

介護と介護事業の両輪から、その人らしい暮らしと人生を応援する！
「学び」「共感」「モチベーション」をもたらす研修シリーズ

介護と介護事業を守り、よくする！
経営者の右腕として、法人の中核を担う人を作る！

経営人財養成講座2026

■「強く、熱いミッション」の実現と
「あたたかい組織づくり」に貢献する！

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

1

経営人財養成講座

経営者の右腕となる
経営人財(中核となる職員)
がほしい

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

2

経営人財養成講座

業績を作る幹部がほしい

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

3

経営人財養成講座

任せられる管理者を
育てたい
※管理者を育てる人

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

4

介護と介護事業の両輪から、その人らしい暮らしと人生を応援する！
「学び」「共感」「モチベーション」をもたらす研修シリーズ

介護と介護事業を守り、よくする！
経営者の右腕として、法人の中核を担う人を作る！

経営人財養成講座2026

■「強く、熱いミッション」の実現と
「あたたかい組織づくり」に貢献する！

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

5

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、法人本部の実務に携わる
- ◎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」を目的に独立
- ◎著書、雑誌連載多数。講演、コンサルティングは年間400回を超える
- ◎ブログ、facebook、毎朝5:55のライブ配信など毎日更新中
- ◎YouTubeや動画ライブラリーでは500本以上の動画を配信
- ◎介護と介護事業を守り、よくする！「事業経営&教育インフラ」リーダーズ・プログラム（年会費制）主催
- ◎4児の父、趣味はクラシック音楽、温泉&サウナ、神社仏閣巡り
- ◎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



- 日本福祉大学 社会福祉総合研修センター 兼任講師
- 全国有料老人ホーム協会 研修委員 ■稲沢市 地域包括支援センター運営協議会委員
- 7つの習慣®実践会 認定ファシリテーター
- 出版実績：中央法規出版、日総研出版、ナツメ社、その他10冊以上
- 平成20年第21回G E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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

6

介護と介護事業の両輪から その人らしい暮らしと人生を応援する



- facebook、ブログ、YouTubeライブ等を毎日更新、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）
- 公式LINEでも毎日情報発信をしております
- 以上の情報はHP（「天晴れ介護」で検索）より、特典たくさんあります！



7

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

天晴れ介護サービスの ミッション・ビジョン・バリュー（MVV）

■ ミッション（使命）

- ◎ 介護と介護事業の両輪から
その人らしい暮らしと人生を応援する
- ◎ 「介護はいい仕事だな」と思える専門職を
「介護事業はいい事業だな」と思える経営者を
将来にわたり1人でも多くする

■ ビジョン（理想の未来）

- ◎ ケアする人がケアされる循環が当たり前の世界
- ◎ 人同士がお互いに学びあい、気持ちよく支えあう世界
- ◎ 誰もが「いい人生だなあ」と思える世界
- ◎ 2065年、天晴れ介護サービス50周年（約90歳）には
みんな元気&笑顔で、超高齢社会のピークを乗り切る

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

8

天晴れ介護サービスの ミッション・ビジョン・バリュー（MVV）

■バリュー（提供する価値）

- ◎介護領域のリーダー＆パートナーとして、
国内外から必要とされる存在になる
（そうだ、天晴れさんに聞いてみよう！）
- ◎ケアする人がケアされる循環型社会
人が力を発揮して成果を上げる組織や仕組みを作るための
知恵を体系化&インフラ化し、自らも実践・率先垂範する
（困ったら天晴れさんを見てみよう！）
- ◎介護と介護事業のプロと言える法人・人材を
将来に渡って輩出する
（天晴れだからこそできる仕事！）

「天晴れ」の由来 → → →



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

9

天晴れ介護サービスの ミッション・ビジョン・バリュー（MVV） AIによる解説音声



<https://drive.google.com/file/d/1oWsFINOzBWZi6O7X3zYUKXGOMX7Nz6xZ/view>

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

10

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

経営人財養成講座2026

日程：13時～17時半		内容
5月27日	第1回	経営人財とは、管理者との違いとは、経営者の右腕として
■前編「知識・ノウハウ編」		
6月23日	第2回	事業構造・稼働・サービス
7月28日	第3回	人材採用・育成・定着
8月20日	第4回	リスク・財務・法令
9月29日	第5回	組織・仕組み・労務
■後編「人を動かす編」		
10月28日	第6回	職員を知る、対話力、傾聴・理解・承認・指導
11月24日	第7回	仕事を任せる、役割分担
■まとめ編「計画作成」		
12月22日	第8回	計画作成
1月26日	第9回	計画発表
2月24日	第10回	フォローアップ

13

本日の内容

■経営人財養成講座2026 第1回

◎導入

意見交換、発表、質疑応答

◎経営者を知り、中核職員としての自覚を持つ

意見交換、発表、質疑応答

◎次回に向けて

意見交換、発表、質疑応答

◎延長戦！フリートーク（17:00～17:30）

14

リスク（倒産・廃業）

主 原 因	細 別	摘 要
1.販 売 不 振		市況悪化による売行不振、業界不況によるギリ貧、季節的影響による売行減少、市況低迷による利幅低下、採算割れ、輸出不振、受注減少、その他商い高減少に起因するもの。 同業乱立に伴い業者間の過度の競争から出血受注、サービス過剰による採算割れとなることに起因するもの。 技術革新、生活様式、嗜好の変化等需要動向、消費動向の変化に対応し得ないことに起因するもの。円高、円安など為替相場によるもの。 大資本の進出、直売、デパート、スーパー・マーケットの進出から被害を受けたことに起因するもの。

一般財団法人 企業共済協会HPより

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

15

リスク（倒産・廃業）

2.放 漫 経 営	イ	事業上の失敗	経験不足、経営未熟、経営策の不手際、必要書類・票帳簿等の不備、事業計画または資金計画の粗雑、もしくは無計画、事業概況の把握不十分等経営首脳陣の放漫に起因するもの。
	ロ	事業外の失敗	投機思惑の失敗、企業間のあるいは役員間の内紛、労使間の紛争による蹉跌、経営者の経営意欲喪失などに起因するもの。
	ハ	融手操作	自己の資金繰り困難からあるいは融資枠引締から、さらに取引先などから要請により融手操作を行い破綻を招来した場合。
3.他社倒産の余波	不良債権発生		取引先、傍系会社、関係先の倒産、内整理などの連鎖反応により経営困難に起因するもの。

一般財団法人 企業共済協会HPより

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

16

リスク（倒産・廃業）

4. 過 少 資 本	イ	運転資金の欠乏	設立、創業当初より自己資本過少、手張り過ぎによる運転資金の欠乏など資本構成不安定などに起因するもの。
	ロ	金利負担の増加	高利依存、債務過多から金利負担の増加を招き現状の売上、収益からこれを吸収できず、また拡販による経費高に起因したもの。
5. 既往のシワ寄せ	赤 字 累 積		長期に亘る業績不振によるジリ貧経営、旧債返済の重圧、販売地盤未確立による経営困難など過去の業績不振、失敗のシワ寄せ、経営方策の失敗に起因するもの。
6. 売掛金等回収難	決 済 条 件 の 悪 化		売掛金回収遅延、長期化、こげつき債権発生による不良債権の累積、その他受取債権の回収困難、決済条件の悪化に起因するもの。

一般財団法人 企業共済協会HPより

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

17

リスク（倒産・廃業）

7. そ の 他	信用性低下（金融機関・取引先の打ち切りなど）		取引金融機関の融資引締、拒絶、または取引停止などを直接原因とするもの。取引先の警戒視による取引不円滑に原因して、またダンピングあるいは違背行為による対外信用を著しく失墜したことに起因するもの。
	在庫状況悪化		在庫商品の値下り、契約キャンセル、製品不評等による返品増加。売行不振に伴う在庫増大、新品種取扱いの失敗、その他在庫状態悪化に起因するもの。
	設備投資過大		社屋、工場、機械設備等の新增改設による資金固定化、支店開設、車輛購入等による運転資金枯渇、その他無計画な設備過大投資に起因するもの。
	その他（偶発的原因）		代表者死亡、水害、火災、震災、交通事故、詐欺、盗難、使い込みなど予期しない偶発的問題から起因したもの。

一般財団法人 企業共済協会HPより

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

18

介護と介護事業を守り、よくする！

介護	介護事業
ケア、サービス	仕組み、継続性（＝福祉）
お母さんの（母性）	お父さんの（父性）
論語	算盤（だけではないが...）

■何事もバランス（時に崩す時もあるが）

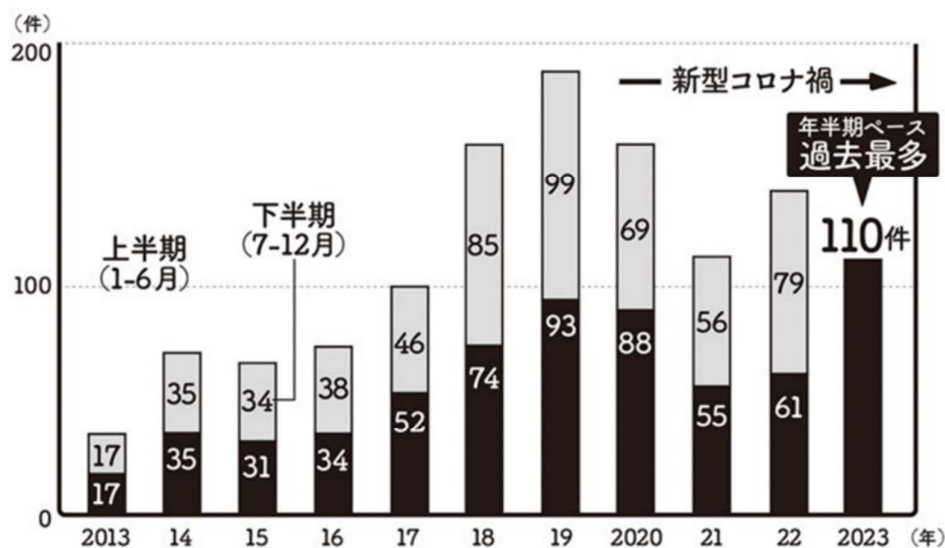
- ・ 成長と安定
- ・ 新規開設と既存施設
- ・ 施設の外と内
- ・ 利用者本位と職員の都合
- ・ リスクと自由
- ・ 仕事と家庭 など

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

19

人手不足倒産

▼「人手不足倒産」年半期別件数推移



◆出典：帝国データバンク「全国企業倒産集計2023年上半期報別紙号外リポート：人手不足倒産」
<https://www.tdb.co.jp/tosan/syukei/pdf/23kamig.pdf> を基に作成。

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

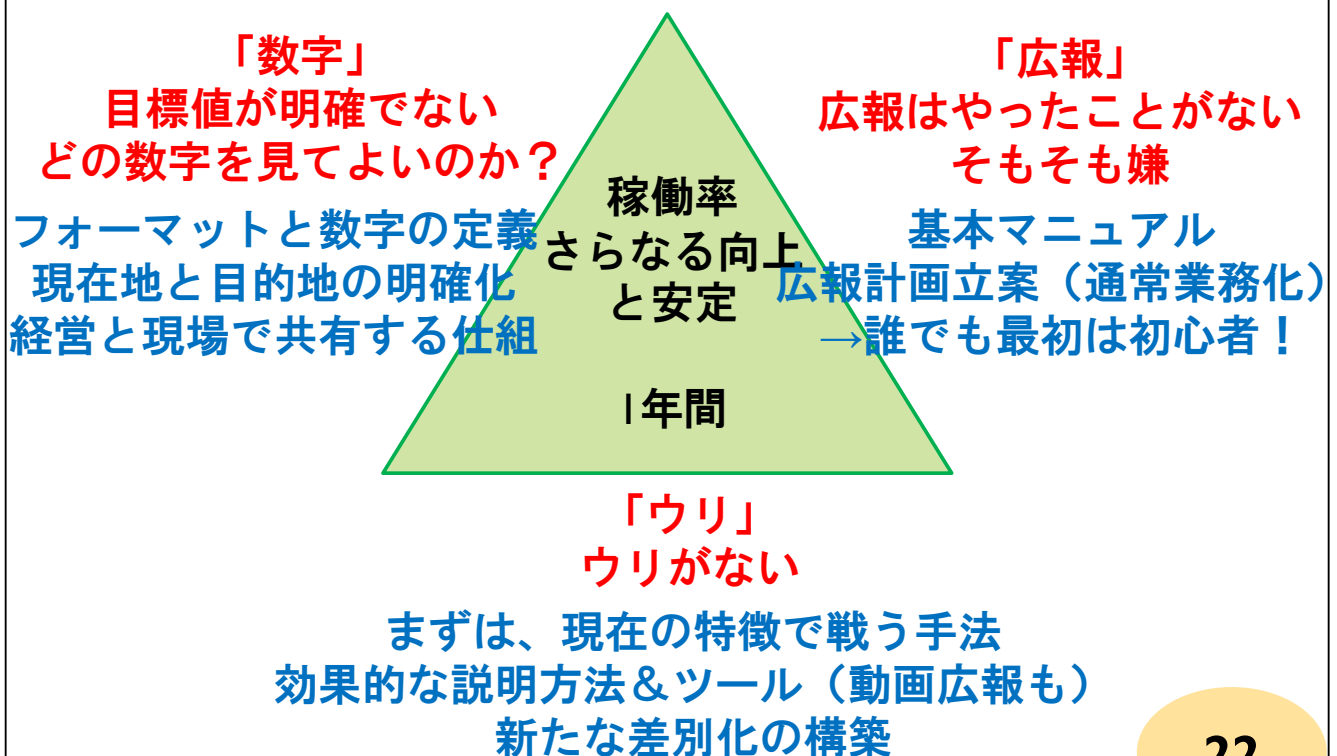
20

経営人財養成講座2026

日程：13時～17時半		内容
5月27日	第1回	経営人財とは、管理者との違いとは、経営者の右腕として
■前編「知識・ノウハウ編」		
6月23日	第2回	事業構造・稼働・サービス
7月28日	第3回	人材採用・育成・定着
8月20日	第4回	リスク・財務・法令
9月29日	第5回	組織・仕組み・労務
■後編「人を動かす編」		
10月28日	第6回	職員を知る、対話力、傾聴・理解・承認・指導
11月24日	第7回	仕事を任せる、役割分担
■まとめ編「計画作成」		
12月22日	第8回	計画作成
1月26日	第9回	計画発表
2月24日	第10回	フォローアップ

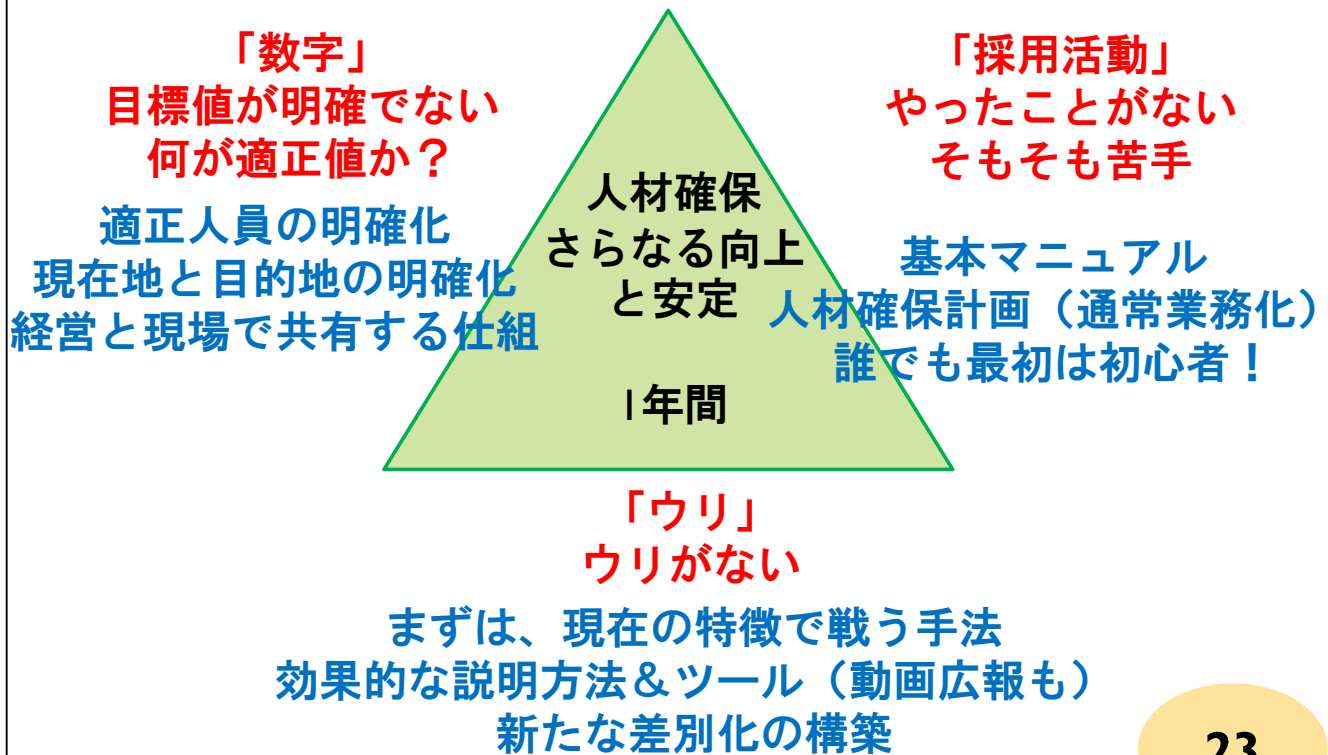
21

コンサルティングで提供しているもの



22

コンサルティングで提供しているもの



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

23

事業継続のために何が必要か？

人に好かれる法人になる

利用者・家族に好かれる
（必要とされる、選ばれる）

職員に好かれる（選ばれる）

以上を永続的に可能とするための
計画と実施

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

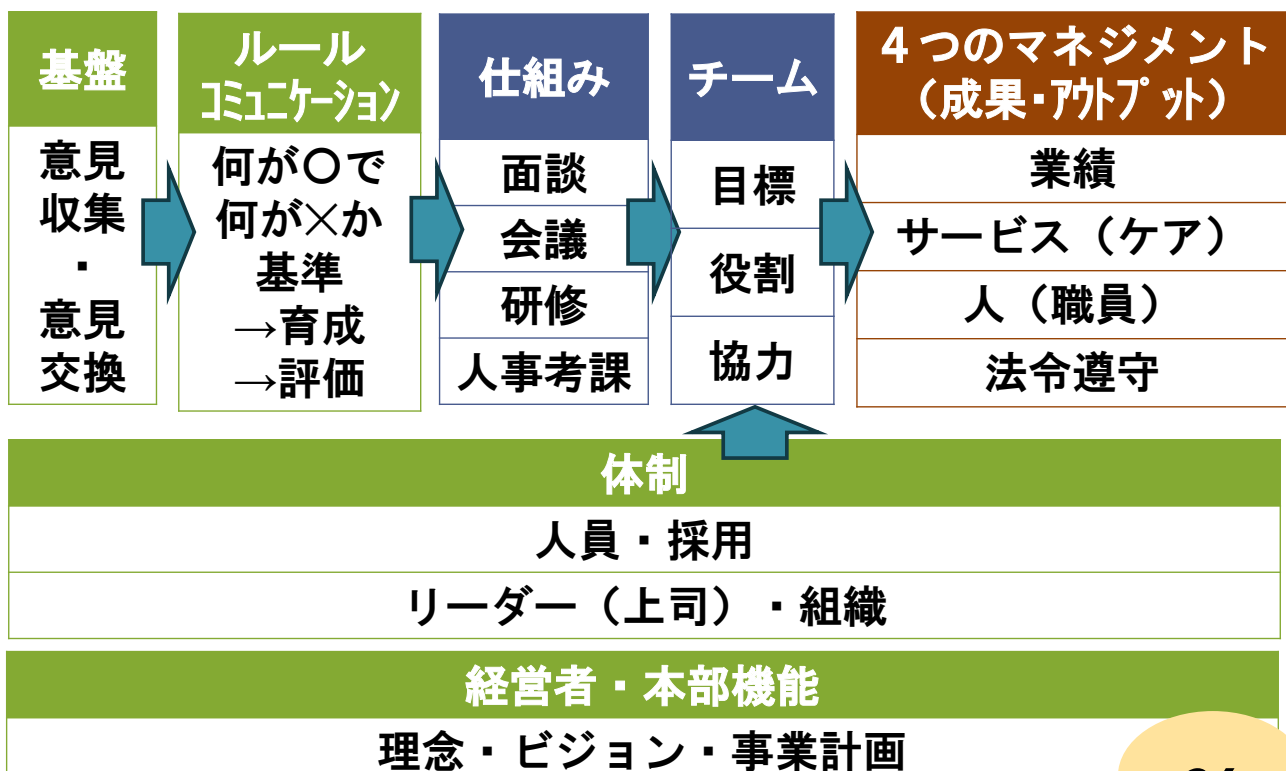
24

経営人財養成講座2026

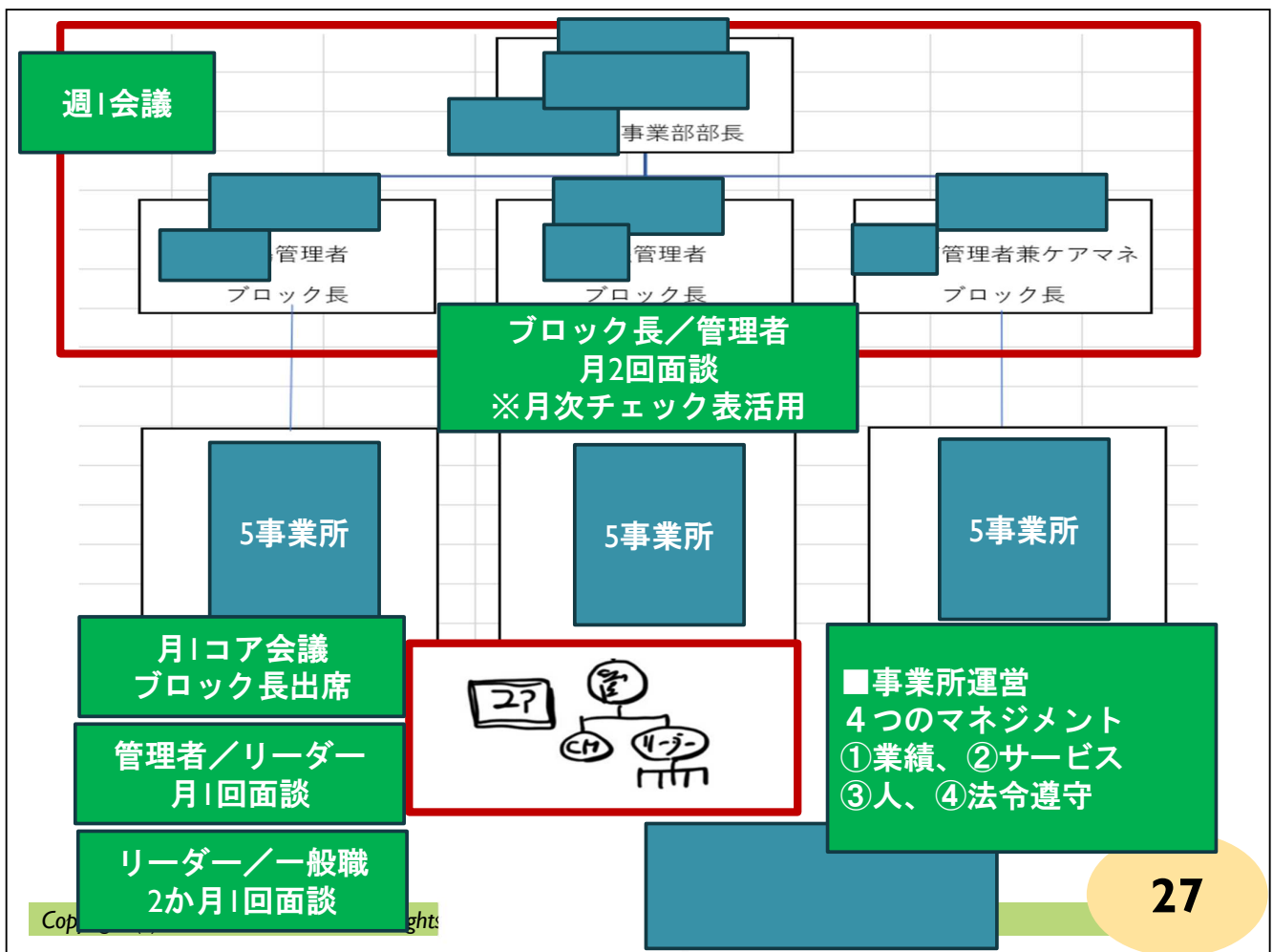
日程：13時～17時半		内容
5月27日	第1回	経営人財とは、管理者との違いとは、経営者の右腕として
■前編「知識・ノウハウ編」		
6月23日	第2回	事業構造・稼働・サービス
7月28日	第3回	人材採用・育成・定着
8月20日	第4回	リスク・財務・法令
9月29日	第5回	組織・仕組み・労務
■後編「人を動かす編」		
10月28日	第6回	職員を知る、対話力、傾聴・理解・承認・指導
11月24日	第7回	仕事を任せる、役割分担
■まとめ編「計画作成」		
12月22日	第8回	計画作成
1月26日	第9回	計画発表
2月24日	第10回	フォローアップ

25

4つのマネジメントを支える体制と仕組み



26



意見交換・発表・質疑応答

■15分程度のグループワーク

- ・自己紹介（地域／サービス種別等／役職／職種等）
- ・ここまでの内容について意見交換

■発表・質疑応答

- ・話し合った内容を教えて下さい
- ・ご質問もあれば是非

※グループワーク、発表・質疑応答部分は録画しないので、後日動画の方はご覧頂けません
ただ、榊原の方で若干振り返りをさせて頂き、この部分は録画させて頂きます

本日の内容

■経営人財養成講座2026 第1回

◎導入

意見交換、発表、質疑応答

◎経営者を知り、中核職員としての自覚を持つ

意見交換、発表、質疑応答

◎次回に向けて

意見交換、発表、質疑応答

◎延長戦！フリートーク（17:00～17:30）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

29

本日の内容

経営者、経営幹部の仕事とは？

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

30

経営者と経営幹部の仕事

経営者とは	経営幹部に求められる姿勢等
1. 目に見えない世界を想像する（特殊能力）	◎この苦悩を理解する （理解できないまでも、しようとする）
2. 法律と書いて自分の考えと読む 人の話を静かに聞くことができる人は少ない	◎苦悩を考えれば、こうなるのは当然ではないか
3. 結果が分からないものに対し常に決断する 勝負する度胸が必要 誰もが想像できるようになった時には手遅れ	◎決断を支援する仕事をする ◎誰もが想像できないことに対して職員のコンセンサスをとる努力
4. ゆえに経営者は迷い、疲れ、疲弊する	◎これら苦悩について、経営者には遠く及ばないまでも想像する
5. ゆえに経営者が決断しなくなった時、法人の衰退が始まる	◎決断を支援する仕事求められる

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

31

経営者と経営幹部の仕事

経営者とは	経営幹部に求められる姿勢等
6. さらに、現在のような大変革期に事業承継の時期を迎える	◎強いブレイン、本部が必要
7. 経営者は人生のすべてを賭けて戦っている	◎この状況について経営者には遠く及ばないまでも想像する
8. 世の中の誰よりも自らの事業を真剣に考えて、これ以上は考えられないと思うほど考えて行動に移す	◎この思考と行動について経営者には遠く及ばないまでも想像する ◎自らの考えの浅さ、甘さを自覚する
9. 毎月決められた日に必ず給与を支払わなければならない、絶対に	◎職員にとっては当たり前だが、金額を含め説明すると驚かれることが多い
10. だからこそ、中途半端な意見を言おうものなら、とてつもない勢いで怒られる	◎中途半端では対峙できないものと心得る

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

32

本日の内容

経営者、経営幹部の仕事とは？

→経営者はかくありたい

→経営幹部はこうした経営者を理解し
支える存在でありたい

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

33

一般職・管理者・経営者の視点

	一般職	管理者	経営者
時間軸	今日 1週間程度？	1か月～1年	3～5年 数十年、数百年
空間軸	現場 今日の担当	現場 担当地域	法人・地域 日本・世界
お金	お給料	収支(赤字・黒字)	事業継続・承継
緊急・重要	事故、急変 目の前の業務	トラブル 赤字が続く	事業の継続性に関わる事柄
変化	現状維持	改善	改革
正解	マニュアル 指示されたこと	事業計画に沿う トラブル対応等 臨機応変	情勢変化に対応 自ら切り拓く
評価	利用者・家族 上司	利用者等 業績、上司	事業継続 地域、世間

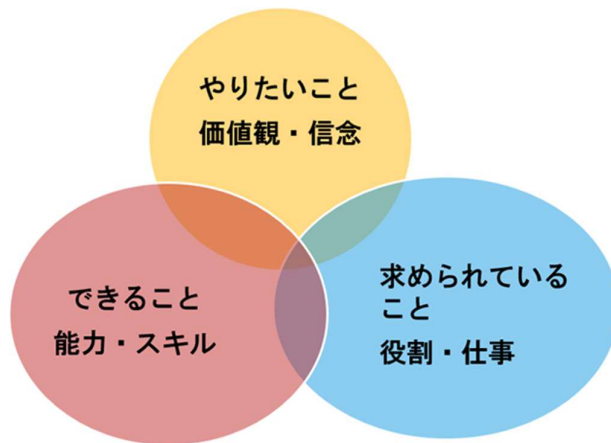
Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

34

役割について

➤役割を理解し、役割を果たす

- 役割は与えられるものであり、自身で勝手に決めてはいけない
- 周囲から「期待」されている役割がある
- 役割を果たすことで、利用者・家族への貢献、会社への貢献
- 介護職の役割とは？基本として「利用者に安心して過ごしてもらう支援」



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

35

役割について

➤社会人として、身につけてほしい項目は以下のとおり

- ・締め切りを守る
- ・ルールを守る（正確に理解し、実施）
- ・指示、命令に従う（業務の実施について不備があれば注意・指導します）
- ・報連相（事前・事後、自分の考えも）
- ・協力、話し合い（意見交換：意見を言う、意見を聞く）
- ・分からないことをそのままにしない（聞く、調べる、学ぶ、確認する）
- ・体調管理
- ・整理、整頓
- ・会議、研修も業務（社内規定等による）
- ・公私混同しない（個人情報、会社の信用に関わる、物品等）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

36

報酬改定における 経営者の「優・良・可・不可」とは？

- 優 先進的取組で改定をリードする
- 良 数回先の改定を読み、先手を打つ
- 可 本改定を理解し、変化に対応
- 不可 本改定の変化に対応できない

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

37

経営幹部にはいけない人.....

「してはいけない」経営幹部の特徴

個人の資質が欠けている

体調管理 × 倫理観 × 利他的

コミュニケーション力不足

幹部の自覚 × 報連相 × 能動的
発言行動

組織運営へのコミット力

経費削減
収益向上 × 社内行事
参画 × 陣頭
指揮力

戦略的思考・計画力不足

経営理念
理解 × 論理的
思考力 × 育成計画
フォロー
体制

「してはいけない」20の条件に3個以上当てはまる経営幹部に
組織の運営・若手社員の育成を任せると企業の成長が鈍化
場合により、組織・企業崩壊を引き起こしてしまう

Legaseedの資料を参照

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

38

経営幹部にはいけないNG20！

01 心身ともに、健康状態が良くない	06 管掌部門のメンバーの組織に対するエンゲージメントが低い
02 モチベーションの変動が激しい	07 目標達成に向けての覚悟と信念がなく早期打開策も出せない
03 組織運営を優先した時間や労力の提供ができない	08 社内会議で自らの意見・発言がない、できない
04 会社のルールや決まりに対してルーズ	09 倫理観を疑う失言や行動を繰り返す
05 自部門の経費削減や収益に関する提言がない	10 宴会・接待お酒の入った席で不適切な発言

Legaseedの資料を参照

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

39

経営幹部にはいけないNG20！

11 会社や経営に批判的な発言をし変革する意思がない	16 会社よりも個人の利益を優先してしまう
12 オープンマインドに欠け経営者や役員に適宜、報連相ができない	17 退職をほのめかす発言を社内でする
13 自分の考えに固執し会社のブランド価値観に適応しない	18 部下の育成計画をしっかりと作っていない
14 会社としての考え方や解決策を助言できない	19 朝礼・朝会・会議・社内行事に参加しない
15 論理的で数値を用いた企画・計画ができない	20 リモートワークが多く現場で陣頭指揮をとっていない

Legaseedの資料を参照

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

40

意見交換・発表・質疑応答

■15分程度のグループワーク

- ・自己紹介（地域／サービス種別等／役職／職種等）
- ・ここまでの内容について意見交換

■発表・質疑応答

- ・話し合った内容を教えて下さい
- ・ご質問もあれば是非

※グループワーク、発表・質疑応答部分は
録画しないので、後日動画の方はご覧頂けません
ただ、榊原の方で若干振り返りをさせて頂き、
この部分は録画させていただきます

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

41

本日の内容

■経営人財養成講座2026 第1回

◎導入

意見交換、発表、質疑応答

◎経営者を知り、中核職員としての自覚を持つ

意見交換、発表、質疑応答

◎次回に向けて

意見交換、発表、質疑応答

◎延長戦！フリートーク（17:00～17:30）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

42

経営人財養成講座2026

日程：13時～17時半		内容
5月27日	第1回	経営人財とは、管理者との違いとは、経営者の右腕として
■前編「知識・ノウハウ編」		
6月23日	第2回	事業構造・稼働・サービス
7月28日	第3回	人材採用・育成・定着
8月20日	第4回	リスク・財務・法令
9月29日	第5回	組織・仕組み・労務
■後編「人を動かす編」		
10月28日	第6回	職員を知る、対話力、傾聴・理解・承認・指導
11月24日	第7回	仕事を任せる、役割分担
■まとめ編「計画作成」		
12月22日	第8回	計画作成
1月26日	第9回	計画発表
2月24日	第10回	フォローアップ

43

反転学習とは

反転学習 (はんてんがくしゅう)

生徒が家庭で学習内容を予習してから授業に臨み、授業では予習内容に基づいて演習問題を解いたり、議論を行ったりする学習方法。通常の授業→宿題というプロセスが逆転することから、この名称が用いられる。



EdTechZine

<https://edtechzine.jp/glossary/detail/反転学習>

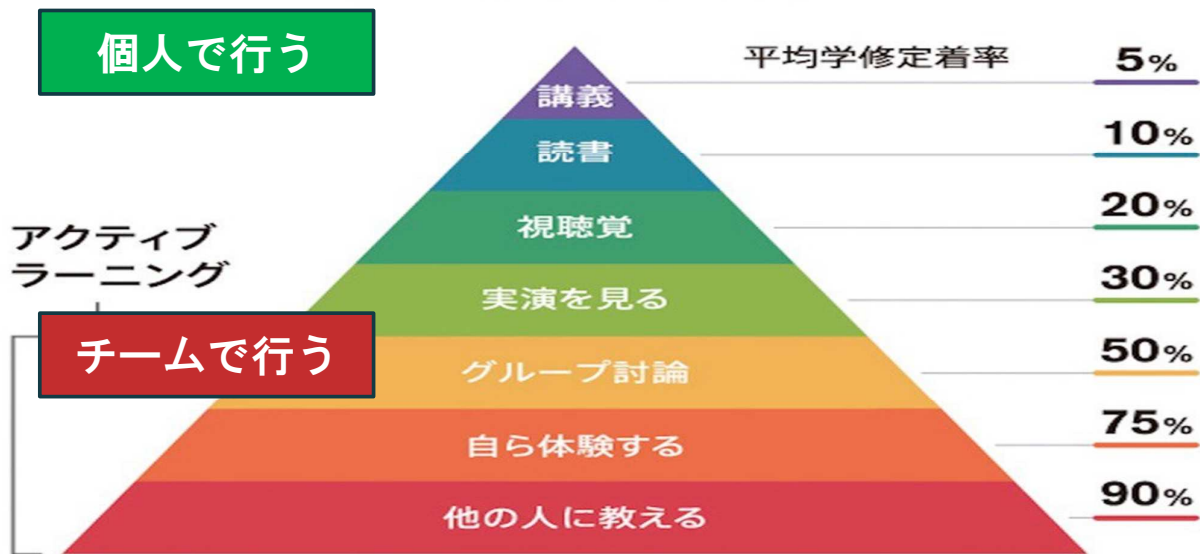
反転学習 - 用語集|EdTechZine (エドテックジン) ✓✓

- とりわけリーダー以上の研修においては重要と考える。
- なぜなら、ほとんどの悩み、問題は「対人関係」であり、対人関係とは全て「応用問題」だからです。
- 基礎（セオリー）はありつつ、どう現場に応用させるかが重要で、そのためには「アウトプット」「意見交換」「質疑応答」が有効です。

44

アクティブラーニング

ラーニングピラミッド



出典: The Learning Pyramid. アメリカ National Training Laboratories

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

45

経営人財養成講座

■経営人財養成講座 カリキュラム・日程・事前学習動画 (日程については変更する場合があります)	必須動画	参考動画	基礎知識
5月①中核職員とは？	移動率・サービス改善第1回 (120分) 移動率・サービス改善第2回 (90分) 移動率・サービス改善第3回 (90分)	移動率・サービス改善コース第4回 (120分) 内覧会、見学会、各種イベント等による広報活動 (60分) 末良先生の管理者・相談員のための「移動率アップ」 (90分) 住宅介護支援のための「広報活動・移動率向上」 (60分)	管理職ベーシック 管理職第1回「管理職の仕事とは (90分)」 管理職第2回「業務の全体像とその管理 (90分)」 管理職第3回「ルール」と「コミュニケーション」 (90分) 管理職第4回「業務の標準化」と「教えるの技術」 (60分) 管理職第5回「研修」「情報共有」 (90分)
6月②事業構造・移動・サービス	人材確保・育成・定着第1回 (180分) ※人材確保 人材確保・育成・定着第2回 (120分) ※人材育成・評価	人材確保・育成・定着第2回 (120分) ※採用面接 人材確保・育成・定着フォローアップ (120分) ※人事基礎知識	天橋れいサービス法定研修シリーズ (30時間程度) 新人研修シリーズ (8時間程度) 基礎編 (120分) 各論編1 (120分) 各論編2 (120分)
7月③人材採用・育成・定着	ACG2023第20回「法令遵守・リスクマネジメント」 (60分) 谷田川先生「予算の立て方・達成の仕方セミナー」 (120分) ACG2023第18回「収支」 (60分) 東京医科歯科大学「運営指導対策の具体策」 (90分)		
8月④リスク・評価・法令	ACG2023第19回「人事・組織」 (60分) 山本先生「現場管理者向け労務知識」 (90分) 山本先生「本部・人事担当向け労務知識 (前編)」 (90分) 山本先生「本部・人事担当向け労務知識 (後編)」 (90分) 山本先生「本部・人事担当向け労務知識加算」 (90分)		社会人の基礎 (60分) 新人の受け入れ (60分)
9月⑤組織・仕組み	管理職第5回「個別面談 (職員を知る)」 (90分) 管理職第6回「個別面談 (定例面談：メンタナンス編)」 (60分) 管理職第7回「個別面談 (定例面談：育成・指導編)」 (60分)		
10月⑥職員を知る、対話力	管理職第10回「遠く業務を制する1タイムマネジメント」 (60分) 管理職第9回「業務改善」の具体策 (60分)		
11月⑦仕事を任せる、役割分担	管理職第11回「目標設定・計画立案」と「目標絶対達成」 (60分) ACG2023第22回「事業計画・目標達成」 (60分)		
12月⑧計画作成			
1月⑨発表			
2月⑩フォローアップ			

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

46

経営人財養成講座

■経営人財養成講座 カリキュラム・日程・事前学習動画（日程は確定ですが、内容については変更する場合があります）

	必須動画	参考動画
5月①中核職員とは？		
	稼働率・サービス改善第1回（120分） https://appare-kaigo-infra.com/230427-13/	稼働率・サービス改善コース第4回（120分） https://appare-kaigo-infra.com/230727-13/
	稼働率・サービス改善第2回（90分） https://appare-kaigo-infra.com/230531-13/	内覧会、見学会、各種イベント等による広報活動（60分） https://appare-kaigo-infra.com/230929-14/
	稼働率・サービス改善第3回（90分） https://appare-kaigo-infra.com/230629-13/	末良先生の管理者・相談員のための「稼働率アップ」（90分） https://appare-kaigo-infra.com/250422-19/
		居宅介護支援のための「広報活動・稼働率向上」（60分） https://appare-kaigo-infra.com/210407-19/
6月②事業構造・稼働・サービス		
	人材確保・育成・定着第1回（180分）※人材確保 https://appare-kaigo-infra.com/231012-13/	人材確保・育成・定着第2回（120分）※採用面接 https://appare-kaigo-infra.com/231109-13/
	人材確保・育成・定着第3回（120分）※人材育成・評価 https://appare-kaigo-infra.com/231222-13/	人材確保・育成・定着フォローアップ（120分）※人事基礎知識 https://appare-kaigo-infra.com/240306-14/

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

47

経営人財養成講座

基礎知識
管理職ベーシック
管理職第1回管理職の仕事とは（90分） https://appare-kaigo-infra.com/240416-14/
管理職第2回業務の全体像とその管理（90分） https://appare-kaigo-infra.com/240522-10/
管理職第3回「ルール」と「コミュニケーション」（90分） https://appare-kaigo-infra.com/240614-14/
管理職第4回「業務の標準化」と「教え方の技術」（60分） https://appare-kaigo-infra.com/240704-14/
管理職第8回「会議」「研修」「情報共有」（90分） https://appare-kaigo-infra.com/241107-10/
天晴れ介護サービス式法定研修シリーズ（30時間程度） https://appare-kaigo-infra.com/?s=%E6%B3%95%E5%AE%9A%E7%A0%94%E4%BF%AE
新人研修シリーズ（8時間程度）
基礎編（120分） https://appare-kaigo-infra.com/210116-19/
各論編 1（120分） https://appare-kaigo-infra.com/210123-19/
各論編 2（120分） https://appare-kaigo-infra.com/210211-10/

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

48

継続的な学習の重要性！

致知 祝・WBC優勝

僕たち指導者は
勉強が欠かせない。
選手たちよりも十倍は
勉強しないと
彼らの成長に追いつかないし、
人間的に成長させて
あげることができない

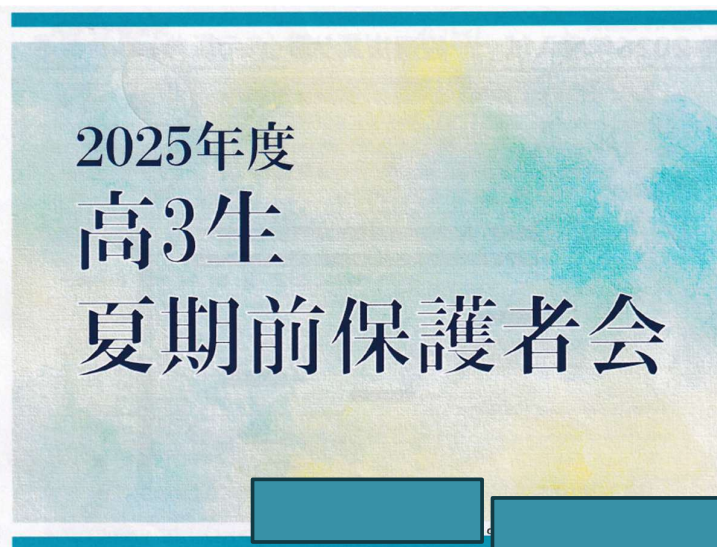
野球日本代表侍ジャパン監督
栗山英樹
月刊『致知』より



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

49

学校以外に必要な学習量とは？



1日：4～5時間（平日）
8～10時間（休日）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

50

宿題③：動画学習シート

第 回 動画学習シート

法人・事業所名／職名／氏名：

※毎回、動画視聴後に提出して下さい。講師も確認させていただきます。

■感じたこと、学んだこと

■行動すること、取り組むこと

■その他、ご意見・ご感想・ご質問等

6月16日
23:59まで

※件名「法人名お名前（動画学習シート）」、ファイル名を「法人名お名前（動画学習シート）」として、下記まで送って下さい

appare.kaigo1024@gmail.com

※こちらは後日動画で視聴の方も、同じ締切とさせていただきます

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

53

宿題④：見てほしいもの（任意）

整形外科医が考案した
高齢者専用のリハビリ体操で
みんなで楽しく安全に♪
寝たきりにならない体をつくる
リハビリデイサービスです
無料 体験会開催日 12月2日 9時～13時 予約受付中
おしらせ 送迎もいたしますのでお気軽にお電話ください

6月16日
23:59まで

※件名「法人名お名前（動画学習シート）」、ファイル名を「法人名お名前（動画学習シート）」として、下記まで送って下さい

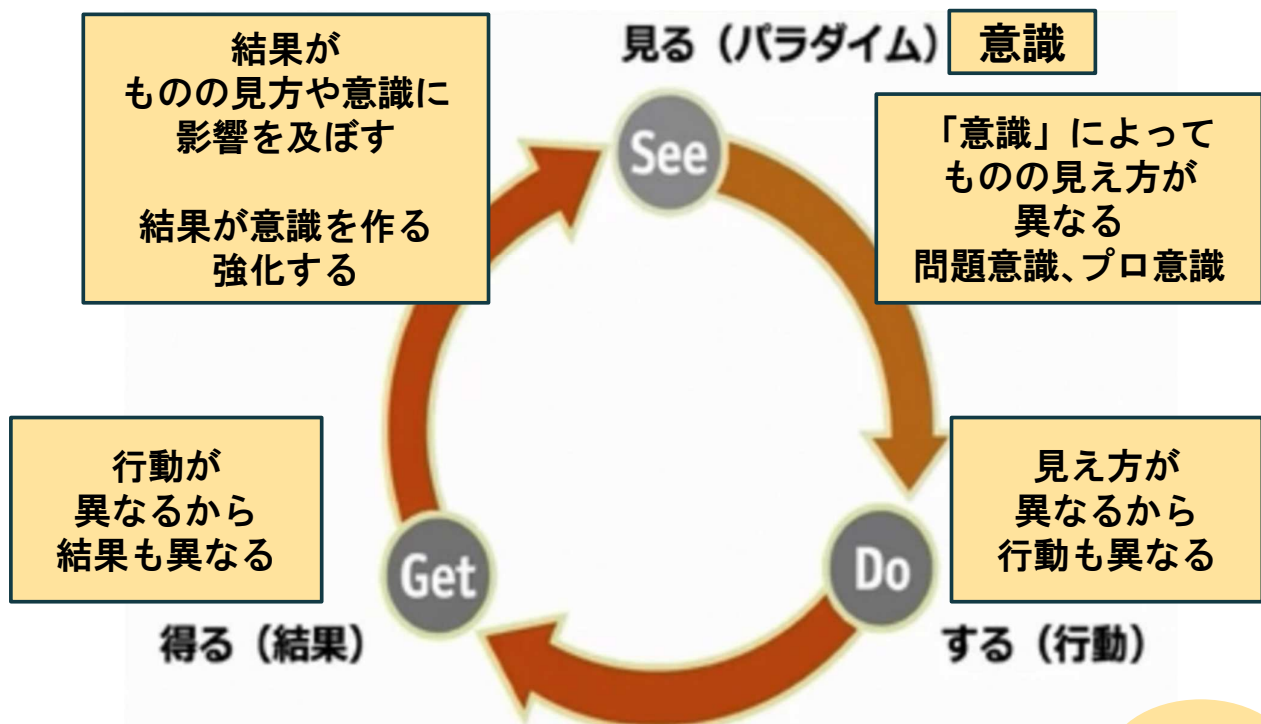
appare.kaigo1024@gmail.com

※こちらは後日動画で視聴の方も、同じ締切とさせていただきます

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

54

SEE-DO-GETサイクル



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

55

意見交換・発表・質疑応答

■15分程度のグループワーク

- ・自己紹介（地域／サービス種別等／役職／職種等）
- ・ここまでの内容について意見交換

■発表・質疑応答

- ・話し合った内容を教えて下さい
- ・ご質問もあれば是非

※グループワーク、発表・質疑応答部分は
録画しないので、後日動画の方はご覧頂けません
ただ、榊原の方で若干振り返りをさせて頂き、
この部分は録画させていただきます

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

56

本日の内容

■経営人財養成講座2026 第1回

◎導入

意見交換、発表、質疑応答

◎経営者を知り、中核職員としての自覚を持つ

意見交換、発表、質疑応答

◎次回に向けて

意見交換、発表、質疑応答

◎延長戦！フリートーク（17:00～17:30）

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

57

継続的な学習の重要性！

■成長のために

- ・ ギャップを埋める & 強みを活かす
- ・ 時間とエネルギーをかけた分だけ成長する
- ・ よい情報を浴び続ける、そういう 環境に身を置く
- ・ 成長は螺旋階段、その時々で 受け取るものも違う
- ・ ミラーニューロン効果（思考・行動に影響、時間差で効果！）、感度が高まる
- ・ 知れば知るほど分からないことが増える、知りたいことが増える
- ・ 学びが理想をつくり、理想が学びを生む

■メンテナンスのために

- ・ いつも良い状態を保てるとは限らない……。
- ・ 定期的に軌道修正させてくれる、人・環境の存在が必要

■自分自身、そしてチームワーク

- ・ シャンパンタワー：自分が満ち足りて、人を満たすことができる
- ・ 研修はチームで参加、普段は話さないことも話す、施設を越えた連携

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

58

継続的な学習の機会を持つために



影響力・インパクト



回数・頻度



$$\text{習慣化} = \text{インパクト} \times \text{回数}$$

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

59

介護現場をよくするライブラリー

ACS 介護現場をよくするライブラリー



会員ログイン

キーワードで探す



経営から現場まで！介護と介護事業を守り、よくする「教育インフラ」リーダーズ・プログラム

初めての方へ



2週間体験利用 受付中！
詳しくはこちら

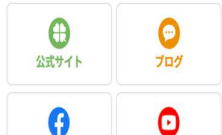
お知らせ お知らせ一覧

セミナー
【おススメ！セミナー動画】介護現場をよくする21のテーマ！
ACGs2023第22回「事業計画・目標達成」
【おススメ！セミナー動画】のご案内です。介護現場をよくする21のテーマ！ACGs2023第22回「事業計画・目標達成」～事業・サービスの継続・発展のために～https://appare-kaigo...

セミナー案内 セミナーをもっと見る

4月16日 (火) 14:00～16:00 管理職養成2024 管理職 リーダー 本部 管理者	4月17日 (水) 14:00～15:30 介護事業の教育インフラ！リーダーズ・プログラム 会員限定グループコンサルティ... 会員限定 リーダーズ・プログラム
---	--

日々更新中！公式サイト・SNS



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

60

介護と介護事業を守り、よくする！ 事業経営&教育インフラ リーダーズ・プログラム



主な動画
一覧

20時間 経営者・経営幹部向け セミナー	2025年度実施中 法人の中核を担う！ 中核職員養成講座	20時間 稼働率・サービス 改善コース	20時間 人材確保・育成・定着 コース
20時間 管理者・リーダー養成 ベーシックセミナー	20時間 生産性向上& 業務改善セミナー	20時間 介護と介護事業を守り、 よくする！21テーマ	20時間 ケアマネジャー・相談員の 「質の向上&省力化」 セミナー
20時間 天晴れ介護サービス式 法定研修シリーズ	10時間 新人職員向け セミナー	20時間 赤本・青本・緑本 通読セミナー	30時間 1日集中講座シリーズ 稼働、人材、管理職、 運営指導、ケアマネジメント等
10時間 令和6年度 介護報酬改定セミナー	30時間 マンスリー・ジャーナル 月刊介護ニュース ダイジェスト	20時間 工藤ゆみさんの コミュニケーション力 向上講座	20時間 進絵美さんの 面談スキル向上講座
20時間 吉村NSの 介護職のための 医療知識講座	6時間 山本先生の 労務知識講座	200時間 その他、ハラスメント、苦情対策、リスクマネジメント 科学的介護、BCP等のワンテーマ研修	

居宅・訪問系
地域密着デイ等
小規模事業者向け



上記以外の
法人様向け
助成金プラン



個別コンサル
ティングを
ご希望の方



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

61

研修・動画の内容 経営から現場まで600本以上！



お客様の声

研修・動画について

- はじめて研修が楽しいと思えました！
- 毎月のセミナーはホットな内容が多くありがたい！
月1回の職員研修で、みんなで集まって視聴しています。
- 動画は、特定事業所加算などの個別研修でも大活躍です。
- 研修資料や企画を一から作ることが難しかったので助かっています！
- 事前学習動画+対面研修の組み合わせは、非常に効果的で効率的です！
- (法定研修) 深掘りもされていて、新人からベテランまで、
全職員に聞かせたい内容だと思った。1コマが30分というのも受講しやすいと思った。
- (法定研修) これで運営指導対策について1つ安心できた。

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

62

10周年記念「6分野横断セミナー」



- 第1弾「介護事業所の新人研修&定着」
- 第2弾「介護事業所の法定研修&職員育成」
- 第3弾「介護事業所の管理者・リーダー研修」
- 第4弾「介護事業の中核を担う！経営人財の養成」
- 番外編！ケアマネジャーのための業務効率化&ICT活用
- 第5弾「介護事業所の稼働率upの具体策」
- 第6弾「介護事業所の人材確保・育成・定着」



<https://appare.shop-pro.jp/?pid=190611350>

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

63

介護と介護事業を守り、よくする！法定研修にとどまらない介護職の基礎研修

天晴れ介護サービス式 法定研修シリーズ

こんな悩み、
ありませんでしょうか？



「研修をやっても、職員のモチベーションが上がらない……」
「準備が大変な割に効果がない、効果が感じられない……」
「実は、そもそも実施できていない……」

法定研修シリーズ【動画+資料+テスト】全35コマ(計18時間/1コマ約30分)

①「虐待・不適切ケア防止」前編 中編 後編

虐待の現状と定義/虐待と不適切ケア/不適切ケアが生む悪循環/不適切な言葉遣いとは/不適切ケア防止年間計画/運営指導マニュアルより/事例① あだ名、タメ口/事例② 無理矢理入浴介助/事例③トイレの扉を開けたまま介助/介護保険法より/尊厳とは何か?/介護(対人援助)の仕事とは/感情労働とは何か?/ケアする人のケア/虐待を発見したら

②「身体拘束防止」前編 中編 後編

身体拘束とは何か/身体拘束をする理由とは/身体拘束はなぜ行っているのか?/身体拘束をすることの悪循環/必要とされる記録について/イスからのずり落ちについて/プロとしての対応とは?/身体拘束廃止委員会年間予定/見守りセンサーについて/リスクマネジメントについて/認知症の専門的ケア 6つの方法/ケアマネジメントのプロセス/生活歴・生活習慣の把握と活用

③「自立支援・介護予防」

介護保険法より/ADLについて/自立支援とは?/自立とは?/科学的介護/基本チェックリストから学ぶ/リハビリ・機能訓練・栄養・口腔/認知症予防について/基本チェックリストから学ぶ

④「リスクマネジメント」

過失について/事故報告書について/事故の分析(転倒)/原因を深堀りする/ヒヤリハット報告の重要性/予測と準備/利用のしおりの作成/

⑤「医療連携」

医療知識について/高齢者の病気の特徴/観察の重要性/バイタルサインの測定と注意点/病気ごとの観察ポイント/服薬介助について

⑥「緊急時対応」

緊急時対応/報告と緊急性の目安/救急車の要請/予測と準備

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

64

①「接遇・マナー」前編 中編 後編

接遇・マナーとは何か？／不適切ケアとは？／不適切な言葉遣い／信頼を得るために／挨拶／言葉遣い／身なり／表情・態度／ご自宅訪問時／敬語について／報告・連絡・相談／聞き方について／お詫言する時／信頼を得るために／感情労働とは何か？／敬語について／報連相のポイント／成果の上がるチームのコミュニケーションとは？／会議編／面談編／研修編／

②「認知症ケアの基礎知識」前編 中編 後編

認知症の基礎知識／認知症の診断基準(DSM-Vより)／認知症の症状とは？／早期発見の目安／認知症の原因とは？／中核症状(記憶障害・見当識障害・判断力障害・実行機能障害)／実際の利用者さんを思い浮かべてみる／中核症状(失行・失認・失語)／中核症状とBPSDの関係／家族介護者への調査報告より／不適切ケアが生む悪循環／早期発見と介護サービスの意義

③「認知症ケアのアセスメント、疾患別ケア」前編 中編 後編

認知症の専門的ケア 6つの方法／① 中核症状へのケア／② 適度な活動や運動／③ 体調・リスク管理／④ 会話の機会を持つ／⑤ 趣味や楽しみの活動／⑥ 役割・日課を持つ／アルツハイマー型認知症の症状とケア／血管性認知症の症状とケア／レビー小体型認知症の症状とケア／前頭側頭型認知症の症状とケア／認知症ケア 8つのアセスメント／

④「認知症ケアBPSD編(拒否、リスクについて)」前編 中編 後編

中核症状とBPSDの関係／拒否という言葉について／ケアを拒否する／入浴ケアを拒否する／排泄ケアを拒否する／オムツを外す／口腔ケアを拒否する／サービス利用を拒否する／徘徊する／帰宅願望がある／暴力がある／怒りだすことが多くなった／異食がある／火気の管理ができない／火気の不始末について／ものを盗む／利用者と家族の気持ち／ケアに当たる職員の姿勢

⑤「倫理・法令遵守」

倫理とは？／介護という仕事とは？／コンプライアンスとは？／法令に基づいたサービス提供／介護保険制度／倫理的配慮と問題解決の原則

⑥「介護保険の基礎」

介護が必要になった原因／相談窓口／要介護認定の申請／要介護認定の手続き／要支援・要介護について／介護保険サービス／ケアマネジャーの仕事／介護保険サービスの利用料／低所得者対策／介護保険財政

⑦「個人情報・プライバシー保護」

介護事業所における個人情報について／個人情報の取得／個人情報の利用／個人情報の管理／プライバシーについて／

⑧「記録」

記録が重要視される理由／記録の基本チェックリスト／記録の書き方の公式／食事ケアの視点と記載例／ケア内容ごとの視点／記録の活用法

⑨「ターミナルケア」

ターミナルケアについて／在宅生活のニーズ／チームケア(各職種の役割)／ACP「人生会議」について／看取りの経過／看取りの体制構築

⑩「褥瘡」

褥瘡(床ずれ)の原因／褥瘡(床ずれ)の好発部位／褥瘡(床ずれ)のステージ／褥瘡(床ずれ)の予防と対策

⑪「精神的ケア」

ストレスとは？／セルフケア(うつ予防・ストレスとの付き合い方)

⑫「感染症対策」

感染症とは？／介護現場における感染症対策／スタンダード・プリコーション／手洗い／アルコール手指消毒／手袋／マスク／早期発見と日常のケア／嘔吐物の処理／様々な感染症／食中毒予防の具体策

⑬「災害対策」

介護事業所と災害対策／火災(事前準備、発生時の被害軽減策)／地震(事前準備、発生時の被害軽減策)／災害発生後の業務継続／

⑭「BCP」

BCPとは何か？／自然災害・新型コロナウイルス感染症／想定される影響／業務継続の困難性と工夫／必需品の備蓄／優先業務とは？／職員の参集基準／

⑮「家族支援」

独居・老々介護／家族についての考え方／家族の気持ちを知る／家族との関係づくり／家族支援／家族の役割とは

⑯「地域連携」

地域との連携を考える／生活歴・生活習慣の把握／事業所にとっての地域／利用者にとっての地域／広報活動／様々な工夫

⑰「苦情」

苦情の考え方／一般的な対応方法／記録

法定研修シリーズ 特典のご案内！

特典

1

新人研修6時間パック！

多くの法人で導入頂いています！

【基礎編】

2時間

+

新人研修【各論編】

4時間

1. 介護の仕事が必要な背景
2. 利用者の立場になる ～尊厳と自立支援～
3. 介護職の役割と介護保険制度を学ぶ
4. 不適切ケアから学ぶ接遇・マナー
5. 虐待・身体拘束防止、個人情報・プライバシー
6. チームケアの必要性
7. 法令に基づくサービス提供
8. おわりに

1. 食事のケア
2. 睡眠のケア
3. 排泄のケア
4. 入浴のケア
5. 介護職の基本姿勢
6. 姿勢・移動
7. 様々な生活行為
8. 福祉用具・環境整備
9. 感染症予防
10. 病気・医療
11. リハビリテーション
12. 緊急時対応
13. 認知症
14. コミュニケーション
15. 見守り介助
16. 余暇活動
17. 役割、仕事
18. 家族
19. 制度
20. 記録
21. リスクマネジメント
22. ターミナルケア
23. 介護サービスとは？
24. チーム
25. まとめ

特典

2

厳選動画＆資料

人気

- 介護職員のための社会人としての基礎知識講座
～新人からリーダーまで、改めて見直したい基本～

- 生産性向上について
～全体像を把握して抵抗感を減らす～
- ケアマネジメントを学び直す必要性について
～介護報酬改定内容、自立支援、尊厳の保持を中心に～

- 毎月のマンスリージャーナル(非売品)
「月刊介護ニュースダイジェスト」

人気

- 新人職員の受け入れ方 ●動画教材の活用法
- 法定研修の定義とは、
(特養、老健、通所リハ、通所介護、訪問看護、訪問介護、居宅介護支援)

人気

- 介護技術マニュアル(非売品)
チェックリスト60+動画43本(3時間)！
- 管理職の仕事とは
～心構えと身につけるべきスキル～

1年でやれる気になる!天晴れ介護サービス式 管理者&リーダー養成講座



1年間12回コース(動画)

1. 管理職の仕事とは～心構えと身につけるべきスキル～
2. 業務の全体像とその管理～何を見て、何を管理するのか?～
3. 「ルール」と「コミュニケーション」でチームを再点検!
4. 「業務の標準化」と信頼性と確実性の高い「教え方の技術」
5. 1対1に強くなる!個別面談(職員を知る)
6. 1対1に強くなる!個別面談(定例面談:メンテナンス編)
7. 1対1に強くなる!個別面談(定例面談:育成・指導編)
8. チームで成長する!「会議」「研修」「情報共有」の具体策
9. 「業務改善」の具体策～作戦と手順、反対意見に立ち向かう～
10. 通常業務を制する!タイムマネジメント
11. 「目標設定・計画立案」と「目標絶対達成」の考え方と技術
12. まとめ ～1年を振り返って～

管理職・リーダーとして
成長軌道に乗ることができる!

職員がやる気になる!
職員を育てることができるようになる!

これを学べばいい!
これから始めればいい!
という「型」が分かる!

職員に仕事を任せられるようになる!

職員をはじめとした
他者とのコミュニケーションに
自信が持てる!

やってみよう!
やれるんじゃないか!?
という意欲が湧く!

業績アップ・経営改善につながる!

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

67

年間研修計画

	管理職	現任	新人
4月	面談技術	接遇	毎月開催
5月	会議	認知症ケア	毎月開催
6月	新人教育	個人情報	毎月開催
7月	ハラスメント	緊急時対応	毎月開催
8月	虐待防止	感染症対応	毎月開催
9月	情報共有	事故防止	毎月開催

※ただし、動画視聴だけでなく
質疑やグループワーク、面談なども行うとよい

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

68

動画等の活用方法について

■動画視聴（業務として実施）

※まず、上の人が見て選定！

自分で時間作って見てきてもらう

※これは管理職限定か？ながらNG

業務として時間をとって見てもらう

※上司が指定する、分割可

集合（対面）で見てもらう

※研修、会議、委員会等

集合（オンライン）で見てもらう

※研修、会議、委員会等

■振り返り・補足・質疑・意見交換

※これもセットで行うと効果的

別の対面研修の機会にて

別のオンライン研修の機会にて

各種会議、委員会にて

直属上司との個別面談等にて

■動画視聴（自由参加）

自主勉強会（対面、オンライン）として実施する

※毎週土曜日に開催という法人も、手当ありの法人も、ただし評価には入れず

個人個人、好きに見てもらう ※これは業務ではない扱いになる

休憩室で流しておく ※日々、自然に入ってくる仕組みだが、どうか？

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

69

研修制度・スキルアップ支援等

研修制度

個人として、組織として、さまざまなスキルを身に付けることができます。

新人研修

- ・介護技術、接遇、認知症、記録、医療、救急について行います。
- ・6回コースで、いつ入社しても半年間で終了します。
- ・[]の職員として、身に付けるべき基本的な内容を習得していただきます。
- ・研修手当有

合同研修

- ・毎月1回、[]の職員全員を対象に行います。
- ・1か月のうちに同じ内容を4回行いますので、全職員が業務等の都合に合わせて受講できます。
- ・[]内の職員同士の交流の機会にもなっています。
- ・研修手当有

管理職研修

- ・毎月1回、役職者向けの研修を実施しています。
- ・管理職に必要な知識・技術を習得するための研修です。
- ・管理職同士の意見交換の場ともなっています。

介護塾

- ・毎月1回、「介護職向け」「ケアマネジャー向け」「管理職向け」でそれぞれ開催しています。
- ・自主参加の研修で、それぞれのスキルを磨いていただきます。
- ・外部講師による専門的な講義が受けられます。
- ・動画撮影も行っており、オンラインで何度も受講することができます。
- ・研修手当有

資格取得支援

- ・初任者研修については、希望休等を考慮することで、受講しやすい環境を整えています。
- ・介護福祉士、ケアマネジャーの資格取得支援について、自主参加の研修を行っています。
- ・資格を取得すると、資格手当が付きまします。

多職種協働の 実践事例研究会

[]には、介護職員だけでなく、ケアマネジャー、看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、栄養士、検査技師、インストラクター、事務職員など多数の専門職がいます。専門職能ごとの研修も行うことで、多職種協働のチームワークがより効果的に行えることを目指しています。また、グループ内だけではなく、の事業所との連携を図るた

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

70

等級・キャリアパス・教育体系

〇〇会 等級・キャリアパスと教育体系（2023年6月作成） ※上位者は下位の内容は履修・習得しているものとする

等級	キャリアパス制度における階層	経験年数 (目安)	職員・資格	職位	対応する研修	専門過程（介護職）	共通過程（社会人）	OUT・介護等	各専門職（看護、リハ、相談等）
10等級	—	10年～ 経年	法人全体のマネジメント 事業所間の連携 対外的な業務	部長	—	・人材確保・育成、定常コース（半年） ・介護現場をよくする7つのテーマより「法人経営（7テーマ）」 ・事業経営実践塾	・決算書の読み方 ・事業計画の立案と実施	・直属上司による毎月の面談 ・部下/ノートを活用した指導 ・連絡等による業務面談 ・異動による学習 ・一定期間、上司の補佐として学習 ・外部研修	【看護】 ・適切なケアマネジメント手法（疾患別ケア） ・吉村NSによる看護セミナー
9等級	—	—	—	施設長 エリアM の長	—	—	—	—	【リハ・機能訓練】 ・適切なケアマネジメント手法（疾患別ケア）
8等級	レベル5	5年～ 管理	事業所全体の運営	所長 副施設長 課長	—	・管理職養成コース（半年） ・事業所・サービス改善コース（半年） ・基本等通説セミナー（該当サービス別） ・サービス種別ごとの適正運営セミナー ・マンスリー・ジャーナル	・制度改正、報酬改定 ・運営指導対策 ・BOPセミナー ・カスタマー・ハラスメント対策 ・説明力向上講座 ・毎月のグループコンサルティング	・直属上司による毎月の面談 ・部下/ノートを活用した指導 ・連絡等による業務面談 ・異動による学習 ・一定期間、上司の補佐として学習 ・外部研修	【ケアマネジャー・相談員】 ・ケアマネジャー・相談員補助養成コース（半年） ・相談スキル向上講座（半年） ・ケアマネジャーのための業務の質の向上と省力化（アセスメント/ニーズ、目標/プランニング/モニタリング/記録/報告） ・説明力向上講座 ・適切なケアマネジメント手法（疾患別ケア）
7等級	—	—	—	副所長 フロア長	—	—	—	—	—
6等級	レベル4	3年～5年 上級	介護福祉士 部下に対する指導・指示 チームマネジメント	主任 係長	—	・管理職養成講座（総論/6領域/コミュニケーション/施設・介護/業務の標準化、個別化、指導とバリエーション/虐待・身体拘束防止） ・介護現場をよくする7つのテーマより「事業所運営（7テーマ）」	・職員指導マニュアル ・工藤さんの「指導者向けコンテンツ」 ・話し方、伝え方のスキル ・モチベーションアップ ・リスクマネジメント ・クレーム対応 ・継続的な学習の重要性 ・毎月のグループコンサルティング	・直属上司による毎月の面談 ・部下/ノートを活用した指導 ・連絡等による業務面談 ・異動による学習 ・一定期間、上司の補佐として学習 ・外部研修	【栄養】
5等級	—	—	—	副主任	—	—	—	—	—
4等級	レベル3	1年～3年 中級	実務研修・基礎研修修了 利用者との信頼関係を築ける 介護ができる OUT等で基本的なことを教 えることができる	リーダー (1名)	—	・法定研修（虐待・身体拘束/接遇・マナー/認知症ケア/自立支援・リスクマネジメント/倫理・法令遵守/個人情報、プライバシー保護/医療連携、緊急時対応/ターミナルケア・看護/緊急支援・音信/感染症対応、災害対策） ・介護現場をよくする7つのテーマより「個別ケア（7テーマ）」 ・新人職員受け入れ研修	・リーダー（日）研修	・直属上司による毎月の面談 ・異動による学習 ・外部研修	【事務】
3等級	—	—	—	メンター OUT担当	現任研修	・適切なケアマネジメント手法（疾患別ケア） ・記録の身体策 ・介護現場をよくする7つのテーマより「個別ケア（7テーマ）」 ・新人職員受け入れ研修	・メンター研修	・直属上司による毎月の面談 ・異動による学習 ・外部研修	—
2等級	レベル2	一定の指示のもとに、ある程度 の仕事ができる段階	6か月～1年 初級	初任者研修 在任・施設で働く上で必要 となる基本的な知識・技術 習得	一般	・法人の理念、組織の理解 ・介護の基本（3H） ・介護技術マニュアル（3H） ・不適切ケアチェックリスト ・各事業所マニュアル	・工藤さんの「コミュニケーションと ストレスケア」	・1か月程度のOUT ・OUT責任者による10日ごとの面談	—
1等級	レベル1	エントリーレベル 新人研修受講	～6か月	初任者研修 在任・施設で働く上で必要 となる基本的な知識・技術 習得	新人 新人研修	—	—	—	—

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

71

制度改正 速報＆解説セミナー動画

好評開催中！アーカイブ動画もあります！必見です！！

今だけ 無料 第9年度介護保険制度改正・報酬改定 速報＆解説セミナーのご案内

厚労省の資料を読むのが苦手… 分量が膨大すぎて追いつけない…

そんな方におススメです！！

セミナー動画を見てから資料を読むと、格段に読みやすくなります！
是非ご活用下さいませ。また、職場の研修等でもお役立て下さいませ。



参加者さんから頂いた感想です

- 自分で資料を読むのは辛いので、毎回、**要点を整理して分かりやすく解説**してくれて本当に助かります！（女性、40代、管理者）
- 今回の改定は、本セミナーをずっと受けているので流れがよく分かり、**いつもより不安が少ない**です。（女性、40代、経営者）
- 経営や現場のこともよく分かっている講師の解説なので、**事業計画や現場の実践に役立つ内容が多い**です。（男性、50代、本部）
- 大変勉強になりました。**無料ではもったいないくらい**です。（男性、60代、経営者）
- ものすごく整理できました**。ありがとうございます。（50代、男性、経営者）
- こうして見ると、このライブは**業務の振り返り**でもあるので**毎回勉強になります**。引き続き追っかけていきたいと思います。（30代、男性、介護職員）

■以下3本必見です！

- ・介護保険部会まとめ
- ・補助金＆処遇改善加算
- ・職場環境等要件詳細

■さらに！

ご登録頂いた方には
「運営指導対策セミナー
動画（通常有料）
プレゼント中！」

72

A | ケアプランについて



<https://www.appare-kaigo.jp/17706730721783>

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

73

面談等のトレーニングアプリ「けあトーク」



<https://www.appare-kaigo.jp/17663698166198>

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

74

こちら是非ご覧くださいませ！

天晴れ介護サービス公式LINEに登録して
「お得情報」と「特典動画」「限定セミナー」を
手に入れる！

特典動画は「経営から現場まで！
介護事業の永続的な成功を実現する3つの取り組み」
「毎月の介護NEWSダイジェスト」もプレゼント！

天晴れ介護サービスYouTubeチャンネルに
登録して「無料動画」で楽しく学習する！

約900本の動画+数分のショート動画もあります！
気軽に学ぶには最適です！
朝LIVEはYouTubeからでもご覧頂けます（^^）

榊原のfacebookを見て
毎朝5:55のLIVE配信（アーカイブあり）を
視聴する！

朝LIVEに加えて、毎日何らかの情報を発信中です！
「ブログ」とともに、日々のモチベーション維持に
お役立て下さいませ

天晴れ介護サービス公式メルマガに登録して
「最新情報」と「特典動画」を手に入れる！

毎週4,000字の情報+特典動画！
特典動画は、毎月「通常は有料」で配信している動画を
期間限定で配信しています（^^）



Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

75

経営人財養成講座

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

Copyright (c) hiromasa sakakibara.All rights reserved.

76