

介護現場をよくする 新人職員の受け入れについて

■新人研修の考え方と具体策を学ぶ

天晴れ介護サービス総合教育研究所 株式会社
代表取締役 榊原 宏昌

ご受講にあたって

■第1部 14:00～15:00

zoomセミナー（参加者の**お名前やお顔は出ません**）

ご意見/ご感想/ご質問（チャット）に対し**リアルタイムに応答**

※「**すべてのパネリスト**」宛にチャットをお願いします

■第2部 15:00～15:30

希望者による口頭でのご質問・ご相談・他の参加者との交流等
参加者の**お名前やお顔は出ます**（ビデオOFFは可能）

■事前に資料送付、セミナー後に「**動画データ**」と「**資料**」を送付します

※急用やネット環境不良等の場合は後日動画でご視聴下さい

※**法人内のみ**のご活用にとどめて下さい

■動画+資料は**一般販売**もさせていただきます（**以前のものもご視聴可能!**）

講師プロフィール

昭和52年、愛知県生まれ 介護福祉士、介護支援専門員

京都大学経済学部卒業後、平成12年、特別養護老人ホームに介護職として勤務
社会福祉法人、医療法人にて、生活相談員、グループホーム、居宅ケアマネジャー、
有料老人ホーム、小規模多機能等の管理者、新規開設、法人本部の仕事に携わる
15年間の現場経験を経て、平成27年4月「介護現場をよくする研究・活動」を目的として独立



著書、雑誌連載多数。講演、コンサルティングは年間300回を超える

4児の父、趣味はクラシック音楽

ブログ、facebookはほぼ毎日更新中、日刊・週刊のメールマガジンを配信

Zoomセミナー、動画講座、YouTubeでも配信中、13年目になる「介護の読書会」主催

天晴れ介護サービス総合教育研究所 <https://www.appare-kaigo.com/> 「天晴れ介護」で検索

■HMS介護事業コンサルタント ■C-M-A-S介護事業経営研究会スペシャリスト

■全国有料老人ホーム協会 研修委員 ■日本福祉大学 社会福祉総合研修センター 兼任講師

■稲沢市介護保険事業計画策定委員会、地域包括支援センター運営協議会、地域密着型サービス運営委員会委員

■出版実績：日総研出版、中央法規出版、ナツメ社、メディカ出版、その他多数

■平成20年第21回GEヘルスケア・エッセイ大賞にてアーリー・ヘルス賞を受賞

■榊原宏昌メールアドレス sakakibara1024@gmail.com

介護現場をよくする研究・活動



- facebook、ブログ等を毎日更新、情報発信
- メルマガ（日刊：介護の名言、週刊：介護現場をよくする研究&活動通信）
- 以上の情報はHP（「天晴れ介護」で検索）よりどうぞ

本日の内容

- ・ 新人の頃を思い出してみる
- ・ 職員育成、OJTがうまくいかない理由
- ・ 少人数ケアのリスク
- ・ OJTの具体策
- ・ モチベーションアップについて
- ・ オリエンテーションの重要性

本日の内容

- ・ 新人の頃を思い出してみる
- ・ 職員育成、OJTがうまくいかない理由
- ・ 少人数ケアのリスク

職員育成・OJTがうまくいかない理由

- ・ 職員育成の仕組みがない（行き当たりばったり）
- ・ OJTをやるものの、責任者がいない
- ・ OJTをやるものの、先輩によって言うことが異なる
- ・ 一人前の定義がない（使える、使えないなどと平気で言われる）
- ・ マニュアルがあっても実際の業務とは異なる内容
- ・ 介護技能のマニュアルはあるが、
社会人基礎力のマニュアルや指導がおろそかになりがち
- ・ 評価も半年に一度見るだけの評価票で行われる

少人数ケアのリスク

- ☑ 小規模な事業所においてはケアをマンツーマンで行うことが多いので、先輩の方法を見て学ぶ機会が少なく、どんどん自己流になってしまう
- ☑ 入浴介助を集団ケアでなくマンツーマンで行うことはとても丁寧でよい介護とされ、従来の大規模施設でのケアへの反省から生まれたもの
- ☑ しかし、職員の学ぶ機会を失っていることにも注意する必要がある。入浴ケアに限らず、居室内での移乗、通所サービスなら送迎、1人夜勤など
- ☑ 先輩や上司と組んでケアをする機会が乏しいため、よいケア方法を学べないリスクがあることを把握しておく
- ☑ 一人でケアを行う場面が多いということは、モラルの低下にもつながりかねない。手抜きができる状況、不適切ケアや虐待なども起こりやすくなる

本日の内容

- ・ OJTの具体策

				大項目	中項目	小項目
						入浴ケア
				目的・達成基準		
				標準時間		
				用具等		
	説明 見学	本人 実施	先輩 確認	手順 ・ 理解、実施内容		留意点 ・ コツ ・ 理由
入浴前						
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	■バイタルサインの測定や利用者へのヒアリング等による体調、意向確認を行い、入浴の可否について確認		
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	■バイタルサインや医療職の指示、既往歴などに基づいて、利用者の状態に応じた入浴方法が選択		洗髪をするかどうか確認が必要な利用者もいます。
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	トイレの確認		
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	入浴用具と入浴後の用意（入浴後に着る衣類、オムツ、洗身タオル、バスタオルなど）		入浴中の準備は目を離すことなり危険！事前準備が命。衣類やタオルに破れやゴムの緩みはないかも確認
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	■体調や気候に配慮しながら、利用者の好みの洋服を選んでもらう		「どの服がよいですか？」「AとB、どちらがよいですか？」
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	脱衣室、浴室の準備。24度程度が適当。お湯の温度も確認すること。		事前にシャワーを流しておくこと蒸気であたたまる。浴室の窓が開まっているかも確認
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	手すりや床の石鹸が残っていないか、前の利用者の汚れが残っていないか確認		他人の汚れは気になるものです
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	滑り止めマットがきちんと設置してあるか		しっかりおさえないと逆に危険！利用者にとって必要な用具がセッティングしてあるかも確認。シャワーヘッドは壁側を向けておく

OJT との連動

■OJT管理表	1月目			2月目			3月目		
【社会人基礎項目】	1～10日	11～20日	21～30日	1～10日	11～20日	21～30日	1～10日	11～20日	21～30日
あいさつ									
言葉遣い									
身だしなみ									
表情・態度									
電話									
苦情対応									
勤務態度									
責任感									
協調性									
向上心									
思考力									
行動力									
コミュニケーション									
個人情報									
法人理念									
【介護項目】	1～10日	11～20日	21～30日	1～10日	11～20日	21～30日	1～10日	11～20日	21～30日
食事ケア									
排泄ケア									
入浴ケア									
更衣ケア									
移動・移乗ケア									
口腔ケア									
服薬ケア									
清拭									
レクリエーション									
送迎									
記録									
看取り									

OJTとの連動

図表5-3 新入職スタッフのOJTチェックリストの例1

業務チェック表

名前:

項目	自己評価	他者評価
入浴		
入浴前の準備（タオル等の設置・湯船の温度確認など）		
入浴後の片付け		
入浴用リフトの操作・手順		
環境整備		
居室セットの準備・片付け・洗濯		
口腔ケア物品の消毒（セーファー→30分後に洗って干す）		
下用タオルの用意（温め）・片付け		
洗濯		
ゴミ処理		
物品補充（オムツ箱など）		
荷物チェック		
シーツ交換		
ベッドレール		
エアマット		
リネンチェック		
送迎		
車の車イス乗降の手順・操作		
記録		
家族用連絡ノート・日々録の記入		
申し送りノート・連絡ノートの扱い方		
デイリースケジュールの読み方		
カナミックの操作		
食事準備		
プレートに食礼つける		
席順を考える		
おかゆ作り		
みそ汁（サンファイバーの追加やペースト）		
おかずの刻み・とろみ付け		
おかずのペースト		
配膳・下膳		
水分の提供（AM緑茶・PMほうじ茶・浴後アクエリ）		
おやつ準備		
ゼリー作り		
マンナンご飯づくり		
白湯の準備（朝・泊まり時はタモ）		
福祉用具		
車椅子の種類・操作がわかる		

項目	自己評価
リーダー業務	
スケジュール調整	
記録の確認・しめ作業	
次の日の準備	
電話の転送・解除	
医療	
吸引（口腔）	
吸引（鼻腔）	
吸引器 準備～片付け	
酸素療法 HOT（設定）	
経管栄養 準備～片付け	
勤務	
勤務表の記入・入力	
早番	
遅番	
夜勤	
基本姿勢	
業務上のルールを守る	
看多機の目的・サービス内容を理解する	
事業所の理念・活動目標に沿った対応する	
無断で遅刻・欠勤をしない	
感染症予防の取り組みが理解でき実践ができる	
個人情報保護について理解できている	
身体拘束について理解でき廃止に向けての取り組みが出来る	
虐待について理解でき防止に向けての取り組みが出来る	
連携・相談	
同僚・管理者に、報告・連絡・相談ができる	
マナー	
その場にふさわしい態度で挨拶する	
礼儀正しい態度や言葉遣いで家族・利用者に対応する	
来客・電話に適切に対応する	
身だしなみを整えている	
コミュニケーション	
コミュニケーションを通して、利用者・家族との良好な関係をつくる	
健康管理	
日ごろの健康管理に努める	
自己研鑽	
知識・技術・態度などの不足を補うために自己学習する	

本日の内容

- ・モチベーションアップについて

モチベーションアップについて

1. それを行う（行わない）理由が分かる

- 意外なほどに理解されていないことが多いもの。チェックリストに理由まで書きこんでおく
- 本人固有の理由（初心、働く理由等、優先順位含む）も重要

2. できそうなことを努力して、できるようになったという実感

- ただし、この実感は一人では得られにくい。上司や先輩の言葉があって、初めて感じられる
- チェックリストを活用すると、明確で分かりやすいが、普段から見えていないと評価しづらい

3. 意見を求められる、任される、役割がある

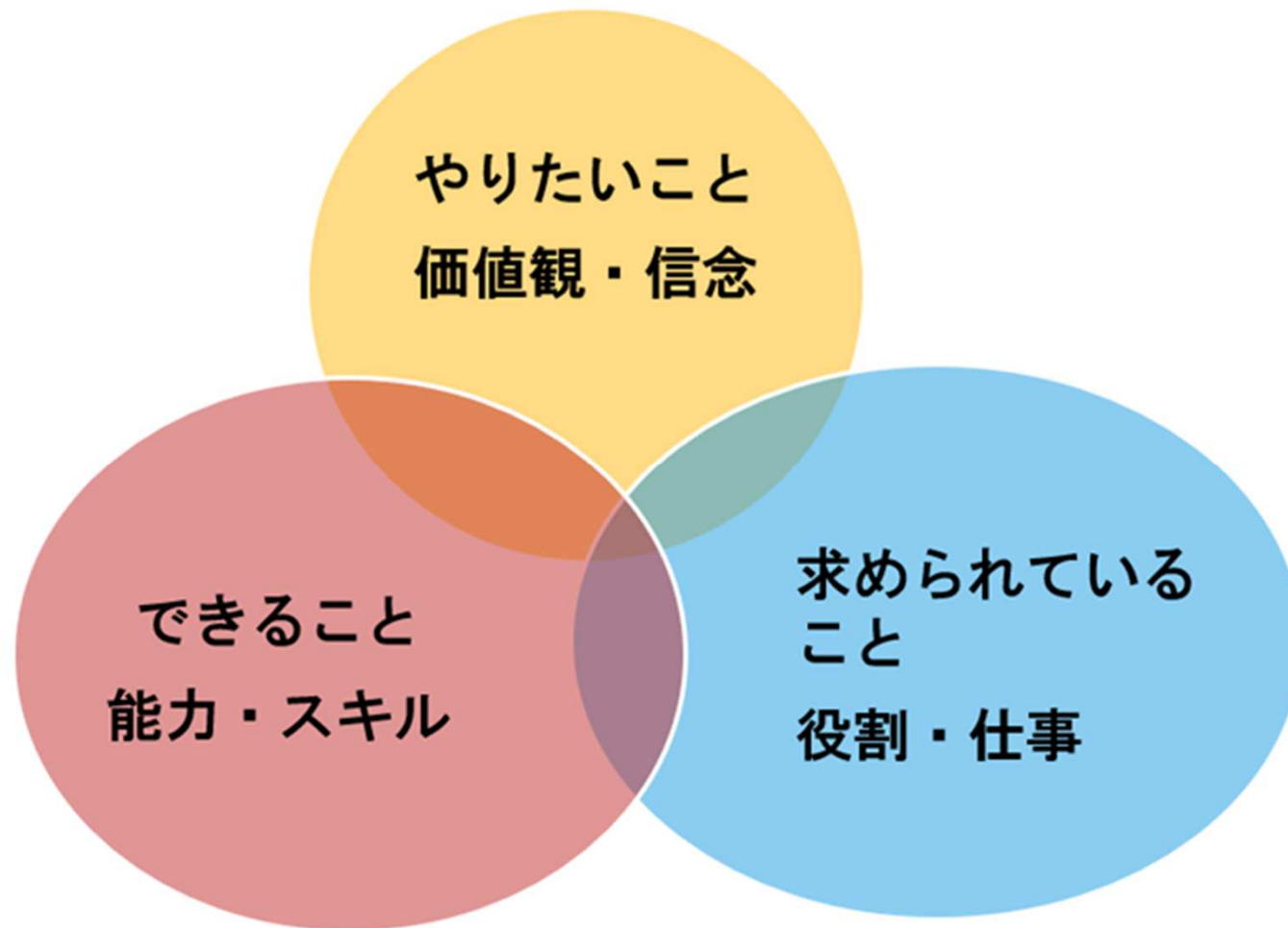
- 一人前として扱ってもらえる、ということ。
- 頑張りや成果について認められたら、もっと頑張ろうと思う。役割＝居場所＝孤立しない

4. 良好な人間関係、チームの一員としての仲間意識

- 退職する理由の上位には、必ず「人間関係」
- コミュニケーションが重要、職員の個性を知ることも大切

※皆さん自身のモチベーションはどうやって上がったり、下がったりしますか？

仕事とは？



本日の内容

- ・ オリエンテーションの重要性

オリエンテーション内容（例）

■ 1. 勤務関連

- ・勤務時間帯、希望休、勤務表、出勤簿について
- ・有給休暇、夏季冬季休暇、時間外の取り扱い、やむを得ず休む時の対応
- ・毎月の会議、合同研修（日程、手当、欠席の際の取り扱い）

■ 2. ○○会が期待する介護サービス

- ・医療との連携（緊急時の連絡方法についても）
- ・一人ひとりに応じた、利用者さんに喜んで頂ける介護サービス
→記録物、アセスメントが充実していること、担当制の紹介
- ・あたたかな接遇、5S（挨拶、身なり、言葉遣い、表情、整理整頓、電話、来客
※社会人としての基本を大切にする）
- ・以上のサービスを地域の方々の知って頂く必要がある（広報活動）
そもそもこうした介護サービスがあることを知らずに困っている人がいる

オリエンテーション内容（例）

■ 3. 業務について

- ・施設としての業務の流れは大まかにはあるが、利用者さん一人一人に喜んで頂き安心してもらえるような場を目指すこと
- ・その時その時に、利用者さんがどんな気持ちでいるのか？どんな状態なのか？常にアンテナを張って感じ取る
- ・一人一人についてのケアプランがあるので、これをもとに介護にあたる
- ・勤務時間の1分1秒を大切に、無駄に使わない気持ち。
利用者さんのためにどう使うのが一番よいかをいつも考える
- ・連絡ノート、業務日誌、事故報告書の確認、申し送り
- ・ルール、決めごとの徹底（勝手に変えない、自己流にしない）
- ・一人ではできない仕事なので、他の職員とよく声をかけあって、お互いの仕事と状況を確認しながら行う。事故防止の観点からも重要
- ・虐待、身体拘束の基礎知識について
- ・法人、各事業所の目標について

学生と社会人の違い

	学生	社会人
本分	お金を払って勉強する	給料をもらって仕事する
人間関係	好き嫌い、同年代	上下関係、幅広い年代
学習	自分のため	仕事のため（利用者のため）
正解	ある	ない（多様であり、自ら考える ^{みづか} ）
行動	個人中心	組織の一員
責任	自分、親	自分、組織、社会

新人の心構え

新人の心構えチェックリスト

新人にとって大切なのは、利用者を「安全」に迎え、利用者に「ここに来てよかった、また来たい」と思ってもらえるようにすることです。そのために、以下の項目を守るようにしましょう。

- 先輩・上司の言うことを覚えること
- 挨拶、返事をする
- 教えてもらったことに対して、お礼を言うこと
- 上司や先輩から指導を受けるときは、
1回聞いただけで習得できるように集中すること
- 後から繰り返し学べるように必ずメモをとること
- それでもわからないことは、
わからないままにせず、必ず質問をすること
- 職場は学校ではないため、受け身ではなく、
自ら学ぶ姿勢をもつこと
- 1つひとつの仕事を丁寧にやること
- 何か異変に気づいたら、必ず報告・連絡・相談をすること
- 失敗は繰り返さないように努力すること
- 職場の決めごとや、
介護保険事業所の基本的なルールについて学ぶこと
- 「利用者の立場になって考えること」を習慣にすること

オリエンテーション内容（例）

■ 4. その他

- ・ 施設内案内
- ・ 職員、利用者さんへの紹介
- ・ 制服
- ・ ロッカー
- ・ 手帳
- ・ 名札
- ・ 各事業所組織体制の説明（管理者、主任など）
- ・ 法人他部署の説明

本日の内容

- ・ 新人の頃を思い出してみる
- ・ 職員育成、OJTがうまくいかない理由
- ・ 少人数ケアのリスク
- ・ OJTの具体策
- ・ モチベーションアップについて
- ・ オリエンテーションの重要性

最後に . . .

人を大切にすることとは、
その人が大切にしているものを大切にすること

利用者を大切に、職員を大切に
そして、自分自身も大切に . . .

新人研修シリーズ! (計6時間)

介護現場をよくする新人研修シリーズ

新人研修1日集中講座

- 第1回 【動画配信】 介護現場をよくする新人研修シリーズ第1回【基礎編】
- 第2回 【動画配信】 介護現場をよくする新人研修シリーズ第2回【各論編(前編)】
- 第3回 【動画配信】 介護現場をよくする新人研修シリーズ第3回【各論編(後編)】

※当日セミナーのご都合がつかない場合でも後日動画視聴のURLをメールにてお送りします
※動画の配信につきましては開催日より1週間程度お待ち頂きます

**新人さんはもちろんのこと
上司・先輩にも一緒に学んで頂きたい!
看護職さん等、多職種で学んで頂きたい!**

講演・コンサルティング実績と主なテーマ

- 保健・医療・福祉サービス研究会「小規模多機能の完全理解と開設運営ノウハウ習得講座全6回コース」「介護支援専門員の理論と実務完全マスター全6回コース」
- WJUI監査法人「改正社会福祉法セミナー」
- C-MAS介護事業経営研究会「小規模多機能の管理運営」「介護事業所の営業」
- 日総研出版「ケアマネジメント業務の実践力&指導力セミナー全3回」「管理者育成全6回コース」
- 関西看護出版「介護現場の虐待防止の具体策」「ケアマネジャー受験対策合宿講座」
- TKC全国会「小規模多機能と看護小規模多機能の経営実態」
- アドバンス経営「稼働率アップ!10の秘訣セミナー」
- 株式会社日本経営「小規模多機能の管理運営」
- 地域密着ケア・地域包括ケア全国研修会「介護事業所の虐待防止」
- ビズアップ総研「ケアプラン立案の方程式」
- 福祉と介護研究会35「ケアプラン立案の方程式」
- 雲母書房「介護現場の虐待防止の具体策」
- 倶楽部くればす「介護現場をよくする話」
- リコージャパン「人を活かす介護施設の人事制度とキャリアパス構築」
- 東海医療科学専門学校 作業療法科「日常生活活動学全7回コース」
- 福祉の資格の学校キャリアアップ「ケアマネ受験対策講座」「スキルアップセミナー(毎月)」
- 全国有料老人ホーム協会「ケアプラン立案の方程式」
- 愛知県一宮市ケアマネT「介護保険改正の動向」
- 福島県福島市介護支援専門員連絡協議会「ケアプラン立案の方程式」
- 静岡県掛川市介護支援専門員連絡協議会「困難が介護観を深くする!」
- 岐阜県グループホーム協会「介護現場の虐待防止の具体策」「権利擁護全3回」
- 三重県社会福祉士会「介護現場の権利擁護」
- 三重県介護支援専門員協会桑員支部「介護予防ケアプラン」
- 三重県介護支援専門員協会三河支部「ケアプラン立案の方程式」
- 街かどケア滋賀ネット「介護事業所の管理運営」
- 広島県尾道市介護支援専門員連絡協議会「指導者のためのケアプラン立案の方程式」
- 島根県浜田地区広域行政組合「ケアマネジメントの虐待防止力!」
- 鳥取県小規模多機能型居宅介護事業所連絡会「地域包括ケアにおける小規模多機能の役割」
- 鳥取県鳥取市「ケアプラン立案の方程式」
- 愛媛県松山市社会福祉協議会「ケアプラン立案の方程式」
- 愛媛県社会福祉協議会「個別ケアの具体策」
- 四国ブロックヘルパー研修会「介護事業所の管理・運営」
- 香川県グループホーム・小規模多機能連絡協議会「介護事業所の虐待防止の具体策」
- 北海道の社会福祉法人「介護職の魅力と責任 再発見講座」
- 北海道の医療法人「小規模多機能の開設支援」
- 青森県の社会福祉法人「小規模多機能の管理運営」
- 福島県のNPO法人「ケアプラン立案の方程式」
- 福島県の社会福祉法人「経営幹部・管理者・ケアマネ育成」「法令遵守」「マニュアル作成支援」
- 新潟県の社会福祉法人「ケアマネジメント全3回コース」
- 東京都の株式会社「小規模多機能の営業・稼働率向上」
- 愛知県の社会福祉法人「マニュアル作成支援」
- 愛知県の社会福祉法人「小規模多機能の管理運営全3回コース」
- 愛知県の医療法人「契約書、重要事項説明書の見直し」
- 愛知県のNPO法人「介護事業所の管理運営」
- 愛知県の株式会社「介護事業所の管理」「家族・地域との連携」
- 愛知県の株式会社「介護職の基本姿勢」
- 愛知県の医療法人「月3回の介護塾(管理職、ケアマネ、介護職向け)」
- 岐阜県の医療法人「小規模多機能の営業・稼働率向上」
- 三重県のNPO法人「サービス提供責任者の業務」
- 滋賀県の社会福祉法人「介護事業所の管理運営全2回」
- 滋賀県のNPO法人「ケアマネジャー受験対策講座」
- 山口県の医療法人「小規模多機能の管理運営」
- 鹿児島県のNPO法人「介護事業所の管理運営」
- 宮崎県の株式会社「小規模多機能の開設支援」

天晴れ介護サービスのオンライン企画

1. 現場力強化シリーズ（管理者向け、ケアマネ向け、新人向けなど）
2. 経営力強化シリーズ（事業経営実践塾等）
3. 法定研修シリーズ（身体拘束、虐待、個人情報等）
4. ニュースまとめ（月1回のマンスリージャーナル、facebookライブ）
5. ビジネススキル（社会人として身につけておきたい基本）
6. マニュアル・データシリーズ（経営力向上に資するマニュアルやデータ）
7. テーマ別グループコンサルティング（5人限定）
8. 個別相談会（無料、月5名程度）
9. セミナーダイジェスト（facebookライブにて）
10. 対談シリーズ（facebookライブにて）

- 1回1～2時間程度
- 顔出し・名前出しなし！
- セミナー終了後に「動画」と「資料」をお送りしますので、当日都合が悪い方もご受講頂けます
- 法人内研修にもご活用頂けます



4月のオンライン企画（詳細はHPより）

➤4月2日（金）

21：00～22：00 facebookライブ「3月のzoomセミナーダイジェスト」（※グループ限定）

➤4月5日（月）

21：00～22：00 facebookライブ：太田英樹先生との対談LIVE！

サ高住の今後の方向性／報酬改定と現場のやりがいを結びつける！

➤4月7日（水）

14：00～15：30 介護現場をよくする「新人職員の受け入れ」について

19：30～21：00 居宅介護支援のための広報・稼働率アップの具体策

➤4月12日（月）

14：00～15：30 法人向けプログラム 活用オリエンテーション

19：30～21：00 ケアマネジャーのための「公正中立」とは？

➤4月15日（木）

19：30～21：00 介護現場リーダーの3つの論点 その1（総論／モチベーション）

➤4月20日（火）

14：00～15：30 法人向けプログラム グループコンサルティング（※会員限定）

19：00～21：00 2021年介護報酬改定セミナー第4弾（状況により変更あり）

※その他、facebookライブ「介護現場をよくする不定期ライブ」は随時開催！YouTubeでも即日配信！

介護現場をよくする新人職員の受け入れ

ご清聴ありがとうございました！



天晴れ介護サービス総合教育研究所

代表 榊原宏昌