）

沖本 崇 氏

オキモト タカシ

●2014年～2022年4月まで介護システムベンダーで主に営業推進企画に従事
●2021年4月より各県業界団体オンラインセミナー講師活動、
軌道活動を行う
●業界団体の介護事業所理事提供、多数



ロボット常設展示

研修会はAコース・Bコースともに定員に達しない場合は、展示会のみもご参加いただけます。 58機種

開催日
2025.6/19（木）

（Aコース）研修会 13:00～14:45 展示会 15:00～17:00

（Bコース）展示会 13:00～15:00 研修会 15:15～17:00

開催会場 御器所ステーションビル 5階

名古屋市中村区御器所3丁目12-1

研修会定員 各コース 40名（計80名）先着順となりますので、お早めにお申込みください。

入替制で、Aコース、Bコース共に内容は同じです。いずれかをお選びください。

展示会のみをご希望の場合は、13:00～17:00の間でご自由に入場いただけます。

愛知県・あいち介護生産性向上総合相談センター 名古屋市中村区・なごや福祉用具プラザ

（問合せ先） あいち介護生産性向上総合相談センター

〒460-0003 名古屋市中村区名駅南2-14-19 信友生命名古屋ビル14階 介護労働安定センター愛知支部内 TEL 052-526-8609 FAX 052-565-9272



出典：介護労働安定センター岐阜支部様

出典：介護労働安定センター愛知支部様

各県の生産性向上事業に携わっています！

Confidential



& Consulting Firm

「中央管理事業（プラットフォーム窓口）」

介護生産性向上のための

第2回 研修会(Web開催)

受講
無料

今回の研修会では、「生産性向上」に取り組んだ事業所及び介護ロボット等の機器の導入を行った事業所の事例を交えながら「運用」「導入方法」をお話いただけます。また、令和7年度の伴走支援事業所の進捗もお話いただけます。

■日時：令和7年10月15日（水）13：30～15：00

■定員：50事業所（先着順）

内 容 ～生産性向上の取組実践の秘訣～

- ▶「何から始めたらよいか」にお答えします！
- ・業務改善の具体的な手法をご紹介します。
- ▶業務改善を推進するために必須である「体制構築」について
- ・プロジェクトの進め方や現場職員への促しを含め、持続可能な体制作りについてお伝えします。
- ▶事例紹介より「業務改善のプロセス」を解説します！
- ・生産性向上に取り組んだ香川県下の介護事業所様の事例より、業務改善効果を出すために必須である「プロセス」について解説致します。

講師紹介

アンド・コンサルティングファーム株式会社
代表取締役 沖本 崇 氏



【主な経歴】

- ▶2014年～2022年4月まで介護システムベンダーとして、主に営業推進企画に従事
- ▶2022年5月9日起業
- ▶今年度、香川県含め、他県においても業務支援アドバイザーとして活動（愛知・岡山・熊本など）

◆研修会のお申込み。。。☆彡

- ・期 限：令和7年10月8日（水）
- ・申込方法：右記の二次元コードからお申込みいただくか、介護労働安定センター香川支部のホームページからお申込みください。



<https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kagawa/>

お問合せ

公益財団法人 介護労働安定センター 香川支部

〒760-0023 香川県高松市寿町1丁目3番2号 日進高松ビル 6F
TEL:087-826-3907 FAX:087-826-3908



令和7年度熊本県委託事業 介護生産性向上推進総合事業
くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンターからのご案内

第2回 介護生産性向上支援セミナー ～1歩進んだその先～

参加費
無料

今回のセミナーでは、過去において「生産性向上」及び「介護ロボットやICT機器の導入・活用」を行った介護事業所の取組手法や取組事例等を専門家がわかりやすく解説いたします。

手法・事例を知ることにより、介護事業所における生産性向上についての一助となれば幸いです。

たくさんのご参加お待ちしております。

●日 時 2025年9月8日（月）WEB同時開催
第2部でグループワークを予定しております。できるだけ画面でご参加ください。
14時00分～16時30分（2時間30分）（13時30分より受付開始）

●会 場 熊本市流通情報会館501研修室（熊本市南区流通団地1丁目24番）

●定 員 会場 50名（定員になり次第締め切ります。）

WEB参加 第1部制限なし、第2部50名（定員になり次第締め切ります。）

●締 切 9月2日（火）まで

●参加費 無料

●研修内容

- 第1部 講演
 - ・介護現場における生産性向上の具体的な取組事例・好事例の紹介
 - （「令和6年度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」における相談援助・伴走支援から2例を解説）
 - ・作業療法士目線から見る生産性向上

第2部 グループワーク

- ・講演内容に係る意見交換等
- ・各テーマごとの事業所間ディスカッション
- （ファシリテーターとして、医療法人堀尾会 熊本託麻台リハビリテーション病院 リハビリ部門 部門長 内田正樹氏、社会保険労務士 原口耕作氏が参加いたします。）



講師紹介 アンド・コンサルティングファーム株式会社
代表取締役 沖本 崇 氏

【主な経歴】

- ・2014年～2022年4月まで介護システムベンダーで主に営業推進企画に従事
- ・2021年4月より各施設業界団体オンラインセミナー講師活動、執筆活動を行う
- ・業界総への介護事業所様事例提供、多数
- ・2022年5月9日、起業



【お問合せ】 くまもと介護テクノロジー・業務改善サポートセンター

公益財団法人 介護労働安定センター 熊本支部内 <https://www.kaigo-center.or.jp/>
熊本市中央区花園1-1 大樹生薬本ビル2F TEL: 096-351-3726 FAX: 096-351-3756

「介護事業関係者の方へ」

令和7年度岡山県委託
岡山県介護生産性向上総合相談センター 運営事業

生産性向上“テーマ別”セミナー （ワークショップ）

無料

＜今回の4テーマ＞

- テーマ 1：介護記録ソフトの導入・活用
- テーマ 2：移乗支援機器の導入・活用
- テーマ 3：見守りセンサー・インカムの導入・活用
- テーマ 4：訪問介護の生産性向上

＜このような事業所さまにおすすめ＞

- ・ICT、機器を入れたいが選定方法が分からない
- ・導入予定だが導入前にしておくことを知りたい
- ・導入済だが、上手く活用できていない、倉庫に眠っている
- ・訪問介護の生産性向上とは？使える機器はなに？

☆限られた時間の中で効果的に実施するため、事前に提供する

「学習動画」を視聴の上、ご参加いただくこととなります

☆それぞれのチームごとに情報交換を行いながらグループワークを進め、先生の助言を受けて具体的な解決方法学びます

【日程】 令和7年11月19日（水）

【時間】 テーマ1、2 10：00 ～ 12：00
テーマ3、4 13：30 ～ 15：30

【対象】 岡山県下の介護事業所責任者及び職員様

【定員】 各テーマごと 10名～15名

【場所】 コンペックス岡山（岡山市北区大内田675） 中会議室

同時開催 ICT・介護ロボット機器展示会

無料

【時間】 10：45 ～ 16：00 国際会議場

見守り、移乗、コミュニケーション他機器各種予定

【セミナー講師：沖本 崇 氏（& Consulting Firm 代表）プロフィール】

- 2014年～2022年4月まで、介護システムベンダーで主に営業企画プロジェクトに従事し、各施設向け研修などの依頼にて科学的介護（LIFE）啓蒙セミナーなどの研修講師活動、多数。
- 2022年5月より介護ロボット/ICT専門のコンサルティング企業として起業。各施設向け研修及び各県の委託事業を通して個別相談対応、伴走支援、研修・セミナー講師対応に従事。
- R6年度の各県の生産性向上事業においては「福井県・長野県・岐阜県・愛知県・岡山県・香川県・熊本県」など業務アドバイザーとして支援多数。



【お申込み・お問合せ先】

10月31日（金）までにお申し込みください（裏面参照）

出典：介護労働安定センター香川支部様

出典：介護労働安定センター熊本支部様

出典：介護労働安定センター岡山支部様

札幌市生産性向上支援事業～一問一答動画

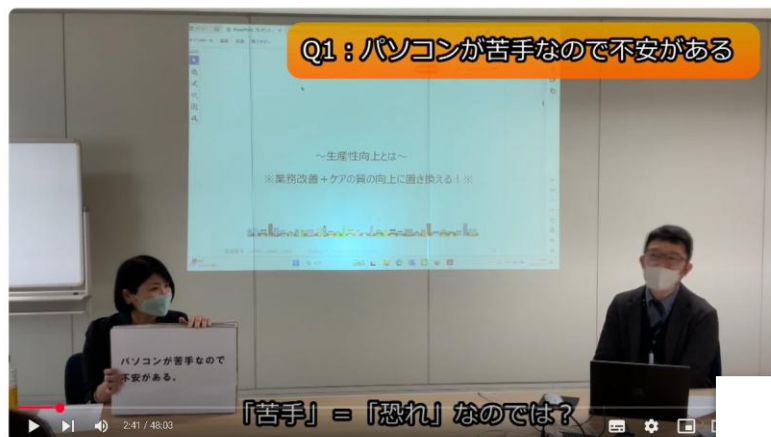
Confidential



& Consulting Firm



札幌市では介護保険サービス事業所（以下「事業所」という。）を対象として、介護現場の生産性向上を推進し、現場の負担軽減や介護人材の定着・離職率の低減等を図っていくための「介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業」を実施しています。また、北海道支部に委託し、内容の詳細や参加申込についてお答えいたします。

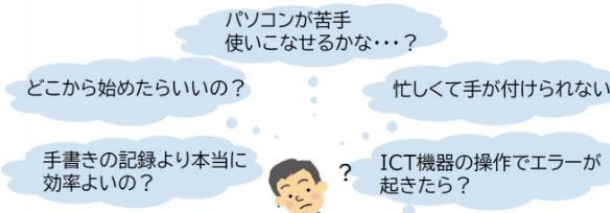


一問一答形式動画～現場職員様のお悩みにお答えします！～

© 特定公開

令和7年度 札幌市委託事業 SAPP-RO 介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業

～昨年度末に「業務改善に関するアンケート」を実施しました。
たくさんの事業所様からコメントを含め回答をいただき誠にありがとうございました。
多かった内容をいくつか挙げますと…



出典:札幌市様ホームページ

また、相談内容については初歩的なものから、発展しているものまで、幅広く受け付けております。
介護事業所の皆様が気軽に相談できるよう、こんな気がかりや相談「あるある動画」をご用意しております。

ぜひ、[こちら](#)からご覧ください。

動画についての目次は [PDF](#) [こちら](#) (PDF: 116KB) になります。

「介護現場改革」を主軸とした成功事例セミナーです！

Confidential



参加無料

誰も取り残さない介護現場改革 伴走支援を活かした成功事例セミナー

やらされる改革から、全員参加のやりたくなる改革へ
一問一答 × 整理整頓コンテストで芽生えた職員の自発的な行動

札幌市生産性向上支援事業の伴走支援先である、朝日ベストライフ㈱の取り組み事例を3部構成でご紹介いたします。

【第1部】現場職員様の「ICT化推進に対する不安」を払拭すべく取り組んだプロセスをご紹介します！
同事業の「一問一答形式コンテンツ」が制作されるにいたった経緯や、現場職員様が全員参加で改革していく進捗状況を、ファシリテーターのアンド・コンサルティングファーム株式会社 代表取締役 沖本様と朝日ベストライフ㈱ 課長 船越谷様との対話形式でご紹介

【第2部】朝日ベストライフ㈱から3チームによる“本気の整理整頓”のリアル事例発表
朝日ベストライフ㈱で実施された「整理整頓コンテスト」の参加17チームの内、3チームの方にご登壇いただき、リアル発表会を開催

【第3部】次は業務改善へ——誰も置き去りにしない行動改革のつくり方
整理整頓コンテストから昇華した取り組みとなる「業務改善コンテスト」の状況等を業務支援アドバイザーの立場から沖本様が解説

現場職員一人ひとりに寄り添う改善活動として、職員自らが考え、行動し、前向きに変化していく“しくみ”が現場に根づいていく過程を具体的な手法や事例を交えてお伝えさせていただきます。

参加費 ● **無料**

開催日時 ● **2025年10月24日(金)**
13:30～15:00(入室開始13:10)

定員 ● **500名**
定員になり次第締切、HP等でご案内いたします

対象者 ● 高齢者向け住まいや介護サービスを提供する事業所の
管理者・リーダー・経営者や自治体担当の皆さま

開催形式 ● **オンライン開催(ウェビナー)**

参加方法 ● お申込み後、参加URLをお送りします(申込締切10/23)
PC・スマホから簡単にご参加いただけます

お申込み・詳細はこちら
https://koujuren.jp/news_detail.php?c=2&id=184

【お問合せ】
高齢者向け住まい事業者団体連合会
03-5296-9730
<https://koujuren.jp/>

講師 アンド・コンサルティングファーム株式会社 代表取締役 沖本



出典:全国有料老人ホーム協会様ホームページ

【第1部】現場職員様の「ICT化推進に対する不安」を払拭すべく取り組んだプロセスをご紹介します！

同事業の「一問一答形式コンテンツ」が制作されるにいたった経緯や、現場職員様が全員参加で改革していく進捗状況を、ファシリテーターのアンド・コンサルティングファーム株式会社 代表取締役 沖本様と朝日ベストライフ㈱ 課長船越谷様との対話形式でご紹介

【第2部】朝日ベストライフ㈱から3チームによる“本気の整理整頓”のリアル事例発表

朝日ベストライフ㈱で実施された「整理整頓コンテスト」の参加17チームの内、3チームの方にご登壇いただき、リアル発表会を開催

【第3部】次は業務改善へ——誰も置き去りにしない行動改革のつくり方

整理整頓コンテストから昇華した取り組みとなる「業務改善コンテスト」の状況等を業務支援アドバイザーの立場から沖本様が解説

「介護現場改革」を主軸とした成功事例セミナーです！

Confidential



【第1部】現場職員様の「ICT化推進に対する不安」を払拭すべく取り組んだプロセスをご紹介します！

同事業の「一問一答形式コンテンツ」が制作されるにいたった経緯や、現場職員様が全員参加で改革していく進捗状況を、ファシリテーターのアンド・コンサルティングファーム株式会社 代表取締役 沖本様と朝日ベストライフ㈱ 課長 船越谷様との対話形式でご紹介

【第2部】朝日ベストライフ㈱から3チームによる“本気の整理整頓”のリアル事例発表

朝日ベストライフ㈱で実施された「整理整頓コンテスト」の参加17チームの内、3チームの方にご登壇いただき、リアル発表会を開催

【第3部】次は業務改善へ——誰も置き去りにしない行動改革のつくり方

整理整頓コンテストから昇華した取り組みとなる「業務改善コンテスト」の状況等を業務支援アドバイザーの立場から沖本様が解説

**介護事業所様の「実際の取り組み過程」がわかる
コンテンツが随所にございます！**



お探しの情報はありますか。 サイト内検索

検索

情報の探し方

救急当番医

ホーム

防災・防犯・消防

くらし・手続き

健康・福祉・子育て

[ホーム](#) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [高齢福祉](#) > [介護保険](#) > [介護事業者のみな](#)

介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業

札幌市では介護保険サービス事業所（以下「事業所」という。）を対象として、介護現場の生産性向上を推進し、現場の負担軽減や介護人材の求人需要低減等を図っていくための「介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業」を、介護労働安定センター北海道支部に委託して、令和6年度より実施しています。実施内容の詳細や参加申込の方法については、以下をご覧ください。

何から手を付けたらよいかわからない事業者様から、すでに生産性向上の取組に着手している事業者様まで全ての事業者様に参加いただける事業となっておりますので、ぜひ積極的にお申し込みください。お待ちしております。

令和7年度
介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業

～昨年度末に「業務改善に関するアンケート」を実施しました。
たくさんの事業所様からコメントを含め回答をいただき誠にありがとうございました。
多かった内容をいくつか挙げますと…

どこから始めたらいいの？

手書きの記録より本当に効率よいの？

令和7年度 札幌市委託事業 SAPPORO 介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業

～昨年度末に「業務改善に関するアンケート」を実施しました。
たくさんの事業所様からコメントを含め回答をいただき誠にありがとうございました。
多かった内容をいくつか挙げますと…

パソコンが苦手
使いこなせるかな…？

どこから始めたらいいの？

忙しくて手が付けられない

手書きの記録より本当に効率よいの？

？ ICT機器の操作でエラーが起きたら？



こんなとき無料相談を活用しよう！

介護事業所の業務改善・効率化・ICT機器に精通した専門家が訪問やオンラインで、事業所ごとに抱えている様々な問題に対し支援いたします。

- ・パソコン操作が**苦手**で不安
- ・**実情に合った**介護記録ソフト、ロボット、見守り支援ツールが知りたい
- ・改善を推進するプロジェクトリーダーへの**サポート**
- ・ICT機器を導入する際に使える**補助金**情報、手続き等
- ・個人情報保護や**セキュリティ対策**
- ・生産性向上推進体制**加算の取得**に向けて など

ご相談の流れ



申込先：介護労働安定センター北海道支部

TEL：011-219-3157 FAX：011-219-3158

E-mail：kaigohokkaido●kaigo-center.or.jp

お問い合わせは
こちらから →



出典:札幌市様ホームページより

【第 1 部】

現場職員様の「ICT推進に対する不安」を
払拭すべく取り組んだプロセスをご紹介します！



自己紹介

朝日ベストライフ株式会社

- 設 立：2002年5月
- 事業内容：介護保険事業、賃貸住宅事業、テナント事業
- 事業所：北海道内5市町村に9事業所を展開
- 従業員数：165名程度

私は同法人で人事・労務・研修などを担当しております、
船越谷(フナコヤ)と申します。

現場と頻繁に接点を持ち、職員の気持ちに寄り添うことを重視して日々勤務しております。





法人概要

名称 朝日ベストライフ株式会社
 法人事務局 〒064-0811 札幌市中央区南11条西8丁目4-8 あさひメディカルビル中島公園2F
 連絡先 TEL.011-530-1717 / FAX.011-530-1727
 代表者 日浦 雅明
 設立 平成14(2002)年5月
 事業内容 介護保険事業、賃貸住宅事業、ビルテナント事業

あさひの介護施設一覧

介護付有料老人ホーム 看護師、機能訓練士、ケアマネージャー、介護士が共同で入居者様の生活をサポートします。

あさひガーデン 札幌市白石区北郷1条3丁目1-55

グループホーム 認知症の高齢者の方が家庭的な環境の中、1つのユニット(9名)単位で共同生活を営み、職員がその暮らしをサポートします。

あさひの家
 札幌市白石区北郷1条3丁目1-54

あさひの家 北広島
 北広島市西の里南1丁目1-18

あさひの家 美唄
 美唄市西3条南2丁目1-10

あさひの家 室蘭
 室蘭市緑町3-6

あさひの家 発寒
 札幌市西区発寒9条9丁目1-43

あさひの家 千歳
 千歳市北郷5丁目4-8

デイサービス 利用者様のご自宅へお迎えに伺い、看護師による健康管理や、体操、入浴、レクリエーション活動、お食事等を楽しんでいただき、夕方にご自宅へお送りするサービスを提供します。

あさひガーデン デイサービスセンター 札幌市白石区北郷1条3丁目1-55



地域との連携

地域と連携を行う

- ・2024年より札幌市白石区北郷で
認知症カフェを開催、
地域の福祉コミュニティを目指す







あさひカフェ

おれんじカフェ（認知症予防カフェ）とは？

参加者の皆さんでお茶を飲みながら、おしゃべりやレクリエーションをして一緒に楽しい時間を過ごしませんか？福祉の専門職が参加していますので「認知症の症状についてもっと詳しく知りたい」「最近、家族の物忘れが目立っているけどどうしたらいいのか…」など、どのようなことでも気軽に相談できます。

あさひカフェ周年記念イベントを開催します！

《下記の日程で開催します》

日時：10月18日（土曜日）10:30～12:00
場所：あさひガーデンドイサービスセンター
住所→札幌市白石区北郷1条3丁目1-55
参加費：100円（お茶菓子代）
申込み：1週間前までにお申し込み下さい

初めての方でもお気軽にお越しください！
参加に関して心配や不安点がございましたらお気軽にご相談下さい。
地域の福祉・医療の専門職とボランティアスタッフで皆様のご参加を心よりお待ちしております！

主催：朝日ベストライフ株式会社 あさひカフェ運営委員会
あさひの家・あさひガーデン・あさひガーデンドイサービスセンター
あさひの家北広島・朝日ベストライフ株式会社 法人事務局
共催：北郷親栄町内会連絡協議会・住民ボランティア

《問い合わせ・申し込み》
「あさひカフェ運営委員会」
(カフェ担当：島山)
090-3763-7396


交通のご案内
地下鉄「白石駅」南
【白23】北郷線
「北郷2条4丁目」
下車徒歩10分
JR「白石駅」北口
徒歩10分



法人と職員の橋渡しとして

職員一人ひとりへの承認

- ・職員面談には事務局も参加すること多々
- ・気軽に声を掛け合える関係性を目指す



フレキシブルな評価制度



- ・年齢、経験や資格ではなく、本人の意欲や資質で現場職員が推薦する、現場発信の人事制度（サブリーダー制度）

充実した社内研修 1

全事業所参加のリーダー研修

- ・2022年より年3回程度実施:職員採用、定着や職員教育等をテーマにリーダー(主任以上)研修を実施
- ・グループワーク、スピーチ、プレゼン形式、段階ごとの研修
- ・適正者は、サブリーダー研修の講師として登壇する

グループワーク内容

- 1 新人時代に“嫌だったこと”“良かったこと”をプレスト。
- 2 現在の自施設での指導方法を話し合う。
- 3 指導方針を話し合ってまとめる。



グループワークにて...

良い職員と悪い職員を具体的に捉える




生活に彩りを与える季節のレク

入居者様の生活に季節の彩りを...

- ・各事業所で入居者様が季節感を楽しめるよう工夫を凝らしてレクを行っております。
- 職員も皆で考えて楽しみながら参加しております。



...季節のレク...

春には桜を見に花見ドライブ、夏には夏祭りや花火大会、秋にはさんまの網焼きや焼き芋、冬にはクリスマスコンサートや新年会を開催。入居者様がお楽しみいただけるよう、趣向を凝らして四季折々のイベントを企画しております。

スタッフより

入居者様の“笑顔”を見たい一心で季節を感じてもらえるようなイベントやレクリエーションを企画しています。楽しいイベントになるよう職員一同も一緒に楽しみながら行っています。

職員全員が安心して ICTを活用できる職場を目指して

一問一答形式動画作成に至った経緯

R7.7 朝日ベストライフ株式会社

法人事務局 船越谷

人事の業務ではないと考えていた

当社では、昨年度（R6）よりICT導入を検討していますが、ICTや業務改善は専門外のため、あまり関わることはありませんでした。

しかし、職員からは「どうなるんですか？心配です。」や「上が入れるのだから、自分には関係ない。」と言った声を聞くことがあり、ぼんやりした不安を感じていました。



面接で見えてきたICTへの不安

ICT・介護ロボット導入検討が始まった頃から、介護業務の経験者にはICTについて面接で質問していました。

- ・ 転職希望者からの声：

- 『ICTの導入についていけず退職しました』
- 『結局業務が増えてしまって…』
- 『使いこなせませんでした』
- 『こちらは手書きですか？安心しました!!』

ICT離職は絶対に避けない

ICTについていけない職員が辞めてしまう？

“職員を一人も置いてけぼりにしたくない！”

介護労働安定センターの永田さんに相談し、ICTの専門家の
沖本先生の紹介を受けました。

しかし何でも質問に答えてくださる
沖本先生にすら、どんな質問をして
良いか、分らずオロオロする職員
の姿を見て、それぞれの足並みに揃
える作業の必要性を感じました。



「不安ゼロ」への第一歩

『何でも答えてくれる沖本先生…あっ！』と思いました。
何でも答えてもらおう！凄く簡単で初歩的なことも、少し
難しくて専門性が必要なことも。



そうだ、皆の不安や疑問を集めて、
一問一答研修を行おう。

先生に相談するとその場で、
ご快諾いただきました。

全社アンケートの実施

一問一答研修で行う質問を集めるため、
全社アンケートの実施を行いました。

対象：当社の介護施設で働く全職員
※パート含む
総数…130名程度

その内1/3以上の職員がICT導入での
不安や疑問を記載していました。

令和7年 職員アンケート 令和 7年 月 日

この票、当社の職場環境の改善を目的として、アンケートを実施することになりました。
つきましては、以下のアンケートにお答え頂戴。希望など意見・ご要望も記載ください。

※回答基準（質問に対して、次の質問から最も適する数字にのりしてください）
1. とてもそう思う 2. そう思う 3. どちらでもない 4. そう思わない 5. 全くそう思わない

Q1	現在の仕事にやりがいを感じる	5 4 3 2 1
Q2	現在の仕事が適切な評価を受けていると感じる	5 4 3 2 1
Q3	現在の仕事を仕事に感じている	5 4 3 2 1
Q4	仕事の内容に、自分の能力や得意なことを活かしている	5 4 3 2 1
Q5	現在の仕事で成長できている、またはできると感じる	5 4 3 2 1
Q6	将来的に希望している具体的な目標がある	5 4 3 2 1
Q7	13年度～15年度の具体的なキャリアビジョンがある	5 4 3 2 1
Q8	所属部署での人間関係は良好である	5 4 3 2 1
Q9	チーム内でうまくコミュニケーションがとれている	5 4 3 2 1
Q10	上司やメンバーに対して適切な指導がある	5 4 3 2 1
Q11	様々な業務のやり方や知識が共有されている	5 4 3 2 1
Q12	出勤時間は適切だと感じる	5 4 3 2 1
Q13	現在の業務量はちょうどいいと感じている	5 4 3 2 1
Q14	ワークライフバランスが保たれていると感じる	5 4 3 2 1
Q15	現在の自身の将来性には満足するべき課題があると感じる	1. あり 2. ない

※ [1. あり] を選んだ方は、**希望と改善策**をご記入ください

Q16 自身のデジタル機器に対する理解度を下の項目からお選びください。
1. とても理解 2. 理解 3. 少し理解 4. ほとんど理解 5. 全く理解

※ [1. あり] を選んだ方は、**不安や疑問・質問**をご記入ください

Q17 自身の業務や環境について取り組みや質問のうりふの『私が業務で改善したいこと』を教えてください。

※ 希望と改善策：その他に希望や悩みなどがありましたらご記入ください

研修導入内容

研修は下記のとおり行いました。

【研修当日】

- ・ 集合研修（施設長対象）
- ・ 追加の質問可能

【後日研修】

- ・ 動画研修
- * 施設長ではない全職員対象



動画研修を受講後は、研修報告書を提出してもらいました。

介護事業所は人が作り出す“サービス”を提供する場所。

ICT導入の成否は“技術”だけでなく、職員の気持ちにも左右されると考えます。

一問一答動画は、人事として職員に寄り添い、ICT導入と業務改善に関わる第一歩となりました。

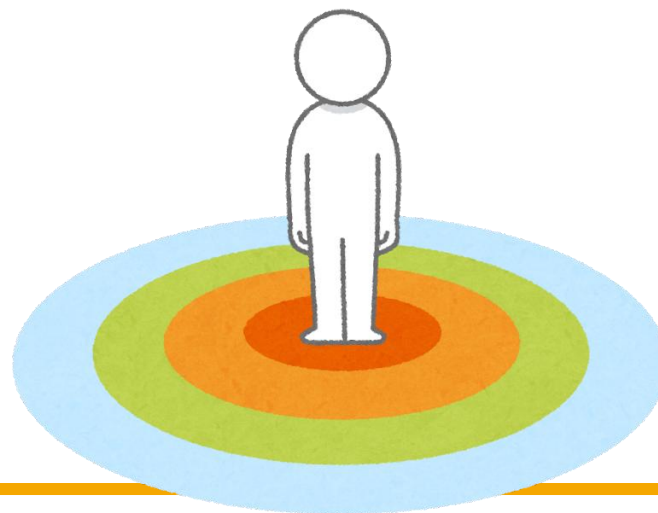
ただ、一番嬉しかったのは、
「一人も見捨てないという、
気持ちが伝わる内容でした」
と職員に言ってもらえたことです。



Confidential



行が不足する場合は（別紙様式1）に記入



「実際の研修報告書よりご紹介します！」

Confidential



& Consulting Firm

(様式 1)

朝日ベストライフ株式会社

社長 事務部長 管理部長 副管理部長 主任

研修報告書

作成日 令和 7 年 5 月 20 日

事業所名	丸ノ内 丸の内家	氏名	
研修名	ICT導入研修 一問一答動画		
研修日	令和 年 月 日	時間	
研修場所		講師	

研修内容

- ・ICT導入において職員が感じている不安や疑問について

感想、課題、目標、改善策（事業所での対応）

新しい試みは常に不安がつきまとうが研修の度々仰っていた「知らない事への恐れ」という気持ちが、日常的にスマホ等を使うとは言え、職場でのアナログ作業に慣れすぎて、効率以前に「手書き」に陥っていました。ICT導入で今までは違う立ち回りが必要になると思いますが、より良い方向にしていきたいと思っています。

新しい試みは常に不安がつきまとうが研修の動画内でも度々仰っていた「知らない事への恐れ」という表現がとてもしっくりきていました。日常的にスマホ等の電子機器はよく使うとは言え、職場でのアナログ作業に慣れすぎて、効率以前に「手書き＝自分にとってやりやすい」という思考に陥っていました。ICT導入で今までは違う立ち回りが必要になると思いますが、より良い方向に繋がれるよう順応していきたいと思っています。

行が下足する場合は（別紙様式1）に記入

集合研修以降の取り組みについて

Confidential



& Consulting Firm

1. 申し送りノートの運用方法の変更



【Before】

これまでは、申し送りファイル（又はノート）に送り内容を記載していたが、ケア業務や社内周知事項（社内ルールの変更や備品の破損等）等と一緒に記載されていた。

＊業務改善委員会 議事録より

- ・申し送りの他、送りノートやシェア、個人記録などの出勤時の確認作業が多く、確認漏れが多々ある
- ・服薬など期限内に確認や作業を実施しなくてはならないことが送りノートの中に埋もれてしまう



【After】

ケア業務（入居者様に関わる項目に使用する）ノートと、その他の周知内容に関するノートを分けて運用することとした。

沖本先生より「ICT導入前に情報の整理をしておく、とスムーズに導入できる」とアドバイスをいただく。

【現場からの声】

- ・情報が分類で分けられていて、必要な情報を見つけやすい
- ・看護師等の専門職がノートを見る際の、時間短縮になった
- ・見る物が増えたが、ICT導入準備だと聞いたので納得した

＊業務改善委員会 議事録より

●送りノートを「入居者様系」と「業務関連系」の2冊用意する

- ・「入居者様系」→個人記録に詳細を記入した場合はノートにそれを読むよう記述する
- ・「業務関連系」→設備修繕や行事に関する内容

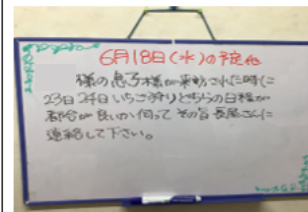
2. ホワイトボードの活用

【Before】

“情報の量が多く時間がかかること”や“情報が正しく共有されないこと”、“伝達漏れがあること”が問題としてあがった。

＊業務改善委員会 議事録より

- ・端的に行うことを勧められていて5～7分の一定時間で実施している
- ・大事なことが送られていなく、業務中に聞きに来られることがある
- ・座位の保持などについて危険なことは送ってもらわないと事故になる
- ・日頃からミニカンファなど情報に向き合う時間がない
- ・期限内の確認や、作業を実施が必要な項目が送りノートの中に埋もれてしまう



【After】

ホワイトボードに当日の重要なこと（危険なことや、絶対に周知が必要な内容）を記載。

詳細は「●●に記載」と書き、別紙に誘導した。
沖本先生より「ICT導入時に“特変”入力の実習にもなる」とアドバイスをいただく。

【現場からの声】

- ・連絡漏れが少なくなった
- ・声掛けやコミュニケーションの場となった
- ・専門職も重要な項目を理解できてよい

＊業務改善委員会 議事録より

●新たなホワイトボードを使用し、優先順位の高い重要事項を付箋やマーカーで記す

- ・職員が出勤時に目視で確認し業務に取り組む
- ・少人数の1階フロアから開始して評価してみる

出典:20250705-生産性向上委員会 議事録より

「アナログ運用」の改善こそが、次の取り組みに繋がっていく！

【第 2 部】

朝日ベストライフ(株)様から 3 チームによる
“本気の整理整頓”のリアル事例発表！



業務改善の一步目を職員全員で 踏み出す

整理整頓コンテストに至った経緯

R7.7 朝日ベストライフ株式会社

法人事務局 船越谷

業務改善委員会導入での課題

- ・「業務改善」というテーマが幅広く膨大
⇒ 何からはじめて良いか分からない
- ・ユニット会議が形骸化している事業所がある
⇒ 議論の場が機能していない
- ・一部のリーダー・役職者のみが負担を抱え、
⇒ 職員の当事者意識が育たない



取り組みやすいテーマの条件

課題を下記の3つの観点から考える

- ・ 分かりやすさ：誰でもイメージしやすい改善対象
⇒ 正社員、パートに関わらず、話やすいテーマ
- ・ 動機づけ：楽しみながら主体的に関われる仕掛け
⇒ 上からの押し付けにならずに、楽しんで行える工夫
- ・ 参加性：シフトに関係なく職員全員が関われる構造
⇒ 時間に関係なく、行える仕組み



ヒントとなった社長の言葉

“玄関まわりは事業所の顔、整理整頓は基本”

別件の会議の際に社長の発言を受け、ピンとききました。

「整理整頓なら分かりやすいテーマで誰もが参加できる！」

動機づけは…コンテストにしよう!!」



全職員参加型の「整理整頓コンテスト」

- ・全職員（有料、デイ、グループホーム）17ユニット参加
 - ・フロア全員で話し合い、それぞれに役割を持たせること
※書面やメモ、投票制などで話し合うことも可能
 - ・整理する場所は自由、話し合って決めること
 - ・ PowerPointかWordで資料を作り、
Zoomで3分程度の発表を行う
 - ・ 4～5事業所、表彰を行う
- ※話し合った内容は、議事録を取り
業務改善委員の1回目とする



何より楽しんでほしい

- 事業所を周るたび「やっていますか」「いい案ですね!」「優勝狙えますね!」と職員に声掛けを行いました。
- また、発表順番の抽選の動画やポスターを作成し、職員が楽しみながらモチベーションが上がる工夫をしました。



「整理整頓コンテスト」開催告知案内より

Confidential



& Consulting Firm

ICT導入、業務改善専門家 油

いつもお世話になっております。

参考になるかどうか、わかりませんが、以前、関東地区の民間大手企業あたり、話題に出た項目を転記そのまま、失礼いたします。本企

<☆フロア清掃（レイアウト・整理整頓・汚れ・安全配慮）>

- ・ 物品のレイアウトは安全面に配慮してあるか？
- ・ 衛生的に整理整頓されているか？
- ・ 床や壁などに汚れがないか？
- ・ コンセントなどに埃が積もっていないか？
- ・ 机上・中や書庫の中は整理整頓されているか？
- ・ 台所は整理・整頓され、清潔・安全に配慮されているか？
- ・ トイレは整理・整頓され、清潔・安全に配慮されているか？

<環境美化チェックポイント(お客様目線で確認)①>

- ・ 廊下・倉庫内(清掃・残置物・廊下フロアの展示物の貼り方)
- ・ 風呂・トイレ内(清掃・換気扇・シャンプー等の備品・臭い)
- ・ 居室(エアコン・トイレ・床・ベットの清掃・ドア)
- ・ キッチン(清掃・換気扇)
- ・ 福祉用具(車椅子・ベットの定期的な点検)
- ・ レクリエーション(頻度・イベントカレンダー・内容)

<環境美化チェックポイント(お客様目線で確認)②>

- ・ 玄関前・玄関内(花壇の花・清掃・傘立て・残置物・スタッフボード等)
- ・ 掲示板(清掃・ポスターの色褪せ・劣化)
- ・ 庭(清掃・雑草・残置物)
- ・ 駐車場・喫煙所(清掃・残置物)
- ・ リビング(清掃・残置物・整理整頓・エアコンの清掃)
- ・ 踊場・上がり(清掃・オムツや残置物)
- ・ スタッフルーム(清掃・整理整頓・書類の整理具合)

出典:生産性向上

取組前



【整理のポイント～※紙や備品管理と同じです】

- ジャンル分け ■親子関係
- デスクトップ画面に置くのは～
- ・一時的なもの ・常時使用するもの

【決めたルールを“蓄積”する】

- 誰がどのように決めたか ■ルール変更する場合は、過去の

<☆フロア清掃（レイアウト・整理整頓・汚れ・安全配慮）>

- ・ 物品のレイアウトは安全面に配慮してあるか？
- ・ 衛生的に整理整頓されているか？
- ・ 床や壁などに汚れがないか？
- ・ コンセントなどに埃が積もっていないか？
- ・ 机上・中や書庫の中は整理整頓されているか？
- ・ 台所は整理・整頓され、清潔・安全に配慮されているか？
- ・ トイレは整理・整頓され、清潔・安全に配慮されているか？

<環境美化チェックポイント(お客様目線で確認)①>

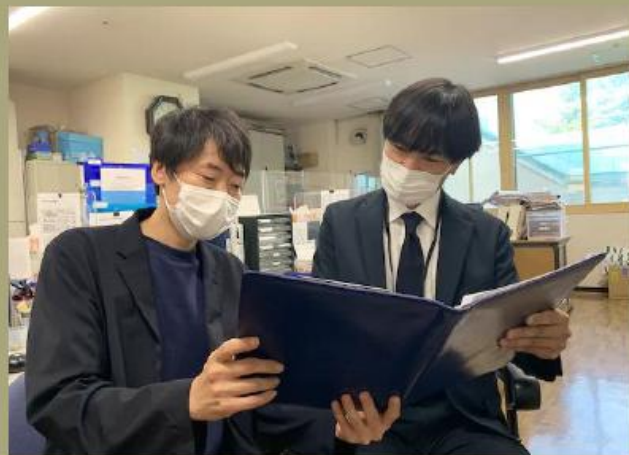
- ・ 廊下・倉庫内(清掃・残置物・廊下フロアの展示物の貼り方)
- ・ 風呂・トイレ内(清掃・換気扇・シャンプー等の備品・臭い)
- ・ 居室(エアコン・トイレ・床・ベット下・換気扇の清掃・ドア)
- ・ キッチン(清掃・換気扇)
- ・ 福祉用具(車椅子・ベットの定期的な点検)
- ・ レクリエーション(頻度・イベントカレンダー・内容)

<環境美化チェックポイント(お客様目線で確認)②>

- ・ 玄関前・玄関内(花壇の花・清掃・傘立て・残置物・スタッフボード等)
- ・ 掲示板(清掃・ポスターの色褪せ・劣化)
- ・ 庭(清掃・雑草・残置物)
- ・ 駐車場・喫煙所(清掃・残置物)
- ・ リビング(清掃・残置物・整理整頓・エアコンの清掃)
- ・ 踊場・上がり(清掃・オムツや残置物)
- ・ スタッフルーム(清掃・整理整頓・書類の整理具合)

プレゼン見本

※協力：あさひガーデン



より良い職場・サービスのために
今日からできること
～職場環境の整備～



5 S 活動の計画

5Sの環境が整ってない職場では、物や用具を探す時間によって、業務時間が長くなったり、サービスが提供されるまでの待ち時間が長くなったりするなど、お客様やチームメンバーにとって不安になる要素が多く存在します



デスク周りの整理・整頓前



取組みのステップとポイント

①「5S」の内容を共有

「忘れない・探さない・溜めない」をテーマに取り組む

②仕分けを実施

重要な書類、すぐ決裁する書類、今は必要ない書類、不必要な書類で分類する

④データによる保存

データに保存できるものは紙媒体で保管しない、目的や期限が終了したら処分する

③定位置に戻す

業務がスムーズになる場所に置く、今必要ない書類は足元の収納BOXへ

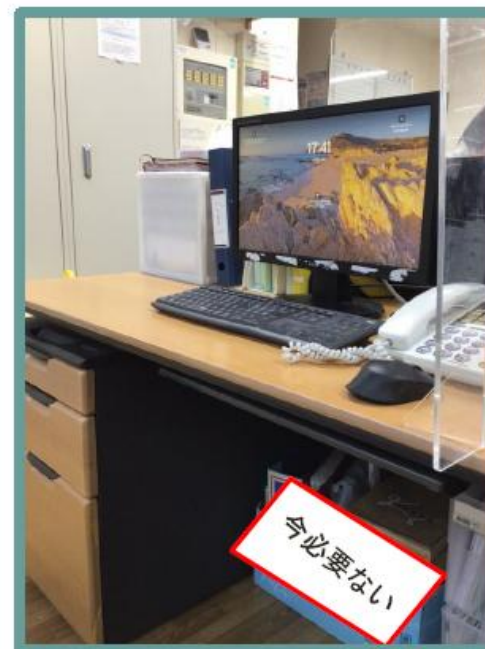


after

重要書類の定位置



今必要ない書類の定位置



取組みによって得られる効果

①とにかく気持ちいい

書類を探さなくていい、スムーズでムダのない業務ヘシフト

④清掃の習慣化

定期的に（退勤時）お片付けするようになる

②デスク上のスペース確保

書類に記入する際のムリな姿勢を修正し、痛みを改善

③資源の再利用

使用していなかったレターケース2個を活用した



【リアル取り組み発表！】

①介護付き有料老人ホームあさひガーデン1階
発表者：鈴木主任様

②あさひガーデンデイサービスセンター
発表者：中山様

③グループホームあさひの家1階
発表者：吉村副主任様



整理整頓コンテスト

あさひガーデン 1ユニット

テーマ

「スタッフに安らぎを…そしてケアにつなぐ」

整理整頓までの経緯…

今回、初めての事で何をどうしようか…？

やりたいところもたくさんある…。

やらなければいけない所もたくさんある…。

スタッフの意見を聞いてみた！

整理整頓コンテストの概要を伝え、1階は何処が良いと思いますか？お風呂場も気になるし、みんなが目につく食堂？？皆さん、どこを整理したいですか！！と聞いてみた…

**A. お風呂場？食堂？…いやいや、
まずはスタッフルームでしょ～！！！！**

確かに、1階のスタッフルームは足も伸ばせない、狭い、寛げない。の三大苦痛空間になっていました。

ガーデン一階の強みは、主婦層が多い事！これは大チャンスだと思い、さっそく大掃除と模様替えに挑戦しました。

RELAX

before



after



新人職員も一緒に頑張りました！

スタッフがゆっくいと体を休めて残りの業務、ケアも頑張ろうと思えばいいなと、今回はスタッフルームを皆で整理整頓しました。

スタッフは、「**広くなったね～**」「**足が伸ばせる～**」「**休憩中外から見えなくていい！**」と、大変喜んでいました。
ケアの質向上にも期待大です！！



整理整頓コンテスト

～動きやすく、見た目もよい
気持ちよく快適な職場へ～

作成者：
あさひガーデンデイサービスセンター
中山若菜 中川弓子



ご存じの方はご存じの通り、デイサービスは決して広いと言えないスペースにて最大18名の利用者様にご利用されます。

↑デイサービスフロア内
テーブル5卓・椅子18脚



こちらはご利用者様がお休みになられる静養室の一画です。7フロアには動線の確保、安全の確保のため、物を置く事は出来ません…



こういう場所も
落ち着く人は落ち着くよね～(ホッ)
でもここはお客様が使うスペースなのです:





**となると・・・困った末に行きつくのが、
行き止まりである静養室の端っこ。
(ご利用様が寝るスペースは写真
手前に確保しています。)**



このままではいけない・・・
と思いつつも、中々ガッツリと
整理整頓ってしないものですね：
このコンテストを機に・・・



中山・中川で
頑張りました！！



なんということでしょう…
2名の匠の手によって静養室の全貌
が明らかになりました…





**窓から自然光を入れても暗く…
ごちゃごちゃとまるで納戸みたいで
あった静養室がこんなにも明るく、
広々としたではありませんか！**



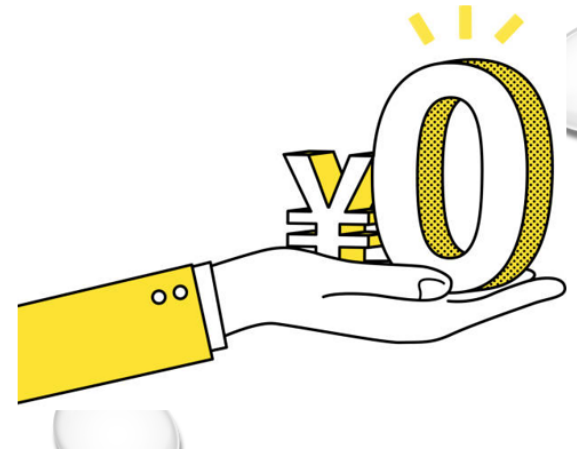
安全性の確保

当テイサービスセンターは創作活動が活発であり、切り取った画用紙や折り紙の切れ端、その他創作活動に使えるような物等がいっぱい排出されるのですが、すぐに捨てたいはしません。それらはちぎれ絵に使用したり、その他の創作活動時に使用するからです(経費の削減)
それとは別の…レクリエーションに使えるような道具、まだ使えるかもと保管していた物品が問題でした。

空間自体を広くすることはできませんので、限られたスペースを上手に使うためには、上に伸ばすしか方法がなかったのですが…上に伸ばせば伸ばすほど、崩れる危険性が増します。今回の整理整頓では**【本当に】必要である物・必要でない物の区別をしっかりと行って捨てることができ、積み重なった物の高さも軽減しました。**
なお、重い書庫には耐震ストッパーを施してあります。

経費0

「今回の片づけのために…」と**新たに購入した物品はありません。**段ボールを素材にしてテイサービスにある材料を使って収納ボックスを作成しました。
片付けのための経費は0！



経費の削減

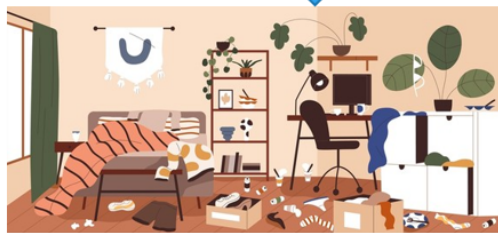
整理整頓をしたことで物品の残数がわかりやすくなりました。今まではまだ在庫があるのに重ねて購入してしまった物品もありましたが、今後は重ねて購入してしまうこともなく、経費を削減できるかと思います。

低離職率 ならでのこと

どの職員が片付けを行なったとしても、どれが必要である物か、どれが必要でない物かの区別を付ける事ができるため、判断を他者へ委ねる必要がなく、片付けが捗りました。



綺麗な部屋と荒れている部屋・・・
皆様はどちらの方が快適に過ごせますか？



生産性の向上

広い空間・綺麗な空間で仕事をする事で職員も気持ち晴れ晴れと心地よく仕事に取り組むことができます。更にこの静養室・・・職員の休憩室も兼ねているのですが、足を伸ばしてゆっくりと休憩することができるようになりました！さらに探し物をする時間が減りました！その探し物に費やしていた時間を活用して利用者様へのケアに回せたり、他の仕事に取り組むことができます。

最後に、実はこの畳の下・・・収納スペースになっているのです。そして、そこはもう満杯なのです・・・今後も整理整頓を続けて行なっていき、次は畳の中のスペースを確保し、上に伸びたものをしまえたら良いです！

綺麗なテイで
新規利用者様の
獲得率も
アップ！？

あくまで【基本】の
片づけをただけですが、
静養室をここまで片付けた
のは初めてで・・・
すごく大変でした・・・
でもやって良かったです！

がんばった
で賞!!

ありがとう
ございました

発表時間3分用の資料って逆に難しい!!!

整理整頓コンテスト (生産性向上研修)



作成者: グループホーム あさひの家

1階 副主任 吉村政利



整理整頓を行う意図3選



利便性の向上

主に業務で使う備品(文房具、書類各種etc)が所定の位置にあると、探す手間を省き通常業務に支障が出なくなる。



備品代の無駄づかい防止

備品在庫が明瞭化すれば誤って同じ物を購入するといった事は起こらない為、管理と節約が容易になります。



利用者様の安全

自分の所有物と勘違いして物を盗ってしまうという事が認知症の方に時々あり、その際盗った物で怪我をされないようリスクに配慮する。

以上の3つを踏まえて今回は**デスク回り**の整理整頓を行いました。



Before

デスク上段と引き出し



心の乱れ、





After

デスク上段と引き出し



今回の取り組みで実際に得られたもの

- 職員から「使いやすくなった」等の声を多数頂きまして、業務改善の良いきっかけになりました。
- 物に溢れていた引き出しに今後も使える物が数点、発掘出来たのが収穫でした。

※主にCASIO製の電卓や買うと高い精密ドライバーなど



心と空間のデトックス



以上がユニットで行った取り組みとなります。本日はありがとうございました。

発表 ありがとうございました！



自由な発想と現場の創意工夫

開催が近くなり、資料が上がってくるたびに驚きました。
それぞれのユニットが物置、休憩室、物品庫、備品、書類
など様々な場所を整理整頓してくれました。

(なんと、情報の整理をしたチームも！)

手の込んだ資料を見ていると、心が温かくなりました。



他のチームも素晴らしい発表内容でした！

Confidential



& Consulting Firm



出典:あさひの家 千歳2F様発表資料より



出典:あさひの家 美唄1階様発表資料より



出典:あさひの家 室蘭2F様発表資料より



出典:あさひの家 発寒2階様発表資料より

他のチームも素晴らしい発表内容でした！

Confidential



【生産性向上に繋がったこと】

- ① チラシのゴミ箱の収納スペースを増やすことができた
- ② 乱雑に置かれていた本を整理し、背表紙が見やすくなった
- ③ 物が乱雑に積み重なっているのを整理し、籠を有効活用した
- ④ 横置きになっていた雑誌を揃えることで、入居者様が取り出しやすくなった
- ⑤ 現在使用していないものは撤去し、職員が使用する物は下段に収納した
- ⑥ 使用頻度の低い物は下段に収納した

出典:あさひの家 北広島1F様発表資料より



前述したように
よく使う物は「手前・上・近く」に置く→例えば、毎日使う道具は一番手前に。
使う場而や目的ごとに分類する→ケーブル類、農耕道具、掃除道具などカテゴリ別にとめる。
ラベルを貼って「見える化」する→自分だけでなく、他の人が見てもわかる配置になる。

出典:あさひの家 美唄2階様発表資料より

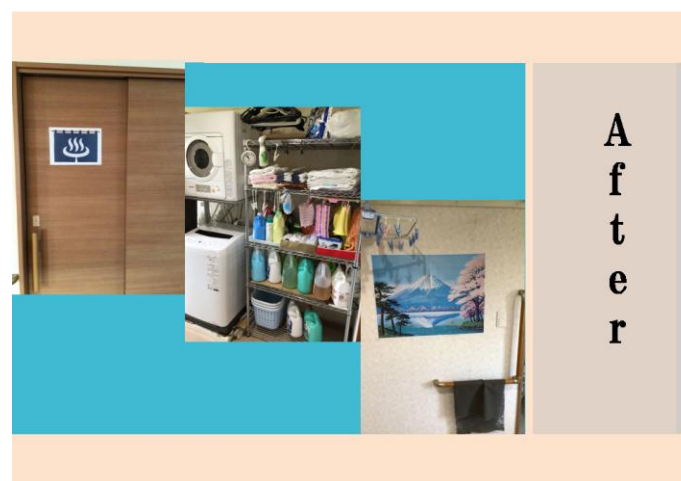
欲しい方！！



劣化している物もありますが、欲しい方は6月28日までにご連絡の上、物品を取りに来て下さい。

- 1 絵画
- 2 チェスセット
- 3 チェスセット 大
- 4 物掛け
- 5 基石 のみ(袋入り)
- 6 基盤&基石セット
(綺麗な物ではないです)
- 7 バターセット
(バター1本、ボール4個、マットは劣化しゴミが出ます。)

出典:あさひガーデン2階様発表資料より



出典:あさひの家 北広島2F様発表資料より

当日は

いつもは目立たなかった職員が、思わぬ活躍をしていたり。
施設長が、職員を盛り上げて合いの手をいれてたり。先輩
スタッフが心配そうに後ろで見ていたり。緊張して、何回
も練習したんだらうな・・・。



感動をありがとう

信頼性と意義を高める外部審査

内部評価にとどまらず、客観性と職員の意識向上を両立するため**ICT講師・沖本先生**を審査員に**介護労働安定センター永田様**をご見学にお招きしました。



職員の予想以上の奮闘に、当初予定の4～5ユニット表彰を、**優秀な内容多数のため10ユニット**に拡大

笑顔と変化、次のアクションへ

各事業所で随時表彰を行いました、職員の皆様の沢山の笑顔に出会えました。

「頑張ってたら、報われるんだなと思いました。」

「コンテスト以降も引き続き別な場所を行っています。」

「これからもコンテストやらないんですか？」

「職員間のコミュニケーションが取りやすくなりました。」

**コンテスト後も他の場所を行う
ユニットが多くありました。**





入居者様の安心安全を
守りながら、業務改善や
ICT導入もしないといけ
ない…現場の皆様は

途方に暮れてないかな、と思うのです。

でもせつかなら楽しくやりたいと
思い、今回は沖本先生と永田様
にお力添えをいただきました。

お陰様で沢山の、職員の笑顔に
出会えて、私もとっても楽しかったのです。

「整理整頓コンテスト」表彰の様子！

Confidential



整理整頓コンテスト 表彰

令和7年6月の社内研修 整理整頓コンテストにて好成績を収めたユニットの表彰を行いました。

本発表を見のがした方は…QRにて動画を公開中



※動画内容は以前にも周知済みとなります（再周知）

🏆 優勝 🏆 あさひの家1階

発表の流暢さや綺麗な資料作りが評価され満場一致で堂々の一位！
「今まで表彰されるということがなかったため、驚いています。
頑張っていると報われるんだなと思いました。」



🏆 社長賞 🏆 あさひの家美唄1F

「玄関周りは施設の顔」来訪者への配慮が社長からも高評価！
「こんな素晴らしい賞をいただき光栄です。
これからも全力で頑張っていきたいと思います。」



🏆 準優勝 🏆 あさひガーデン2F

不用品を他事業所へ譲る、SDGs目標がアイデアが◎
「それぞれの職員に担当を持ってもらい、皆さんが頑張ってくれました。準優勝ありがとうございます。」



🏆 局長賞 🏆 デイサービス

トップバッターを走り切る！安定した発表!!
「今回を機に、忙しくてできなかった整理整頓ができ、今もなお続けられています。
今後も引き続き行っていきます。」



🏆 優秀賞 🏆 千歳2F

入居者様目線を大切にした整理整頓！
「発想の転換で入居者様を巻き込んで行おうと考えました。
入居者様が活き活きとされていて良かったです。」





【第3部】

～次は業務改善へ～
誰も置き去りにしない行動改革のつくり方



Q1

パソコンが苦手なので不安がある

- 若い頃にもっと勉強しておけばよかった...
- 使いこなせる自信がない...
- 得意じゃないので不安...





フォーカス

【“苦手＝恐れ”からくる不安……】

- 現在の業務が“どう置き換わる”のか、わからず不安である……
- 今までの紙ベースの運用のほうが慣れているので……



ポイント

【無理にタイピング操作を覚えなくてもOK！】

- ほとんどの項目はタブレット機器で「指先1つ」でタップ入力！
- “用語登録”を活用すれば、更に楽になる！
- 頑張って“タイピング操作”ではなく、“音声入力”を活用

アクションプラン

【今の紙運用が“どのタブレット操作”に置き換わるのか？】

- 「バイタル」「食事」「入浴」「排せつ」など、業務軸で考察する！
- 一度にやろうとせず、順序立てて、落ち着いて、ゆっくりと！（焦らない）



よくあるご質問

Confidential



& Consulting Firm

Q2

手書きのほうが早いんじゃない？・・・

- 慣れないパソコン操作より、書いたほうが早い
- いままで慣れた運用のほうが、楽？
- 操作を覚える時間が勿体ない・・・



“データを根拠に判断・説明”出来ることの有効性！

Confidential



紙運用での限界

【“書くこと”の自由度はあるものの、活用に限界がある】

- 情報を集約するためには「書き写す＝転記」作業が伴う
- 長期間内で必要な記録をピックアップできない＝全てのケース記録を確認は不可能・・・

ポイント

【過去と現在を比較することで“見えてくること”】

- 6ヶ月前と現在のADL値を比較（LIFEフィードバック活用）
- INOUT・バイタル値の推移より、罹患の可能性を予想
- 本人意欲とリハビリ結果より、適切なリハビリメニューを模索
- 全国平均値と自施設値を比較



改善案

【ケアの質の向上を“客観的データ”に基づき説明できる！】

- 外部CM向け、ご利用者家族などに客観的データを活用した説明対応ができる！
- データの蓄積が更なる“ナレッジ蓄積”へと昇華する！（属人的とならない）



「適切なケアマネジメント手法」のねらいと概要の確認

「適切なケアマネジメント手法」を使う意義

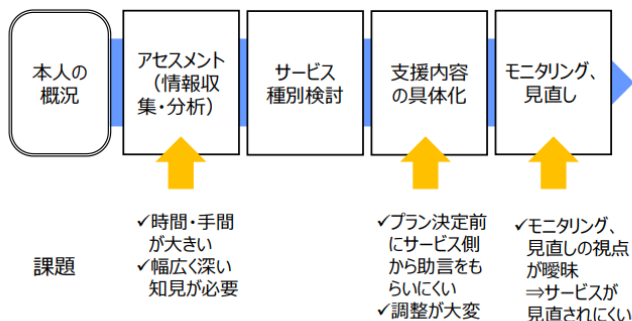
講義

- 「適切なケアマネジメント手法」を活用することで、アセスメント／モニタリングが効果的にでき、以下の3つが可能となります。

- ① 支援内容やアセスメント項目の「抜け漏れ」を防げる
- ② 他の職種との協働や役割分担を進めやすくなる
- ③ ケアプランの見直し（状態の変化に応じた支援の見直しや追加の判断）がしやすくなる

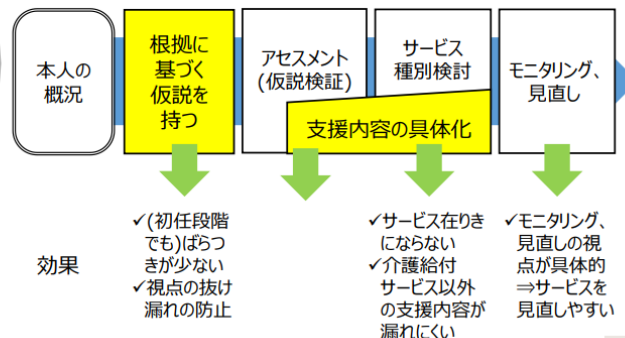
一般的な手法（ケアマネジメントプロセス）

- ・ 先入観なく包括的に把握分析し、多様なサービスの意見も取り入れて具体的支援内容を整理する考え方。
- ・ 担当ケアマネジャーに深い知見と、調整力が求められ、また支援内容の決定までに時間を要する。



「適切なケアマネジメント手法」

- ・ まず、知見に基づいた、支援内容レベルの仮説を持ち、その検証と並行して支援内容を具体化する考え方。
- ・ “サービス種別ありき”にならず、必要な支援内容が検討されやすく、検討に要する時間も短縮できる可能性がある。



出典:適切なケアマネジメント手法_実践研修資料より

“**根拠に基づく仮説**”という観点が重要！

【食事介助】

- 食形態（トロミ/刻み） ■ 咀嚼/嚥下 ■ 用具（箸/スプーン/自助具） ■ 禁忌事項
- アセスメント状況を把握しての介助

【排泄介助】

- 排泄タイミング ■ 介助度合い（ex:一部介助/全介助） ■ リハパン、おむつ、パッド
- 自立支援の観点より、夜間訪室ケアのタイミングを調整検討（＝お声がけタイミング）

【移乗介助】

- 介助シーン（ex:ベットから車椅子/車椅子から便座） ■ ご本人様の意向
- 身体状況（ex:座位が保てるか/立位保持が可能か/皮膚の状態）
- 上記の“要素組み合わせ”により、適切な介助手段は異なる！
- 職員に定着させるため、恒久的な研修体制作りが必須！

【入浴介助】

- 体調確認 ■ ご自身でできる範囲 ■ 安全確認/声掛け
- 機械浴操作の手順 ■ 患部に軟膏塗布



「直接介護業務」のど真ん中から
「生産性向上＝業務改善＋ケアの質の向上」を捉える！

当職の相談対応議事録より～AI要約！

Confidential



“ICTは**メガホン**のようなもの。元の運用が乱れていると、その**乱れ**を増幅させてしまいます。

NotebookLM

チームの申し送りルールが**バラバラ**なら、テクノロジーはそれをさらに**大きく**、乱れたものにするだけです。



NotebookLM

“**無理無駄**を減らすだけでなく、「**ご利用者さんのため**に何ができるか」という視点で業務を変えていきましょう。

NotebookLM

「**昔から**こうだったから」という決まり事を疑う。午前10時のお茶は、利用者のためか、**スケジュール**のためか？



NotebookLM

出典:notebookLMの動画概要より

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）

（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）

[概要]

2. 業務改善の取組



出典:生産性向上に資するガイドライン資料（厚労省）より

具体的な“改善手法”は“必ず”このどれかに当てはまります!



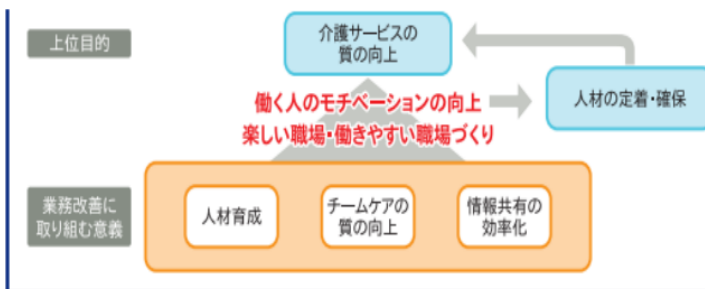
介護現場における生産性向上（業務改善）の捉え方と生産性向上ガイドライン

一般的な生産性向上の捉え方

- 業務のやり方を工夫することで、現在の業務から「ムリ」「ムダ」「ムラ」をなくし、業務をより安全に、正確に、効率的に行い、負担を軽くすることを目的として取り組む活動のこと。
- 生産性（Output（成果）/Input（単位投入量））を向上させるには、その間にあるProcess（過程）に着目することが重要



介護サービスにおける生産性向上の捉え方



介護現場における生産性向上とは、介護ロボット等のテクノロジーを活用し、業務の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**、業務の改善や効率化により生み出した時間を直接的な介護ケアの業務に充て、利用者と職員が接する時間を増やすなど、**介護サービスの質の向上にも繋げていくこと**

生産性向上に資するガイドラインの作成

- 事業所が生産性向上（業務改善）に取り組むための指針としてガイドラインを作成。
 - より良い職場・サービスのために今日からできること（自治体向け、施設・事業所向け）
 - 介護の価値向上につながる職場の作り方（居宅サービス分）
 - 介護サービスの質の向上に向けた業務改善の手引き（医療系サービス分）



<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei.html>

【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】

18

出典:第233回社会保障審議会介護給付費分科会資料より

生産性向上ガイドラインについて

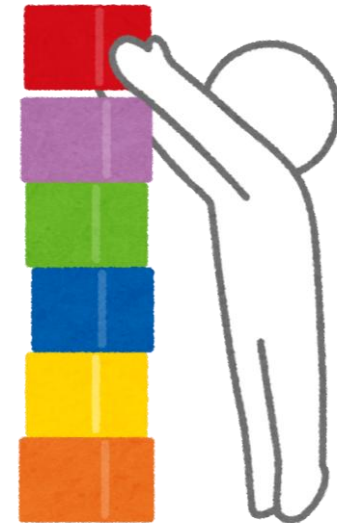
Confidential



厚生労働省「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」の手順別の委員会の活用方法

	手 順	進めるコツ	使用するツール	委員会の活用方法
P	手順1 改善活動の準備をしよう	◎改善活動をするプロジェクトチームを立ち上げ、プロジェクトリーダーを決める ◎経営層から施設全体への取組開始のキックオフ宣言をする ◎外部の研修会を活用する		◎法人・事業所としての委員会の立ち上げに関する検討 ◎プロジェクトチームを立ち上げている場合は、そのチームの委員会への移行有無
	手順2 現場の課題を見える化しよう	◎「課題把握シート」「気づきシート」から課題を抽出する ◎「因果関係図」「課題分析シート」により課題を構造化する ◎「業務時間見える化ツール」により業務を定量的に把握する	業務課題把握シート 気づきシート 課題分析シート 業務時間見える化ツール	◎現場の課題の見える化の方法、スケジュール等に関する検討 ◎見える化した課題に関する議論
	手順3 実行計画を立てよう	◎考えられる取組を出し合い課題解決までの道筋を描き、「改善方針シート」で整理する ◎「進捗管理シート」において成果を測定する指標を定める	改善方針シート 進捗管理シート	◎実行計画に関する議論 ◎実行計画の進捗状況に関する確認・修正
D	手順4 改善活動に取り組もう	◎まずはとにかく取り組み、試行錯誤を繰り返す ◎小さな改善事例を作り出す	進捗管理シート	◎新規導入・取組時の職員への教育・研修 ◎委員会を中心とした現場職員の意見反映・フィードバックの体制の構築
C	手順5 改善活動を振り返ろう	◎「進捗管理シート」により予め定めた成果指標や観察のポイントを確認する ◎上手くいった点、いかなかった点を整理する		◎導入した機器の効果検証を実施 ◎機器利用に関する疑問点や課題の収集・聞き取り
A	手順6 実行計画を繰り返そう	◎上手くいった点、いかなかった点について分析を加える ◎他の取組も含め、実行計画に修正を加える		◎効果検証の結果に関する議論 ◎改善点の整理 ◎追加機器導入の検討

出所:厚生労働省「介護サービス事業(施設サービス分)における生産性向上に資するガイドライン」より株式会社三養総合研究所作成(委員会の活用方法箇所)



出典:厚生労働省HP～
利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会のポイント・事例集より



なぜ介護施設の生産性 向上プロジェクトの8～ 9割は失敗するのか？

NotebookLM

01

生産性のパズル

02

「計画麻痺」か
らの脱出

03

より実践的な道
筋

04

チーム全員を巻
き込む方法

05

テクノロジーを
真の助けに

06

ケアの目標を再
定義する

NotebookLM

実践的なアプローチ

ステップ1

小さく、具体的な問題を1
つ見つける。

ステップ2

簡単な試みを1つ考える。

ステップ3

短期間（例：1ヶ月）試し
てみる。

ステップ5

調整してサイクルを繰り返
す。

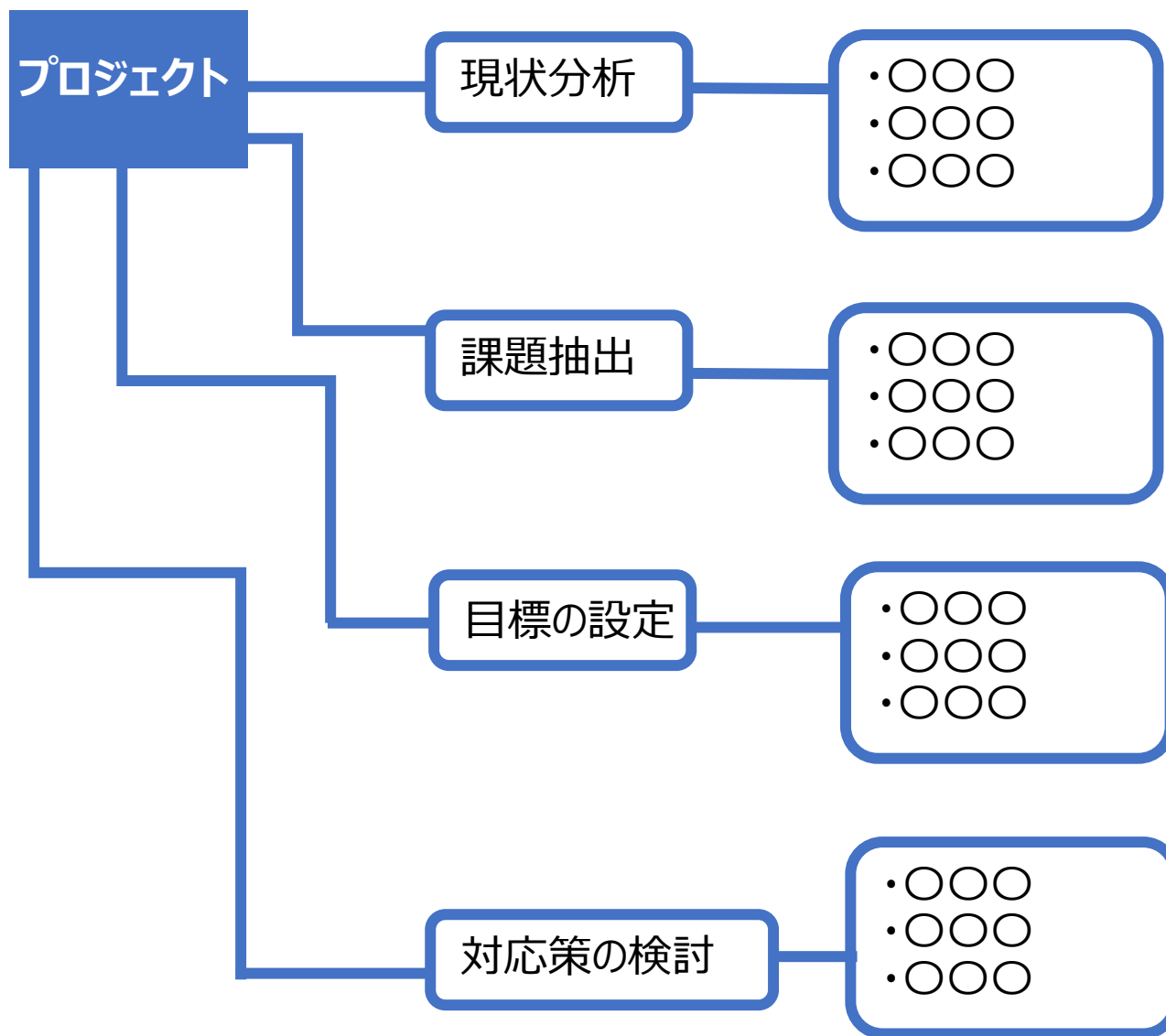
ステップ4

何がうまくいき、ダメだっ
たか話し合う。

NotebookLM

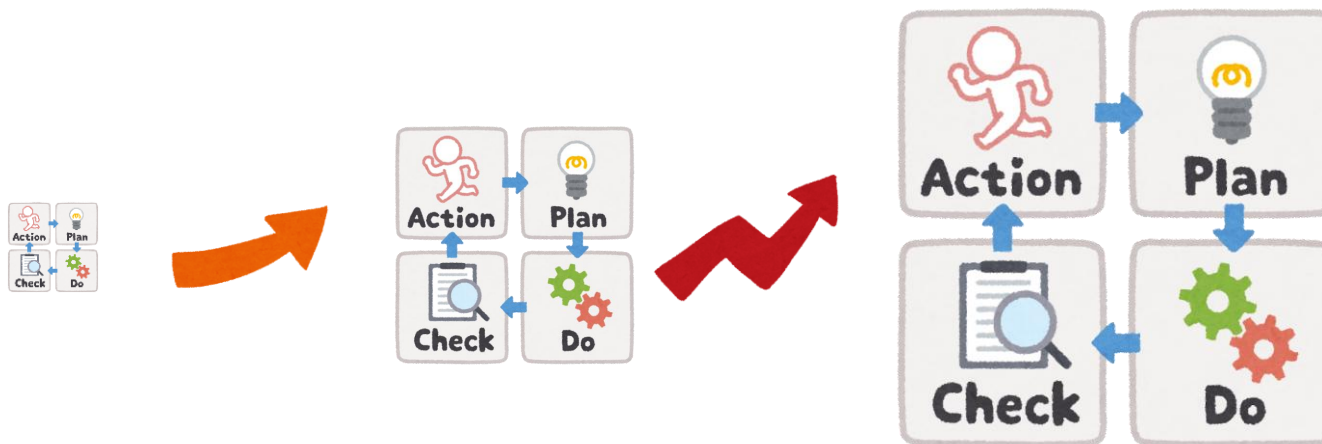
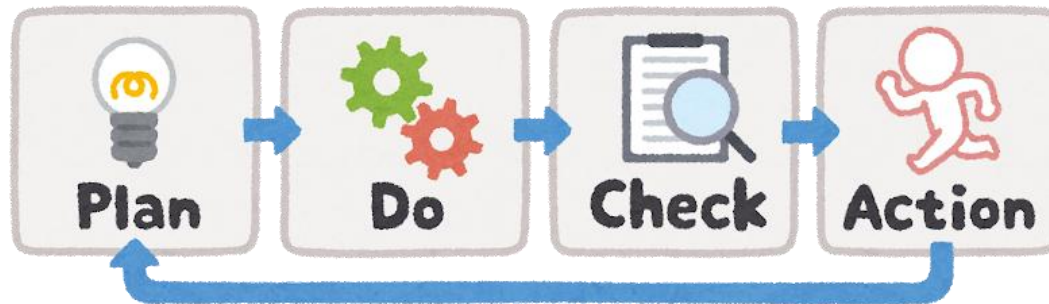
“最初に**ガチガチの計画**を
作るより、**穴だらけ**で構
いません。後から綺麗に
埋まればいいのです。

NotebookLM



出来ることから始める「PDCA」サイクルについて

Confidential



- “小さなPDCA”から“大きなPDCAへ”
- “出来ることからトライする”ことで「P」がより具現化する！

改善方針「PDCAの“P”」が明確となる！

Confidential



改善方針シート

	課題 1)	課題 2)	課題 3)
改善する課題	スタッフ毎に優先順位付けに差があることが原因で日によって業務負担の差が大きい。	移乗介助時、安全の為2人介助を行うケースがあるが、2人介助が強制的な雰囲気があり、利用者に負担を与えるケースや起床介助時の人員が厳しい。	介護記録(タブレット)の入力漏れチェックに係る時間やチェック時のNO対応がスタッフによって違う。
改善活動案	・業務の明確化と役割分担 ・業務全体の流れを再確認 ・行動指針の作成 ・インカムの導入	・移乗介助手順書の作成 ・利用者の特性などの情報共有 ・移乗支援ロボット導入	・チェック手順書の作成 ・介護記録ソフトの便利機能活用
実施する改善活動	・スタッフ一人一人が実践できる言葉で行動指針の作成 ・業務の流れと役割分担の再編	・特別に配慮を要する利用者ごとの移乗手順書を作成（特性も含めた） ・移乗支援ロボット導入検討	・チェック項目の統一、記録ソフト操作手順書の作成 ・チェック時の具体的な行動基準を作成
課題解決の取り組み優先度	低 取組の実施に事業所管理者だけでなく、経営陣の参加、会議の頻度など取り組みの実現までに時間を要する	中 手順書作成は比較的取り組みやすいが、利用者の入れ替わりも頻繁にあるため、手順書作成の仕組みづくりから行う必要がある ロボット導入効果はデモ機を試用した経験から効果は大きい、補助金の活用を検討	高 取組の実現性高い 改善効果は限られるが、小さい改善を積み重ねる第一歩として効果あり
担当者	行動指針作成⇒役職者・経営陣 業務、役割分担⇒介護部長・副部長、看護副部長	手順書作成⇒ 介護部長、リハ専門職、看護副部長 ロボット導入検討⇒副施設長	介護副部長2名主担当 介護部長フォロー

出典:介護老人保健施設サンフラワー様（香川県）伴走支援先・事例発表資料より

小さな取組効果を「改善方針」へと“構造化”できる現場力に感服！

「業務改善コンテスト」が実施されました！

Confidential



各位

令和7年9月30日

朝日ベストライフ㈱
法人事務局

業務改善コンテスト開催当日の流れについて

職員各位におかれましては、平素より当法人の運営にご理解とご協力を賜り、誠にありがとうございます。このたびの全事業所を対象とした「整理整頓コンテスト」の開催を下記のとおりお知らせいたします。

記

【日時】令和7年10月8日(水) 13:30~16:00

- 【当日の流れ】① 13:15頃にZoomのURLを送信します、13時25分までに繋いでください
② チーム毎の発表時間(下記参照)の15分前から待機をお願いいたします
③ 発表時間は5分となります
*4分30秒経過時に1回目の合図、5分経過時に2回目の合図
*6分程度経過で強制終了となります

- 【注意事項】① 発表が難しいチームは、読み上げ資料の提出をお願いいたします
② プレゼン資料のめくりは事務局にて行います、「次のページお願いします」と都度お知らせください
③ 当日、配信トラブル等により発表順番が変更になる場合がございます

【スケジュール】

内容 ※研修当日	1. 挨拶、趣旨説明(10分程度)
	2. 各事業所の発表(120分程度) ・全17ユニット ・発表(オンライン)5分程度、コメント2分程度
	3. 閉会の挨拶(15分程度) ・優秀賞5ユニット※発表は後日となる予定です

【発表順番】

13:40 室蘭1階	14:15 ガーデン2階	14:50 室蘭2階	15:25 北広島1階
13:47 千歳2階	14:22 あさひの家1階	14:57 千歳1階	15:32 あさひの家2階
13:54 発表1階	14:29 ガーデン1階	15:04 あさひの家3階	
14:01 ガーデン3階	14:36 北広島2階	15:11 美瑛1階	
14:08 デイサービス	14:43 美瑛2階	15:18 発表2階	

【順番決め動画】



【管理者応援コメント動画】



「業務改善コンテスト」開催告知文より

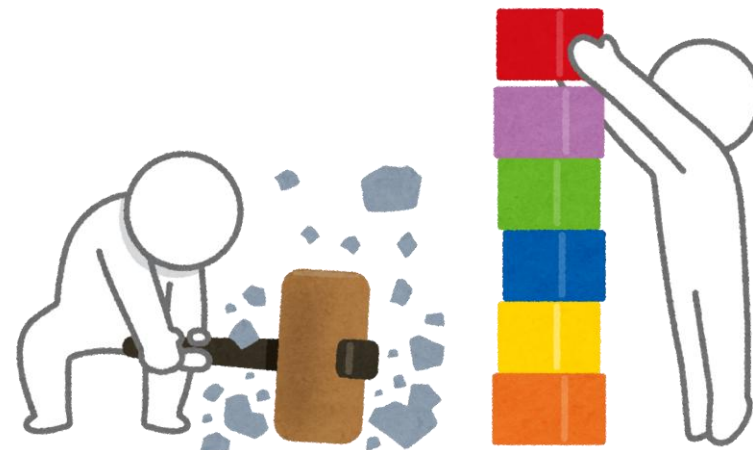
Confidential



& Consulting Firm

業務改善は多岐に渡り、下記を参考にし、自らの業務改善コンテストの取り組み内容がコンテスト(どのような理由とするか等)で問題となる

1. ケア業務
 - ・介助手順の標準化(入浴・排泄・食事介助)
 - ・転倒・誤嚥・誤薬防止のチェックリスト運用
 - ・夜勤時の巡視ルート・回数の見直し
 - ・服薬管理方法の見直し
2. 安全・リスク管理
 - ・BCP(災害時対応マニュアル)の定期訓練内容の検討
 - ・感染症対策マニュアルの更新・周知
 - ・消耗品・医療備品の定数管理と補充体制の検討
 - ・ヒヤリハット・事故報告の共有方法と分析方法の検討
3. 職員の労務・働き方
 - ・残業時間の見える化、残業削減目標設定
 - ・有給休暇の取得推進と調整ルールの整備
 - ・人員配置の最適化(ピーク時間の再検討)
 - ・業務分担の明確化
 - ・業務スケジュールの見直し(業務の優先順位付け・無駄の削減)
4. 教育・人材育成
 - ・新人職員への OJT マニュアル整備
 - ・新人教育のチェックシート作成(進捗・習熟度の可視化)
 - ・ケース検討会の開催(ケア内容の振り返り)
 - ・ユニット内、接遇研修の検討(言葉遣い・身だしなみ)
 - ・ユニット内、専門研修の検討(認知症ケア・リハビリ等)
5. 環境整備・整理整頓
 - ・物品・備品の定位置管理(5S 活動)
 - ・利用者の居室環境チェック方法の見直し(温度・湿度・照明)
 - ・清掃ルールの見直しと当番表化
 - ・廃棄物の分別・保管方法の明確化
 - ・車両管理(送迎車の点検・洗車ルール)
6. ドキュメント整備
 - ・業務マニュアルの整備(更新頻度・周知徹底方法)
 - ・物品発注のルール見直し
 - ・書類の電子化・ペーパーレス化



4. 教育・人材育成
 - ・新人職員への OJT マニュアル整備
 - ・新人教育のチェックシート作成(進捗・習熟度の可視化)
 - ・ケース検討会の開催(ケア内容の振り返り)
 - ・ユニット内、接遇研修の検討(言葉遣い・身だしなみ)
 - ・ユニット内、専門研修の検討(認知症ケア・リハビリ等)
5. 環境整備・整理整頓
 - ・物品・備品の定位置管理(5S 活動)
 - ・利用者の居室環境チェック方法の見直し(温度・湿度・照明)
 - ・清掃ルールの見直しと当番表化
 - ・廃棄物の分別・保管方法の明確化
 - ・車両管理(送迎車の点検・洗車ルール)
6. ドキュメント整備
 - ・業務マニュアルの整備(更新頻度・周知徹底方法)
 - ・物品発注のルール見直し
 - ・書類の電子化・ペーパーレス化

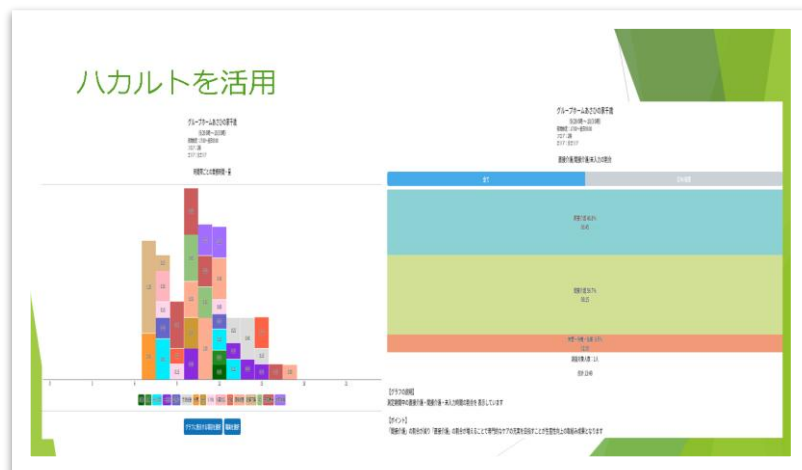


コンテストの内容を少しだけご紹介♪

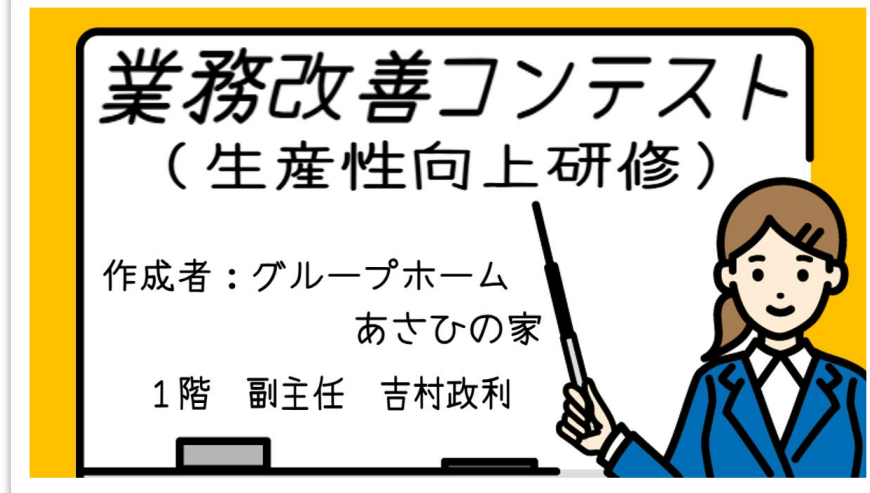
Confidential



& Consulting Firm



出典:あさひの家 千歳2F様発表資料より



出典:あさひの家 1F様発表資料より



出典:あさひガーデン デイサービスセンター様発表資料より



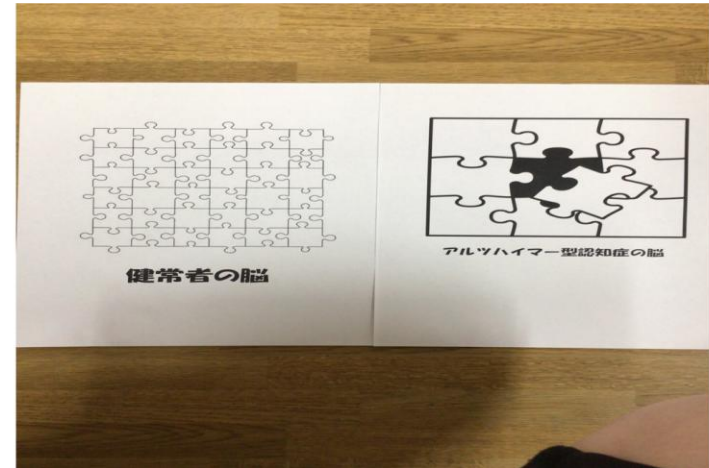
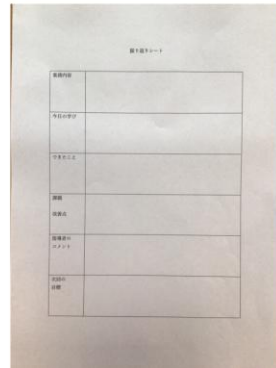
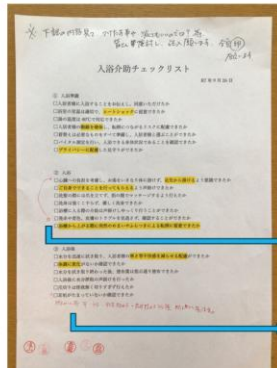
出典:あさひの家 北広島1F様発表資料より

コンテストの内容を少しだけご紹介♪

Confidential



スタッフからの協力を得ながら・・・



出典:あさひの家 美唄2階様発表資料より

出典:あさひガーデン3階様発表資料より

現在、あさひの家 2 階職員みんなで考え、
ハカルトを活用しています



タイムスタディをとり、2人勤務での業務で何が省けるのかデータ化して
業務改善案していく



出典:あさひの家 2F様発表資料より

出典:あさひの家発寒2階様発表資料より

業務改善効果を「動画」で残す取組が始まる！

Confidential



environment surrounding
課題に立ち向かうプロダクト

生産性の向上

教育効率化

労働環境改善

CARE CAME 

 **CARE CAME**  **世界初**  **特許取得済**
第7631628号

骨伝導インカムカメラ・クラウド記録サービス

遠隔支援サービス

 **骨伝導インカム・インカム**
外部の音を遮らないので
安全に作業できます。

 **FULL HD CAMERA**
細かい文字でも
はっきり写ります。

 **専用スマートフォン
「SMART DOCK」**
各種アプリのインストールと
実行が可能。長時間連続使用
可能なバッテリー。

※全世界を対象にインカム、ウェアラブルの360商品を調査した結果に基づく。2024年9月17日時点。ステラアソシエイト株式会社調べ

「インカム＋カメラ」が一体化した機器だからこそ出来る、創出コンテンツに注目！

10年先も地域・職員と
共に歩める法人を目指して

朝日ベストライフ株式会社
法人事務局 船越谷



法人と地域との歩み

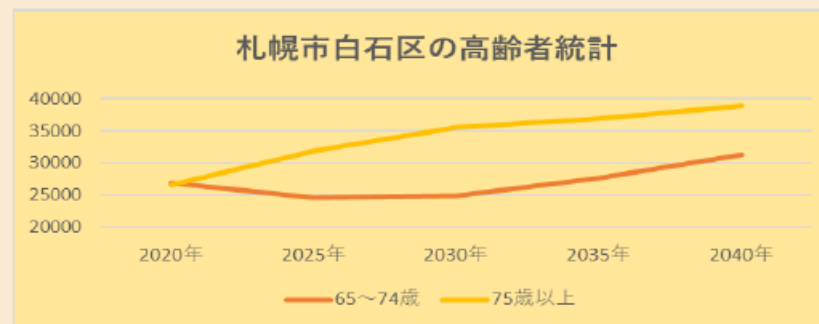
弊社の母体は建材・建築会社、そこから介護事業へと参入し、グループホームを中心に事業を広げてまいりました。

私たちは、札幌市白石区北郷という地域で20年前から、有料老人ホーム、デイサービス、グループホームを同敷地内で運営しております。

この20年間、地域の皆さまとともに歩んできたことが、私たちの誇りです。

地域の現状

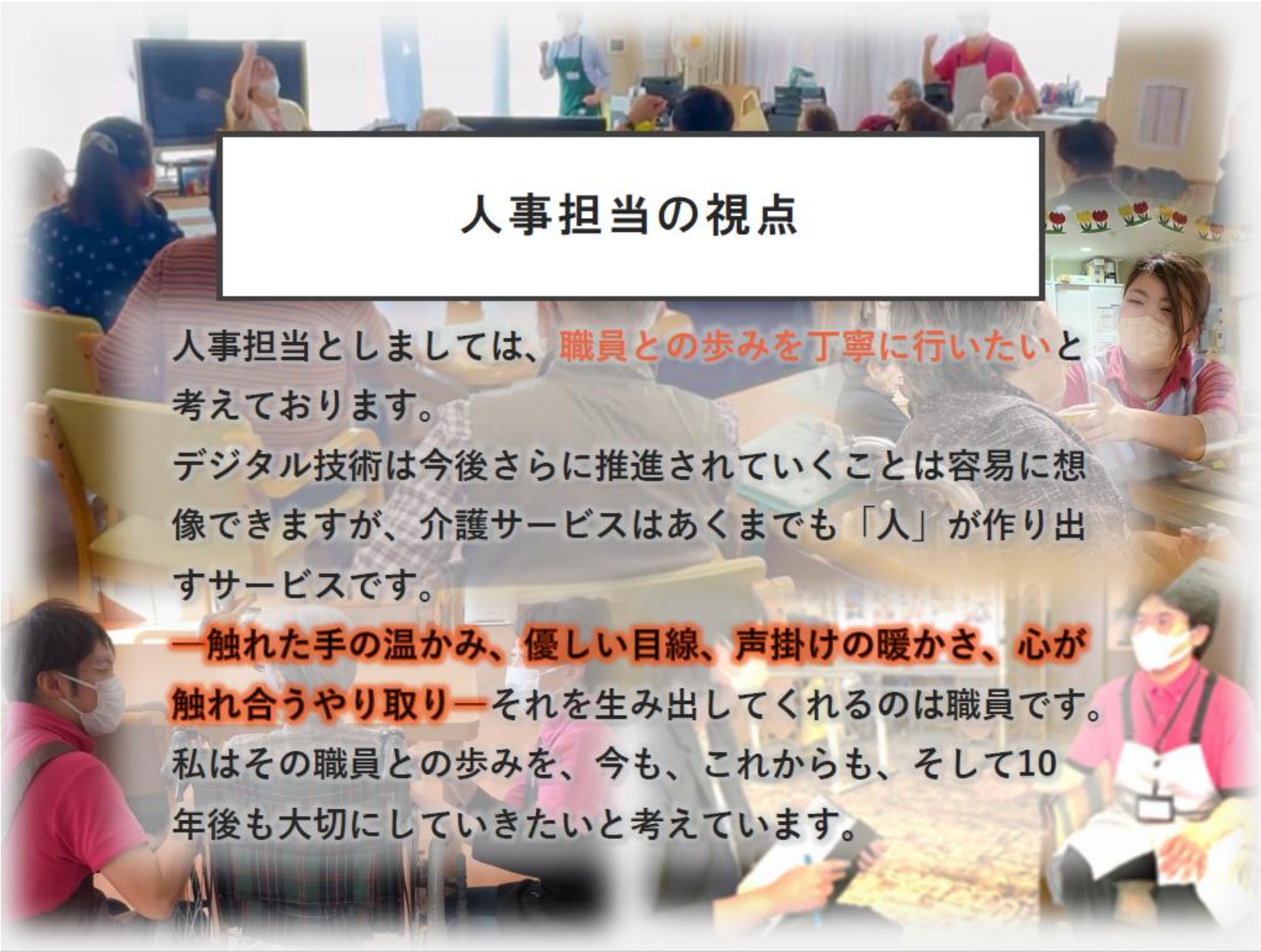
札幌市白石区は、今後さらに高齢化が進む地域です。
介護需要の高まりに伴い、事業規模の拡大を検討しており、
介護保険外サービスのニーズも高まることが予想されます。
そのため、私たちは「何を行うべきか」をしっかりと見極め、
地域に必要とされるサービスを提供してまいります。



10年後の未来

私たちの10年後のビジョンとしては、地域の中で「安心して最期まで暮らせる場所」をつくり続けることにあります。医療や介護の境界を超えて、多職種が連携し、複合的に切れ目なく支援できる仕組みを築くこと。職員が誇りを持って働ける環境を整え、「働きたい」「学びたい」と思われる法人へ成長すること。これらを実現し、地域に欠かせない存在としての価値を高めていきます。



The background image shows a care facility with several staff members in pink uniforms and white aprons interacting with residents. One staff member is standing and gesturing, while others are seated at tables. Residents are wearing masks and some are in wheelchairs. The setting appears to be a common room or dining area with large windows and indoor plants.

人事担当の視点

人事担当としましては、**職員との歩みを丁寧に行いたい**と考えております。

デジタル技術は今後さらに推進されていくことは容易に想像できますが、介護サービスはあくまでも「人」が作り出すサービスです。

—触れた手の温かみ、優しい目線、声掛けの暖かさ、心が触れ合うやり取り—それを生み出してくれるのは職員です。

私はその職員との歩みを、今も、これからも、そして10年後も大切にしていきたいと考えています。



ICTの活用について

私たちはこれからも、地域を守り、支えていく運営を続けてまいります。

しかし、介護保険サービス事業には大きな課題もあります。そのひとつが、人手不足です。この課題を乗り越えるためには、ICT化を進めることが不可欠です。

ICTは単なる効率化のためではなく、**職員が笑顔で働ける時間を増やし、その結果として利用者の皆さまにより温かいサービスを届けるため**の手段でもあると考えています。



10年後へのバトンタッチ

ICT化も、業務改善も、職員教育も、
すべては**未来を託すためのバトン**です。
業界が直面する2040年問題は、避けられない大きな壁。

職員が採用できない世界を想像することはできますか？

解決は段飛ばしには見つかりません。
私たちができるのは、明日のための一步を重ね、共に働く
職員と歩み続けること。

それが、**未来を変える力**になると私は強く信じています。

20年間の歩みを大切にしつつ、
これからの地域のニーズを見据え、
そして新しい技術を取り入れながら、
私たち朝日ベストライフは、
これからも地域とともに
歩んでいきます。



～さいごに～



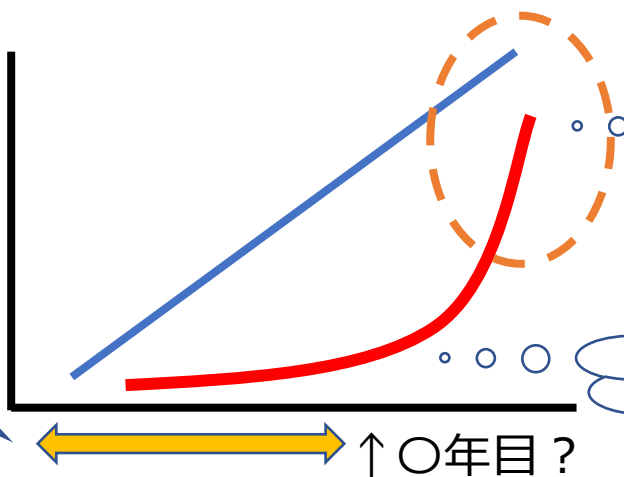
“業務改善”の成果がでるタイミングとは

Confidential



& Consulting Firm

「苦労しても」
成果が出ない。。。



この“事例”ばかり？

“理想”と【現実】。。。

- 業務改善計画では“右肩上がり”を想定
・・・現実とは中々思うようにいかない
- 実際に業務改善効果がでている事例の裏には
試行錯誤した段階あり
- 試行錯誤の“リードタイム”を短縮することが求められる



本事業を活用して、“垂直立ち上げ”成果を狙う！



お探しの情報はありますか。 サイト内検索

検索

情報の探し方

救急当番医

ホーム

防災・防犯・消防

くらし・手続き

健康・福祉・子育て

[ホーム](#) > [健康・福祉・子育て](#) > [福祉・介護](#) > [高齢福祉](#) > [介護保険](#) > [介護事業者のみな](#)

介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業

札幌市では介護保険サービス事業所（以下「事業所」という。）を対象として、介護現場の生産性向上を推進し、現場の負担軽減や介護人材の求人需要低減等を図っていくための「介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業」を、介護労働安定センター北海道支部に委託して、令和6年度より実施しています。実施内容の詳細や参加申込の方法については、以下をご覧ください。

何から手を付けたらよいかわからない事業者様から、すでに生産性向上の取組に着手している事業者様まで全ての事業者様に参加いただける事業となっておりますので、ぜひ積極的にお申し込みください。お待ちしております。

令和7年度
介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業

～昨年度末に「業務改善に関するアンケート」を実施しました。
たくさんの事業所様からコメントを含め回答をいただき誠にありがとうございました。
多かった内容をいくつか挙げますと…

どこから始めたらいいの？

手書きの記録より本当に効率よいの？

令和7年度 札幌市委託事業 SAPPORO 介護現場の生産性向上（業務改善）支援事業

～昨年度末に「業務改善に関するアンケート」を実施しました。
たくさんの事業所様からコメントを含め回答をいただき誠にありがとうございました。
多かった内容をいくつか挙げますと…

パソコンが苦手
使いこなせるかな…？

どこから始めたらいいの？

忙しくて手が付けられない

手書きの記録より本当に効率よいの？

？ ICT機器の操作でエラーが起きたら？



こんなとき無料相談を活用しよう！

介護事業所の業務改善・効率化・ICT機器に精通した専門家が訪問やオンラインで、事業所ごとに抱えている様々な問題に対し支援いたします。

- ・パソコン操作が**苦手**で不安
- ・**実情に合った**介護記録ソフト、ロボット、見守り支援ツールが知りたい
- ・改善を推進するプロジェクトリーダーへの**サポート**
- ・ICT機器を導入する際に使える**補助金**情報、手続き等
- ・個人情報保護や**セキュリティ対策**
- ・生産性向上推進体制**加算の取得**に向けて など

ご相談の流れ



申込先：介護労働安定センター北海道支部

TEL：011-219-3157 FAX：011-219-3158

E-mail：kaigohokkaido●kaigo-center.or.jp

お問い合わせは
こちらから →



出典:介護労働安定センター北海道支部

是非、お申し込み、お待ちしております！

Confidential



& Consulting Firm

12/16 (火) 「介護テクノロジー機器展示会」を開催します！！

12/16 (火) に開催する「課題別グループワーク研修」会場の隣室にて、

「介護テクノロジー機器展示会」を同時開催します。

介護記録ソフト、見守りセンサー、インカム、入浴支援機器など17社のテクノロジー機器を
実際にお手に触れる機会として、是非、ご来場くださいませ。

皆様のお申し込みをお待ちしております。

(研修にお申込みされていない方でも、もちろん入場可能です！)

※研修お申込みの方へ※

研修時間内に、展示会場にて講師引率による、各展示メーカー機器の一言アドバイスを予定しています。

研修受講前、研修終了後お時間の許すかぎり、是非、展示ブースにお越しくださいませ！

★介護テクノロジー機器展示会 開催概要★

日時：2025年12月16日 (火) 10:00～16:00

会場：北海道立道民活動センターかでの2・7 1060会議室 (10階)

〒060-0002 札幌市中央区北2条西7丁目

主催：(公財)介護労働安定センター北海道支部

令和7年度介護現場の生産性向上(業務改善)支援事業(札幌市)委託

SAPPORO 令和7年度 介護現場の生産性向上(業務改善)支援事業
(札幌市委託事業)

無料 課題別★グループワーク研修
～具体的な解決方法を持ち帰ろう！～

※本セミナーは会場対面のみの研修です。

日程 令和7年12月16日(火) 1,2グループ⇒10:00～12:00
13:10受付
3,4グループ⇒13:30～15:30
※申込締切：12月19日

開催場所 かでの2・7
10階 1070会議室
※定員～1グループにつき10名程度です
※同法人で同じグループにならないよう相談・調整
させていただきます

目的と内容

- ◆共通課題をテーマにしたグループワーク研修から、継続的に業務改善を推進できるノウハウを取得します！
- ◆事業所同士の交流を通じ、横連携の活性化を図ります！
- ◆製品選定、運用改善事例など具体的な情報提供をお届けします！
- ◆沖本講師と一緒に介護テクノロジー会場ツアーがあります！

※本研修で取得したプライバシー情報等は外部への提供は厳禁とさせていただきます。参加される皆様にとって安心して活発な意見交換ができるようご協力のほどよろしくお願いいたします

講師 アンド・コンサルティングファーム株式会社
代表取締役 沖本 崇 (おきもと たかし) 氏

- ★約9年、介護ソフトベンダーにて営業企画プロジェクトに従事
各業界団体からの依頼にて科学的介護(LIFE)啓蒙セミナー講師対応多数
- ★2022年5月「介護ロボット/ICT」専門のコンサルティング企業設立
- ★2024、2025年度介護生産性向上総合センター事業において、徳島県、長野県、岐阜県、愛知県、岡山県ほか、札幌市を含め多数の自治体より介護労働安定センターからの委託契約にて業務アドバイザーとして全国各地で活躍中

●ホームページから申し込む！
<https://www.kaigo-center.or.jp/shibu/hokkaido/info/2025/240531.html>

●申込書印刷⇒記入⇒FAX：011-219-3158へ

申込方法 ※各グループごとに課題・テーマが違います 一申込QRコード
裏面または下記をご参考の上お間違いないよう選択してください
※午前どちらかのグループへの申込→午後どちらかの申込は可能です
※一つのグループの参加希望が1～2名の場合は他グループの振替など
ご相談の上調整させていただきます。予めご了承ください

お問合せ (公財)介護労働安定センター北海道支部
〒060-0061 札幌市中央区南1条西6丁目4-19 旭川信金ビル5階
TEL:011-219-3157 FAX:011-219-3158
E-mail: kaigohokkaido@kaigo-center.or.jp ●を@に変更して送信

出典:介護労働安定センター北海道支部



ご清聴
ありがとうございました！



CONFIDENTIAL
2025.10.24

【本セミナー資料の取り扱いについて】

- ぜひ実際の業務改善プロジェクトにお役立て頂けますと幸いです。
- セミナー趣旨により、外部へのご提供は厳禁と致します。
(貴団体以外の介護施設、メーカー、販売会社など)