

令和7年度  
「専門職業人材の最新技能アップデートのための  
専修学校リカレント教育（リ・スキリング）推進事業」

事業名

多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための  
研修プログラム開発事業

事業成果報告書



# 目次

1. 構成機関・構成員等 .....	1
2. 事業の実施体制 .....	3
3. 事業の内容 .....	4
1. 事業の趣旨・目的等について .....	4
2. 開発する講座の概要 .....	5
3. 具体的な取組 .....	5
i. 計画の全体像 .....	5
ii. 今年度の具体的活動 .....	7
iii. 実施した実証講座の概要 .....	16
4. 巻末 資料 .....	72
シラバス .....	74
教材 PBL③ .....	86
教材 PBL②改訂版 .....	98
教材 PBL①改訂版 .....	110
企画書 完成版 STEP 3 段階 .....	164
企画書 完成版 STEP1 段階 .....	178
知識教材 .....	200
知識教材（確認問題） .....	242

## 1. 構成機関・構成員等

### ●事業構成機関

本事業は、学校法人彩寿学園を中心に、教育機関・介護事業者・IT企業等18機関で構成し、各機関が専門性に応じ役割を担い、委員会で推進する。

#### 教育機関

	名称	役割等	都道府県名
1	学校法人彩寿学園	事業推進管理・事務局	滋賀県
2	学校法人秋葉学園	情報提供・開発・実証	千葉県
3	学校法人こおりやま東都学園	情報提供・開発・実証	福島県
4	学校法人河原学園	情報提供・開発・実証	愛媛県
5	学校法人清永学園	情報提供・開発・実証	石川県
6	学校法人青池学園	情報提供・開発・実証	福井県
7	学校法人岩永学園	情報提供・開発・実証	長崎県
8	学校法人智帆学園	情報提供・開発・実証	沖縄県
9	社会福祉法人華頂会	情報提供・開発・実証	滋賀県

#### 企業・団体

	名称	役割等	都道府県名
1	滋賀県国際介護・福祉人材センター	情報提供・評価	滋賀県
2	介護福祉教育コンソーシアム	情報提供・評価	東京都
3	ぬくもりグループ医療法人誠安会研修センター	情報提供・調査・実証 受講者・評価	奈良県
4	株式会社日本ヒューマンサポート	情報提供・調査・実証 受講者・評価	埼玉県
5	株式会社日本介護医療センター	情報提供・調査・実証 受講者・評価	大阪府
6	株式会社ファーラウト	情報提供・調査・実証 受講者・評価	東京都
7	株式会社ヘルスアンドメディカル	情報提供・調査・実証 受講者・評価	東京都
8	ジャパンヘルスケアサービス株式会社	情報提供・調査・実証 受講者・評価	東京都
9	株式会社万燈	情報提供・開発	東京都

## ●事業推進に関する取組

事業推進を主導する実施委員会を3回、調査・開発の項目を具体化する分科会を3回開催する。その際、委員の状況に合わせ、対面とオンラインのハイブリッド形式を基本とする。

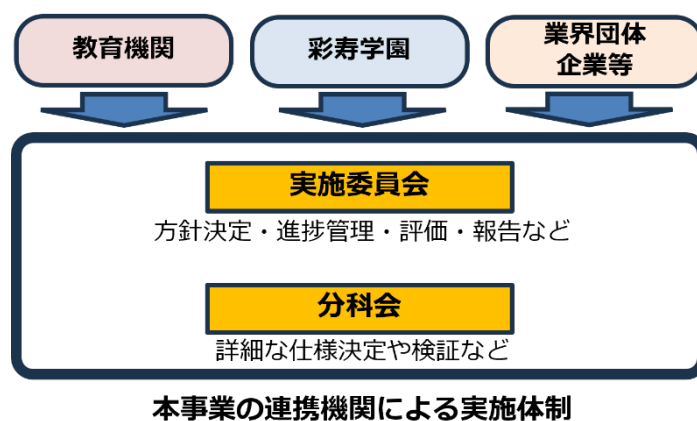
### 実施委員会の構成員

	氏名	所属・職名	所在
1	齋藤桂三	学校法人彩寿学園・理事長	滋賀県
2	秋葉英一	学校法人秋葉学園・理事長	千葉県
3	大本研二	学校法人こおりやま東都学園・理事長	福島県
4	河原成紀	学校法人河原学園・理事長	愛媛県
5	越中屋薫	学校法人清永学園・理事長	石川県
6	青池浩生	学校法人青池学園・理事長	福井県
7	岩永城児	学校法人岩永学園・理事長	長崎県
8	儀間智	学校法人智帆学園・理事長	沖縄県
9	加藤英材	社会福祉法人華頂会・理事長	滋賀県
10	朴春代	ぬくもりグループ医療法人誠安会研修センター・講師	奈良県
11	東宗樹	滋賀県国際介護・福祉人材センター・センター長	滋賀県
12	谷田部賢一	介護福祉教育コンソーシアム・事務局	東京都
13	久野義博	株式会社日本ヒューマンサポート・代表取締役	埼玉県
14	谷口直人	株式会社日本介護医療センター・会長	大阪府
15	島岡潤	株式会社ファールアウト・取締役	東京都
16	加藤勝利	株式会社ヘルスアンドメディカル・代表取締役	東京都
17	島辰夫	ジャパンヘルスケアサービス株式会社・代表取締役社長	東京都
18	佐々木雄哉	株式会社万燈・代表取締役	東京都

## 2. 事業の実施体制

本事業では、学校法人彩寿学園が事業主体として事業推進の管理と事務局としての業務を行った。また、連携機関との事業実施体制として、実施委員会と分科会を設置した。

実施委員会では本事業のすべての連携機関が参画し、事業全体の方針・計画決定を行い、進捗の管理や実施内容の評価、全体への報告を行った。分科会は調査・開発・実証に関して、詳細な仕様決定や検証を行った。



### 各機関の役割

#### 【教育機関】

- ① 介護士の養成に関する情報提供
- ② 実証講座実施会場の提供
- ③ 評価指標・カリキュラム・シラバスの設計補助

#### 【業界団体】

- ① 介護現場の実態に関する情報提供
- ② 実証評価

#### 【介護事業者】

- ① 介護現場の実態に関する情報提供
- ② 実証講座受講者の募集補助
- ③ アンケート及びヒアリング調査への協力
- ④ 実証評価

#### 【その他企業】

- ① それぞれの持つ知見や情報の提供

### 3. 事業の内容

#### 1. 事業の趣旨・目的等について

介護の現場では、日本人介護士と外国人介護士が共同して働くケースが増加している。しかし、言語や文化の違いからコミュニケーションのギャップが生じることがあり、スムーズな業務遂行に支障をきたすこともあることが課題となっている。

このような状況の中でも、自然言語生成 AI の活用が容易になったことにより、AI を介して言語の壁を取り払い、円滑なコミュニケーションを実現することが可能になり始めている。また、分析型 AI によってコミュニケーションや業務を「見える化」し、効率的な情報共有や業務の把握をサポートすることにより、介護現場におけるコミュニケーションや業務の改善点を明確にすることができる。様々な AI ツールの導入により、日本人介護士と外国人介護士が共に働く「多国籍共生介護現場」の環境を整備することが可能である。

本事業では、多国籍共生介護現場のマネージャー及びその候補者を対象としたリカレント教育プログラムの開発と実証を行う。ここでは PBL (Problem Based Learning) の手法を用いて、日本人と外国人介護士がスムーズに会話、申し送り、日誌の作成などのコミュニケーションを図りながら業務を遂行するための環境を整備する知識・スキルを身に着けることを目指す。

基本情報	内容・目標等
対象とする職業・分野	介護福祉・医療
学習ターゲット、目指すべき人材像	多国籍共生介護現場におけるマネージャー
対象者のレベル（当該プログラムの内容に関する基礎知識の有無）	介護現場のマネージャーまたはその候補者
プログラム受講後に想定される受講者のキャリア・受講者が目指す姿	AI を活用し多国籍共生介護現場の環境を整備するマネージャー
開発するプログラムの目標受講者数	20人
開発するプログラムの想定総授業時数	60時間以上
開発するプログラムの想定受講期間	2～3か月
eラーニングの実施の有無	有

## 2.開発する講座の概要

多国籍共生介護現場のマネージャー対象 AI 導入研修。

## 3.具体的な取組

### i. 計画の全体像

【令和5年度】

#### ●調査に関する取組

##### ◎介護施設へのアンケート調査

介護施設を対象に、外国人雇用の現状や日本人と外国人の協働の課題に関する調査を実施する。

##### ◎介護職員へのヒアリング調査

様々な属性の介護職員を対象に、現状の課題や研修へのニーズに関する調査を実施する。

##### ◎先端技術導入事例調査

介護・医療・サービス業等における AI 等の先端技術の導入・活用事例に関する調査を実施する。

#### ●開発に関する取組

##### ◎カリキュラムの策定・評価指標の開発

リカレント教育プログラムのカリキュラムを策定する。また、受講者の知識・スキル・コンピテンシーの評価のための指標を開発する。

##### ◎教材のプロトタイプ試作

知識学習のための e ラーニング教材と知識・スキル・コンピテンシーを身につけるための PBL 教材のプロトタイプを試作する。

#### ●実証に関する取組

##### ◎プレ実証講座

プロトタイプ教材を使い、小規模な実証を行う。

#### ●事業推進に関する取組

##### ◎会議

事業推進を主導する実施委員会を3回、調査・開発の項目を具体化する分科会を3回開催する。その際、委員の状況に合わせ、対面とオンラインのハイブリッド形式を基本とする。

## 【令和6年度】

### ●開発に関する取組

#### ◎シラバス開発

前年度に策定したカリキュラムをもとに、科目の概要、学習内容、到達目標、教材といった項目を具体化し、シラバスを開発する。

#### ◎改訂版教材と追加教材の開発

令和5年度のプロトタイプ教材に関し、分科会での検討やプレ実証講座等の結果をもとに、改訂版と追加する教材を開発する。

### ●実証に関する取組

#### ◎実証講座

これまでに開発した教材を活用することにより、リカレント教育プログラムの実証講座を実施する。令和6年度においては、令和5年度のプレ実証講座より教育内容を拡大した実証となることを想定している。

その結果は、令和6年度及び令和7年度の開発に関する取組の方針決定において活用する。

### ●事業推進に関する取組

#### ◎会議

事業推進を主導する実施委員会を3回、開発・実証の項目を具体化する分科会を3回開催する。その際委員の状況に合わせ、対面とオンラインのハイブリッド形式を基本とする。

## 【令和7年度】

### ●開発に関する取組

#### ◎カリキュラム・シラバス・評価指標の改訂

令和6年度の実証講座の結果を基礎資料とすることにより、カリキュラム・シラバス・評価指標といったリカレント教育プログラムの骨子等を必要に応じて追加・改訂を行う。

#### ◎改訂版教材と追加教材の開発

令和6年度に開発した教材に関し、分科会での検討や実証講座の結果をもとに、改訂版と追加する教材を開発する。

### ●実証に関する取組

#### ◎実証講座

これまでに開発した教材を活用することにより、リカレント教育プログラムの実証講座を実施する。令和7年度は令和6年度より規模を拡大した実証となることを想定している。

### ●コミュニティ構築に関する取組

◎多国籍共生介護コミュニティ

教育プログラムの受講者や修了者を中心として介護人材に対して広く開かれたコミュニティを構築することにより、成果を共有していく。

●事業推進に関する取組

◎会議

事業推進を主導する実施委員会を3回、開発・実証の項目を具体化する分科会を3回開催する。その際委員の状況に合わせ、対面とオンラインのハイブリッド形式を基本とする。

ii. 今年度の具体的活動

●開発に関する取組

リカレント教育プログラム開発として、令和7年度は以下の2種類の取組を実施した。

◎シラバス開発

令和6年度には、PBL①～③の3科目および基礎知識習得を目的としたeラーニング形式の5科目を含む、合計8科目、60時間で構成されたカリキュラムを設計した。これらの科目について、学習目的や学習形式、科目概要、学習時間数などの観点から検討を行い、カリキュラムとして策定した。これにより、受講者が実際の職場でAIを活用するための理論と実践を総合的に学べる構造が形成された。さらに各科目の概要、学習項目、学習スケジュール、到達目標、使用教材といった項目について具体的に記述することによってシラバスを開発した。

令和7年度は、令和6年度に実施した実証講座の結果（受講者アンケート、学習定着度テスト、施設からのフィードバックなど）を基礎資料とし、カリキュラム全体の適切性を再評価し、より実効性の高いシラバスへと改訂を行った。

カリキュラム

学習形式	学習目的	科目名	科目概要	時間数
同期型 集合学習	知識・スキルの習得 コンピテンシーの獲得	PBL①	各受講者の職場において、ニーズや課題を分析し、AIツールの選定を行ったうえで、導入計画の資料を作成する。	20時間
		PBL②	集合授業において、受講者は発表やグループ学習を行い、フィードバックを分析する。	20時間

		PBL③	各受講者の職場において、導入計画の改訂を行う。それをもとに実際の職場で AI ツールを導入・活用し、効果や課題を評価する。	10 時間以上
非同期型 eラーニング	知識の習得	多国籍共生介護の重要性と課題	日本人と外国人の協働介護現場の意義や利点、重要性や言語・文化の違いによる課題を理解する。	2 時間
		AI 技術の概要と介護及びその隣接分野	AI の基本的な概念と、AI 技術が介護や隣接分野においてどのように活用されるかを具体的な事例を交えて紹介する。	2 時間
		AI 導入における課題と倫理的考慮事項	AI 導入に伴うプライバシーやセキュリティ等の課題やリスク、倫理的な考慮事項について学ぶ。	2 時間
		導入事例の分析	多国籍介護現場における AI ツール導入の成功事例、課題などをケーススタディで分析学習する。	2 時間
		導入計画の作成方法	AI ツールの導入計画の資料の作成方法や記載すべき項目・要素について学ぶ。	2 時間

今年度は、検討結果を踏まえ、各科目の概要、学習項目、スケジュール、到達目標、使用教材などを具体化し、シラバスを作成した。各科目の学習内容を整理し、体系的なカリキュラムを構築することで、学習の効果を高めることを目指した。具体的には、到達目標を明確に設定し、各学習項目が適切に組み込まれるよう調整した。さらに、使用教材についても精査し、学習内容に最適なものを選定した。これにより、各科目の教育内容がより充実し、学習者にとって理解しやすいシラバスを開発することができた。

●開発したシラバス

(シラバス一例) PBL③

科目名	PBL③
科目概要	施設代表者は、PBL②で得たフィードバックを受け、自施設の状況に合わせて AI ツール導入企画案を見直し、企画書を改訂する。必要に応じて、AI ツールの導入や一部業務での試行を行い、実際の業務の中でどのような効果が得られたか、また運用上どのような課題が生じたかを整理する。その結果を企画書に反映し、導入方法や運用体制を見直すことで、今後の本格導入に向けた改善点を具体化する。また、各施設での取組結果を自施設のスタッフと共有するとともに、他施設の事例や工夫を参照することで、自施設だけでは気づきにくい視点を取り入れる。これらのプロセスを通じて、現場で AI ツールを導入・運用する際の判断力と実践力を高め、最終的に自施設における AI ツール導入企画書を完成させる。
対象者	多国籍スタッフが既に就労している、または今後の採用を検討している施設の中堅職員・リーダー、実務者
学習目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PBL②で得たフィードバックを踏まえ、自施設の状況に合わせて AI ツール導入企画案を見直し、具体的な内容に改訂できる。</li> <li>2. AI ツールを必要に応じて導入・試行し、実際の業務の中で得られた効果や課題を整理・評価できる。</li> <li>3. 試行結果をもとに、導入方法や運用体制の改善点を整理し、今後の実装に向けた修正案をまとめることができる。</li> </ol>
学習形式	ハイブリッド学習 (e ラーニング：非同期型 + 集合学習：同期型)
時間数	10 時間 ※事前学習 2 時間 + 集合・演習 8 時間の計 10 時間で構成する。
学習項目	<p><b>1. 事前学習 (e ラーニング学習・2 時間)</b></p> <p><b>目的：導入・改善・定着</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「導入計画」(令和 5 年度テキスト第 5 章) AI 導入を一度に進めるのではなく、段階的に検討・実施していく考え方を理解する。導入ステップの整理、小規模な試行(パイロット)の進め方、導入後の効果や課題の確認・評価方法を把握し、PBL③での実践・検証に備える。</li> <li>・「施設に応じた AI 導入モデル」(令和 7 年度テキスト第 5 章) 自施設の業務内容や多国籍共生介護現場としての特性を踏まえ、AI 導入モデルをどのように構築・定着させていくかを整理する。試行結果をもとに改善を重ね、継続的な運用につなげる視点を養う。</li> </ul> <p><b>2. オリエンテーションと現状分析・導入計画策定 (1 時間)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・オリエンテーションと PBL③学習の進め方の説明</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状分析と課題共有（手間のかかる点やボトルネックの特定）</li> <li>・導入計画の検討と情報収集（複数機器の情報収集と比較検討）</li> <li>・まとめと質疑応答</li> </ul> <p><b>3. 自施設におけるデジタル機器活用の共有と効果検証（4時間）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自施設におけるデジタル機器活用状況の共有 PBL②で整理したフィードバックシートおよび導入計画の改訂内容を踏まえ、自施設で実施したデジタル機器の活用状況や試行結果を整理し、関係職員と共有する。</li> <li>・現場ニーズを踏まえた活用方法の検討 実際の業務や多国籍スタッフとの関わりの中で生じた課題をもとに、導入計画どおりに進まなかった点や、運用上工夫が必要だった点について整理し、より現場に合った活用方法や運用上の工夫についてディスカッションを行う。</li> <li>・導入効果の確認と評価 業務効率、業務負担、多国籍スタッフとのコミュニケーションの変化等の観点から、デジタル機器導入によって得られた効果や新たに見えてきた課題を整理・評価する。</li> <li>・まとめと質疑応答 自施設での取組結果を振り返り、今後の改善や継続的な活用に向けた視点を整理する。</li> </ul> <p><b>4. 職場を変えるデジタル機器導入計画の改訂と実践に向けて（3時間）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・PBL③の導入および趣旨説明 PBL①・②およびPBL③前半の取組を踏まえ、本セッションが導入計画を最終的に整理・改訂する段階であることを確認する。</li> <li>・デジタル機器導入・運用に関する基礎的な考え方の整理 導入後の運用体制や役割分担、継続的な見直しの視点について整理する。</li> <li>・デジタル機器導入計画の改訂作業 フィードバック整理シートや効果検証の結果を踏まえ、自施設の状況に即した導入計画へと改訂する。</li> <li>・実践を想定したシミュレーション 改訂した導入計画をもとに、実際の業務場面を想定し、運用上の課題や対応方法を確認する。</li> <li>・振り返りとまとめ PBL③全体の取組を振り返り、今後の本格導入に向けた検討事項を整理する。</li> </ul>
到達目標	1. PBL②で得たフィードバックを踏まえ、自施設の状況に合わせて AI ツール導入企画案を見直し、具体的な内容に改訂できる。

	<p>2. AI ツールを必要に応じて導入・試行し、実際の業務の中で得られた効果や課題を整理・評価できる。</p> <p>3. 試行結果をもとに、導入方法や運用体制の改善点を整理し、今後の実装に向けた修正案をまとめることができる。</p>
評価方法	<p>1. 導入計画の改訂状況：PBL②で得たフィードバックを踏まえ、自施設の状況に応じて AI ツール導入企画案が適切に見直され、具体化されているか。</p> <p>2. 試行・検証の取組状況：必要に応じて AI ツールの導入や試行が行われ、業務上の効果や課題が整理・評価されているか。</p> <p>3. 改善点の整理と説明力：試行結果をもとに、導入方法や運用体制の改善点が整理され、今後の実装に向けた修正内容を説明できているか。</p> <p>4. 主体的な取組姿勢：自施設の課題に向き合い、検証や振り返りに主体的に取り組んでいるか。</p>
備考	<p>参考文献：</p> <p>厚生労働省：「介護ロボット等による生産性向上の取組に関する効果測定事業 報告書」  <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001491508.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001491508.pdf</a></p> <p>厚生労働省：「令和 5 年度 厚生労働省 老人保健健康増進等事業 介護ロボットの効果的な導入支援に関する調査研究事業」  <a href="https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r05_105_02jigyohokokusho.pdf">https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r05_105_02jigyohokokusho.pdf</a></p>

## ●改訂版教材と追加教材の開発

本事業では、受講者が知識・スキル・コンピテンシーを総合的に習得することを目的として、個人学習用の e ラーニング教材と、集合型のグループ学習を支援する PBL 教材を開発した。令和 6 年度においては、カリキュラム全体の中でも中核となる PBL の第一段階「PBL①」（課題設定と AI 導入計画の立案）および第二段階「PBL②」（計画発表とフィードバック分析）に対応する教材について、初版の完成版を作成し実証講座を実施した。さらに PBL の第三段階である「PBL③」（実際の職場における AI 導入と評価）に対応する教材のプロトタイプ版を開発した。また、これら PBL 学習に先立ち必要となる基礎知識として、AI の概要、多国籍介護現場の特徴、倫理的課題、導入事例、計画作成手法などを扱う 5 つの知識学習科目について内容の見直しを行い、それに対応する個人学習用 e ラーニング教材を改訂することによって開発をした。

令和 7 年度においては、令和 6 年度の分科会での議論および実証講座の受講者から得られた定性的・定量的なフィードバックに基づき、教材の内容精度および現場適合性の向上を図るため、既存教材の改訂および不足箇所の補完を目的に改訂することによって開発した。

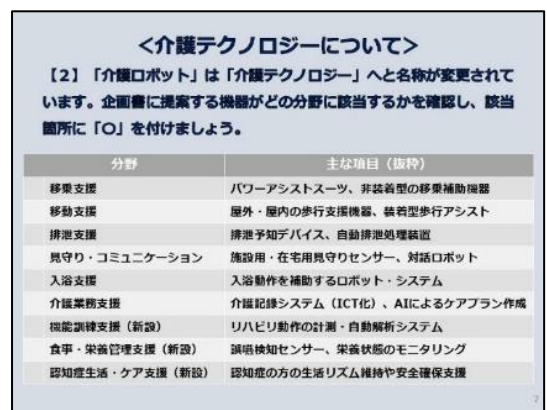
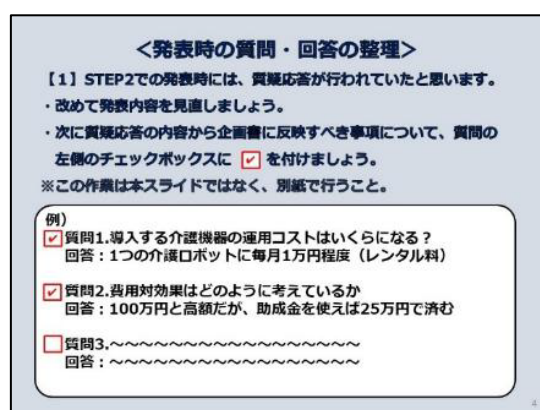
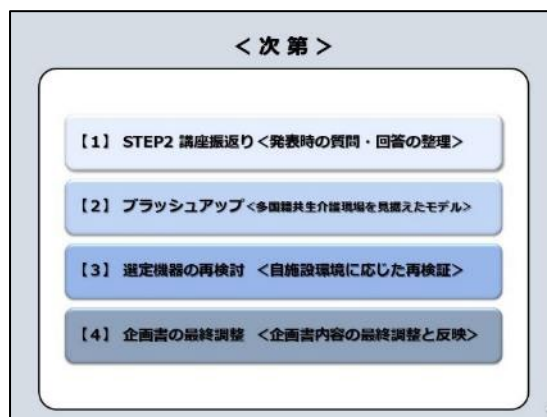
具体的には、「PBL①」「PBL②」に関して、理解しやすさや導入事例の多様性、演習問題の難易度などを再調整し、事例の更新、課題文の表現改善、ディスカッション支援ツールの整備などを行った。さらに、最終段階である「PBL③」に対応した教材の完成版を開発した。「PBL③」では、受講者が作成した導入計画を現場で実践し、その成果や課題を検証・報告する活動が中心となるため、チェックリスト、観察記録シート、効果測定テンプレート、報告書作成支援ガイドなど、職場実装を前提としたツール類を整備し実証講座を実施した。また、個人学習用の e ラーニング教材においても、受講者間での意見交換を促すソーシャルラーニング機能を組込むことで、より実践的な学習環境を構築した。

## ○第 3 段階となるグループ学習用 P B L 教材「PBL③」の内容構成

PBL の第 3 段階である「PBL③」に対応する PBL 教材を新規開発した。本教材では、受講者が PBL②で学んだ内容や得られた知見を自施設に持ち帰り、自施設の状態に合わせて AI ツールの導入計画を見直し、より具体的な内容に整理できるようにした。あわせて、必要に応じて小規模な試行を行い、その効果や課題を振り返りながら改善点を明確にする流れを設定している。さらに、取組結果を第 1 段階の施設内受講者同士で共有することで、新たな気づきや他施設の工夫を学べる構成とした。「PBL③」を多国籍共生介護現場に合った AI 活用を自ら判断し実践できる力を高めることを目的とし、令和 7 年度の実証講座における中核教材として位置づけている。

第3段階のPBL教材はPPTの体裁で全体30ページの5段階構成となっている。

学習内容	アウトプット	時間配分
第3段階 企画書改訂	・ オリエンテーション	0.5 時間
	・ STEP2 講座振返り<発表時の質問・回答の整理>	1.5 時間
	・ ブラッシュアップ<多国籍共生介護現場を見据えたモデル>	3 時間
	・ 選定機器の再検討<自施設環境に応じた再検証>	3 時間
	・ 企画書の最終整理<企画書内容の最終調整と反映>	2 時間
合 計		10 時間



○前提知識を学習する知識教材の内容構成

PBL学習の前提知識を学習する個人学習用eラーニング教材については、昨年度の教材や資料を参考して、以下の科目で資料・ワーク・映像の開発を行った。

総ページ数：162 ページ

第1章：多国籍共生介護現場の理解とAI

第 2 章：AI による共生型介護支援の基礎

第 3 章：共生介護現場における AI 運用の安全性と効率化

第 4 章：AI 活用の共生介護現場でのトラブル対応とリスク管理

第 5 章：共生介護現場として施設に応じた AI 導入モデル



## ●実証に関する取組

### ◎実証講座

本年度は、これまでに開発した教材群 PBL 教材（PBL①・②・③）および e ラーニング教材（基礎 5 科目）を活用し、リカレント教育プログラムの実証講座を実施した。

令和 5 年度には、事業開始段階として、介護現場の経営者およびマネージャー並びにその候補者を対象に、PBL 教材（PBL①）を使用した計 3 時間程度のプレ実証講座を実施した。ここでは教材の初期的な有効性および受講者の反応を把握する予備的検証を行った。

令和 6 年度には、前年度の知見を踏まえ、受講者数拡大を目指し、3 拠点（関東・関西・九州）において同様の内容の実証講座を、PBL 教材（PBL①・②）を使用して展開し、教材の地域性・多様性への対応力や運用方法について検証した。

令和 7 年度においては、これら一連の実施実績より、教育内容をさらに充実させたうえで、PBL①の「AI 導入計画立案フェーズ」、PBL②の「発表・フィードバック分析フェーズ」に加え、可能な範囲で PBL③の「現場導入・効果検証フェーズ」についても取り入れ、より実践的・応用的な内容で実施した。

また、e ラーニング教材に関しては、事前学習として講座開始前に受講者が履修を完了することを前提とし、集合型学習（PBL）との有機的な連携を図った。加えて、実証講座では、生成 AI などのツールの体験・操作時間を設け、受講者が自身の施設における導入イメージを具体化できるよう支援する内容とした。

なお、本実証講座の実施計画や内容の詳細については、事業計画書17ページに記載している。講座終了後には、受講者アンケート、知識定着度テスト、施設からの第三者評価等を通じて効果検証を実施した。

実証講座後のアンケート結果から、受講者全員が講座内容を理解し、AI・ICT活用に関する知識が深まったことが確認された。講座内容の理解度、AI機器に関する知識の深化、グループワークの達成度はいずれも肯定的な回答が100%であり、受講者がAI・ICTを介護現場で活用し得る具体的な選択肢として捉える段階に到達していることがうかがえる。また、講座満足度も高く、AIの活用方法や企画書作成を通じて、業務改善の視点や読み手を意識した伝達力の向上が実感されている。さらに、グループワークを通じて課題を検討し意見を共有する経験により、現場課題に応じたAI・ICT導入を検討する実践的な思考やマネジメント視点が形成されつつあることが確認された。総じて、本実証講座は受講者の業務理解の深化とAI・ICT活用に対する意識向上に有効であり、活用に向けた共通認識の形成に寄与したと評価できる。

## ●事業推進に関する取組

### ◎会議

本事業では、事業全体の方針・計画決定を行い、進捗の管理や実施内容の評価、全体への報告を実施する「実施委員会」と、調査・開発・実証に関して、詳細な仕様決定や検証を行う「分科会」を設置して事業を推進した。令和7年度はそれぞれ3回の会議を開催した。なお、全国各地の機関から多様な委員が参画していることを考慮し、会議の開催形式については対面・オンラインいずれも選択可能とし、基本的にはハイブリッド形式（対面とオンラインの併用）にて実施した。この対応により、物理的な距離やスケジュールの制約に左右されることなく、全委員の積極的かつ継続的な参画を可能にする体制を整えた。

### iii. 実施した実証講座の概要

<b>実証講座の対象者</b>	<b>【STEP1】</b> 介護現場の経営者およびマネージャーと職員
<b>期間</b>	①良創夢デイサービスセンター松川：対面会議で実施 令和7年11月13日（木）17:30～19:30 令和7年12月11日（木）17:30～19:30 ②医療法人葵会ごきげんリハビリクリニック：対面会議で実施 令和7年11月14日（金）17:30～19:30 令和7年12月12日（金）17:30～19:30
<b>実施手法</b>	開発したPBL①教材や個人学習用eラーニング教材を用いて、リカレント教育プログラムの全体体系から実証講座向けに教育要素を抽出・再構成して、プログラムの一部を運営した。 実施内容は、多国籍共生介護現場における介護マネジメントへのAIツールの導入検討を題材としたPBL学習を中心とした。PBL学習はグループワークを前提として、集合学習とオンラインで講師が講義する手法を取った。またPBL学習で必要となる知識（AI技術の概要、導入事例、導入計画の作成方法など）はeラーニングで個人学習した。

<b>実証 結果</b>	<b>① 実証講座 良創夢デイサービスセンター松川</b>	
	実施日時	令和 7 年 11 月 13 日 (木) 17:30~19:30 令和 7 年 12 月 11 日 (木) 17:30~19:30
	主催法人	学校法人彩寿学園
	実施会場	良創夢デイサービスセンター松川
	出席人数	5 名
	講師氏名	竹内豪、齋藤桂三理事長、篠塚良子校長、事務局 1 名
	使用教材	「多国籍共生介護現場のマネージャーを対象とした AI 導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業」PBL 教材
	実施スケジュール	<p>第 1 回集合講座 令和 7 年 11 月 13 日 (木) 17:30~19:30</p> <p>【1】 オリエンテーション・講義 (10 分)</p> <p>【2】 使用できそうな AI 先端機器を資料で確認し共有 (20 分)</p> <p>【3】 課題抽出・選出 (30 分)</p> <p>【4】 解決策の考案 (20 分)</p> <p>【5】 企画書作成 (35 分)</p> <p>【6】 講評・確認テスト・アンケート (5 分)</p> <p>第 2 回集合講座 令和 7 年 12 月 11 日 (木) 17:30~19:30</p> <p>【1】 前回までのおさらいと今回の目標を設定 (15 分)</p> <p>【2】 前回作成した項目、内容を企画書に反映 (20 分)</p> <p>【3】 企画書のクオリティを上げる方法を議論 (10 分)</p> <p>【4】 ChatGPT を使用して企画書をブラッシュアップ (45 分)</p> <p>【5】 グループ代表者より企画書の発表 (10 分)</p> <p>【6】 講評・e ラーニング確認テスト・アンケート (20 分)</p>
評価	本実証講座の実施後、受講者に対して講座の感想と学習内容への理解に関して確認テストを含んだアンケートを行った。	
実証講座の様子		



■ 第1回実証講座受講者（計5名）／確認テスト・アンケート回答（計5名）

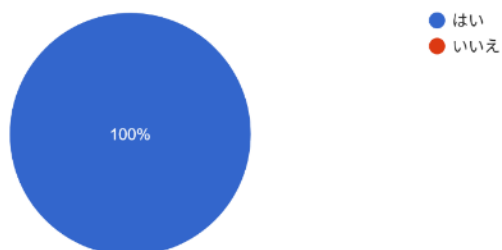
**【11/13 第1回実証講座実施後確認テスト】**

この確認テストは、なぜ現在の介護現場のマネージャーにAI・ICT活用の視点が求められるのかを、受講者自身が論理的に理解することを目的とするものである。

単なる知識の有無を測定するものではなく、社会背景の理解、現場課題の構造的把握、人材マネジメントの視点を踏まえ、AI・ICTを解決手段の1つとして主体的に検討する思考の形成を段階的に確認する構成としている。

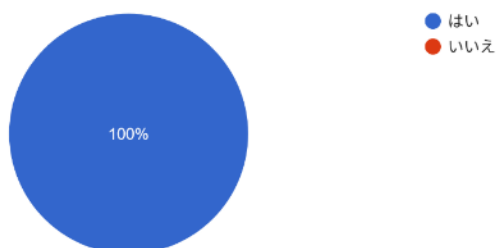
1. 現在、日本では少子高齢化社会と言われており、高齢者を支える介護職が足りていないと言われている。

①現在、日本では少子高齢化社会と言われており、...を支える介護職が足りていないと言われている。  
5件の回答



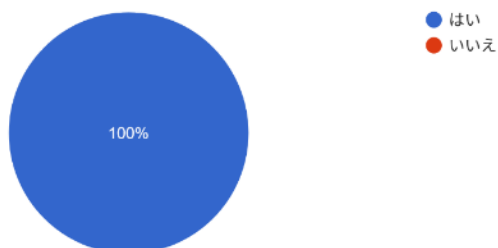
2. 介護職が辞めた理由として上位の理由としては、「人間関係」が挙げられる。

②介護職が辞めた理由として上位の理由としては、「人間関係」が挙げられる。  
5件の回答



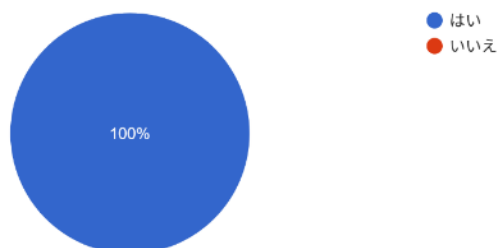
3. 今後、日本においては介護人材がますます足りなくなる？

③今後、日本においては介護人材がますます足りなくなる？  
5件の回答



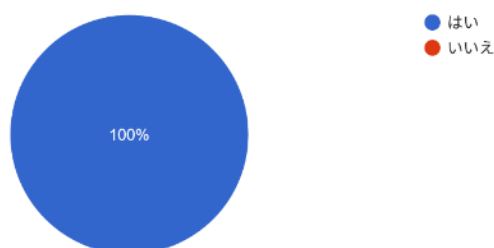
4. 介護現場における働き手が足りなくなることが想定された場合、ツールの1つとして、ロボットやICTといったデジタル機器の活用は有効である？

④介護現場における働き手が足りなくなることが想...ICTといったデジタル機器の活用は有効である？  
5件の回答



5.介護現場における課題については、一人で抱え込まず、管理者やスタッフと共有して、解決することが望ましい。

⑤介護現場における課題については、一人で抱え込...スタッフと共有して、解決することが望ましい。  
5件の回答



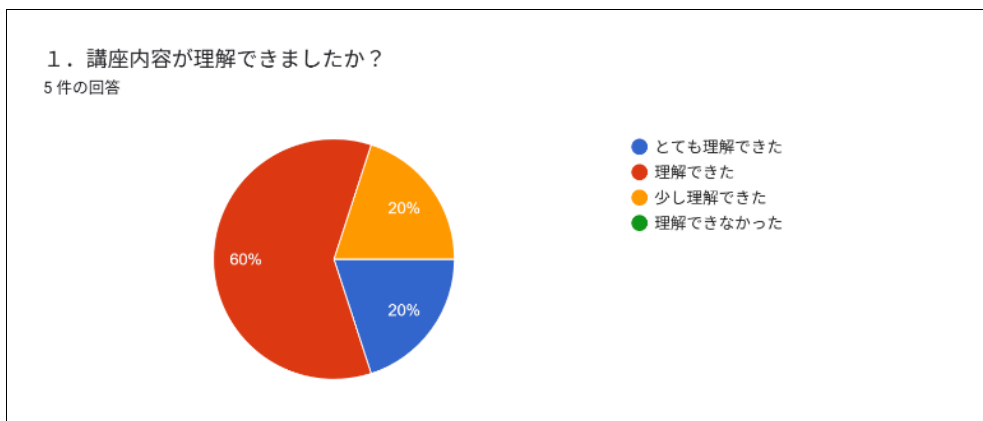
確認テストの結果から、受講者全員が少子高齢化の進行に伴う多国籍共生介護現場における人材不足を個別施設の課題ではなく社会構造上の課題として理解していることが確認できた。また、人材不足の背景には人間関係や職場環境といった要因が大きく影響していることを認識しており、マネジメントの役割として働きやすい職場づくりや離職防止の重要性を重視していることがうかがえる。さらに、こうした課題に対する対応策の一つとして、AI・ICTを人の代替ではなく、現場の負担軽減や業務の効率化、円滑なコミュニケーションを支援するための手段として捉え、状況や課題に応じて合理的に判断できる基礎的なマネジメント認識を身につけていることが分かる。

### 【11/13 第 1 回実証講座実施後アンケート】

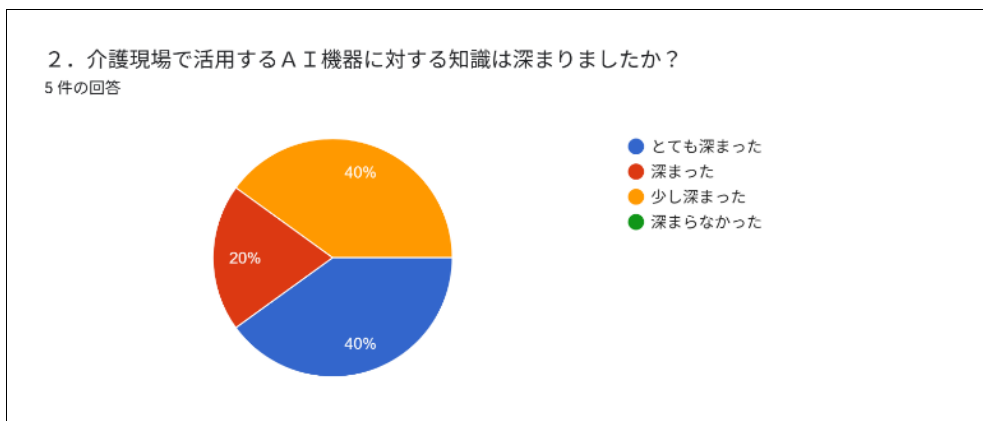
このアンケートは、多国籍共生介護現場のマネージャーを対象とした AI 導入スキル獲得研修において、受講者が「理解したか」「知識が増えたか」ととどまらず、現場で活用する視点を獲得できたかを段階的に確認することを目的としている。

特に、AI・介護機器を単なる技術として捉えるのではなく、現場課題の解決や人材マネジメントに資する選択肢として判断できる状態に近づいているかを把握する意図がある。

#### 1. 講座内容が理解できましたか？



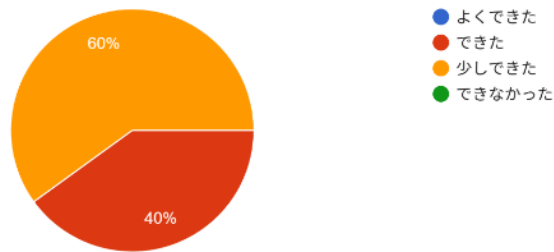
#### 2. 介護現場で活用する AI 機器に対する知識は深まりましたか？



#### 3. グループワークの課題はできましたか？

3. グループワークの課題はできましたか？

5件の回答



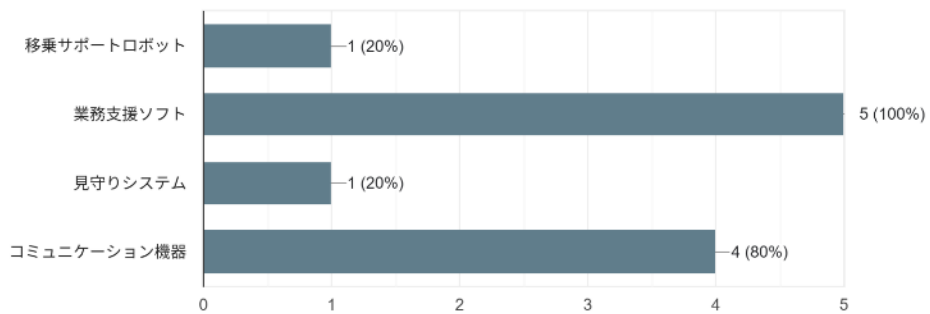
4. 本日の講座内容で関心を持ったことがあればご自由にお書きください。

- ・いろいろなシステムがあり実際に使用したいと思う
- ・介護 AI に対する知識が深まりました。さまざまな AI 機器がこんなにあることに驚いています。
- ・ChatGPT の活用

5. 介護支援に役立つと思われる介護機器の分野をすべて選択してください。

5. 介護支援に役立つと思われる介護機器の分野をすべて選択してください。

5件の回答



アンケート結果から、受講者の多くが講座内容を理解し、AI・ICT 活用に対する基礎的な認識を持つことができたと考えられる。講座内容の理解度や AI 機器に関する設問では肯定的な回答が多く、AI・ICT を介護現場で活用し得る選択肢として捉える意識が高まったことがうかがえる。また、グループワークを通じて課題を考え、意見を共有する経験により現場を意識した実践的な思考への一步を踏み出した受講者

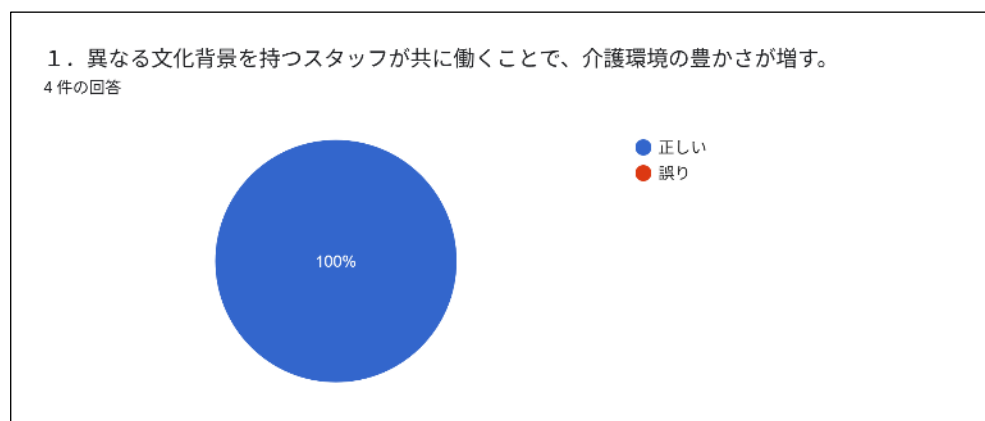
も多かった。総じて、本講座を通じて AI・ICT 活用の必要性について一定の共通認識が形成されたと評価できる。

■ 第 2 回実証講座受講者 (計 4 名) / アンケート回答 (計 4 名)

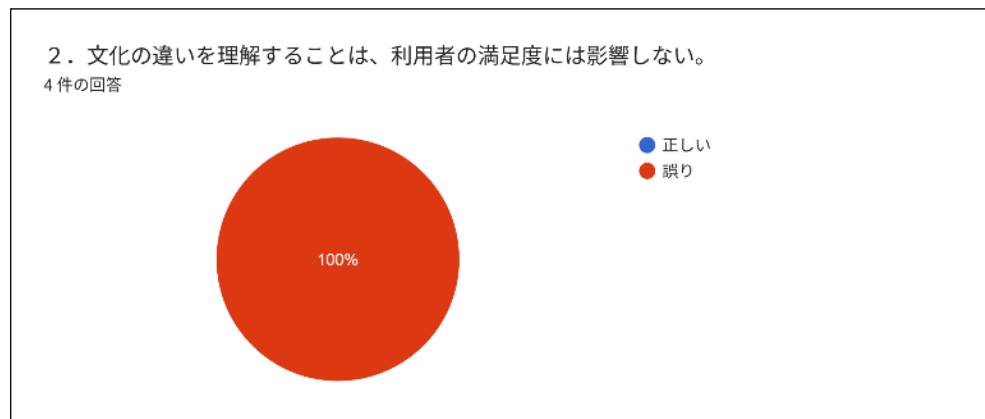
【12/11 第 2 回実証講座実施後確認テスト】

この確認テストは、多国籍共生介護現場のマネージャーを対象とした AI 導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業の一環として実施したものである。少子高齢化に伴う介護人材不足を社会構造上の課題として理解し、その背景にある人間関係や職場環境の改善が重要であるとの認識が身についているかを確認することを目的とした。

1. 異なる文化背景を持つスタッフが共に働くことで、介護環境の豊かさが増す。



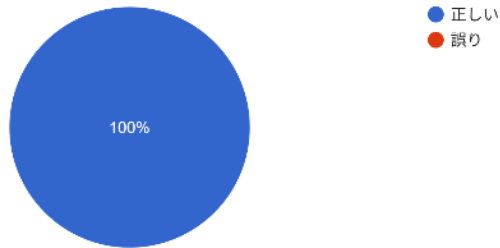
2. 文化の違いを理解することは、利用者の満足度には影響しない。



3. 異文化の受容と尊重が、信頼関係の構築につながる。

3. 異文化の受容と尊重が、信頼関係の構築につながる。

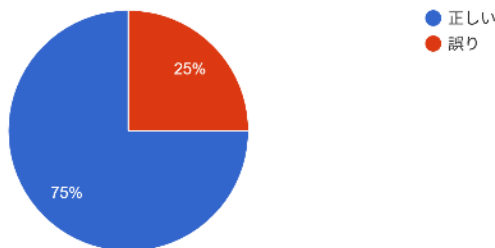
4件の回答



4. 言語の壁があると、スタッフ間の意思疎通が困難になりやすい。

4. 言語の壁があると、スタッフ間の意思疎通が困難になりやすい。

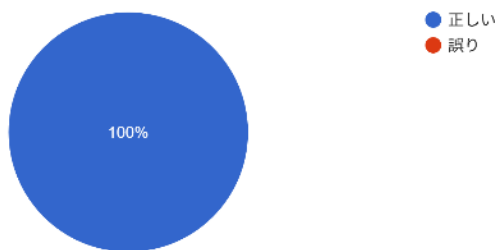
4件の回答



5. 多言語ツールの導入は、介護現場におけるコミュニケーション問題の解決策となる。

5. 多言語ツールの導入は、介護現場におけるコミュニケーション問題の解決策となる。

4件の回答



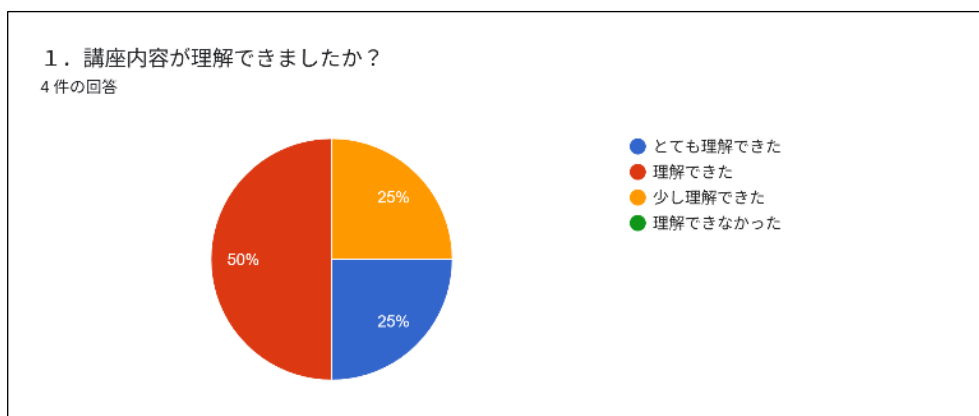
確認テストの結果から、受講者は、多国籍共生介護現場における文化的多様性の意義を理解し、異文化の受容や尊重が職員間の信頼関係の構築や利用者満足度の向上につながることを共通認識として有していることが確認できた。また、言語の壁がコミュニケーション上の課題となり得る点について概ね理解が見られ、多言語ツールや AI・ICT を

課題解決の一手段として前向きに捉えている。これにより、受講者は AI・ICT 導入を検討・判断するための基礎的なマネジメント認識を身につけていると評価できる。

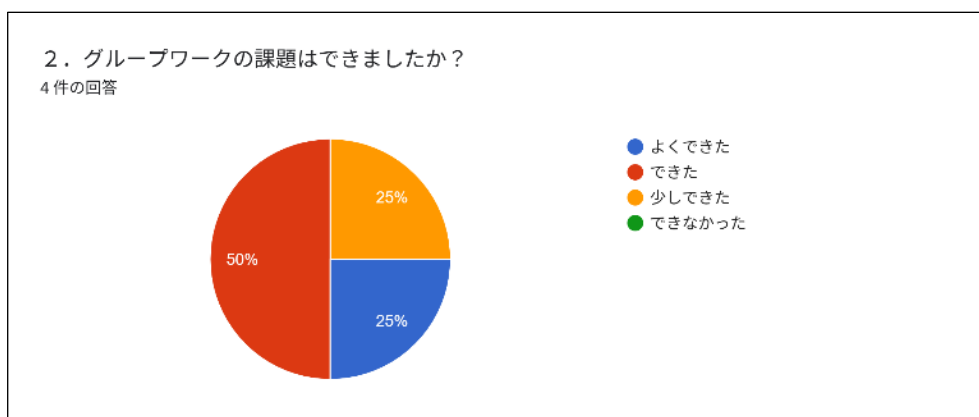
### 【12/11 第2回実証講座実施後アンケート】

このアンケートは、多国籍共生介護現場のマネージャーを対象とした AI・ICT 導入研修において、受講者が講座内容を理解し、AI・ICT 活用の必要性を認識できたかを確認することを目的として作成されたものである。あわせて、AI 機器に関する知識の深化や、グループワークを通じた実践的な思考への移行、AI・ICT を現場改善の選択肢として主体的に検討できる段階に到達しているかを把握するものである。

#### 1. 講座内容が理解できましたか？



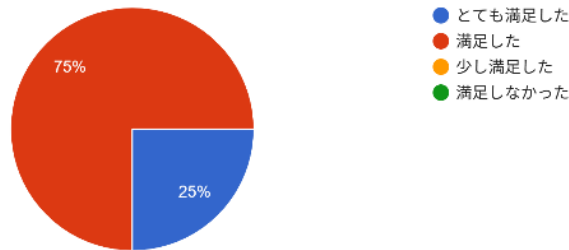
#### 2. グループワークの課題はできましたか？



#### 3. 講座全体を通して、満足度はどうですか？

3. 講座全体を通して、満足度はどうですか？

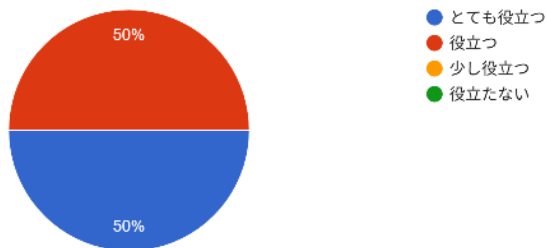
4件の回答



4. 今後、企画書を作成する機会があったときに講座で学んだことは役立ちますか？

4. 今後、企画書を作成する機会があったときに講座で学んだことは役立ちますか？

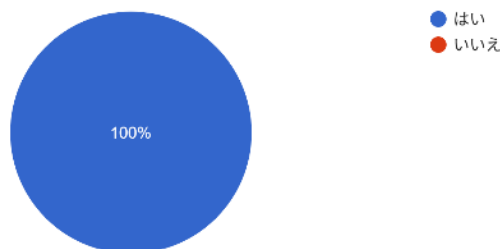
4件の回答



5. 第1回・第2回の講座を受講して、「AIに関する知識」や「コミュニケーション」についてスキルアップしたと感じますか？

5. 第1回・第2回の講座を受講して、「AIに関する...ション」についてスキルアップしたと感じますか？

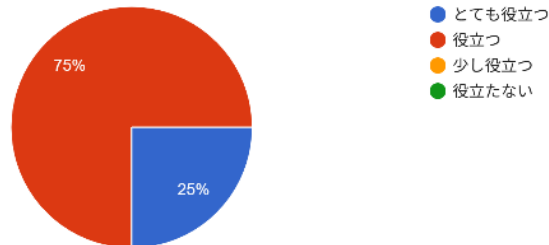
4件の回答



6. 講座で作成した企画書は、貴事業所の業務に役立ちますか？

6. 講座で作成した企画書は、貴事業所の業務に役立ちますか？

4件の回答



7. 本日の講座内容で関心を持ったことがあればご自由にお書きください。

- ・安全運転の特徴
- ・たくさんのシステムがありいろいろ勉強になりました。

アンケート結果から、設問4において、「とても役立つ」と「役に立つ」がそれぞれ50%を占めており、受講者全員が講座内容を実務に活かせると評価していることが分かる。さらに、設問6についても、「とても役立つ」が25%、「役に立つ」が75%と、すべて肯定的な回答となっている。これらの結果から、本講座は企画書作成に必要な知識や考え方を実践的に学べる内容であり、AIを活用して多国籍共生介護現場の環境を整備するマネージャーとして必要な知識やスキルを、受講者が適切に習得できたと考えられる。

#### ■ 企画書の指導提案

「目的」の表現がやや固いため、やわらかい言い回しにすることで、読み手が内容を直感的に理解しやすくなる。「現状と課題」では、送迎計画作成や職員の送迎対応、延着・早着対応に要している時間や負担を具体的な数字で示すことで、説得力が高まる。また、「AI導入による効果」にも具体的な数字を加えると、経営陣が効果を判断しやすくなる。あわせて、AIを導入しない場合に生じ得るリスクを示すことで、導入の必要性をより明確にできる。

#### ■ 総評

2日間にわたる実証講座では、介護現場のスタッフや管理者が参加し、施設・事業所における課題の抽出を行った。その結果、「人員不足・業務量過多」「事務・記録業務の負担」「利用者対応・ケアの質・コミュニケーション」の3点が主な課題として挙げられ、中でも「人員不足・業務量過多」が最も重要な課題として認識されていた。本講座ではこの課題に対し、AI機器による解決策を検討するため、機器の調査と選定、企画書作成、発表までを一連の流れとして実施した。その結果、送迎業務の効率化に資するAI機器として「DRIVE BOSS（パナソニックカーエレクトロニクス株式会社）」が最適と判断され、導入するための企画書が作成された。現場では人手不足により介助や送迎業務が逼迫しており、特に送迎計画作成の負担が大きいことから、業務効率化への関心が高いことがうかがえる。また、全受講者がAI知識やコミュニケーション面でのスキルアップを実感しており、本講座は実践的な学びの機会となったと評価できる。

## ② 実証講座 医療法人葵会ごきげんリハビリクリニック

実施日時	令和7年11月14日（金）17:30～19:30 令和7年12月12日（金）17:30～19:30
主催法人	学校法人彩寿学園
実施会場	医療法人葵会ごきげんリハビリクリニック
出席人数	5名
講師氏名	竹内豪、齋藤桂三理事長、篠塚良子校長、事務局1名
使用教材	「多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業」PBL教材
実施スケジュール	第1回集合講座 令和7年11月14日（金）17:30～19:30 【1】オリエンテーション・講義（10分） 【2】使用できそうなAI先端機器を資料で確認し共有（20分） 【3】課題抽出・選出（30分） 【4】解決策の考案（20分） 【5】企画書作成（35分） 【6】講評・確認テスト・アンケート（5分）

	<p>第2回集合講座 令和7年12月12日(金) 17:30~19:30</p> <p>【1】 前回までのおさらいと今回の目標を設定 (15分)</p> <p>【2】 ワークシートの商品情報や項目、内容について ChatGPT を使用して修正 (35分)</p> <p>【3】 修正箇所を企画書に反映 (40分)</p> <p>【4】 グループ代表者より企画書の発表 (10分)</p> <p>【5】 講評・e ラーニング確認テスト・アンケート (20分)</p>
<p>評価</p>	<p>本実証講座の実施後、受講者に対して講座の感想と学習内容への理解に関して確認テストを含んだアンケートを行った。</p>

実証講座の様子





■ 第1回実証講座受講者（計5名）／確認テスト・アンケート回答（計5名）

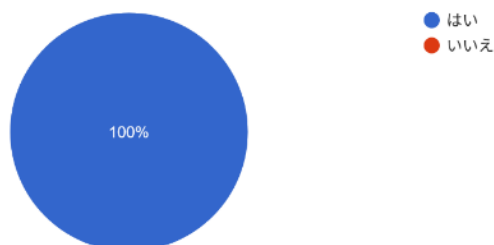
【11/14 第1回実証講座実施後確認テスト】

この確認テストは、なぜ現在の介護現場のマネージャーに AI・ICT 活用の視点が求められるのかを、受講者自身が論理的に理解することを目的とするものである。

単なる知識の有無を測定するものではなく、社会背景の理解、現場課題の構造的把握、人材マネジメントの視点を踏まえ、AI・ICT を解決手段の1つとして主体的に検討する思考の形成を段階的に確認する構成としている。

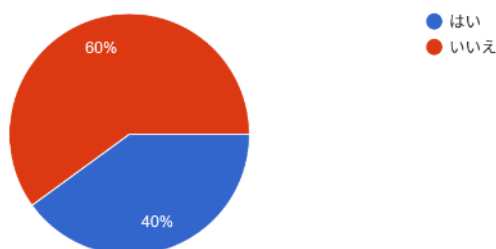
1. 現在、日本では少子高齢化社会と言われており、高齢者を支える介護職が足りていないと言われている。

①現在、日本では少子高齢化社会と言われており、...を支える介護職が足りていないと言われている。  
5件の回答



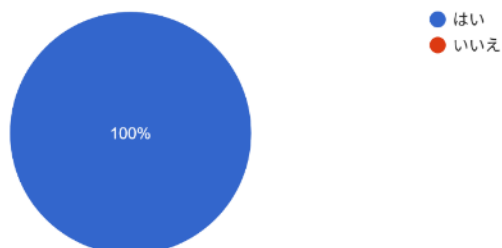
2. 介護職が辞めた理由として上位の理由としては、「人間関係」が挙げられる。

②介護職が辞めた理由として上位の理由としては、「人間関係」が挙げられる。  
5件の回答

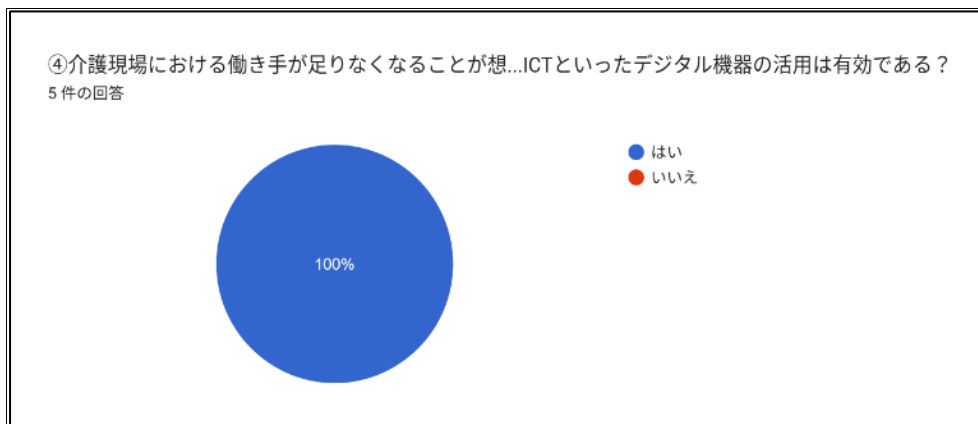


3. 今後、日本においては介護人材がますます足りなくなる？

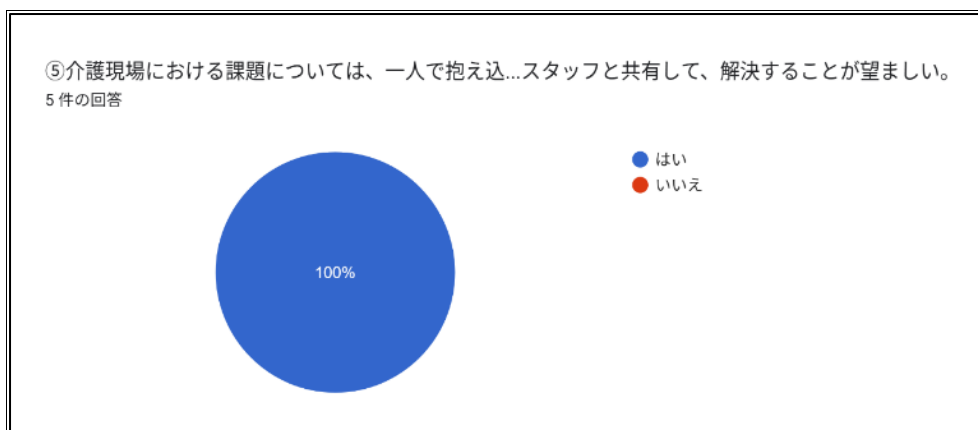
③今後、日本においては介護人材がますます足りなくなる？  
5件の回答



4. 介護現場における働き手が足りなくなることが想定された場合、ツールの1つとして、ロボットやICTといったデジタル機器の活用は有効である？



5.介護現場における課題については、一人で抱え込まず、管理者やスタッフと共有して、解決することが望ましい。



確認テストの結果から、設問2の正答率は60%であった。今回の受講者は、「人間関係」よりも「賃金・待遇への不満」「人手不足による業務量過多」「将来性」といった要因の方が上位であると認識している傾向が見られる。一方で、その他の設問については正答率がすべて100%であり、全体としては、受講者のほぼ全員が講座内容を正しく理解していることが確認できたといえる。

### 【11/14 第 1 回実証講座実施後アンケート】

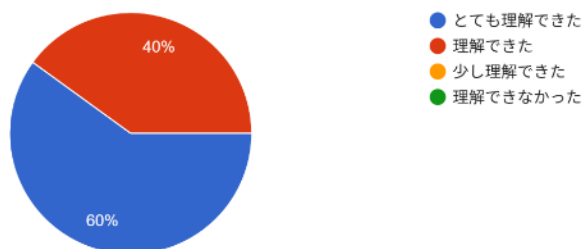
このアンケートは、多国籍共生介護現場のマネージャーを対象とした AI 導入スキル獲得研修において、受講者が「理解したか」「知識が増えたか」にとどまらず、現場で活用する視点を獲得できたかを段階的に確認することを目的としている。

特に、AI・介護機器を単なる技術として捉えるのではなく、現場課題の解決や人材マネジメントに資する選択肢として判断できる状態に近づいているかを把握する意図がある。

#### 1. 講座内容が理解できましたか？

1. 講座内容が理解できましたか？

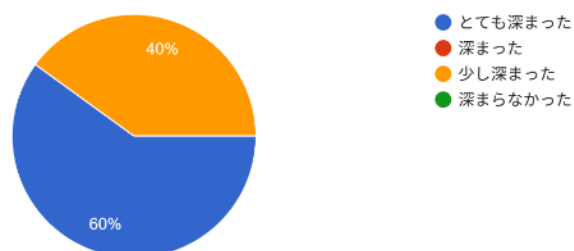
5 件の回答



#### 2. 介護現場で活用する AI 機器に対する知識は深まりましたか？

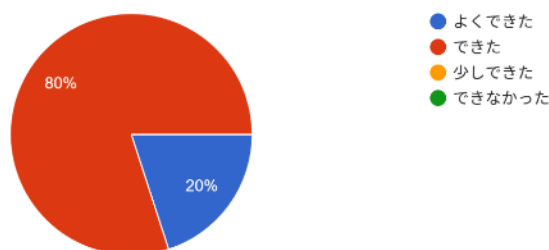
2. 介護現場で活用する AI 機器に対する知識は深まりましたか？

5 件の回答



### 3. グループワークの課題はできましたか？

3. グループワークの課題はできましたか？  
5件の回答

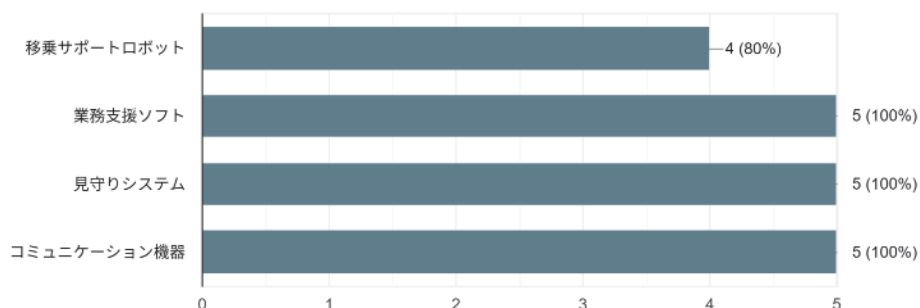


### 4. 本日の講座内容で関心を持ったことがあればご自由にお書きください。

- ・ AI との共存で、働きやすい環境作りができると良いと思いました。
- ・ ChatGPT
- ・ AI や ICT についての知識が十分ではなかったので、今回の講座を受けて、現場で活かせるようなものが数多くあることを知れたことがとても良かった。実際に導入となると費用面や維持費などの兼ね合いが出てくると思いますが、現場で役に立つものであれば導入に検討していきたい。
- ・ 他に AI 機器がどのように利用されてるかが気になりました。

### 5. 介護支援に役立つと思われる介護機器の分野をすべて選択してください。

5. 介護支援に役立つと思われる介護機器の分野をすべて選択してください。  
5件の回答



アンケート結果から、受講者全員が講座内容を理解し、AI・ICT 活用

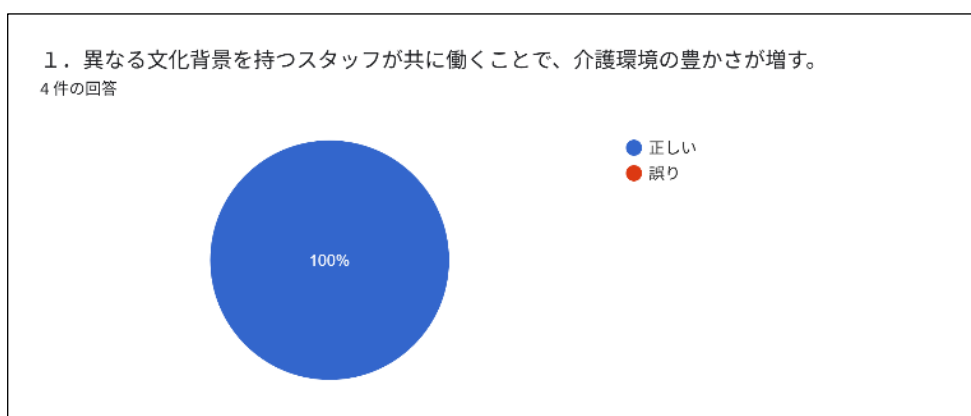
に関する知識が深まったことが確認できる。講座内容の理解度および AI 機器に対する知識の深化、グループワークの達成度はいずれも肯定的な回答が 100%であり、受講者が AI・ICT を介護現場で活用し得る具体的な選択肢として捉える段階に到達していることがうかがえる。また、介護機器の分野選択では、複数分野が高い割合で選択されており、AI・ICT 導入を現場課題に応じて検討するマネジメント視点が形成されつつある。

■ 第 2 回実証講座受講者 (計 4 名) / アンケート回答 (計 4 名)

【12/12 第 2 回実証講座実施後確認テスト】

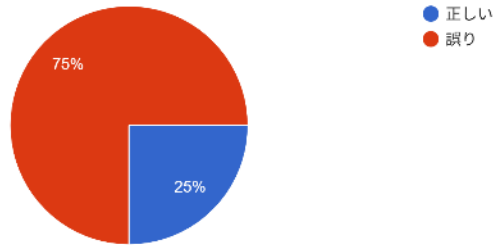
この確認テストは、多国籍共生介護現場のマネージャーを対象とした AI 導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業の一環として実施したものである。少子高齢化に伴う介護人材不足を社会構造上の課題として理解し、その背景にある人間関係や職場環境の改善が重要であるとの認識が身につけているかを確認することを目的とした。

1. 異なる文化背景を持つスタッフが共に働くことで、介護環境の豊かさが増す。



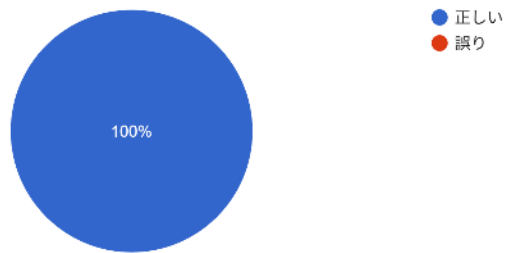
**2. 文化の違いを理解することは、利用者の満足度には影響しない。**

2. 文化の違いを理解することは、利用者の満足度には影響しない。  
4件の回答



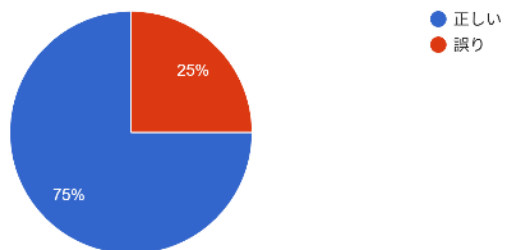
**3. 異文化の受容と尊重が、信頼関係の構築につながる。**

3. 異文化の受容と尊重が、信頼関係の構築につながる。  
4件の回答

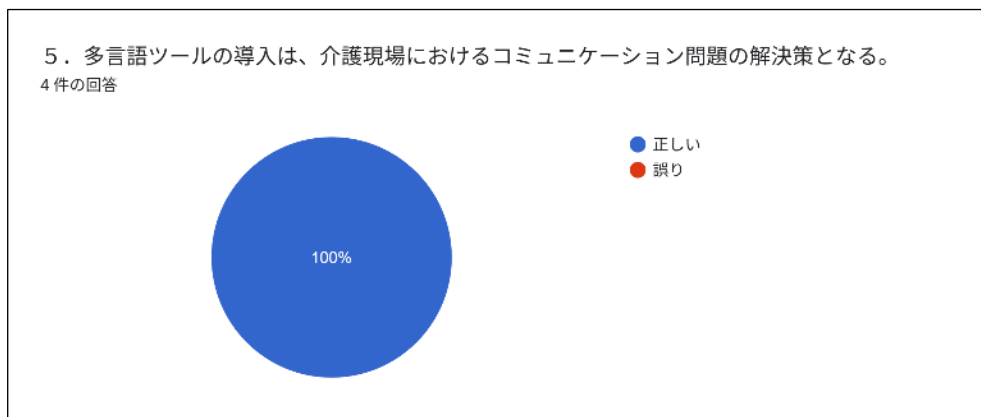


**4. 言語の壁があると、スタッフ間の意思疎通が困難になりやすい。**

4. 言語の壁があると、スタッフ間の意思疎通が困難になりやすい。  
4件の回答



## 5. 多言語ツールの導入は、介護現場におけるコミュニケーション問題の解決策となる。



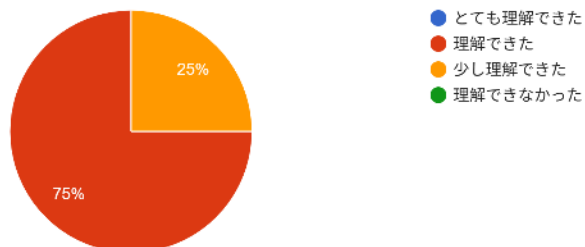
確認テストの結果、設問 2 および設問 4 でそれぞれ 25%の誤答が見られたものの、全体として受講者は多文化共生や異文化理解の重要性について高い理解を示し、講座内容は概ね定着していることが確認できた。特に、異なる文化背景を持つスタッフが共に働くことが介護環境の質向上や信頼関係の構築につながる点については、共通認識が形成されている。一方で、文化理解と利用者満足度、多言語ツールの活用効果に関しては判断に迷う傾向が見られたため、今後は具体的な事例や現場での活用場面を取り入れることで、より実践的な理解の深化が期待される。

### 【12/12 第 2 回実証講座実施後アンケート】

このアンケートは、多国籍共生介護現場のマネージャーを対象とした AI・ICT 導入研修において、受講者が講座内容を理解し、AI・ICT 活用の必要性を認識できたかを確認することを目的として作成されたものである。あわせて、AI 機器に関する知識の深化や、グループワークを通じた実践的な思考への移行、AI・ICT を現場改善の選択肢として主体的に検討できる段階に到達しているかを把握するものである。

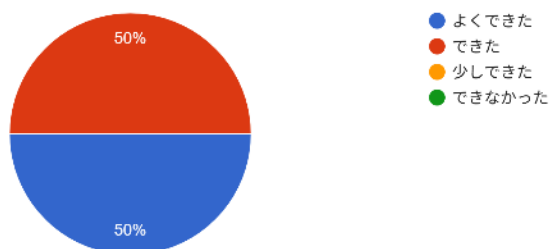
### 1. 講座内容が理解できましたか？

1. 講座内容が理解できましたか？  
4件の回答



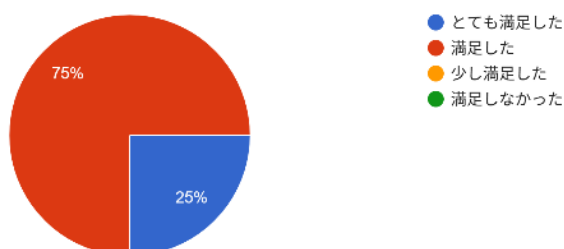
### 2. グループワークの課題はできましたか？

2. グループワークの課題はできましたか？  
4件の回答

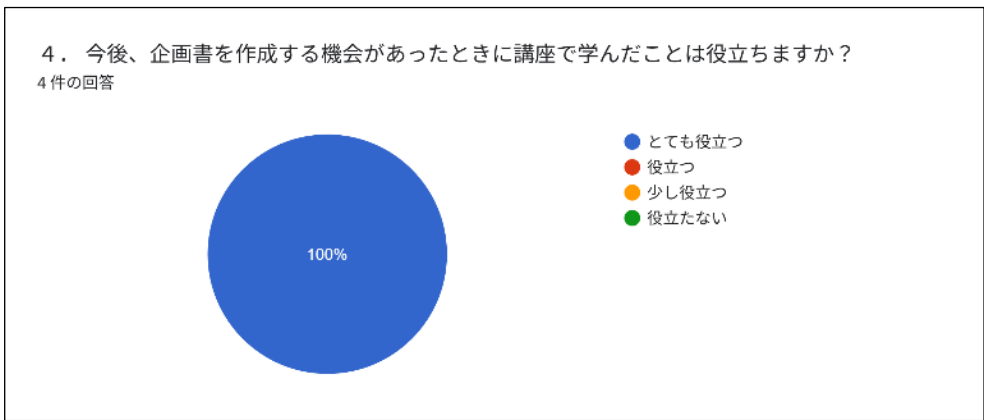


### 3. 講座全体を通して、満足度はどうですか？

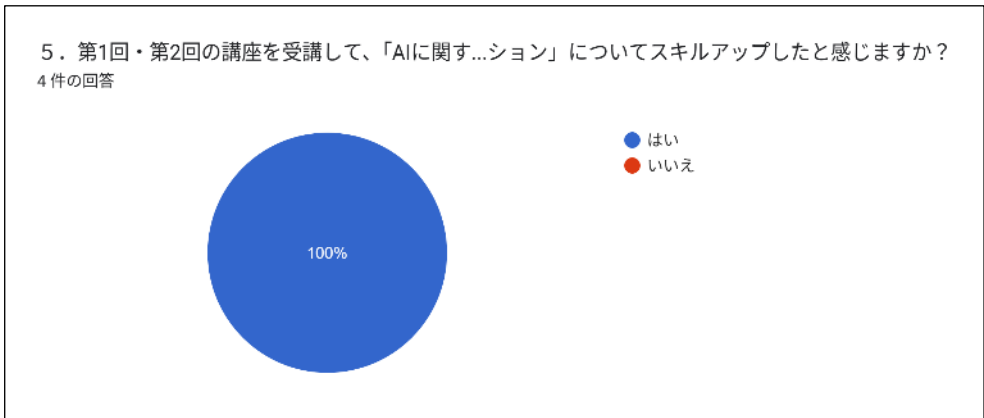
3. 講座全体を通して、満足度はどうですか？  
4件の回答



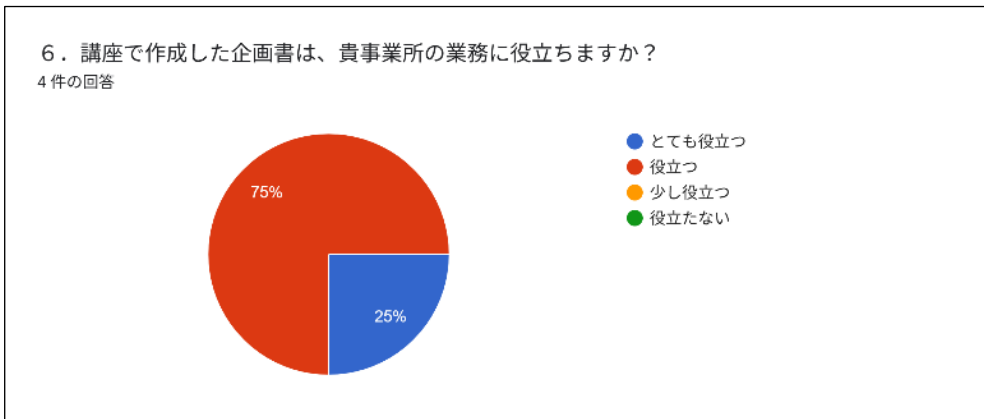
**4. 今後、企画書を作成する機会があったときに講座で学んだことは役立ちますか？**



**5. 第1回・第2回の講座を受講して、「AIに関する知識」や「コミュニケーション」についてスキルアップしたと感じますか？**



**6. 講座で作成した企画書は、貴事業所の業務に役立ちますか？**



## 7. 本日の講座内容で関心を持ったことがあればご自由にお書きください。

- ・チャット GPT を使うことができ、いろいろと便利につかえることを学びました。企画書を作る機会があった時に活かしていきたいです。
- ・企画書を作成するにあたり、読み手にとってより効果的に伝わるような工夫をたくさん学ぶことができました。

アンケート結果から、講座内容の理解度および満足度はいずれも高く、本実証講座が受講者の業務理解と意識向上に有効であったことが確認できた。特に、AI の活用方法や企画書作成を通じて、読み手を意識した伝え方や業務改善の視点を得られた点について、高い評価が得られている。また、全員が AI に関する知識やコミュニケーションに関するスキルアップを実感しており、実務への応用意欲も高いことが分かる。

### ■ 企画書の指導提案

「目次」にキャッチフレーズを加えることで、企画全体の意図が読み手に伝わりやすくなる。「導入の背景と目的」では、なぜ清掃業務が後回しになっているのか、その要因を具体的に示すことで、課題の重要性を明確にできる。「費用」については、単なる金額提示にとどまらず、費用対効果を併せて説明することで、経営者が判断しやすくなる。また、「リスクと対策」では8つのリスクが挙げられているが、情報量が多いため、特に重要度の高いリスクを強調して示すことで、より理解しやすくなる。

### ■ 総評

2日間にわたる実証講座は、多国籍共生介護現場のマネージャーを対象に、AI・ICT を単なる技術として学ぶのではなく、現場課題の解決や人材マネジメントに活用する視点を獲得することを目的として実施した。その結果、確認テストおよびアンケートから、受講者の多くが介護現場を取り巻く社会的背景や人材不足といった課題構造を理解し

	<p>たうえで、AI・ICT を解決手段の 1 つとして主体的に捉え始めていることが確認できた。特に、PBL 形式による課題抽出や企画書作成を通じて、自施設・自事業所の課題を整理し、読み手を意識して提案内容を構成する実践的な思考力が養われた点は大きな成果である。また、AI や ICT の活用が業務効率化だけでなく、働きやすい職場環境づくりや人材定着につながる可能性についても理解が進み、今後の現場改善に向けた具体的な検討につながる講座となったと評価できる。</p>
受講者数	10 人

<b>実証 講座 の対 象者</b>	<b>【STEP2】</b> 介護現場の経営者およびマネージャー												
<b>期間</b>	令和8年1月29日（木）17:30～19:30 オンライン講座で実施												
<b>実施 手法</b>	<p>開発したPBL②教材を活用し、介護現場の経営者やマネージャーが、PBL①で作成した企画書をもとに、リカレント教育プログラムの全体体系からSTEP2講座に向けた教育要素を抽出・再構成し、プログラムの一部を運営した。</p> <p>実施内容は、受講者が多国籍共生介護現場における介護マネジメントへのAIツールの導入検討を題材とした企画書を持ち寄り、自身の導入計画を発表し、相互にフィードバックを受けた。</p> <p>PBL②教材の活用により、働きながら学ぶ人々が実務に即した知識を習得しやすい環境を提供し、企画書再考やより実践的な問題解決能力の向上を支援することができた。</p>												
	<p><b>STEP2</b></p> <table border="1" data-bbox="368 1285 1318 1973"> <tr> <td data-bbox="368 1285 611 1330">実施日時</td> <td data-bbox="611 1285 1318 1330">令和8年1月29日（木）17:30～19:30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1330 611 1375">実施場所</td> <td data-bbox="611 1330 1318 1375">オンライン講座</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1375 611 1420">参加施設</td> <td data-bbox="611 1375 1318 1420">5施設</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1420 611 1464">講師氏名</td> <td data-bbox="611 1420 1318 1464">齋藤桂三・篠塚良子（学校法人彩寿学園）・事務局</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1464 611 1509">使用教材</td> <td data-bbox="611 1464 1318 1509">PBL教材STEP2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="368 1509 611 1973">実施スケジュール</td> <td data-bbox="611 1509 1318 1973">           オンライン講座1月29日（木）            【1】挨拶（齋藤理事長）（5分）            【2】施設紹介（5分）            【3】AIを含む先端機器導入への取組（講義）（10分）            【4】施設紹介・企画案発表（40分）            【5】参加者ディスカッション（50分）            【6】講師講評（5分）            【7】講座アンケート（5分）         </td> </tr> </table>	実施日時	令和8年1月29日（木）17:30～19:30	実施場所	オンライン講座	参加施設	5施設	講師氏名	齋藤桂三・篠塚良子（学校法人彩寿学園）・事務局	使用教材	PBL教材STEP2	実施スケジュール	オンライン講座1月29日（木） 【1】挨拶（齋藤理事長）（5分） 【2】施設紹介（5分） 【3】AIを含む先端機器導入への取組（講義）（10分） 【4】施設紹介・企画案発表（40分） 【5】参加者ディスカッション（50分） 【6】講師講評（5分） 【7】講座アンケート（5分）
実施日時	令和8年1月29日（木）17:30～19:30												
実施場所	オンライン講座												
参加施設	5施設												
講師氏名	齋藤桂三・篠塚良子（学校法人彩寿学園）・事務局												
使用教材	PBL教材STEP2												
実施スケジュール	オンライン講座1月29日（木） 【1】挨拶（齋藤理事長）（5分） 【2】施設紹介（5分） 【3】AIを含む先端機器導入への取組（講義）（10分） 【4】施設紹介・企画案発表（40分） 【5】参加者ディスカッション（50分） 【6】講師講評（5分） 【7】講座アンケート（5分）												

本講座では、オンライン環境を活用し、介護現場の経営者およびマネージャー 5 名と施設職員 3 名が参加し、学習を進める形式で実施された。PBL 教材 STEP2 を使用し、参加 5 施設の受講者が、企画案の発表や相互評価、ディスカッションを通じて実務に役立つ知識やスキルを習得することができた。

講座は令和 8 年 1 月 29 日（木）17:30～19:30 の時間帯にオンラインで開催した。

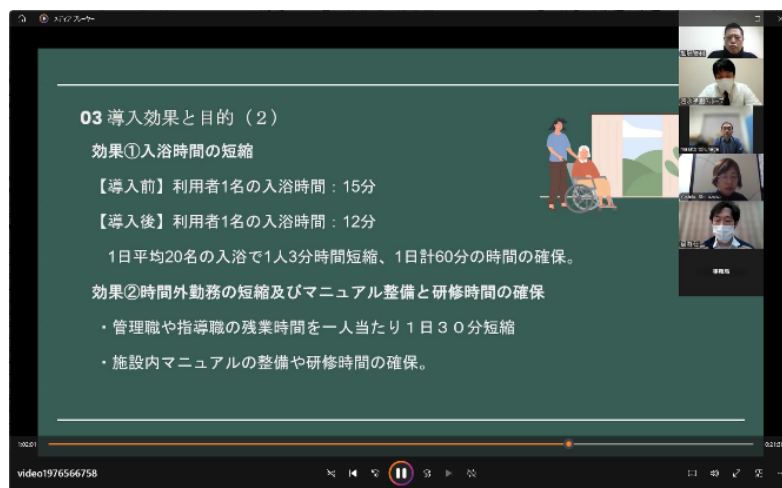
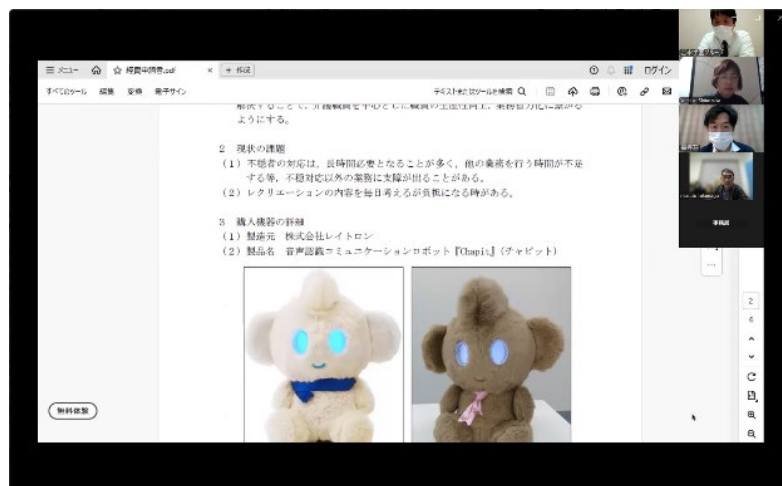
この講座では、受講者が STEP1 で開発した e ラーニングシステム上で作成した企画書を発表することで実施した。発表後の意見交換や相互評価を通じた学習効果により企画力の向上が見られた。加えて、講師による生成 AI の活用事例の紹介により、受講者は最新の技術を活用した企画立案の手法も学ぶ機会を得た。

「多国籍共生介護現場の業務で生成 AI にできることは何？」教材

**① 記録・書類づくりを楽にする**  
**できること**

- ・ 介護記録の文章を正しい日本語で整える
- ・ メモ書きから、きちんとした記録文を作る
- ・ 長い記録を短く要点整理する
- ・ 「です・ます調」に統一する
- ・ 翻訳し簡単に文章を整える

企画案 完成の一例（抜粋）



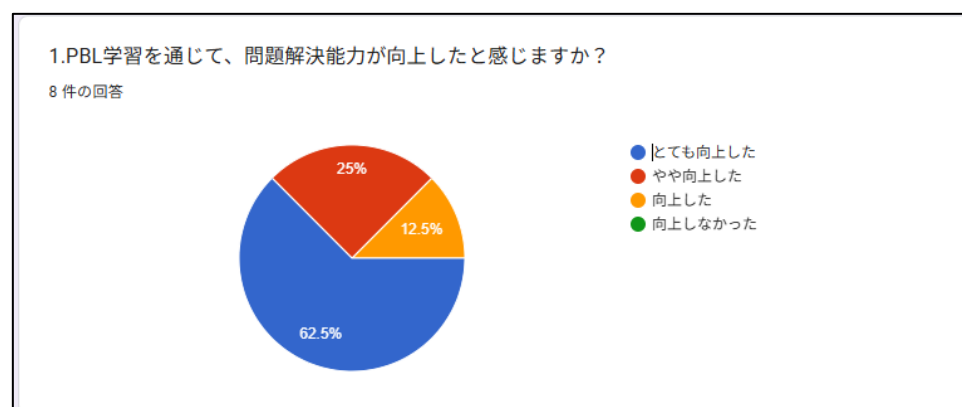
本講座では、PBL 教材 STEP2 を活用し、参加者が実践的に学びを深めることができた。特に、企画案の発表と相互評価により参加者の企画力が向上した点が評価できる。

講師による AI を含む先端機器活用事例の紹介も、受講者にとって有益な学びとなり、最新技術を取り入れた企画立案の視点を養う機会となった。特に、企画案 5 事例は対象とした AI 機器は異なるが、どれも優れており、すべて有用と評価された点が印象的であった。

全体として、受講者が積極的に参加したことで実践的な学習効果が見られ、今後の業務改善に向けた良い機会であったことがうかがえる。

【オンライン講座 1/29 実施後アンケート】(抜粋)

### 1. PBL 学習を通じて、問題解決能力が向上したと感じるか？

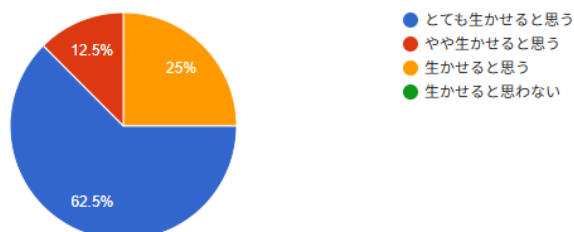


参加者全員が、問題解決能力が向上したと回答した。企画案の発表と相互評価を通じ、広く意見を取り入れることで自らの提案を再確認する機会を得たことが重要な点である。実務に即した学習環境により、現場で検討する課題への対応力が強化されたとがわかる。

### 3. 今回の PBL 教材は施設管理者としてのキャリアに生かせそうか？

3. 今回使用した教材は、施設管理者として今後のキャリアに生かせると思いますか？

8 件の回答

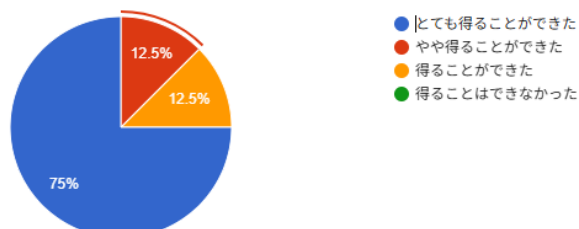


参加者全員が「生かせる」と回答した。相互評価を通じ、受講者が実践的な課題解決力を養い、施設における意思決定力やマネジメントスキルの向上を実現したと考えられる。実践型学習の継続が、より効果的なキャリア形成につながると期待される。

### 5. AI などの先端機器活用について新しい知見を得られたか？

5. AI などの先端機器活用について、新しい知見を得られましたか？

8 件の回答

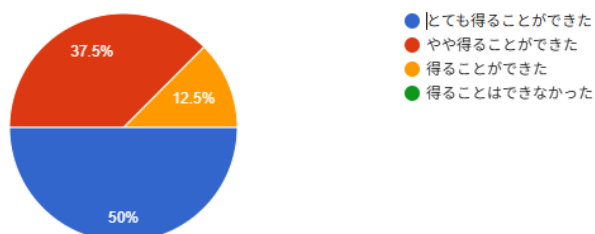


参加者全員が「得ることができた」と回答した。他施設が選択した AI 機器の活用方法を知ること、新たな視点や実務の知見を得る機会となったことを示している。他施設の課題やその解決方法を共有することで、自施設の運営改善に向けて検討されることが考えられる。

## 6. 多国籍共生介護における課題や解決策に新たな視点をもたらしたか？

6. 多国籍共生介護における課題や解決策について、新たな視点を得られましたか？

8 件の回答



参加者全員が「視点を得ることができた」と回答した。PBL 学習段階から多国籍共生介護現場における課題を多様な視点で捉え、実務に応用できる解決策を検討する機会となったことを示している。特に、他の参加者の意見や異なる施設の事例を共有することで、新たなアプローチや発想が生まれたと考えられる。

受講者数

8 人

<b>実証講座 の対象者</b>	<b>【STEP3】</b> 介護現場の経営者およびマネージャーと職員														
<b>期 間</b>	①特別養護老人ホーム 福寿荘：オンライン講座で実施 令和8年2月12日（木）14:00～15:00 ②癒しの森：オンライン講座で実施 令和8年2月12日（木）16:00～17:00 ③介護付有料老人ホームこころのしろ：オンライン講座で実施 令和8年2月16日（月）14:00～15:00 ④ごきげんリハビリクリニック：オンライン講座で実施 令和8年2月19日（木）17:30～18:30 ⑤良創夢デイサービス松川：オンライン講座で実施 令和8年2月26日（木）17:30～18:30														
<b>実施手法</b>	開発したPBL③教材を活用し、介護現場の経営者やマネージャーが、PBL①教材で作成した企画書の修正および内容の充実を行う。実施内容としては、受講者が自身の職場において多国籍共生介護現場を想定して、AIツールやAI機器を効果的に活用するための企画書の改訂に取り組み、導入目的、運用方法、期待される効果を具体的に整理する。また、AI機器を実際の現場で試行的に導入し、その効果と課題を多角的に評価・検証する。さらに、評価結果を基に企画内容の改善を図るとともに、他の施設職員との共有や意見交換を通じて新たな視点を得ることを目指す。PBL教材による学習で、現場に即したAI活用の理解を深め、実装につながる企画立案スキルの向上を図る。														
	<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="411 1581 1351 1615"> <b>① 特別養護老人ホーム 福寿荘</b> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1626 663 1659">実施日時</td> <td data-bbox="671 1626 1351 1659">令和8年2月12日（木）14:00～15:00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1671 663 1704">実施場所</td> <td data-bbox="671 1671 1351 1704">オンライン講座</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1715 663 1749">参加施設</td> <td data-bbox="671 1715 1351 1749">特別養護老人ホーム 福寿荘</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1760 663 1794">講師氏名</td> <td data-bbox="671 1760 1351 1794">齋藤桂三（学校法人彩寿学園）・事務局</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1805 663 1939">使用教材</td> <td data-bbox="671 1805 1351 1939">「多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業」PBL教材STEP③</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1951 663 1984">実施スケジュール</td> <td data-bbox="671 1951 1351 1984">オンライン講座2月12日（木）</td> </tr> </table>	<b>① 特別養護老人ホーム 福寿荘</b>		実施日時	令和8年2月12日（木）14:00～15:00	実施場所	オンライン講座	参加施設	特別養護老人ホーム 福寿荘	講師氏名	齋藤桂三（学校法人彩寿学園）・事務局	使用教材	「多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業」PBL教材STEP③	実施スケジュール	オンライン講座2月12日（木）
<b>① 特別養護老人ホーム 福寿荘</b>															
実施日時	令和8年2月12日（木）14:00～15:00														
実施場所	オンライン講座														
参加施設	特別養護老人ホーム 福寿荘														
講師氏名	齋藤桂三（学校法人彩寿学園）・事務局														
使用教材	「多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業」PBL教材STEP③														
実施スケジュール	オンライン講座2月12日（木）														

ル	<p>【1】実施内容確認（5分）</p> <p>【2】STEP2 講座振り返り（20分）</p> <p>【3】ブラッシュアップ（20分）</p> <p>【4】講評（斎藤理事長）（10分）</p> <p>【5】自己評価（5分）</p>
評価	本実証講座の実施後、受講者に対して、講座による成長性や実践力の向上等について、自己評価を行った。

### 実証講座の様子

#### （第3段階 PBL 教材 STEP③ 特別養護老人ホーム 福寿荘）

発表要旨 (STEP2)	
早瀬司氏 (滋賀県・特別養護老人ホーム福寿荘)	
施設・現状課題	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開設約 50 年の従来型特別養護老人ホーム</li> <li>・定員 135 床、3 フロア構成</li> <li>・建物構造が旧来型で環境整備に限界</li> <li>・介護人材不足により</li> <li>・管理職・指導職の時間外勤務が常態化</li> <li>・教育・マニュアル整備が後回しになっていた</li> </ul>
導入までの流れ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場課題の整理・数値化</li> <li>・複数メーカー比較検証</li> <li>・現場職員への事前説明・デモ実施</li> <li>・合意形成を経た導入</li> </ul>
導入機器	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入浴支援機器「エチュード」選択</li> </ul>
導入目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護職員の身体的負担軽減</li> <li>・入浴業務時間の短縮</li> </ul>

本段階では、これまでの第1段階（企画提案書作成）および第2段階（各施設による発表と質疑）を踏まえ、作成済みの企画提案書をよりアピール度の高い内容へと改善することを目的として振り返りを実施した。事業全体の考え方として、まず施設の課題を整理し、それを解決する手段として AI 機器を活用した企画書を作成し、その発表と質疑を通して得られた気づきを持ち帰り、最終的により実効性の高い計画書へと修正していく流れで進められている。

まず、提出済みの企画書の内容について振り返りを行い、発表内容の要約に誤りや認識のずれがないかを確認したうえで、他施

設から出された複数の質問事項を整理し、それらを企画書にどこまで盛り込むべきかを検討した。質疑は約10項目程度あり、機器の機能、効果、経済性、運用方法など具体的な実務面に関する内容が中心であったため、上位者への提出時にも想定される質問として、必要な事項は追記していく方針が示された。

本企画で選定している AI 機器は、入浴支援機器（自動洗浄・入浴補助機能を備えた機器）であり、全身洗浄が可能である一方、脇や鼠径部など一部の洗浄は補助的な手洗いが必要となる点が共有された。これらの細部については過度に否定的な表現ではなく、「手順の軽減」や「身体的負担の軽減」といった効果として整理し、企画書の訴求力を高める形で記載する方向性が確認された。

経済効果に関する質問に対しては、水道使用量の軽減や入浴工程の効率化、入浴時間の短縮による残業削減の可能性など、具体的な費用対効果を企画書へ追記することが適切とされた。特に、身体的負担の軽減や業務効率化といった定性的効果についても、明確な成果として盛り込むことが望ましいと整理された。

機器選定理由については、複数機種と比較検討を行った経緯や、なぜ当該入浴支援機器を選定したのかを一覧形式などで示すことで、企画の妥当性を高める必要があるとの意見が出された。加えて、設置準備の時間、車椅子洗浄の可否、背部や洗にくい部位への対応など、実際の運用に関わる具体的事項についても、可能な範囲で企画書に追記していくことが確認された。

一方で、補助金に関する記載については、申請の不確実性や審査期間の長期化など現実的な課題があるため、過度に強調するのではなく、必要最低限の補足にとどめる方針となった。

本事業の重要な視点である多国籍共生介護現場への対応についても議論が行われ、施設には外国人職員が複数在籍していることから、操作がシンプルな入浴支援 AI 機器はボタン操作中心で習得しやすく、外国人職員でも扱いやすい構造である点が利点として整理された。さらに、機器導入により入浴工程が標準化され、職員ごとのケアのばらつきが減少し、ケアの質の均一化につなが

る可能性があることが確認された。

加えて、今後の課題としては、外国人職員向けの多言語マニュアル整備や操作手順の可視化など、運用体制の整備が必要である点も企画書に盛り込むべき事項として示された。

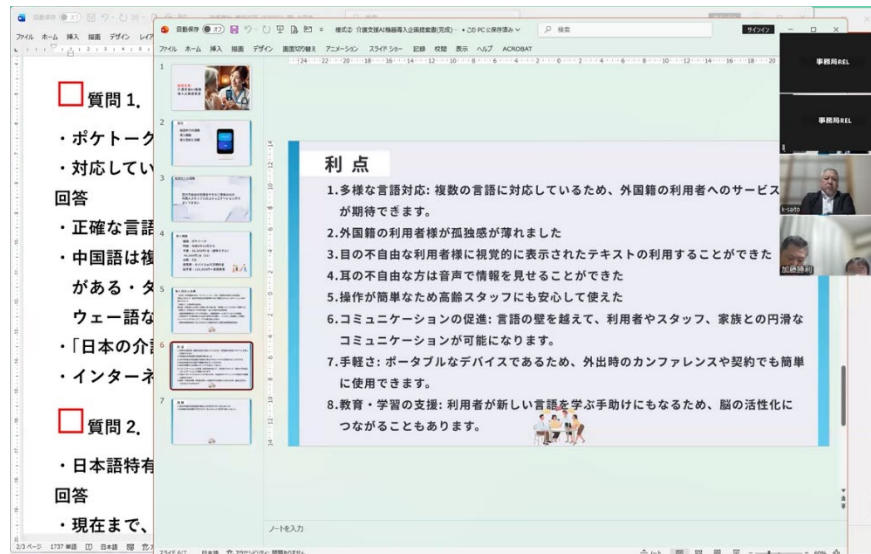
最後に、本プログラムの目的は単なる機器導入ではなく、離職率の低減や業務効率の向上、AI活用による職場改善に向けた学び直し（リカレント教育）の一環として、施設課題の解決策を具体的に検討することにあると位置づけられた。そのため、第3段階では本日の振り返り内容および質問整理資料をもとに、企画書へ加筆・修正を行い、実効性・説得力・現場適合性を高めた最終企画書へとブラッシュアップしていく方針が確認された。

## ② 第3段階 癒しの森ダイサービスセンター

実施日時	令和8年2月12日（木）15:00～16:00
実施場所	オンライン講座
参加施設	癒しの森 ダイサービスセンター
講師氏名	齋藤桂三（学校法人彩寿学園）・事務局
使用教材	「多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業」PBL教材STEP③
実施スケジュール	オンライン講座 2月12日（木） 【1】実施内容確認（5分） 【2】STEP2 講座振り返り（20分） 【3】ブラッシュアップ（25分） 【4】講評（齋藤理事長）（5分） 【5】自己評価（5分）
評価	本実証講座の実施後、受講者に対して、講座による成長性や実践力の向上等について、自己評価を行った。

実証講座の様子

(第3段階 PBL 教材 STEP③ 癒しの森 デイサービスセンター)



第3段階では、第1段階で作成した企画提案書について、第2段階の発表や質疑を通して得られた気づきを整理し、内容をより分かりやすく説得力のあるものに整えることを目的として実施した。これまでの流れや、施設の課題解決に向けて AI 機器を活用するという位置づけを改めて確認した上で、企画書の見直しを行った。

まず、先日発表した企画書の発表記録の内容に間違いや認識のずれがないかを確認した。その後、他施設から出た質問や意見をもとに、企画書に追記した方がよい点を検討した。特に、対応言語の多さや実際の使用感について共有され、外国人職員による使用では翻訳精度に驚きがあった一方で、言語の選択が難しい場面があることなど、現場での実情が整理された。

また、日本語の言い回しや方言による誤訳については、現場では大きな問題は出ていないものの、より自動的に言語を判別して翻訳してくれる機能があると使いやすいという意見が出た。在宅

や屋外での使用を想定する場合には通信環境や追加費用が課題となる可能性があるとの課題が出た。

さらに、実際の使用場面としては、外国人との会話だけでなく、耳の聞こえにくい利用者とのコミュニケーションにおいて、音声を表示できる点が有効であることが確認された。一方で、文字の大きさや視認性の問題から、すべての利用者に対応できるわけではなく、ホワイトボードとの併用が必要な場合もあるなど、利点と課題の両面を企画書に整理して盛り込むこととした。

また、端末の配置や管理方法については、特定の職員が常時携帯するのではなく、各デイサービス拠点に設置し、必要時に使用する運用とすべきとされた。

加えて、試用導入による職員数や外国人スタッフの増加といった直接的な変化は見られていないものの、中国人利用者とのコミュニケーションが取りやすくなり、安心感につながったという効果も判明した。今後、多国籍の職員が増えた場合には、外国人同士のコミュニケーション支援としての活用可能性も見えた。

最後に、他の AI 機器の事例についても意見交換を行い、費用対効果や現場での実用性の観点から現実的に導入しやすい機器のあり方について議論があった。本日の振り返り内容や現場での実感、課題点を整理した資料を後日共有し、それらを企画書に加筆・修正することで、より実態に即した分かりやすい企画書へと改善していく方針とした。

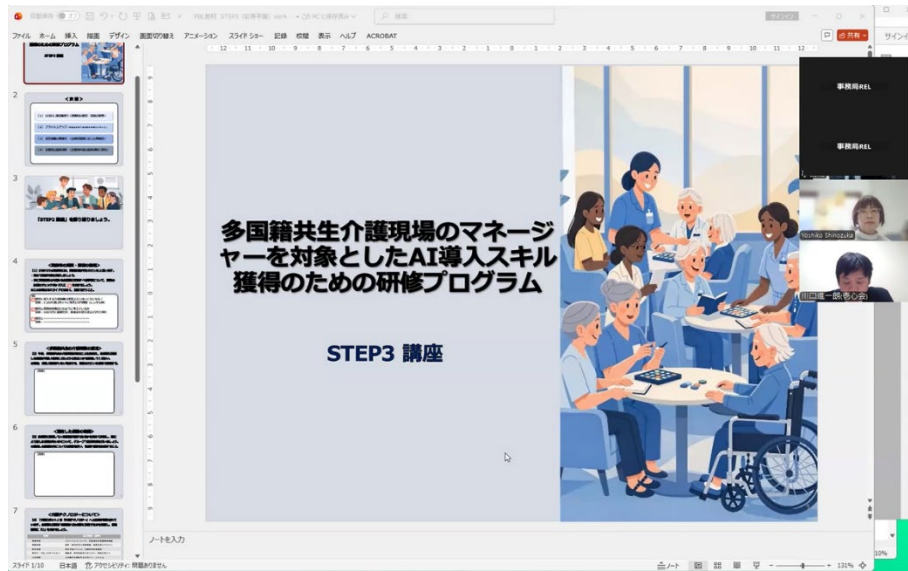
### ③ 第3段階 介護付き有料老人ホームこころのしろ

実施日時	令和8年2月16日(月) 14:00~15:00
実施場所	オンライン講座
参加施設	介護付き有料老人ホームこころのしろ
講師氏名	篠塚良子(学校法人彩寿学園)・事務局
使用教材	「多国籍共生介護現場のマネージャーを対象とした AI 導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業」PBL教材 STEP③

実施スケジュール	<p>オンライン講座 2月16日（月）</p> <p>【1】実施内容確認（5分）</p> <p>【2】STEP2 講座振返り（20分）</p> <p>【3】ブラッシュアップ（20分）</p> <p>【4】講評（斎藤理事長）（10分）</p> <p>【5】自己評価（5分）</p>
評価	<p>本実証講座の実施後、受講者に対して、講座による成長性や実践力の向上等について、自己評価を行った。</p>

実証講座の様子

（第3段階 PBL 教材 STEP③介護付き有料老人ホームころのしろ）



第3段階では、第1段階で作成した企画提案書について、第2段階の発表内容および質疑応答の振り返りをもとに、内容の正確性の確認と企画書のブラッシュアップを目的として実施した。具体的には、発表時の記録と質問・回答（計8項目）を整理し、企画書に盛り込むべき事項（特に質問2・3・6に該当する使用後の効果や具体的な使用感）を中心に再検討する流れで進められた。

まず、先日第2段階で発表した企画内容と記録の内容に誤りや認識のずれがないかを確認し、そのうえで他施設からの質問を整理し企画書に追記すべき具体的事項の検討を行った。本事業で

は、これまで選定してきた AI 機器として、利用者の不穏時対応や認知症ケアを目的とした対話型コミュニケーション AI 機器（例：対話ロボット・音声対話型 AI 機器〔チャビット等の会話支援機器〕）を中心に試用しており、当初の目的である「認知症利用者の安心感の向上およびコミュニケーション支援」という位置づけを改めて確認した。

試用の結果、設定は特定職員に限定せず現場で共有して使用でき、操作負担も少なく日常業務の中で活用可能であることが確認された。また、認知症や不穏傾向のある利用者には安心感や落ち着きにつながる一方、認知機能が保たれている利用者には効果に差が見られるなど、対象者によって有効性が異なる点を企画書に反映する必要があると整理された。

さらに、多国籍共生の視点から AI 機器の役割を再検討した結果、対話・翻訳機能を活用することで、外国人職員と利用者・職員間の意思疎通を支援するコミュニケーション補助ツールとしての有効性が期待でき、企画の強みとして位置づける方針とした。具体的な企画案としては、

- ・対話型 AI コミュニケーション機器（例：会話ロボット・音声 AI 端末）の各デイサービス拠点への設置
- ・不穏時やコミュニケーション困難時の補助機器としての活用
- ・外国人職員と利用者間の意思疎通支援（多言語音声対話・翻訳補助）
- ・職員の精神的負担軽減およびケアの質向上を目的とした補助的運用

といった運用方針を明確化することとした。

加えて、現段階では 1 フロア 1 台の試用であり、台数の妥当性や配置方法については現状維持で検討しつつ、必要に応じて追加導入の可能性を検証する方針とした。また、今後の方向性としては、①現行機器（対話型 AI）の本格導入、②再試用による効果検証、③多国籍対応をより強化できる別の AI 機器（翻訳支援端末等）の再選定、の 3 案を比較検討しながら最終的な企画書に反映していくことが確認された。

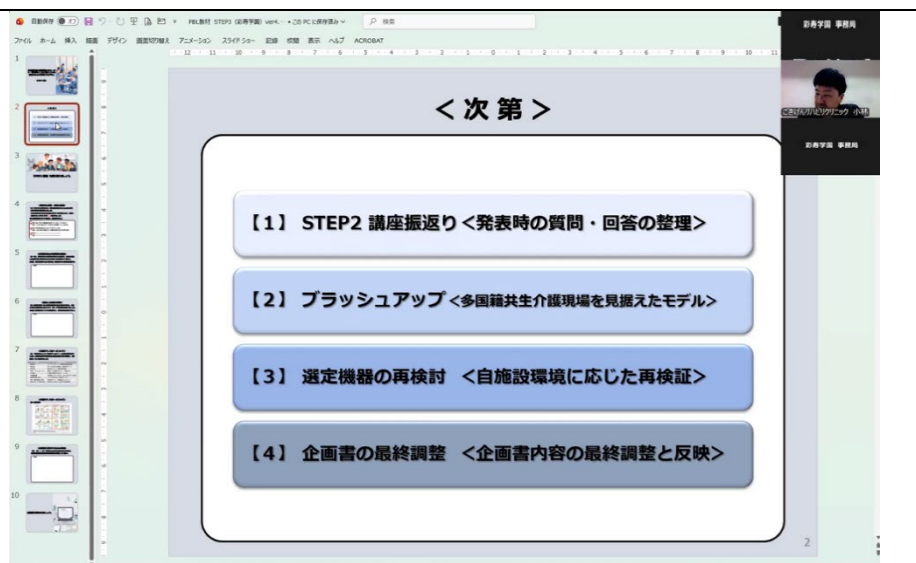
最後に、本日の振り返りで整理した「使用後の具体的効果」「対象利用者の適合性」「多国籍共生現場における活用意義」等を企画書に加筆・修正し、単なる機器導入計画ではなく、施設課題（認知症対応・人材不足・多言語対応）をAI機器で補完する実践的な導入企画として、より分かりやすく説得力のある内容へと改善していく方針とした。

#### ④ 第3段階 ごきげんリハビリクリニック

実施日時	令和8年2月19日（木）17:30～18:30
実施場所	オンライン講座
参加施設	ごきげんリハビリクリニック
講師氏名	学校法人彩寿学園 事務局
使用教材	「多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業」PBL教材STEP③
実施スケジュール	オンライン講座2月19日（木） 【1】実施内容確認（5分） 【2】STEP2 講座振り返り（20分） 【3】ブラッシュアップ（25分） 【4】講評（斎藤理事長）（5分） 【5】自己評価（5分）
評価	本実証講座の実施後、受講者に対して講座による成長性や実践力の向上等について自己評価を行った。

実証講座の様子

（第3段階 PBL教材STEP③ ごきげんリハビリクリニック）



第3段階では、第1段階で作成した企画提案書および第2段階（各施設リーダーによる発表・質疑）の内容を踏まえ、講座の振り返りを中心に企画書のブラッシュアップを目的として実施された。これまでの流れとして、①企画提案書の作成、②5施設による発表と質疑応答を経て、③第三段階では振り返り・修正・機器の再検討・最終的な企画書の仕上げというプロセスを進める方針が示された。

まず、前回（1月29日）の発表内容を整理し、各施設の現状、導入予定のAI機器、導入目的、導入プロセス、費用、リスクと対策といった項目について再確認を行った。今回の企画では、AI機器として清掃支援型AIロボット（業務用清掃ロボット「ウィズ」等）を導入する想定で企画書が作成されており、施設の業務負担軽減と環境整備の効率化を目的とした導入計画として位置づけられている。

次に、第2段階で出された質疑応答の内容を精査し、企画書に盛り込むべき事項の抽出が行われた。質疑が生じたということは、企画書内に十分に説明されていない要素がある可能性があり、上位決裁時にも同様の質問が想定されるため、事前に回答内容を企画書へ反映させる必要があるとの整理がなされた。

具体的な検討事項として、まず清掃ロボットの運用時間について議論が行われ、利用者がいる時間帯での稼働は安全面の課題が

あることから、夜間や無人時間帯での運用が現実的であるという方向性が確認された。また、夜間稼働の場合には防犯センサーや警備システムとの干渉が課題となる可能性があり、セキュリティ面のリスクと対策を企画書の「リスク管理」の項目に追記する必要があると整理された。

施設構造（1階・2階のフロア構成）や既存の清掃機器（ルンバ等）の使用状況も踏まえ、AI清掃ロボットは既存機器では対応しきれない清掃範囲の拡大や清掃能力の向上が期待できる点を明確に記載する方針とされた。特に、セキュリティがかかっていないフロアでの運用や、人的清掃負担の軽減といった具体的な活用場面を想定し、実態に即した導入計画として整理することが求められた。

機能面については、自動回収機能・水拭き機能・騒音・傾斜対応などの仕様については、実際の資料やメーカー情報の再確認が必要であり、「試用して検証する事項」として段階的に記載することが適切であるとの判断が示された。現時点で未使用の項目（反応や実際の使用感など）については、本格導入前に試用期間を設け、その結果を企画書の根拠資料として補強する方針となった。

加えて、本事業の前提である「多国籍共生介護現場におけるAI機器活用」という視点も重要な追記項目として提示された。現状は外国人職員がいない施設であっても、今後の人材確保を見据え、操作が簡便で言語の壁が少ない清掃ロボットは外国人職員でも扱いやすく、業務の標準化や業務理解の促進につながる可能性がある点を企画書に盛り込むことが求められた。

費用面については本体価格が高額である一方、レンタルや試用導入の可能性も含めて現実的な導入方法を検討する必要があるとされ、1～2か月程度の試用導入を行ったうえで効果検証を行う段階的導入案も検討対象となった。

最後に、第3段階の大きな検討視点として、

- ・企画書の訴求力向上に向けた記載内容の修正
- ・多国籍共生現場におけるAI機器活用の意義の整理

・選定機器（清掃ロボット）が施設に適正かの再評価および他の介護テクノロジーの再検討の三点を中心に再考し、資料を参照しながら企画書を練り直していく方針が確認された。これにより、実態・質疑・現場運用を踏まえた、より説得力と実現可能性の高い企画提案書へと改善していく段階であると位置づけられる。

**⑤ 第3段階 良創夢デイサービスセンター松川**

実施日時	令和8年2月26日（木）14:00～15:00
実施場所	オンライン講座
参加施設	良創夢デイサービスセンター松川
講師氏名	篠塚良子（学校法人彩寿学園）・事務局
使用教材	「多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業」PBL教材STEP③
実施スケジュール	オンライン講座2月26日（木） 【1】実施内容確認（5分） 【2】STEP2講座振り返り（20分） 【3】ブラッシュアップ（20分） 【4】講評（篠塚校長）（10分） 【5】自己評価（5分）
評価	本実証講座の実施後、受講者に対して、講座による成長性や実践力の向上等について、自己評価を行った。

実証講座の様子

（第3段階 PBL教材STEP③ 良創夢デイサービスセンター松川）

第3段階では、第1段階で作成した企画提案書および第2段階の発表・質疑応答を踏まえ、企画書をより充実させ訴求力の高い内容へとブラッシュアップすることを目的として実施された。事業の流れとしては、①企画書の作成、②1月末の発表と他施設からの質問・意見の収集、③その気づきを企画書へ反映する振り返り段階という位置づけで進められている。

本企画では、デイサービスにおける送迎業務の負担が大きいという現場課題を背景に、AI送迎計画システム（ドライブボス等の送迎ルート自動作成・最適化システム）を選定し、送迎計画作成時間の削減や業務効率化を図る企画案として整理されている。施設では職員不足や残業増加、利用者家族への時間的負担などが課題となっており、AIによる最適ルート作成やスマートフォン・タブレットとの連動機能を活用することで、送迎計画の効率化と安全性向上を目指す内容であることが改めて確認された。

振り返りでは、発表時に他施設から出された質問内容を整理し、それらを企画書にどこまで盛り込むべきかを検討した。具体的には、「すでに導入しているのか」「細い道や車両制限のある場所への対応」「利用者ごとの条件設定」「当日欠席時のルート変更」など、実運用に関する質問が多く挙げられており、これらは企画書の説明を補強する重要な視点として位置づけられた。質問が出たということは、企画書の説明をより具体化する余地がある

ことを意味し、回答内容を追記することで内容の説得力を高められるとの認識が共有された。

また、システム機能については、利用者の状況（車椅子利用、進入困難な道路など）を事前に設定できる可能性や、ナビゲーションと同様に細い道を回避するルート作成機能が想定されることが整理されたが、現時点では未導入であるため、実際の使用感や詳細機能については試用による検証が必要であるとの結論となった。そのため、「実際に使用して検証予定」という段階的導入の視点を企画書に明記する方針が確認された。

さらに、当日欠席者が出た場合の対応については、完全自動再編成というよりも、現場判断で次の利用者へ向かう運用や事前連絡による調整が現実的であると整理され、AI システム単独ではなく既存の運用と併用する前提で活用する必要性が示された。突発的な渋滞や事故などへの対応についても同様に、過度な自動化に依存せず、人による補足対応を含めた現実的な運用設計を企画書に反映することが望ましいとされた。

また、最も期待される効果としては、送迎計画作成に現在1時間以上かかっている業務を数分程度に短縮できる可能性があり、これにより職員の業務負担軽減、残業削減、働きやすい職場環境の形成につながる点が強調された。送迎業務の見直しを通して、利用者対応や書類業務に充てる時間の確保が可能となり、サービスの質向上にも寄与するという効果が企画の中心的意義として再整理された。

加えて、本事業の前提である「多国籍共生介護現場」の視点についても確認が行われ、現時点では外国人職員が少ない状況であっても、今後の採用可能性を見据え、操作が簡便な AI システムは外国人職員にも活用しやすく、業務の標準化や引き継ぎの円滑化に寄与する可能性がある点を企画書に盛り込むことが提案された。

最後に、本取り組みを通じて送迎業務に多くの時間が費やされているという課題が可視化され、職員間で業務の見直しを具体的に議論できたこと自体が大きな成果として共有された。今後は、

費用面（レンタルや助成金の活用を含む）や試用導入の検討を進めつつ、今回の振り返り内容や質疑で得られた気づきを企画書へ加筆・修正し、現場の実態に即した実現可能性の高い最終企画書へと改善していく方針とされた。

### 企画案 完成の一例（抜粋）

#### 02 導入機器

機器：アマノエチュード

時期：令和7年10月から

予算：5,000,000円/台

台数：1台

商品情報：

自動洗浄機能や温度管理、省スペース設計に優れ、ウルトラファインバブルが汚れをしっかりと落とします。また、介助者の負担を軽減する設計が施されています



エチュード

つま先から肩まで  
身体の芯から温まる、  
ミストシャワー入浴。

#### 04 導入の目的

- 介助者の身体的負担軽減
- 入浴時間の短縮
- 管理職・指導職の残業削減
- 教育・管理業務の質向上

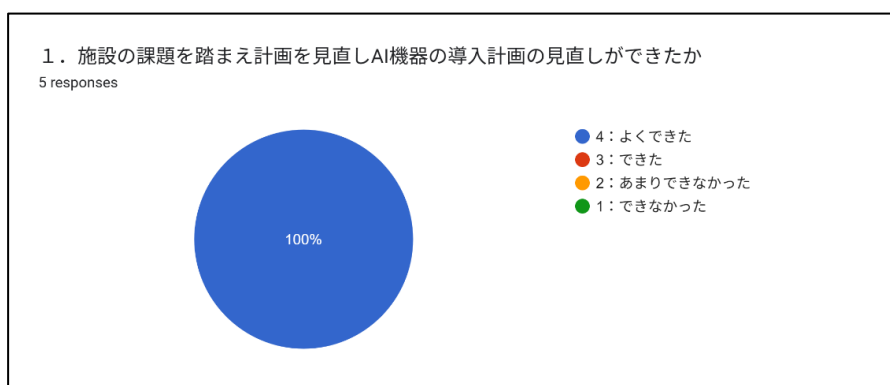


#### 【オンライン講座 第3段階 実施後アンケート】（抜粋）

第3段階講座の実施効果を把握し、受講者が施設課題の整理、AI機器（入浴支援機器・対話型AI・翻訳端末・清掃ロボット・送迎AI等）の活用意識、振り返り力、多国籍共生の視点をどの程度身

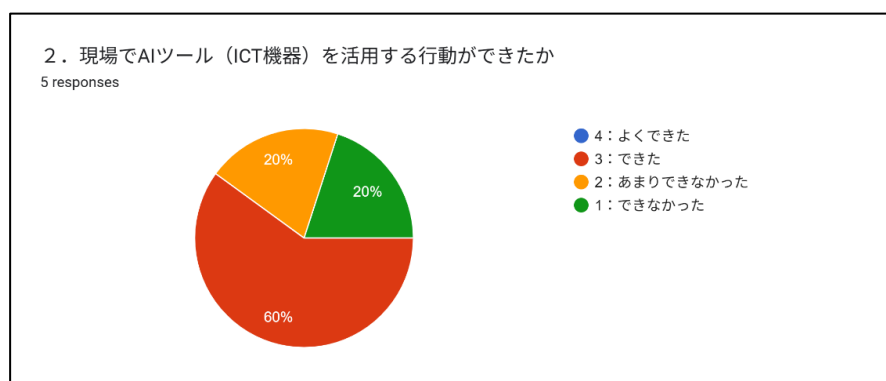
に付けたかを検証することを目的として実施したものである。あわせて、今後の企画書改善や実践導入に向けた課題抽出とプログラムの有効性評価の基礎資料とすることを狙いとしてアンケートを実施した。

## 1. 施設の課題を踏まえ計画を見直し AI 機器の導入計画の見直しが出来たか



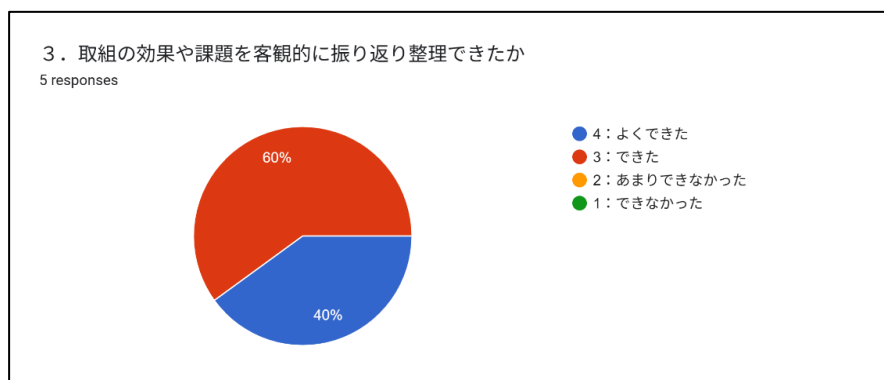
各施設とも課題を踏まえた導入計画の見直しが概ねできており、入浴支援機器、対話型コミュニケーション AI、清掃ロボット、送迎計画 AI システムなど、施設特性に応じた機器選定の再検討が進んだ点は大きな成果である。質疑を踏まえ、機能・費用対効果・運用方法を具体的に追記できており、実現可能性の高い計画へとブラッシュアップされたと評価できる。

## 2. 現場で AI ツール (ICT 機器) を活用する行動が出来たか



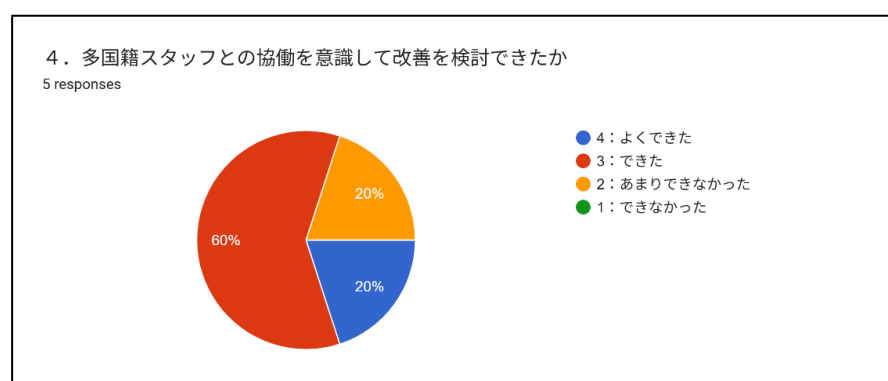
現場での AI ツール活用については、翻訳支援端末や対話型 AI 機器の試用、清掃ロボットの運用想定検討、送迎ルート最適化システムの活用検討など、具体的な行動につながっている点が評価できる。一部は試用段階ではあるが、実業務を想定した活用意識が醸成されており、実践導入への基盤が形成されつつある。

### 3. 取組の効果や課題を客観的に振り返り整理できたか



入浴支援機器による身体的負担軽減、対話型 AI による認知症利用者の安心感、翻訳機器による多言語対応、清掃ロボットによる業務負担軽減など、機器ごとの効果と課題を具体的に整理できている点が高く評価できる。実使用を想定した利点・制約の両面を振り返ることで、現場適合性の高い企画内容へと深化している。

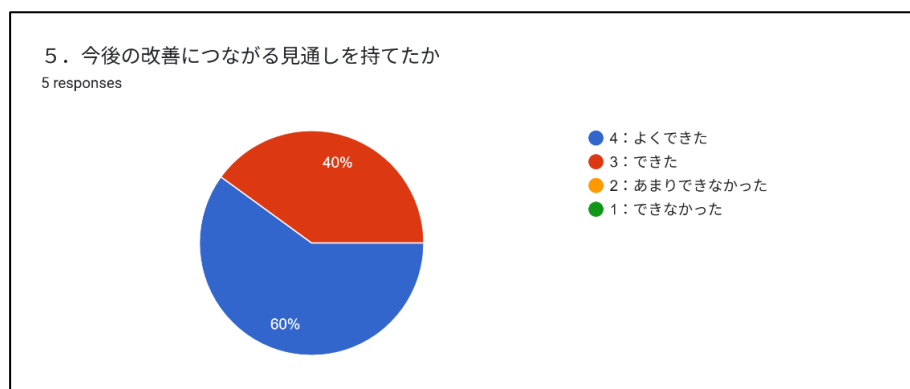
### 4. 多国籍スタッフとの協働を意識して改善を検討できたか



多国籍スタッフとの協働の視点では、操作が簡便な入浴支援機器や清掃ロボット、翻訳機能を持つ ICT 機器の活用を前提とした検

討が進み、多言語環境でも活用しやすい機器選定が意識されている。外国人職員でも扱いやすい標準化された業務運用の検討につながっている点は本事業の目的に合致している。

## 5. 今後の改善につながる見通しを持てたか



今後の改善見通しについては、試用導入による効果検証、機器の再選定、段階的導入（レンタル・小規模導入）など、具体的な発展方向が明確になっている。AI入浴機器、対話型AI、清掃ロボット、送迎AIシステムの実証を通じ、業務効率化と職員負担軽減を見据えた継続的改善の道筋が示された点は実践的成果といえる。

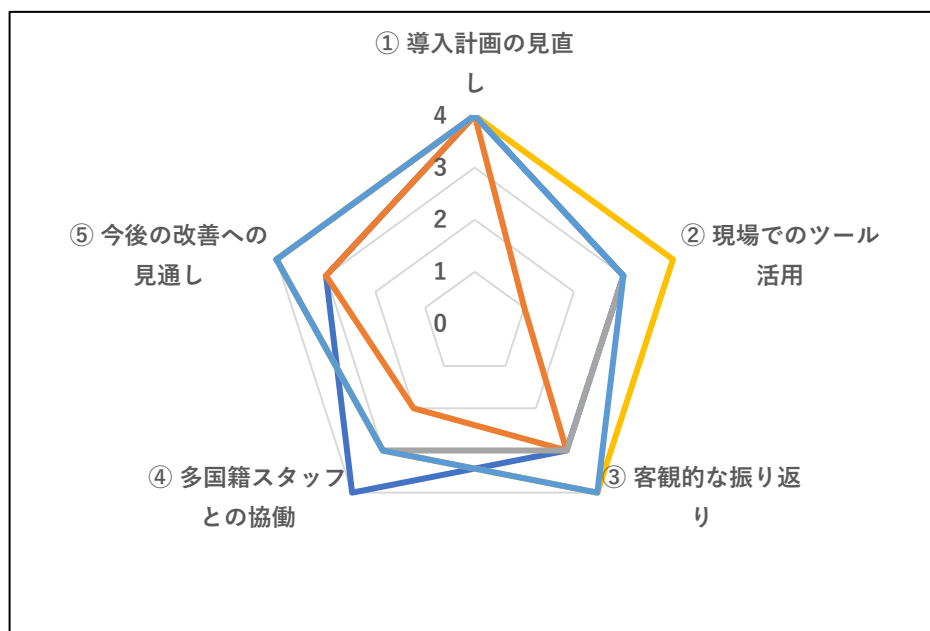
### 【講評】

本アンケート結果から、AI導入計画の見直しおよび今後の改善に関する見通しについては全施設が肯定的に回答しており、研修が各施設における課題の再整理や導入方針の再確認に寄与したことが明らかとなった。特に、AI活用の目的や段階的導入の必要性について共通理解が形成され、計画立案に対する具体的な視点が共有された点は大きな成果である。一方で、現場でのAIツールの実際の活用状況や、多国籍スタッフとの協働における実践レベルには施設間で一定のばらつきが見られた。これは、組織体制や人的資源、ICT環境の整備状況の違いが影響している可能性がある。今後は、実践事例の共有やフォローアップ研修の実施、運用体制の明確化を通じて、現場への定着を支援するとともに、継続

的な環境整備を進めることが重要であると考えられる。

### 【第3回段階の自己評価】

自己評価の結果



### 多国籍スタッフとの協働を見据えた視点

本事業の核となる「多国籍共生」の観点では、AI 機器を外国人職員の定着と業務標準化のツールとして捉える議論が深まった。操作がシンプルな機器（入浴支援や清掃ロボット）は、言語の壁を越えて習得が容易であり、ケアの質の均一化に寄与する点が強調されている。また、対話型 AI や翻訳端末においては、外国人職員と利用者間の意思疎通を支援する補助ツールとしての有効性を再認識し、多言語マニュアルの整備や操作手順の可視化といった、受け入れ体制側の具体的な課題も企画書に反映された。

### アンケートに基づく自己評価と成果

受講後の自己評価によれば、全施設が「導入計画の見直し」において最高評価（4 点）を付けており、課題整理能力の向上が顕著であった。現場での AI 活用については施設間ではばらつきが見られるものの、翻訳支援端末や対話型 AI の試用、清掃ロボットの運用想定など、具体的な行動へと繋がっている点は高く評価でき

	<p>る。取組の効果と課題を客観的に振り返り、利点と制約の両面を整理できたことで、現場適合性および実現可能性の高い企画内容へと深化を遂げている。</p> <p><b>総括と今後の展望</b></p> <p>全体を通して、本研修は各施設における課題の再整理と AI 導入方針の確立に大きく寄与した。今後は、講座で示された「試用導入による効果検証」や「レンタル・小規模導入などの段階的導入」の方針に基づき、実際の現場定着を図ることが肝要である。特に多国籍スタッフとの協働においては、操作の簡便性や多言語機能を活かしつつ、運用体制を明確化することで、離職率の低減や業務効率の向上という最終目標の達成を目指すべきである。</p>
<p><b>受講者数</b></p>	<p>8人</p>

## ●リカレント教育プログラムの実施における工夫

### ◎eラーニングにおけるソーシャルラーニング機能の実装

一般的に非同期型のeラーニングを用いた教育プログラムは、モチベーションの維持が困難であることが一因となり、受講者の修了率が低い傾向にある。さらに、業務を抱えている社会人であれば、その傾向は強くなり得る。

そこで、本事業のeラーニングには通常のラーニングマネジメント機能（教材やCBTの実装、学習履歴の管理等）だけでなく、受講者同士でのメッセージやグループでのやりとり、情報や成果物の共有とそれに対するリアクションを可能にするソーシャルラーニング機能を実装した。これにより、受講者は特に個人での学習や作業が多いPBLの第1段階においても協働学習を行うことができるため、モチベーションの維持につながる効果が期待できる。



### ◎会議のオンライン対応

本事業には様々な地域の機関が連携機関として参画している。したがって、対面の会議実施に限定すると出席が困難な機関も出てくる可能性が想定される。そこで、本事業の会議では可能な限りオンラインでの出席も可能な環境を整えた。それにより、対面とオンライン併用の形式で多くの連携機関が出席できるよう配慮した。

## ●検証における工夫

### ◎効果検証の実施

本事業で開発するリカレント教育プログラムを効果的に実施するために、その教育効果を検証した。効果検証にあたっては、以下のような項目と方法を想定した。なお、この項目は後述のKPIにも反映し、同期をとった。

○学習内容の定着度：教材の内容に即したテストを実施し、合格基準点に達

した受講者の割合をもって検証した

○受講者からの評価：実証講座後の受講者アンケートにおいて、実証講座に関して肯定的な回答が選ばれた割合から検証した

○介護施設からの評価：学習内容や実証講座の成果に関して評価を依頼し、肯定的な回答が選ばれた割合から検証した

### ◎効果検証の体制

本事業では、分科会が上記のような効果検証の項目と方法について詳細化・具体化を行った。それを実施委員会にて報告し、承認を受けた。また、実証講座後の結果分析も分科会が実施した。分科会は実証講座の成果について報告書を作成し、介護施設や介護業界団体がそれを評価した。このように分科会・実施委員会・介護施設や介護業界団体の三者による効果検証の体制を構築した。

### ●事業実施に伴う成果物（成果報告書を除く）

#### 【令和5年度】

調査報告書	令和5年度に実施するアンケート、ヒアリング、事例調査の結果をまとめた報告書
カリキュラム	本事業で開発するリカレント教育プログラムのカリキュラム
評価指標	受講者の知識・スキル・コンピテンシーを評価するための指標
プロトタイプ教材	eラーニング教材とPBL教材の試作となるプロトタイプ
プレ実証講座報告書	プロトタイプ教材を活用する令和5年度のプレ実証講座の報告書
成果報告書	令和5年度の実施と成果をまとめた報告書

#### 【令和6年度】

シラバス	本事業で開発するリカレント教育プログラムのカリキュラム内の科目の詳細なシラバス
教材	令和5年度のプレ実証講座の結果をもととした教材の改訂版と追加開発した教材
実証講座報告書	開発した教材を活用する令和6年度の実証講座の報告書
成果報告書	令和6年度の実施と成果をまとめた報告書

#### 【令和7年度】

講座の手引き	カリキュラム、シラバス、評価指標等をまとめた講座全体の
--------	-----------------------------

	説明書
教材	令和6年度の実証講座の結果をもととした教材の改訂版と追加開発した教材
実証講座報告書	開発した教材を活用する令和7年度の実証講座の報告書
多国籍共生介護現場 コミュニティ	教育プログラムの受講者や修了者を中心として成果や情報を共有するコミュニティ
成果報告書	令和7年度の実証講座の取組と成果をまとめた報告書



## 4. 卷末 資料



シラバス

(シラバス) PBL①

科目名	PBL①
科目概要	<p>多国籍介護・福祉現場における課題やニーズを分析し、それに基づいて AI ツール（デジタル機器）の選定および導入に向けた考え方を整理するプロセスを、PBL（Problem-Based Learning）形式で学ぶ。</p> <p>受講者（職員・スタッフ）が現場で直面する課題を具体化し、解決策や導入目的、実現手順を整理しながら、職場全体での運用を想定した企画案を作成する。本講座でいう多国籍スタッフとは、技能実習・特定技能・留学生等の外国人介護職員を指す。なお、本シラバスにおける「AI ツール（デジタル機器）」とは、翻訳支援、記録支援、見守り支援等を含む ICT 機器全般を指す。</p>
対象者	多国籍スタッフが既に就労している、または今後の採用を検討している施設の中堅職員・リーダー、実務者
学習目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現場のニーズや課題を分析し、解決に役立つ AI ツールを適切に選定する力を養う。</li> <li>2. AI ツール導入の目的および手順を明確化し、実現可能性を踏まえた計画案を作成するスキルを身に付ける。</li> <li>3. AI ツールを活用して業務効率や成果を高めるためのプロセスを検討・整理する力を醸成する。</li> </ol>
学習形式	ハイブリッド学習（e ラーニング：非同期型＋集合学習：同期型）
時間数	20 時間 ※事前学習 2 時間＋集合・演習 18 時間の計 20 時間で構成する。
学習項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事前学習（e ラーニング学習・2 時間） （令和 5 年度テキスト 第 1 章・第 4 章より） <ul style="list-style-type: none"> <li>・多国籍共生介護現場の理解と実践（令和 5 年度テキスト第 1 章）</li> </ul> <p>多国籍スタッフが働く介護・福祉現場の現状や背景を理解し、文化・言語・就労制度の違いが現場に与える影響を把握する。あわせて、自施設における多国籍共生の状況や、日常業務で生じやすい課題を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・導入事例の分析（令和 5 年度テキスト第 4 章）</li> </ul> <p>多国籍スタッフとの協働において生じやすいトラブルやリスクの具体例を理解する。誤解や行き違いが発生する背景や要因を把握し、現場で留意すべき視点を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・理解度確認テスト</li> </ul> </li> <li>2. オリエンテーション／PBL 趣旨説明・集合学習（1 時間） <ul style="list-style-type: none"> <li>・本講座の趣旨説明</li> <li>・PBL（Problem-Based Learning）の概要と学習目的の説明</li> <li>・テーマ説明、目的およびゴールの設定</li> <li>・PBL 学習の進め方の説明</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ PBL で取り組むテーマと多国籍協働の重要性</li> <li>3. 自施設・事業所における課題抽出と解決策検討（5 時間） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉業界の現状と多国籍スタッフとの共生課題の理解</li> <li>・ デジタル機器（AI）の可能性と現状把握</li> <li>・ 自施設・事業所における現場課題の特定と深掘り</li> <li>・ デジタル機器（AI）による解決策の検討</li> <li>・ 解決策の実現可能性評価と期待効果の明確化</li> </ul> </li> <li>4. 既存 AI 機器のリサーチ （翻訳・見守り・記録支援など）（5 時間） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ デジタル機器の基本と、活用による福祉現場でのメリット</li> <li>・ 福祉現場におけるデジタル機器の種類・役割および導入・成功事例の調査</li> <li>・ 多国籍スタッフによるデジタル機器利用の評価</li> <li>・ 自施設・事業所への貢献分野の具体的検討</li> <li>・ デジタル機器導入に向けた必要情報の特定</li> <li>・ 多様な活用事例 （見守り／移乗支援／記録支援／コミュニケーション支援／外国人スタッフ支援）の比較検討</li> </ul> </li> <li>5. 企画立案：機器選定理由と導入効果の仮説構築（4 時間） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 福祉現場課題の再確認とデジタル機器活用策の整理</li> <li>・ デジタル機器選定の評価ポイントと多国籍スタッフの意見・視点の反映</li> <li>・ 最適なデジタル機器の選定と選定理由の明確化</li> <li>・ デジタル機器導入効果予測の仮説構築</li> <li>・ 導入に伴い起こり得る問題とその対策の検討</li> </ul> </li> <li>6. 企画書作成：目的・期待効果・導入手順・課題点の整理（3 時間） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 現状課題の深掘りワーク</li> <li>・ グループブレインストーミング</li> <li>・ グループリサーチ</li> <li>・ 企画書・計画書ドラフトの作成</li> <li>・ 企画発表</li> <li>・ 全体総括と今後の展望</li> <li>・ 導入に伴うコストや業務負担の整理</li> <li>・ 導入によって期待される効果や影響の整理（業務効率、働きやすさ等）</li> </ul> </li> </ul>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. AI ツールを活用した課題解決能力の習得：介護・福祉現場の具体的な課題を的確に特定し、AI ツール（デジタル機器）がそれらの課題解決にどのように貢献できるかを分析した上で、課題に応じた最適なツールを選定・提案できるようになる。</li> <li>2. 多国籍スタッフとの協働における AI ツール活用の理解：多国籍スタッフが働く現場に特有の課題を理解し、AI ツールの導入が業務負担の軽減やコミュニケーションの円滑化にどのように寄与するかを整理するとともに、導入に伴う懸念点や留意点、その対策について説明できるようになる。</li> <li>3. デジタル機器導入に関する企画立案能力の習得：AI ツール導入の意義や目的、期待される効果、具体的な導入手順、潜在的な影響（特に負の影響）とその対策を整理し、実装を前提としない段階において、効果や課題、導入時の留意点を明確にした企画書案を作成し、第三者に説明できるようになる。</li> <li>4. 導入効果に関する仮説構築と評価・改善の考え方の理解：AI ツール導入に伴う効果について仮説を立てる視点や、評価・改善につなげる基本的な考え方を理解し、次段階の検証に向けた視点を身につける。</li> <li>5. 情報収集・分析に基づく論理的思考およびプレゼンテーション能力の向上：国内外の既存 AI ツールに関する情報を効率的に収集・分析し、その結果を基に自施設の課題解決に資する提案を論理的に構築し、他者に分かりやすく説明できるようになる。</li> </ol>
評価方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 企画書の完成度：課題特定、AI ツール選定の論拠、多国籍スタッフへの配慮、導入計画、評価方法の具体性と説得力。</li> <li>2. グループ貢献度：議論への積極性、情報収集・分析、チーム協調性。</li> <li>3. 発表能力：内容の明確さ、説得力、質疑応答の的確さ。</li> <li>4. 基礎知識：事前学習（e ラーニング）による主要概念の理解度。</li> </ol>

備考	<p>参考書籍：</p> <p>総務省：「自治体における AI 活用・導入ガイドブック」 <a href="https://www.soumu.go.jp/main_content/000820109.pdf">https://www.soumu.go.jp/main_content/000820109.pdf</a></p> <p>厚生労働省：「外国人介護職員の受入れ・定着のための ICT 機器等の活用事 <a href="https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r06_95_03jigyohokokusho.pdf">https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r06_95_03jigyohokokusho.pdf</a></p> <p>株式会社 NTT データ経営研究所：「介護現場で活用されるテクノロジー便覧」 <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05_105_02jigyohokokusho.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/r05_105_02jigyohokokusho.pdf</a></p> <p>株式会社 NTT データ経営検収書：「介護現場におけるテクノロジーの実態調査研究事業 報告書」 <a href="https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16jigyohokokusho.pdf">https://www.nttdata-strategy.com/services/lifevalue/docs/r03_add16jigyohokokusho.pdf</a></p>
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

(シラバス) PBL②

科目名	PBL②
科目概要	PBL①で作成した AI ツール導入計画を題材に、発表および講師・受講者間のフィードバックを行う。複数施設のマネージャーが一堂に会し、自施設で作成した企画書を持ち寄ってプレゼンテーションを行い、他施設の成果物や視点に触れながら意見交換を行うことで、グループ学習および相互フィードバックを通じて導入計画の課題や改善点を整理し、計画の実現可能性を高めることを目的とする。
対象者	多国籍スタッフが既に就労している、または今後の採用を検討している施設の代表者（リーダー、管理職、経営者）
学習目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>自身の施設が作成した導入計画を他者に分かりやすく説明するプレゼンテーション能力を向上させる。</li> <li>他の受講者の意見を取り入れ、導入計画の改善に活かす力を養う。</li> <li>グループディスカッションを通じて、異なる視点から課題を捉える能力を強化する。</li> </ol>
学習形式	ハイブリッド学習（eラーニング：非同期型＋集合学習：同期型）
時間数	20時間 ※事前学習 4時間＋集合・演習 16時間の計 20時間で構成する。
学習項目	<ol style="list-style-type: none"> <li>事前学習（eラーニング学習・4時間） （令和7年度テキスト 第3章～第5章より） <ul style="list-style-type: none"> <li>A I 運用の安全性と効率化（令和7年度テキスト第3章）</li> </ul> <p>A I ・デジタル機器導入後に生じる業務フローや現場環境の変化を踏まえ、安全に運用するための考え方や、効率化を阻害しやすい要因について理解する。PBL①で作成した導入計画を見直す際の判断軸として、業務負担、運用体制、現場での調整に関する留意点を整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>トラブル対応とリスク管理（令和7年度テキスト第4章）</li> </ul> <p>情報・記録、翻訳・要約、判断支援等に関して想定されるトラブルやリスクを理解する。トラブル発生時の初動対応や再発防止の考え方を把握し、他施設の導入計画を検討する際の視点として、リスクへの配慮や想定漏れがないかを整理する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設に応じた A I 導入モデル（令和7年度テキスト第5章）</li> </ul> <p>施設の規模や体制、多国籍スタッフの状況に応じた A I 導入モデルを理解する。小さく試す導入、効果確認、振り返りを前提とした運用の考え方を整理し、PBL②における相互フィードバックや意見交換の共通資料として活用する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>理解度確認テスト</li> </ul> </li> <li>オリエンテーション（1時間）</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オリエンテーションおよび本プログラムの目的・全体構成の説明</li> <li>・増加する多国籍共生スタッフの現状と課題、その背景にある社会的変化</li> <li>・福祉現場におけるデジタル機器の基礎および活用事例</li> <li>3. PBL①で作成した導入計画の共有と相互検討（6時間） （グループディスカッション）</li> <li>・PBL①で作成した導入計画の前提条件・目的・内容の共有</li> <li>・多国籍スタッフとの共生および連携に関する観点からの整理</li> <li>・言語・文化の壁に対するデジタル機器活用の考え方についての意見交換</li> <li>・グループディスカッションによる相互フィードバックおよび講師講評</li> <li>4. デジタル機器の導入計画発表とフィードバック（6時間） （グループディスカッション）</li> <li>・他施設の事例や視点を踏まえた導入計画の再検討</li> <li>・相互フィードバックを踏まえた課題・改善点の整理</li> <li>・改善案の検討および発表、評価</li> <li>5. 改善後の導入計画を再発表し、講師・他の受講者から最終フィードバックを受ける。（1時間）</li> <li>・改善後の導入計画の再発表</li> <li>・講師および他の受講者からの質問・最終フィードバック</li> </ul>
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. プレゼンテーション能力の向上 自身のAI導入計画を論理的かつ分かりやすく説明し、視覚資料（図やイラスト、画像等）を活用しながら表現力を駆使し説得力のある発表ができる。</li> <li>2. フィードバックの受容と分析 他受講者からの意見や指摘を適切に受け入れ、計画の課題や改善点を的確に分析し、効果的な修正ができる。</li> <li>3. グループディスカッションの活用 （他受講者からの）異なる視点や意見を尊重しながら全員が発言し建設的な議論を行い、チームで協力しながら計画の作成といった共通の目的を有し、最適な解決策を見出すことができる。</li> <li>4. AI導入計画の改善 現行の計画における課題や問題点を特定し、実行可能性や効果を高めるための具体的な改善策を考え、より現実的な計画に仕上げることができる。</li> </ol>
評価方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. プレゼンテーション能力：発表の明確さ、論理的構成、説得力（具体性や発表者の熱量など）が評価対象。</li> <li>2. フィードバック活用スキル：受け取ったフィードバックを適切に分析し、計画の改善につなげる力と継続的に検証力、適応力を有するか評価。</li> </ol>

	<p>3. グループディスカッション能力：他者と協力しながら、建設的な意見交換ができるか。聞く力、発言が明確か、協調性があるか、目的意識が明瞭であるか評価。</p> <p>4. 計画の改善度：計画がより現実的・実践的になっているかどうか。具体的な目標と成果を設定し、それに基づいて策定した評価指標に対して、フィードバック内容をもとに改善効果が分析できているか評価。</p>
備考	<p>参考書籍：</p> <p>厚生労働省：「取り組み事例集」</p> <p>厚生労働省：「介護ロボット導入活用事例集」</p> <p>厚生労働省：「介護現場の生産性向上関連情報」</p> <p>『これだけは知っておきたい「プレゼンテーション」の基本と常識』（著：アイニング株式会社）</p> <p>Adobe：伝わりやすいプレゼン資料の作り方と構成・デザインのコツ  <a href="https://www.adobe.com/jp/acrobat/roc/blog/how-to-create-presentation-notes.html">https://www.adobe.com/jp/acrobat/roc/blog/how-to-create-presentation-notes.html</a></p>

(シラバス) PBL③

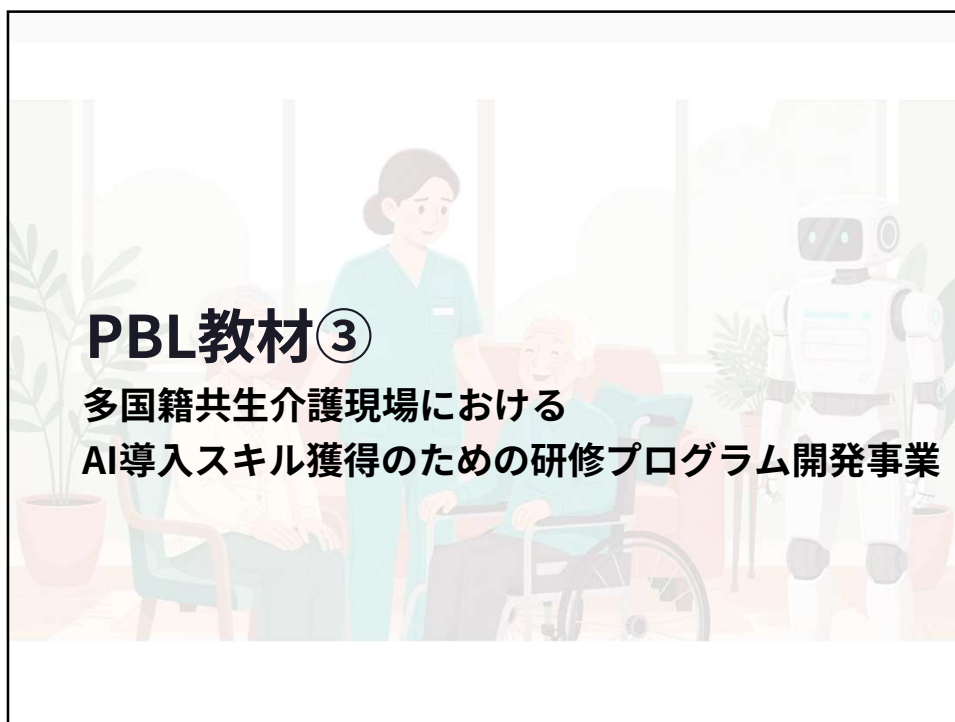
科目名	PBL③
科目概要	受講者がPBL②で得た知見を自施設に持ち帰り、自施設の状況に応じてAIツール導入計画をさらに改訂・具体化する。必要に応じて導入や試行を行い、その効果や課題を評価・整理し、今後の実装に向けた改善につなげることを目指す。また、その結果を他の受講者と共有することで、新たな視点を獲得することを目指す。理論と実践を往還しながら、現場に即したAI活用の判断力と実践力を高める。本PBL③は、令和7年度における実証講座の中核として位置づける。
対象者	多国籍スタッフが既に就労している、または今後の採用を検討している施設の中堅職員・リーダー、実務者
学習目標	1.職場のニーズや課題を正確に把握し、それに基づいてAIツール導入計画を効果的に改訂するスキルを習得する。 2.AIツールを実際に導入・活用し、その効果を適切に測定・評価する実践力を身につける。 3.検証結果を基に課題を特定し、導入プロセスやツール活用の改善策を提案する能力を高める。
学習形式	ハイブリッド学習 (eラーニング：非同期型+集合学習：同期型)
時間数	10時間 ※事前学習2時間+集合・演習8時間の計10時間で構成する。
学習項目	1. 事前学習 (eラーニング学習・2時間) (令和6年度テキスト 第2章～第4章より) ・AI技術と多国籍共生介護環境への適応 (令和6年度テキスト第2章) 介護・福祉現場におけるAI・デジタル機器の具体的な活用事例を理解し、導入後の業務の変化や、多国籍スタッフとの協働における実際の活用場面を把握する。 あわせて、自施設で応用可能な活用の方向性を整理する。 ・多国籍共生介護環境におけるリスク管理 (令和6年度テキスト第3章) 多国籍共生介護環境において想定されるリスクや課題を把握し、AI・デジタル機器導入時および運用時に留意すべき管理の視点を整理する。 職員の業務負担、運用ルール、現場定着に向けた工夫の視点を把握する。 ・多国籍共生介護を支援するAIとコミュニケーション戦略 (令和6年度テキスト第4章) 多国籍スタッフとの円滑なコミュニケーションを支援するAI活用の考え方を理解し、PBL②での相互フィードバックに活かす視点を整理する。 PBL②で得たフィードバックを踏まえ、導入計画を見直す際の視点を整理する。

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・理解度確認テスト</li> <li>2. オリエンテーションと現状分析・導入計画策定（1時間） <ul style="list-style-type: none"> <li>・オリエンテーションとPBL③学習の進め方の説明</li> <li>・現状分析と課題共有（手間にかかる点やボトルネックの特定）</li> <li>・導入計画の検討と情報収集（複数機器の情報収集と比較検討）</li> <li>・まとめと質疑応答</li> </ul> </li> <li>3. 自施設におけるデジタル機器活用の共有と効果検証（4時間） <ul style="list-style-type: none"> <li>・自施設におけるデジタル機器活用状況の共有 PBL①・②で検討した導入計画を踏まえ、自施設での活用状況や試行結果を整理し、関係職員と共有する。</li> <li>・現場ニーズを踏まえた活用方法の検討 実際の業務や多国籍スタッフとの関わりの中で生じた課題をもとに、デジタル機器の活用方法や運用上の工夫についてディスカッションを行う。</li> <li>・導入効果の確認と評価 業務効率、業務負担、コミュニケーションの変化等の観点から、デジタル機器導入による効果や課題を整理・評価する。</li> <li>・まとめと質疑応答</li> </ul> </li> <li>4. 職場を変えるデジタル機器導入計画の改訂と実践に向けて（3時間） <ul style="list-style-type: none"> <li>・PBL③の導入と趣旨説明</li> <li>・デジタル機器の基礎概念</li> <li>・デジタル機器導入計画の改訂作業</li> <li>・実践シミュレーション</li> <li>・振り返りとまとめ</li> </ul> </li> </ul>
到達目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現場の課題に応じた計画策定力：職場の現状やニーズを的確に分析し、それに基づいてデジタル機器導入計画を改訂・策定するスキルを習得する。</li> <li>2. 効果的な活用と評価手法：デジタル機器の実用的な活用方法を学び、その効果を適切に測定・評価する方法を身につけ、応用力を高める。</li> <li>3. チームによる計画改善力の醸成：他受講者との建設的な議論やフィードバックを基に、計画の課題を洗い出し、より効果的かつ実行可能な導入計画を完成させる能力を養う。</li> </ol>
評価方法	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 実施計画の達成度評価 導入計画の実行状況を基に、各段階での目標達成度を確認し、職場のニーズに適応した内容になっているかを評価する。</li> <li>2. デジタル機器の効果分析 導入した機器が業務効率や成果に与えた影響を測定し、その活用がどれだけ効果的だったかを数値や具体例を通じて分析する。</li> </ol>

	<p>3. グループ共同作業の成果評価</p> <p>グループワークやフィードバックを通じて、グループとしてどの程度建設的な議論が行われ、計画の改善に活用されたかを評価する。</p>
備考	<p>参考書籍：</p> <p>厚生労働省：「介護ロボット等による生産性向上の取組に関する効果測定事業報告書」  <a href="https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001491508.pdf">https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001491508.pdf</a></p> <p>公益社団法人かながわ福祉サービス振興会：「介護・生活支援ロボット・ICT推進事業」 <a href="https://carerobot.kanafuku.jp/">https://carerobot.kanafuku.jp/</a></p> <p>厚生労働省：「介護テクノロジー利用の重点分野」について  <a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209634_00013.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000209634_00013.html</a></p>



教材 PBL③



### < 次第 >

- 【1】 STEP2 講座振り返り <発表時の質問・回答の整理>
- 【2】 ブラッシュアップ <多国籍共生介護現場を見据えたモデル>
- 【3】 選定機器の再検討 <自施設環境に応じた再検証>
- 【4】 企画書の最終調整 <企画書内容の最終調整と反映>



**「STEP2 講座」を振り返りましょう。**

### **<発表時の質問・回答の整理>**

【1】STEP2での発表時には、質疑応答が行われていたと思います。

- ・改めて発表内容を見直しましょう。
- ・次に質疑応答の内容から企画書に反映すべき事項について、質問の左側のチェックボックスに  を付けましょう。

※この作業は本スライドではなく、別紙で行うこと。

例)

- 質問1.導入する介護機器の運用コストはいくらになる？  
回答：1つの介護ロボットに毎月1万円程度（レンタル料）
- 質問2.費用対効果はどのように考えているか  
回答：100万円と高額だが、助成金を使えば25万円で済む
- 質問3.~~~~~  
回答：~~~~~

### ＜発表時の質問・回答の整理＞

【1-①】 STEP2で作成した発表内容を改めて見直し、目的・課題設定・提案内容が一貫しているかを確認しましょう。

- ・ どのような課題を設定していたか
- ・ どの機器を、なぜ選定したか
- ・ 期待していた効果は何か

※当時の資料を参照しながら整理すること。

【回答】

### ＜発表時の質問・回答の整理＞

【1-②】 発表時に受けた質問の中から、特に重要だと考えられるものを抽出し、優先度を付けて整理しましょう。

- ・ 現場運用に関する質問
- ・ 費用や導入負担に関する質問
- ・ 効果や実現性に関する質問

【回答】

### ＜発表時の質問・回答の整理＞

【1-③】 質疑応答や助言の内容から、企画書の修正や改善につながる指摘事項を整理しましょう。

※企画書に影響する内容を中心に記載すること。

【回答】

### ＜発表時の質問・回答の整理＞

【1-④】 STEP2で得た意見や気づきの中で、自施設に特に関係する内容を整理しましょう。

- ・ 自施設の課題に活かせる点
- ・ 導入時に注意すべき点
- ・ 追加で検討が必要な点

【回答】

### ＜多国籍共生の介護現場の想定＞

【2】 今後、多国籍共生の介護現場が進むことを踏まえ、企画書に提案した機器が外国人職員にどのように役立つかを記載してください。

※現在、外国人職員がいない場合でも、配置されている想定で記載する。

【回答】

### ＜多国籍共生の介護現場の想定＞

【2-①】 多国籍の職員が働く介護現場を想定し、業務上発生しやすい課題を整理しましょう。

- ・ 言語面の課題
- ・ 情報共有の課題
- ・ 指示伝達や記録の課題。

【回答】

### ＜多国籍共生の介護現場の想定＞

【2-②】 想定される外国人職員の業務場面を整理し、AIツールがどのように役立つかを具体的に記載してください。

- ・ 想定される業務場面を整理する
- ・ 支援が必要な場面を明確にする
- ・ AIの活用場面を業務ごとに整理する

【回答】

### ＜多国籍共生の介護現場の想定＞

【2-③】 多職種・多国籍環境における円滑なコミュニケーションのために必要な機能や支援内容を整理しましょう。

- ・ 言語・情報共有の課題を整理する
- ・ 必要な支援機能を検討する
- ・ 現場での活用方法を整理する

【回答】

### ＜多国籍共生の介護現場の想定＞

【2-④】多国籍共生介護現場を前提とした場合、現在のモデルに修正すべき点や追加すべき要素を整理してください。

- ・外国人職員の配置を想定した業務体制の見直しを行う
- ・現行モデルで不足している支援内容や機能を確認する
- ・現場での実行可能性を踏まえて修正点・追加要素を整理する

【回答】

### ＜選定した機器の確認＞

【3】企画書に記載している機器が適切であるかを【補足資料】を確認して改めて検討し、他により適した機器がないかについて、グループで意見交換を行いましょう。

※選定した機器以外についても調査を行い、性能や機能を比較すること。

【回答】

## 【補足資料】 <介護テクノロジーについて>

「介護ロボット」は「介護テクノロジー」へと名称が変更されています。  
 企画書に提案する機器がどの分野に該当するかを確認し、該当箇所に  
 「○」を付けましょう。

分野	主な項目（抜粋）
移乗支援	パワーアシストスーツ、非装着型の移乗補助機器
移動支援	屋外・屋内の歩行支援機器、装着型歩行アシスト
排泄支援	排泄予知デバイス、自動排泄処理装置
見守り・コミュニケーション	施設用・在宅用見守りセンサー、対話ロボット
入浴支援	入浴動作を補助するロボット・システム
介護業務支援	介護記録システム（ICT化）、AIによるケアプラン作成
機能訓練支援（新設）	リハビリ動作の計測・自動解析システム
食事・栄養管理支援（新設）	誤嚥検知センサー、栄養状態のモニタリング
認知症生活・ケア支援（新設）	認知症の方の生活リズム維持や安全確保支援

## 【補足資料】 <介護テクノロジーについて>

（参考）介護テクノロジー利用の重点分野の全体図と普及率



※赤破線で囲っている、排泄支援（排泄予測・検知）、見守り（施設）、見守り（在宅）、コミュニケーション、介護業務支援、機能訓練支援、食事・栄養管理支援、認知症生活支援、認知症ケア支援の項目においては他の機器・システムとの連携を定義文において明記  
 ※項目別の普及率は、『令和3年度介護報酬改定の効果検証及び調査研究に係る調査結果』を引用  
 ※緑枠線の、新たに追加される機能訓練支援、食事・栄養管理支援、認知症生活支援、認知症ケア支援の3項目に関しては、上記調査を実施していないため、普及率は未記載

### ＜企画書に反映するための準備＞

【4】 【1】～【3】で整理した内容を企画書に反映するため、修正が必要な箇所を具体的に箇条書きで記載してください。

【回答】

### ＜企画書に反映するための準備＞

【4-①】 企画書に反映すべき内容を重要度の高い順に整理してください。

- ・ 検討結果の中から反映すべき事項を抽出する
- ・ 重要度や影響度の高い内容から整理する
- ・ 修正の必要性が高い項目を優先して記載する

【回答】

### ＜企画書に反映するための準備＞

【4-②】 AIツール導入によって期待される効果を、業務・職員・利用者の観点から整理しましょう。

- ・業務効率化や負担軽減の観点で整理する
- ・職員の動きやすさへの影響を整理する
- ・利用者サービスの向上につながる効果を検討する

【回答】

### ＜企画書に反映するための準備＞

【4-③】 講座や検討を通して得られた知見や成果を、企画書に反映する内容として整理してください。

- ・講座で得られた気づきや学びを整理する
- ・検討・試行の結果として明らかになった点をまとめる
- ・企画書に反映すべき具体的内容を抽出する

【回答】

## ＜企画書に反映するための準備＞

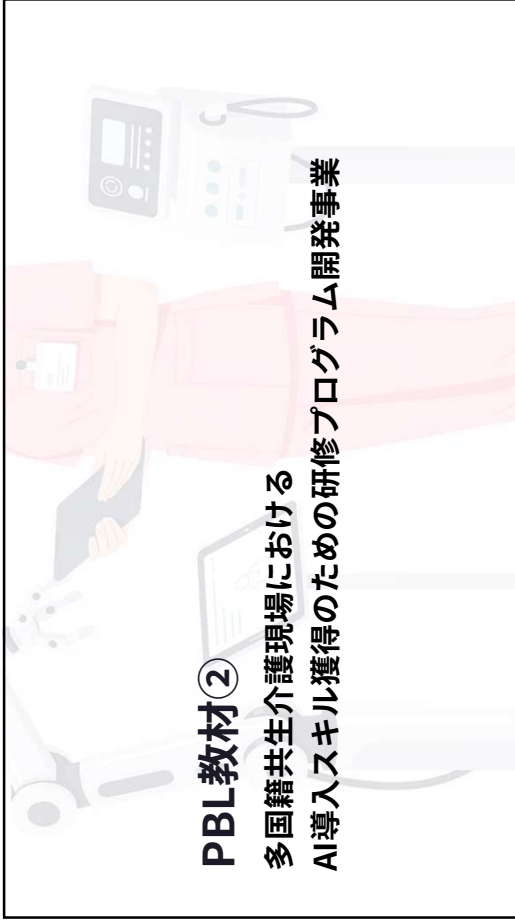
【4-④】今後の導入・実装に向けて、改善すべき点や継続的に検討する事項を整理しましょう。

- ・現時点での課題や改善点を整理する
- ・段階的な導入や運用改善の方向性を検討する
- ・継続的な見直しが必要な事項を明確にする

【回答】







## 次第

本日のプログラムは以下の通りです。

1. 自己紹介・所属法人（施設概要紹介）
2. 企画書説明
3. 気づき・振り返り
4. 各企画書の議論
5. 講評

### 【1】自己紹介・所属法人について（概要等の紹介①）

施設名（例：○○施設）

担当者氏名及び役職（例：山田 太郎）

施設の設立年（例：1995年3月）

施設の理念・方針（例：地域に根差した介護サービスの提供）

主なサービス内容（例：デイサービス、訪問介護、リハビリ支援など）

施設の特徴（例：家庭的な雰囲気、最新の介護設備導入など）

取り巻く環境（例：高齢化地域での介護需要増加、スタッフ不足などの課題など）

今後の目標・課題（例：AIやICT技術の導入、地域連携の強化など）

### 【1】自己紹介・所属法人について（紹介）

## 記入シート

項目	記入内容
施設名	例: ○○施設
担当者氏名	例: 山田太郎
施設の設立年	例: 1995年
施設の理念・方針	例: 地域に特化した介護サービスの提供
主なサービス内容	例: デイサービス、訪問介護、リハビリ支援
施設の特徴	例: 家庭的な雰囲気、最新の介護設備導入など
取り巻く環境	例: 高齢化地域での介護需要増加、スタッフ不足などの課題
今後の目標・課題	例: AIやICT技術の導入、地域連携の強化

## 【1】自己紹介・所属法人について（自施設と比較して）

気づいたポイント（例: 施設の規模による課題の違いがある）

他施設との共通点（例: 人材不足の悩みは共通している）

参考になった点（例: AI導入による業務効率化の事例が有益だった）

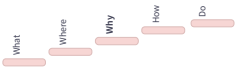
改善できる点（例: 費用対効果を明確に示すと説得力が増す）

今後のアクション（例: 施設内で技術導入に関するワークショップを実施する）

## 【2】法人・施設における課題とその要因について

プロセス	内容
課題の把握	施設でいる職員（施設長（所長）および行政に担当している職員、日々働いているサービススタッフの皆さん）は日々業務の中で課題を認識しているが、課題について話し合い、整理し優先順位をつける。課題を整理し、優先順位をつける。
課題の整理	優先順位の高いものから取り出し、業務に支障を及ぼしている課題を抽出する。
課題解決の策を講ずる	課題解決の策を講ずる。

- (1) 課題抽出
- ① 課題抽出の目的を明確にする。
  - ② 課題抽出の対象となる範囲を明確にする。
  - ③ その目的と対象についても理解する。
  - ④ 抽出された課題から課題を抽出する。



## 【2】企画書説明

### 法人・施設における課題とその要因について

## 【2】法人・施設における課題とその要因について

(1) 課題の共有・選択

課題 (1)
課題 (2)
課題 (3)



## 【2】法人・施設における課題とその要因について

(2) 課題の解決案 (IT先端機器活用)

課題 (1)
解決案 (1)

## 【2】法人・施設における課題とその要因について

(2) 課題の解決案 (IT先端機器活用)

課題 (2)
解決案 (2)

## 【2】法人・施設における課題とその要因について

(2) 課題の解決案 (IT先端機器活用)

課題 (3)
解決案 (3)



### 気づき記録シート

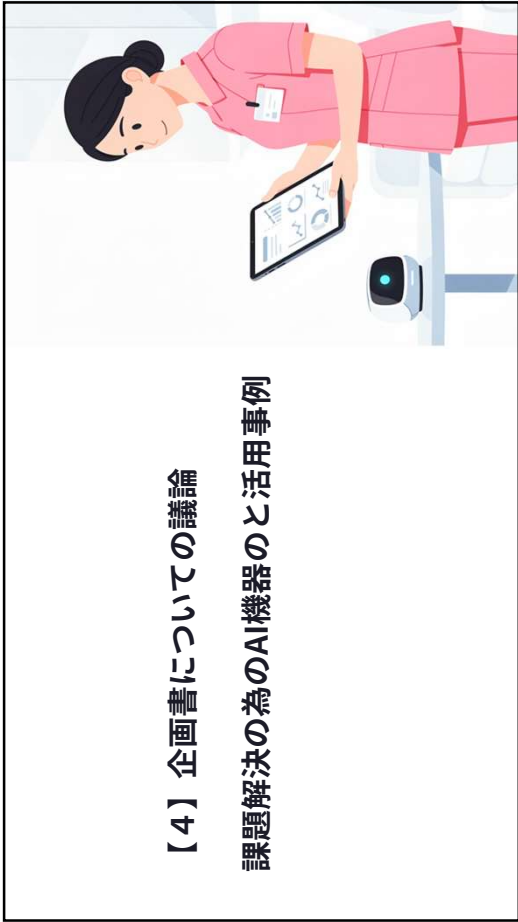
項目	記入内容
気づいたポイント	気づき記録の掲載による課題の掘りがある
掲載後の共通点	個人対応不足の傾向は共通している
気付いた点	気づき記入による課題発生率の事例が有意であった
改善できる点	気づき記録の掲載を明確にする上設備が備わ
今後のアクション	気づき記録で長期間に渡るワンストップを実施する

### 【3】気づき・振り返りについて

気づいた点 (総評など)	振り返りについて (補足など)
[1]	
[2]	
[3]	
[4]	
[5]	
[6]	

### 相互評価シート

	STEP2	5	4	3	2	1
1 実現可能性						
2 独創性						
3 施設のニーズ適合性						
4 コストと効果						
5 プレゼンテーション						
6 改善の余地						
7 総合評価						



## 【4】企画書についての議論 課題解決の為のAI機器の活用事例

### 【4】課題解決の為のAI機器の活用事例①

**【事例】**（介護老人福祉施設の場合）

- ・床マットセンサーや背面センサーで見守りを行っていたが、同時に通知があった際に対応の優先順位をつけることが難しい。
- ・赤外線カメラによる見守りを監視したが、カメラの設定が難しく、うまく活用できていない。
- ・カメラセンサーの導入は、プライバシーへの配慮の面でハードルが高い。

**【目標】**（向上）

- ・1時間に1回行っている夜間巡視を、2時間に1回の頻度に減らしたい。
- ・取得したデータを活用し、ケアの見直しや業務管理に役立てたい。
- ・AI機器を導入しているユニットの職員が、導入していないユニットのヘルプに回れる体制を整えたい

**【法人・施設の方針】**

- ・設定が比較的簡単で、
- ・プライバシーに配慮した見守りが出来る、
- ・カメラやバイタルセンサー等、必要に応じて連携が図れる（使わずとも精度の高い見守りができる）機器が望ましい・・・

**【導入理由とその目的】**（空欄・記入欄）

### 【4】課題解決の為のAI機器の活用事例②

**【事例】**（特別介護老人ホームの場合）

- ・歩くことが出来ていた利用者が、コロナ罹患後、ADLレベルが下がり、オムツ介助が必要となった。
- ・利用者の高齢化に伴って、介護業務の負担が増え、スタッフの離職率が高まっている。
- ・リフト移動の際は、2名が付き添いをしなくてはならない場合、負担が大きい。

**【目標】**（向上）

- ・ADLの向上に努めたい。
- ・自力で排泄が出来るようになり、オムツの重さを減らしたい。
- ・利用者の移乗介助は人で対応出来るようにしたい。

**【法人・施設の方針】**

- ・スタッフの負担軽減（心理的・肉体的）を図り、
- ・利用者の立位機能回復等のリハビリに役立ち、
- ・夜勤スタッフの見守り等の負担軽減に役立つ

機器が望ましい・・・【導入理由とその目的】（空欄・記入欄）

**【出典】** 介護ロボットポータルサイト

### 【4】企画書の作成について① 企画書（案）に必要な5つの要素

- 1 ①現状分析
- 2 ②企画の目的と全体像
- 3 ③企画する具体的な内容（Who/How）
- 4 ④企画を実行するスケジュール
- 5 ⑤収支計画

- ・企画アイデアを実際に実行する為に行うもので、現状の問題点と対策の期間といった外圍情報、社会リソースといった内圍情報などを図解関係を整理、取得する
- ・現状分析によって明らかになった問題点の中から、課題を抽出し、その課題をどう解決するのか、目指す方向を示し、企画の目的とゴールを明らかにすることを実現すべきを整理する
- ・企画の目的を整理して、どのようなターゲットに何を促して、どのような方法を用いるかを明確化する
- ・導入に向けて、実現すべきことを明確にし、スケジュールを整理する必要がある
- ・導入費用、ランニングコスト、またそれがどのような回収できるかを明確化する



## 【4】企画書の作成について⑥

### 企画・提案書 (テンプレートA)

作成日： 年 月 日  
作成者：  
プロダクト名：  
企業の種類・コンセプト (空欄)  
現状 (空欄) (空欄)  
目的 (空欄) (空欄)  
具体的解決策のご提案：  
提案1 (空欄) (空欄)  
提案2 (空欄) (空欄)  
提案3 (空欄) (空欄)  
費用： (空欄) (空欄) (空欄)  
※ 今期の目標額 (空欄)

### 企画書タイトル (テンプレートB)

〇〇部山田太郎様  
現状分析・課題点  
〇〇の必要性  
作成者：  
〇〇〇 (スローガン) (空欄)  
ソリューション (空欄)



## 【4】企画書の作成について 記載例①

企画書の項目【1】～【6】	内容について【1】～【6】
【1】現状の課題と要因 (①課題 ②要因)	現状の課題と要因から、対応策として、デジタル機器の活用を検討する
【2】企画の概要 (写真画像やパンフレット)	デジタル機器の導入及び活用により、〇〇を目標とする。(具体的な数値や事例を入れる)
【3】企画の詳細 (見積書など付ける) (①内容 ②実施時期 ③予算)	①商品名②いつ購入?③価格は?
【4】期待できる効果 (機器を使うことでどの業務がどれくらい軽減できるか)	機器の導入及び活用がもたらす効果 (特に他施設の事例などを盛り込む)
【5】補足 (特に機器の耐久年数)	費用対効果を図れるようにする (1年あたり〇〇万円ほど)
【6】その他 (誰が担当、誰に使用する?)	自治体が支援する補助金等で導入するケースが思いつかれるが、活用に至らないケースもあり、左記にある誰が、誰に、どの場面で使用するといった点をあらかじめ特定しておく必要がある。

## 【4】企画書の作成について 記載シート

企画書の項目【1】～【6】	内容について【1】～【6】
【1】現状の課題と要因 (①課題 ②要因)	
【2】企画の概要 (写真画像やパンフレット)	
【3】企画の詳細 (見積書など付ける) (①内容 ②実施時期 ③予算)	
【4】期待できる効果 (機器を使うことでどの業務がどれくらい軽減できるか)	
【5】補足 (特に機器の耐久年数)	
【6】その他 (誰が担当、誰に使用する?)	

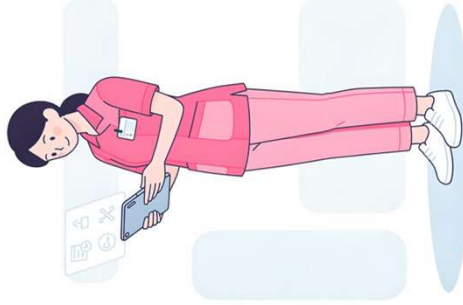
講義資料④ 生成AI

## 多国籍共生介護現場の業務で生成AIにできることは何?

## ① 記録・書類づくりを楽にする

できること

- ・ 介護記録の文書を正しい日本語で整える
- ・ メモ書きから、きちんとした記録文を作る
- ・ 長い記録を短く要点整理する
- ・ 「です・ます調」に統一する
- ・ 翻訳し簡単に文書を整える



## ② 申し送り・情報共有を助ける

できること

- ・ 申し送り内容を簡潔にまとめる
- ・ 夜勤・日勤の引き継ぎ文を作る
- ・ 重要ポイントだけを抜き出す
- ・ やさしい日本語で外国人介護福祉士の申し送りを助ける

## ③ マニュアル・教育に使える

できること

- ・ 介護手順をやさしい言葉で説明
- ・ 新人向けQAを作る
- ・ 外国人職員向けに簡単な日本語に直す
- ・ 研修資料のたたき台を作る

## ④ 利用者・家族への説明を助ける

できること

- ・ 専門用語を使わない説明文章を作る
- ・ 家族向けのお知らせ文を書く
- ・ クレームになりにくい言い回しに整える

## ⑤ シフト・業務整理の補助

できること

- ・ シフト作成の考え方を整理
- ・ 業務の抜け・重なりをチェック
- ・ 忙しい時間帯の改善案を出す

## ⑥ プログラミングを使った効率化

できること

- ・ Excel作業を自動化する方法を考える
- ・ 「こういうことをしたい」と言葉で説明すると、必要なプログラム案を出してくれる
- ・ プログラムの意味を日本語で説明してくれる

## 1. 介護テクノロジー利用の「重点分野」(9分野16項目)

2025年4月より、従来の「介護ロボット」という枠組みが「介護テクノロジー」と名称変更され、ICTやAI技術を含む以下の分野が重点的に支援されています。

分野	主な項目
移動支援	パワーアシストスーツ、非接触型の歩容補助機器
移動支援	屋外・屋内での歩行支援、装着型歩行アシスト
排泄支援	排泄予知デバイス、自動排泄処理装置
見守り・コミュニケーション	顔表情・在室用見守りセンサー、対話ロボット
入浴支援	入浴動作を補助するロボット・システム
介護業務支援	介護記録システム、AIによるケアプラン作成
機能訓練支援 (新設)	リハビリ動作の計測・自動解析システム
食事・栄養管理支援 (新設)	誤嚥検知センサー・栄養状態のモニタリング
認知症生活・ケア支援 (新設)	認知症の方の生活リズム維持や安全確保支援

## (参考) 介護テクノロジー利用の重点分野の全体図と普及率

**見守り (顔表情)**：介護現場において使用する。各種センサー等や外部情報をもとにした検知システム、プラットフォーム  
**移動支援 (顔表情)**：介護現場において使用する。各種センサー等や外部情報をもとにした検知システム、プラットフォーム  
**コミュニケーション**：高齢者等のコミュニケーションを支援する機器  
**入浴支援**：入浴におけるケア動作を支援する機器、普及率 1.2%  
**介護業務支援**：介護現場での業務効率化を支援する機器、普及率 1.2%  
**機能訓練支援**：介護現場での機能訓練を支援する機器、普及率 1.2%  
**機能訓練支援 (新設)**：介護現場での機能訓練を支援する機器、普及率 1.2%  
**食事・栄養管理支援**：介護現場での食事・栄養管理を支援する機器、普及率 1.2%  
**認知症生活支援**：認知症の方の生活リズム維持や安全確保を支援する機器、普及率 1.2%  
**認知症生活・ケア支援 (新設)**：認知症の方の生活リズム維持や安全確保を支援する機器、普及率 1.2%

※普及率に示している数値は、現時点での推定値であり、実際の普及率は、介護現場での導入状況や地域差によって異なる可能性があります。  
 ※資料の転載には、転載元を明記する必要があります。上記の数値は、転載元を明記していませんが、普及率は転載元を参照してください。

## 「介護テクノロジー利用の重点分野」の定義 (既存分野の見直し)

### 【既存分野の見直し】

#### 移乗支援（装着）

介護者のパワーアシストを行う装着型の機器

#### （定義）

- ▶ ベッド、車いす、便器等によって負担がなく、安心して移乗することを支援する。
- ▶ 介護者が装着して使い、移乗介助の原の負担を軽減する。
- ▶ 移乗開始から終了まで、介護者が一人で使用する事ができる。
- ▶ 介護者が一人で補助可能であること。

重点分野のイメージ（空欄）

#### 排泄支援（動作支援）

ロボット技術を用いてトイレ内での下衣の着脱等の排泄の一連の動作を支援する機器（定義）

- ▶ 使用者が一人で使用できる又は一人の介護者の支援の下で使用できる。
- ▶ トイレ内での下衣の着脱等の排泄の一連の動作を支援することができる。
- ▶ トイレ内での方向転換、便座への立ち降り、清拭の支援が可能であれば、加点評価する。
- ▶ トイレ内での使用者の姿勢や排泄の終了などを検知して介護者に伝えることができるであれば、加点評価する。
- ▶ 標準的な家庭のトイレ内で使用可能であれば、加点評価する

重点分野のイメージ（空欄）

## 2. 予算と補助金の仕組み

国（厚生労働省）が予算を確保し、それを財源として各自治体（市町村）が補助金を交付する仕組みです

財源：地域医療介護総合確保基金

主な補助金制度：介護テクノロジー導入支援事業

国から各都道府県に配分される「地域医療介護総合確保基金」が主な財源です。2025年度以降は、介護の円滑化や業務効率向上を図るため、数回〜数十億円単位の予算が継続的に配分されています。

事業所が重点分野の機器を導入する際、以下のような補助金が受けられます（自治体により詳細は異なります）。

- ・ パッケージ型導入支援：「学習センター」から10台以上のソフト）など、複数台を組み合わせて導入する場合に手厚い補助が出る傾向にあります（上限額：750万〜1,000万円）。
- ・ 補助率：通常は1/2ですが、一定の条件（生活費上の取り組み等）を満たすと3/4まで引き上げられる制度もあります。
- ・ 対象経費：機器の購入費だけでなく、初期設定費や通信環境（WiFi）の整備費用も対象に含まれるケースが様々です。





教材 PBL①改訂版



## PBL教材① (回答例付)

### 多国籍共生介護現場における AI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業

**第1段階 (PBL①) 実習場～施設における課題抽出～**

### PBL教材 事例把握(1)【グループワーク・ディスカッション】

下のVについて、グループワークで議論してみましょう。

**【事例】からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)**

- ・ Vこの施設の課題は何か
- ・ Vこの施設の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか
- ・ V利用者を移乗支援する際、必要と思われるAI機器はどのようなものがあるか
- ・ V選定したAIを導入 (及び活用) する際、どういったプロセスが必要か
  - ① 目標設定 (AI機器を導入するにあたってどういったことを差し進げるか)
  - ② 情報収集 (導入予定のAIの活用事例等をリサーチ)
  - ③ 導入計画 (いつ導入、導入、機器使用のフラクテュラススケジュール、AI機器を活用するのは誰?等の計画選定)
  - ④ ※導入
  - ⑤ ※運用 (※については、第2段階にて議論を予定)
- ・ V導入したAI機器については、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)

**教育プログラムの構成**

教育プログラムは、以下の第1～3段階の手順で進めていきます。

主な対象者は、介護施設等におけるマネージャー及びその他の職員の方々です。

特に、外国人介護士が従事している施設や、今後外国人介護士の採用を決定・検討している施設の方を想定しています。

### 第1段階

- ・ 受講者は職場における課題やニーズについて、部下や上司とともに分析を行います。
- ・ 課題解決のために有効なツール (AI) を選定します。
- ・ 現場に導入する計画を立案します。

**PBLとは**

### PBL (Project Based Learning) とは

PBLとは「Project Based Learning」の略称であり、例えば一般的には以下のように説明されています。

情報システム開発等のプロジェクトを課題として設定し、学習者を中心に編成されたプロジェクトチームによる主体的な取り組みを促し、課題を解決させていく教育方法。課題解決を通して実践的なスキルと知識を習得します。

PBLとは

## PBL (Project Based Learning) とは — 通常の学習 vs PBLによる学習

### ◆通常の学習◆

- ・ 講師主導で講義・演習を実施
- ・ 講義(知識)や演習を通して学ぶ
- ・ 知識や技術の習得
- ・ 新しい知識の獲得(知識先行) → 提示された課題の解決

### ◆PBLによる学習◆

1. マネージャー主導でAI選定、計画立案
  2. 事例を通じて学習、実際の計画作成(議論や報告・計画案作成)
  3. 知識・スキルの習得、コンピテンシーの獲得
- 課題や問題の認識 → 解決のためのAI選定と計画案の作成

PBLとは

## PBL (Project Based Learning) とは — 各段階の内容

### 01 第1段階

- ・ 職場の課題抽出(環境・ヒト)
- ・ AIニーズ分析と選定
- ・ 導入計画案

### 02 第2段階

- 新しい知識の獲得(知識先行) → 提示された課題の解決
- ・ 課題抽出、分析
  - ・ AI情報収集、選定
  - ・ AI導入計画案作成
- 課題や問題の認識 → 解決のためのAI選定と計画案の作成

リカレント教育プログラム

## リカレント教育プログラム 学習の内訳(案)

学習内容	アウトプット	時間配分
オリエンテーション	-	0.5時間
第1段階(令和5年度)・導入計画作成	-	-
施設における課題抽出	-	3.5時間
AIニーズの分析	-	3.0時間
AIツールの選定	-	3.5時間
AI導入計画案作成	-	9.5時間
<b>合計</b>	<b>-</b>	<b>20.0時間</b>

- ・ 施設における課題抽出は、環境及び人的な課題をマネージャークラスで話し合い、解決策についても意見交換をします。
- ・ AIニーズ分析・選定については、課題解決のツールとして活用するにあたって、通じているか、何が良いかを話し合います。
- ・ AI導入計画案作成は、導入する時期や使用する対象者(利用者含む)ほか、導入後のアウトプットについても話し合います。

第1段階 事例把握

## 【第1段階】施設における課題抽出

介護現場における課題に向き合い、その解決のツールとしてAIの活用を検討しています。

「課題」については、施設のスタッフそれぞれが、共通の認識を解  
決してはいけないという思い  
を持って、用途を明確にして、選  
定、導入計画を作成することが必要だ  
と考えています。

マネージャーは、スタッフ全員か  
ら、施設の運営において、問題点  
や課題と感していることを事前に  
ヒアリングをしておきます。

マネージャー同士で、意見交換を行い、取りまともを行います。(特に、環  
境面や人的な課題、サービス提供時における課題など)



## 【第1段階】AIニーズの分析／AIツールの選定



- 具体的にサービスを提供する場面や、対象者などを想定しつつ、施設に必要と思われるAIの選定を行います。
- 介護サービスを提供する場面（見守りや排せつ、入浴、スタッフ間のコミュニケーションなど）で先に出ている課題と照らし合わせて、必要な機器の情報収集を行います。
- 選定に際しては、どこに重点を置くかについても議論します。

## 【第1段階】選定したAIの導入計画案の作成

導入する予定の機器が上手に活用できるように、導入計画案を作成します。

また、導入においては、①～⑤（※④⑤については別途）を議論した計画を作成します。

1. 目標設定
2. 情報収集
3. 導入計画
4. 導入
5. 運用（と振り返り）

（例）  
6か月前：ニーズ整理・機材比較  
3か月前：施設実地確認  
3か月前：監事理事会・調整  
導入後：1か月ごとに振り返り

## リカレント教育プログラム概要

**学習目標**  
実践的なAIを導入した多国籍共生介護現場における協働及びコミュニケーション支援の方法を学び、課題解決に取り組む力を養います。

**学習テーマ（PBL①）**  
知識・スキルの習得、コンピテンシーの獲得

**学習時間**  
総学習時間 20.0時間  
1. 職場の課題とは、ニーズや課題の分析  
2. AIツールの選定と導入

## PBL教材事例把握(1)【舞台・状況】

**【舞台】**  
社会福祉法人（神奈川県）  
1. 介護老人福祉施設、短期入所生活介護、  
2. ティーチングを運営する社会福祉法人で、  
職員数は約100名。

**【施設における課題】**  
 ※状況から考えられる課題を記載してください。

**【状況】**  
スタッフは10代～70代まで幅広い。経営陣は先の不安も思慮して、補助金や助成金を活用したAI機器の導入を検討しています。現在は介護サービスの提供の場においてAIを活用することについて検討を進めたいと考えています。従来、この施設では体重がある利用者への移動支援に対して、2名での介助を行っていました。他の支援業務もあり、スタッフの身体への負担が大きいため、AI機器の活用でスタッフの身体的な負担軽減を図りたいと思っています。年配の人は抵抗があり、障りも少ない。納得感を持って活用してもらおう為にはどうしたら良いか。職員の負担が今以上に増えないようにし、業務が軽減できることを目的に導入と活用を進めたいと考えています。

第1段階 (PBL①) 演習編～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(1)【状況・続き】

【状況】 ロボットの導入を推し進める40代の男性管理者Aに対して、50代の男性スタッフBから、現在のスタッフで十分に対応できているのに、AI機器（移乗サポートロボット）の導入は必要か？との意見が出されました。

他にも10年以上の現場経験のある50代の男性スタッフCからも、「2名で利用者を移乗すれば移乗サポートロボットを1名入れる必要がない」との意見が出されました。

両名は明らかに導入に反対の姿勢を示しています。

これまで新たな取り組みに対しての異論・反論に対しても、Aは真摯に向き合い、時間をかけて話し合いをし、取り組みを實踐してきました。

この施設の課題と解決の為に必要なAI機器の選定を行いましよう。

ロボットの活用はダメですか？

必要ありませんよ。なぜ導入するの？面倒くさい…

第1段階 (PBL①) 演習編～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(2)【舞台・状況】

### 【舞台】

医療法人（千葉県）が以下の施設を運営しています。

- 介護老人保健施設
- 短期入所介護
- 通所リハビリテーション
- 居宅介護支援

職員数は100名です。

### 【施設における課題】

- ※状況から考えられる課題を記載してください

### 【状況】

- これまでこの法人では、以下のような状況がありました。
  - 職員定率の低下
  - 残業が多い
  - 有休を消化できない
  - 特定の職員しか知らない情報があり、休むと様々な業務に支障が出る
- 施設長は、こうした状況を踏まえて「意識改善だけでは解決に至らない、そのためにはAI機器の導入や活用が必要ではないか」と提案をしました。
- 特に後勤の対応ができるスタッフに限りがあり、経験が浅いスタッフには任せられないこと、一部のスタッフに大きな負担がかかっていました。

第1段階 (PBL①) 演習編～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(2)【状況・続き】

【状況】 現在、法人内で特に負担となっているのは、

③通所介護リハビリテーションの利用者の連絡への対応です。

一部のスタッフは、「一人あたり2時間ほどたつぷりとした時間を掛けて丁寧に書いています。

管理職Aさんは「効率よく電話でできるほかの業務もできるのに(泣)」と

いつも言葉を遣いで指導をしています。

パートBさん、Cさんはほとんどに知り合おうともしません。

管理職Aさんが聞く言うと、Bさんからは「辞める」との発言があり、

対抗に怒っています。

Bさんとも管理職Aさんよりも年上で、職種も長い。

□ こうした状況の中、管理者Aより、

AIの選定や導入手続など、一切を委任されたDさん。

どういったプロセスで進めたら良いか？

この施設の課題と解決の為に必要なAI機器の選定を行いましよう。

ただでさえ、人手不足、無駄なことはやめてほしい(怒)

うちの施設で必要なAI機器って何？

これまでAI機器は入れていないし…ホントは面倒だ(泣)



## PBL教材 事例把握(2)【グループワーク・ディスカッション】

下のVについて、グループワークで議論してみましょう。

【事例】 からディスカッション（課題抽出とAI機器選定）

- Vこの法人（特に通所介護リハビリテーション）の課題は何か
  - Vこの法人（特に通所介護リハビリテーション）の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか
  - V業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどのようなものがあるか
  - V選定したAIを導入（及び活用）する際、どのようなプロセスが必要か
- ①目標設定 ②情報収集 ③導入計画 ④※導入 ⑤※運用（※については、第2段階にて議論を予定）
- V導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。（いつ頃？）



第1段階 (PBL③) 演習編～施設における課題抽出～

### PBL教材 事例把握(3)【舞台・状況】

#### 【舞台】

株式会社 (首都圏)

- ・ ①施設介護事業
- ・ ②通所介護事業
- ・ ③居宅介護事業
- ・ ④訪問介護事業・障害支援事業
- ・ ⑤福祉用具・住宅改修事業ほか

職員数は415名。

男女比は男性1：女性3と女性の割合が多い。

#### 【施設における課題】

※状況から考えられる課題を記載してください。

#### 【状況】

この法人では、離職率の高さ、残業時間の多さが課題となっています。

第1段階 (PBL③) 演習編～施設における課題抽出～

### PBL教材 事例把握(3)【状況・続き】

#### 【状況】

幹部会議において、施設介護事業部門の部長がリーダーとなり、法人内でプロジェクトを組織し、導入計画を作成することとなりました。

導入(及び活用)に際しては様々な障壁があると思われる為、どういった手法において進めていくか、検討する必要があります。

職員が増えたこともあり、業務において効率化、生産性向上が求められます。

特に、職員の就業管理や、管理部門の体制強化が急務となっています。

第1段階 (PBL③) 演習編～施設における課題抽出～

### PBL教材 事例把握(3)【グループワーク・ディスカッション】

下のノについて、グループワークで議論してみましょう。

【事例】からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

- ・ ノプロジェクトメンバーが取り組むべき法人の課題は何か
- ・ ノこの法人の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか
- ・ ノ業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどういったものがあるか
- ・ ノ選定したAIを導入(及び活用)する際、どういったプロセスが必要か
- ①目標設定 ②情報収集 ③導入計画 ④※導入 ⑤※運用 (※については、第2段階にて議論を予定)
- ・ ノ導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)

第1段階 (PBL③) 回答編～施設における課題抽出～

### PBL教材 事例把握(1)【舞台・課題】

#### 【舞台】

社会福祉法人 (神奈川県)

- ①介護老人福祉施設、短期入所生活介護、②デイサービスを運営する社会福祉法人で、職員数は約100名。

#### 【施設における課題】

- ・ 職員間のコミュニケーションが不足している。
- ・ 法人や施設、事業所の理念についての共通理解が乏しい。
- ・ AIへの接点が少ない、導入に対する抵抗感がある。

第1段階 (PBL①) 回答欄～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(1)【状況・続き】

### 【状況】

ロボットの導入を押し進める40代の男性管理者Aに対して、50代の男性スタッフBから、現在のスタッフで十分に対応できているのに、AI機器（移乗サポートロボット）の導入は必要か？との意見が出されました。他にも10年以上の現場経験のある50代の男性スタッフCからも、「2名で利用者を移乗すれば移乗サポートロボットを入れる必要がない」との意見が出されました。両名は明らかに導入に反対の姿勢を示しています。

これまで新たな取り組みに対しての異論・反論に対しても、Aは真摯に向き合い、時間をかけて話し合いをし、取り組みを実践してきました。

### 【目標】

この施設の課題抽出とその解決の為に必要なAI機器の選定を行います。

第1段階 (PBL①) 回答欄～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(1)【ディスプレイカシオン設問】

### 【事例】 からディスプレイカシオン（課題抽出とAI機器選定）

- ・ この施設の課題は何か
- ・ この施設の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか
- ・ 利用者を移乗支援する際、必要と思われるAI機器はどういったものがあるか
- ・ 選定したAIを導入（及び活用）する際、どういったプロセスが必要か

第1段階 (PBL①) 回答欄～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(1)【回答例】

回答例) 【事例】 からディスプレイカシオン（課題抽出とAI機器選定）

✓ この施設の課題は何か

→ コミュニケーション不足、AIへの接点少ない  
→ ベクトル合わせ（目指すところは一緒、アプローチ方法に相違がある）

✓ 必要と思われるAI機器

→ Hug、SASUKE、HALなどの移乗サポートロボットなど、スタッフの身体的負担を軽減する機器

第1段階 (PBL①) 回答欄～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(2)【舞台・課題】

### 【舞台】

医療法人（千葉県）①介護老人保健施設②短期入所療養介護③通所リハビリテーション④居宅介護支援を運営しており、職員数は100名。

### 【施設における課題】

- ・ 法人（③通所介護リハビリテーション）におけるスタッフ間のより良い関係性、コミュニケーションが不足している。
- ・ 限られた人員でサービスを提供する為、無駄があると他のスタッフや利用者へのサービスに影響が出る。

第1段階 (PBL1) 回答欄～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(2)【状況・続き】

### 【状況】

現在、法人内で特に負担となっているのは、③通所介護リハビリテーションの利用者の連絡帳への転記です。一部のスタッフは、一人あたり2時間ほどたつぷりと時間を掛けて丁寧に書いています。管理者Aさんが強く言うと、「辞める」との発言があり、対応に苦労しています。BさんCさんとも管理者Aさんよりも年上で、職歴も長い。こうした状況の中、管理者Aさんは対応に苦慮しています。

第1段階 (PBL1) 回答欄～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(2)【ディスカッション設問】

【事例】 からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

- この法人 (特に通所介護リハビリテーション) の課題は何か
  - この法人 (特に通所介護リハビリテーション) の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか
  - 業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどのようなものがあるか
  - 選定したAIを導入 (及び活用) する際、どういったプロセスが必要か
- ①目標設定 ②情報収集 ③導入計画 ④※導入 ⑤※運用 (※については、第2段階にて議論を予定)
- 導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)

第1段階 (PBL1) 回答欄～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(2)【回答例】

回答例) 【事例】 からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

✓課題は何か

✓課題解決に向けた取り組み

- スタッフ間のコミュニケーション不足
- ベクトル合わせ (利用者へ寄り添う思い、スタッフの負担軽減など) はどのスタッフでも共有可能ではないか

✓必要と思われるAI機器

⇒記録業務を効率化するICTツール・介護ソフトの導入

第1段階 (PBL1) 回答欄～施設における課題抽出～

## PBL教材 事例把握(3)【舞台・課題】

### 【舞台】

株式会社 (首都圏)

- 施設介護事業
- 通所介護事業
- 居宅介護事業
- 訪問介護事業・障害支援事業
- 福祉用具・住宅改修事業ほか

職員数は415名。

### 【施設における課題】

- 急成長の組織であり、入職者が増えてきたこともあり、導入や活用に対する障壁がある。
- 離職率の高さ、情報共有の不足が課題。

第1段階 (PBL1) 回答編～施設における課題抽出～

### PBL教材 事例把握(3)【状況・続き】

【状況】幹部会議において、施設介護事業部門の部長が一ターとなり、法人内でプロジェクトを組織し、導入計画を作成することとなりました。

導入（及び活用）に際しては様々な障壁があると思われる為、どういった手法において進めていくか、検討する必要があります。職員が増えてきたこともあり、業務において効率化、生産性向上が求められます。特に、職員の就業管理や、管理部門の体制強化が急務となっています。

第1段階 (PBL1) 回答編～施設における課題抽出～

### PBL教材 事例把握(3)【ディスカッション設問】

【事例】からディスカッション（課題抽出とAI機器選定）

- プロジェクトメンバーが取り組むべき法人の課題は何か
- この法人の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか
- 業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどういったものがあるか
- 選定したAIを導入（及び活用）する際、どういったプロセスが必要か
  - 目標設定
  - 情報収集
  - 導入計画
  - ※導入
  - ※運用（※については、第2段階にて議論を予定）
- 導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。（いつ頃？）

第1段階 (PBL1) 回答編～施設における課題抽出～

### PBL教材 事例把握(3)【回答例】

回答例【事例】からディスカッション（課題抽出とAI機器選定）

✓ 法人の課題は何か

✓ 課題解決に向けた取組み

- 組織の拡大に伴う「業務効率化」「生産性向上」。実際に進めるにあたっては、スタッフのITリテラシーの強化が必要である。
- プロジェクトメンバーが担当する事業について、定期的に情報発信を行うことが重要。

第1段階 (PBL1) 演習編～AIニーズの分析～

### PBL教材 事例把握(1)【状況・続き】（AIニーズ分析）

【状況】

幹部会議において、施設介護事業部門の部長が一ターとなり、法人内でプロジェクトを組織し、導入計画を作成することになりました。

導入（及び活用）に際しては様々な障壁があると思われる為、どういった手法において進めていくか、検討する必要があります。

職員が増えてきたこともあり、業務において効率化、生産性向上が求められます。特に、職員の就業管理や、管理部門の体制強化が急務となっています。

## PBL教材 事例把握(1)【グループワーク・ディスカッション】 (AIニーズ分析)

下の✓について、グループワークで議論してみましょう。

- ✓プロジェクต์メンバーが取り戻すべき法人の課題は何か
- ✓この法人の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか
- ✓業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどういったものがあるか
  - ① 目標設定
  - ② 情報収集
  - ③ 導入計画
  - ④ 導入
  - ⑤ 運用 (※については、第2段階にて議論を予定)
- ✓導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)



## PBL教材 事例把握(2)【舞台・状況】 (AIニーズ分析)

【舞台】株式会社 (神奈川県)

デザイナーズを運営しており、継続的研修講師のりと講師の維持・向上を図ることを目的に運営している。従業員数25名。

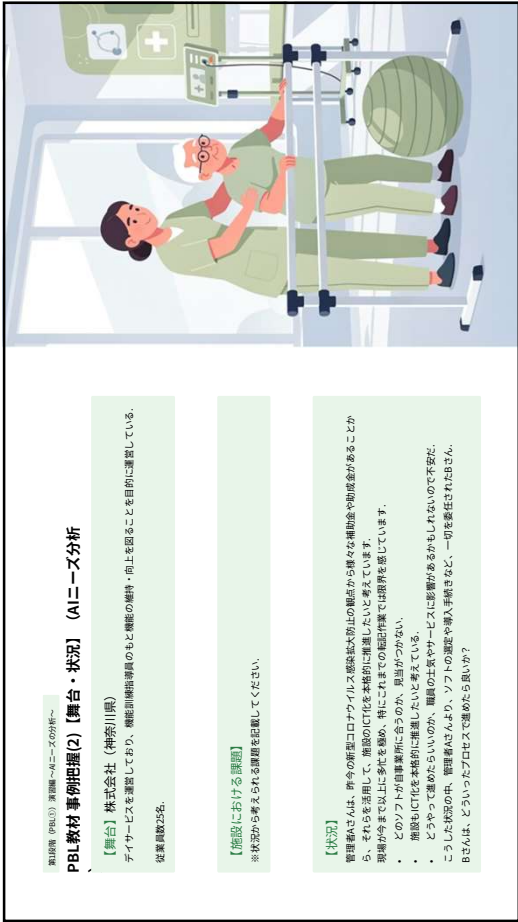
### 【施設における課題】

※状況から考えられる課題を記載してください。

### 【状況】

管理職Aさんは、昨今の新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から様々な増加費や助産金があることから、それらを活用して、施設のリニューアルを本格的に推進したいと考えています。現場が今まで以上に多岐にわたるため、特にこれまでの施設が業では設備を感じています。

- どのソフトが自事業所に合うのか、見当がつかない。
- 施設もIT化を本格的に推進したいと考えている。
- どうやって進めたらいいのか、職員がまだより、ソフトの選定や導入手続まで、一切を委任されたらどうか、B2Bは、こういったプロセスで進めたら良いか?



## PBL教材 事例把握(2)【登場人物・状況】 (AIニーズ分析)

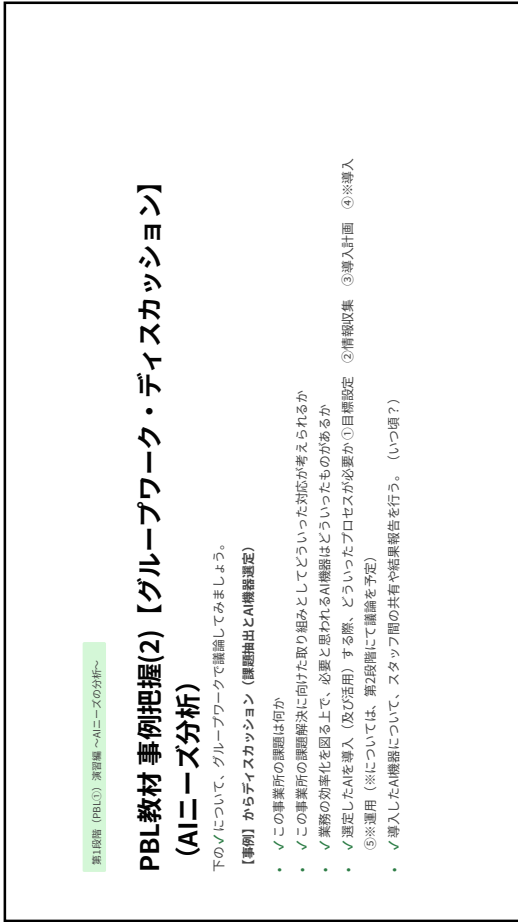
- 管理者の声  
ただでさえ人手不足！無駄なことはやめてほしい (怒)
- 別スタッフの声  
新しいものを取り入れることは不安だ…ホントは面倒だ (泣)
- 管理者の声  
うちの施設で必要なソフトって何?

## PBL教材 事例把握(2)【グループワーク・ディスカッション】 (AIニーズ分析)

下の✓について、グループワークで議論してみましょう。

【事例】 からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

- ✓この事業所の課題は何か
- ✓業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどういったものがあるか
- ✓選定したAIを導入 (及び活用) する際、どういったプロセスが必要か①目標設定 ②情報収集 ③導入計画 ④導入
- ⑤運用 (※については、第2段階にて議論を予定)
- ✓導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)



第1段階 (PBL1) 回答編 ~AIニーズの分析~

## PBL教材 事例把握(1)【舞台・課題】 (AIニーズ分析 回答)

### 【舞台】

株式会社 (首都圏)

- ① 施設介護事業
- ② 通所介護事業
- ③ 居宅介護事業
- ④ 訪問介護事業・障害支援事業
- ⑤ 福祉用具・住宅改修事業ほか

職員数：415名 男女比：男性1：女性3

### 【施設における課題】

離職率が高く、情報共有が十分行えていないのではないかと課題。  
。人材確保・育成・定着が課題。

第1段階 (PBL1) 回答編 ~AIニーズの分析~

## PBL教材 事例把握(1)【状況・続き】 (AIニーズ分析 回答)

### 【状況】

幹部会議において、施設介護事業部門の部長がリーダーとなり、法人内でプロジェクトを組織し、導入計画を作成することになりました。  
導入（及び活用）に際しては様々な障壁があると思われる為、こういった手法において進めていくか、検討する必要があると見えます。  
職員の働きやすさ、業務において効率化、生産性向上が求められます。

第1段階 (PBL1) 回答編 ~AIニーズの分析~

## PBL教材 事例把握(1)【回答例①】 (AIニーズ分析)

【事例】 からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

法人の課題は何か

⇒ 法人は年1〜2地点の開業を目指しており、その為には人材流出は避けたいところ。人材確保や育成、定着の障壁となっている離職率増などが考えられる。

必要と思われるAI機器

⇒ 就業管理システム、情報共有ツール、スタッフコミュニケーションアプリなど

第1段階 (PBL1) 回答編 ~AIニーズの分析~

## PBL教材 事例把握(1)【回答例②】 (AIニーズ分析)

【事例】 からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

☑ 選定したAIを導入（及び活用）する際、どのようなプロセスが必要か

前提として、「課題」解決に至るツールであるかの確認が必要となります。

その後選定、購入・導入日を決定し次第、導入日を確認し、事前にいつ、どんな機種が導入されるのか、どの利用者に使用するのか、スタッフへの周知・研修を行います。

第1段階 (PBL①) 回答編～AIニーズの分析～

## PBL教材 事例把握(2)【舞台・課題】 (AIニーズ分析 回答)

### 【舞台】

株式会社 (神奈川県) ①ユーザーサービスを運営しており、機能訓練指導員のもと機能の維持・向上を図ることを目的に運営している。従業員数25名。

### 【施設における課題】

昨今の業界を取り巻く状況 (外的な課題) が挙げられます。少子高齢化社会、就業人口減といった世相も反映して、人材の確保や育成が難しく、利用者を受け入れる施設や環境の整備が求められています。

第1段階 (PBL①) 回答編～AIニーズの分析～

## PBL教材 事例把握(2)【状況・続き】 (AIニーズ分析 回答)

### 【状況】

管理者Aさんは、昨今の新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から様々な補助金や助成金があることから、それらを活用して、施設のICT化を本格的に推進したいと考えています。現場が今まで以上に多忙を極め、特にこれまでの記録の転記では限界を感じています。

- ・ どのソフトが自事業所に合うのか、見当がつかない。
- ・ 施設もICT化を本格的に推進したい。
- ・ どうやって進めたらいいのか、職員の士気やサービスに影響があるかもしれないので不安だ。

第1段階 (PBL①) 回答編～AIニーズの分析～

## PBL教材 事例把握(2)【回答例①】 (AIニーズ分析)

### この事業所の課題は何か

現在の業務 (特に記録の転記) については、限界を感じているが、対策を講じてないことに課題がある。

### 課題解決に向けた取り組み

現在の業務 (特に記録の転記) については、限界を感じているが、対策を講じてないことに課題がある。

### 必要と思われるAI機器

事業所のICT化、補助金・助成金を活用した介護ソフトの導入を検討する。

第1段階 (PBL①) 回答編～AIニーズの分析～

## PBL教材 事例把握(2)【回答例②・状態分析①②】 (AIニーズ分析)

✓選定したAIを導入 (及び活用) する際、どういったプロセスが必要か  
→ 事業所における状態分析を行います。

(重複・項目が多い・事業別に書式が異なる・データ差し替えが多い・作業が多い等の課題)

そのほか、検討する機器の魅力出しを行います。

- ・ 費用
- ・ 機能
- ・ サポート
- ・ トータル (メリット/デメリット) を整理します。

## PBL教材事例把握(2)【参考：状態分析③】 (AIニーズ分析)

【参考】事業所における状態分析③ 検討する機器の能力出し(比較)

	A社	B社
費用	165千円(導入) 123千円(月額)	643千円(導入) 130千円(月額)
機能	操作性・行き来が多い ソフト管理一 給与計算対応可、交通費× 記録・乗降請求運動可	操作性・端アプリ感覚 ソフト管理一 給与計算対応可、交通費× 記録・乗降・運動性差、修正手順が多い
サポート体制		
メリット	費用が安い、信頼度高い	費用がまるめ、操作性高い、運動性高い
デメリット	オプション多い、運動性微妙	記録ソフトの実験時間が課題

## PBL教材事例把握(1)【舞台・状況】 (AI選定)

【舞台】医療法人(千葉県)

- ①介護老人保健施設
  - ②短期リハビリテーション
  - ③通所リハビリテーション
  - ④居宅介護支援
- 上記を運営しており、職員数は100名。

【施設における課題】

※状況から考えられる課題を記載してください。

【状況】

これまでこの法人では、職員定着率の低さ、残業が多い、有休を消化できない、一定の職員しか知らない情報があり林と林と様々な業務に互換性が出るなどの状況がありました。施設長は、こうした状況を踏まえて「意識改善だけでは解決に至らない、その先にAI機器の導入や活用が必要ではないか」と懸念をいたしました。特に夜勤の対応が出来るスタッフに任せることもあり、経験が浅いスタッフには任せられなくなっていました。一部のスタッフに負担が増えつつあるのは、③通所滞在、法人内で特に負担が増えているのは、④通所介護/リハビリテーションの利用者の連絡帳への転記です。以前のスタッフは、一人あとの2週間ほどたつと時間を取って丁寧に書いています。「寝る」との発言が管理職さんの方に来ると、「寝る」との発言が、対応に困らせています。

## PBL教材事例把握(1)【登場人物・状況】 (AI選定)

こうした状況の中、管理者Aさんより、AIの選定や導入手続きなど、一切を委任されたDさん。

どういったプロセスで進めたら良いか？

この施設の課題と解決のために必要なAI機器の選定を行きましょう。

- ただでさえ、人手不足 無駄なことはやめてほしい(怒)
- うちの施設で必要なAI機器って何？
- これまでAI機器は入れていないし…ホントは面倒だ(泣)

## PBL教材事例把握(1)【グループワーク・ディスカッション】 (AI選定)

下の✓について、グループワークで議論してみましょう。

【事例】 からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

✓この法人(特に通所介護/リハビリテーション)の課題は何か

✓この法人(特に通所介護/リハビリテーション)の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか

✓業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどのようなものがあるか

✓選定したAIを導入(及び活用)する際、どういったプロセスが必要か  
①目標設定 ②情報収集 ③導入計画 ④※導入 ⑤※運用(※については、第2段階にて議論を予定)

✓導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)

### PBL教材 事例把握(2)【舞台・状況】 (AI選定)

【舞台】株式会社(伊勢川田)は、デジタルビジネスを運営しており、機能別担当役員のもと機体の維持・向上を図ることを目的に運営しています。従業員数は25名です。

【施設における課題】※状況から考えられる課題を記載してください。

【状況】管理職Aさんは、中今の新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から様々な種別や回数や期間があることから、それらを活用して、施設での化を本格的に推進したいと考えています。また、特にこれまでの紙作業では課題を感じています。  
・このソフトが自事業所に合うのか、見当がつかない。  
・施設もIT化を本格的に推進したい。  
・どうやって進めたいのか、職員の士気や予算に影響があるかもしれないと不安だ。  
こうした状況の中、管理職Aさんより、ソフトの選定や導入手続きなど、一切を委任されたBさん。どういったプロセスで進めたいでしょうか？  
「ただでさえ人手不足、無難なことはやめてほしい(笑)。  
「うちの施設で必要なソフトって何？」  
「新しいものを取り入れることは不安だ…ホントは困窮だ(泣)」

### PBL教材 事例把握(2)【グループワーク・ディスカッション】 (AI選定)

下のノについて、グループワークで議論してみましょう。

#### 【事例】からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

- ・ この事業所の課題は何か
- ・ この事業所の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか
- ・ 業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどういったものがあるか
- ・ 選定したAIを導入(及び活用)する際、どういったプロセスが必要か①目標設定 ②情報収集 ③導入計画 ④※導入
- ⑤※運用(※については、第2段階にて議論を予定)
- ・ 導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)

### PBL教材 事例把握(1)【回答例①】 (AI選定 回答)

#### ✓課題は何か

コミュニケーションがとれただけ取れているが、管理者は責任者で責任を取る人で、私たちが利用者へのケア(直接・間接含む)だけとの認識があるのではないかと。

#### ✓課題解決に向けた取り組み

コミュニケーションがとれただけ取れているが、管理者は責任者で責任を取る人で、私たちが利用者へのケア(直接・間接含む)だけとの認識があるのではないかと。

#### ✓必要と思われるAI機器

機能的なコミュニケーションが求められるが、その際は、常日頃よりペクトルを合わせて、「利用者(客先)の為、スタッフの為」、アプローチ方法は違っても、思いは同じであることを共有する必要がある。具体的に負担がある業務、時間を要する業務について導入を検討することが望ましい。  
・ まもる君クラウド (<https://kaigo.intertrust.jp/product/day-service/>)  
・ ナーシングネットプラットフォーム (<https://www.nn-kaigo.jp/service-list/tsuyyo/>)

### PBL教材 事例把握(1)【回答例②】 (AI選定 回答)

#### 運定したAIを必要とする場合、どういったプロセスが必要か

⇒ 業務効率化、これまでかかってきた時間を半減させる。  
⇒ 特に時間を要していた業務時間を削減できるソフト(配の部分)  
⇒ 新年度より導入し、四半期ごとに振り返りと評価を行う、導入に際しての責任者は管理者Aさん等々  
(※については、第2段階にて議論を予定)

- ・ 目標設定
- ・ 情報収集
- ・ 導入計画
- ・ ④※導入
- ・ ⑤※運用

#### 導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)

⇒ 導入後は四半期ごと(最初は6月末)など

## PBL教材 事例把握(2)【回答例①②】 (AI選定 回答)

### ✓この事業所の課題は何か

✓課題解決に向けた取り組み  
 ⇒それぞれのスタッフが専門性を持って日々業務に取り組んでいるが、施設の課題についてどこまで関心を持っているか。関心があったとしても、意見を言う、要望を出すだけ止まっているか？

### ✓必要と思われるAI機器

・情報の共有 (特に現在、課題となっていることや問題点、先々起こりうるであろうリスクなど) とその対応策についての協議をスタッフが必要ではないか。  
 ・汎用性を求めると、価格が、使いやすさか、現在の課題から見ると、業務負担となっている部分か何かを見極める必要がある。  
 ① AI機器 (PBL1) 回答編～課題解決の身AI選定～  
<https://www.wiseman.co.jp/products/welfare/daycare/group/>  
 ケアカルテ (<https://www.carekarte.jp/carekarteabout/>)

## PBL教材 事例把握(2)【回答例③】 (AI選定 回答)

✓選定したAIを導入 (及び活用) する際、どういったプロセスが必要か

### 目標設定

### 情報収集

- ・業務負担となっている部分の洗い出しと、振り返り期間の設定。
- ・週刊計画向けに、費用、フォロー体制、使用している介護ロボット等の運用が出来るかなどをリサーチして、メーカープレゼン、見積書の取得など。

### 導入計画

### ④※導入 ⑤※運用

- ・例) 4月へ、その為には3カ月～6カ月を先行し、導入の責任者はAさん、実際の活用計画の策定や、スタッフへの説明はBさんと役割を決めて実施する。

□ (※については、第2段階にて議論を予定)

✓導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)

- ・導入後、四半期ごとに進捗で振り返りと評価の時間を設ける。
- ・自施設での活用事例を共有することで、スタッフが関心を持つことになれば、さらに良い。

## PBL教材 事例把握(2)【回答例①②】 (AI選定 回答)

### ✓この事業所の課題は何か

✓課題解決に向けた取り組み  
 ⇒それぞれのスタッフが専門性を持って日々業務に取り組んでいるが、施設の課題についてどこまで関心を持っているか。関心があったとしても、意見を言う、要望を出すだけ止まっているか？

### ✓必要と思われるAI機器

・情報の共有 (特に現在、課題となっていることや問題点、先々起こりうるであろうリスクなど) とその対応策についての協議をスタッフが必要ではないか。  
 ・汎用性を求めると、価格が、使いやすさか、現在の課題から見ると、業務負担となっている部分か何かを見極める必要がある。  
 ① AI機器 (PBL1) 回答編～課題解決の身AI選定～  
<https://www.wiseman.co.jp/products/welfare/daycare/group/>  
 ケアカルテ (<https://www.carekarte.jp/carekarteabout/>)

## PBL教材 事例把握(2)【回答例③】 (AI選定 回答)

✓選定したAIを導入 (及び活用) する際、どういったプロセスが必要か

### 目標設定

### 情報収集

- ・業務負担となっている部分の洗い出しと、振り返り期間の設定。
- ・週刊計画向けに、費用、フォロー体制、使用している介護ロボット等の運用が出来るかなどをリサーチして、メーカープレゼン、見積書の取得など。

### 導入計画

### ④※導入 ⑤※運用

- ・例) 4月へ、その為には3カ月～6カ月を先行し、導入の責任者はAさん、実際の活用計画の策定や、スタッフへの説明はBさんと役割を決めて実施する。

□ (※については、第2段階にて議論を予定)

✓導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)

- ・導入後、四半期ごとに進捗で振り返りと評価の時間を設ける。
- ・自施設での活用事例を共有することで、スタッフが関心を持つことになれば、さらに良い。

## PBL教材 事例把握(1)【舞台・状況・計画書(案)】 (AI導入計画案)

### 【舞台】

株式会社 (神奈川県) が①チャイサービスを選定しており、機能訓練指導員のもと機能の維持・向上を図ることを目的に運営しています。  
 従業員数25名。  
 管理者Aさんより、ソフトの選定や導入手続きなど、一切を委任されたBさん。どういったプロセスを進めたら良いでしょうか？

### 【計画書(案)】

1. 計画書の目的を明確にする。
2. 現在の施設における課題を具体的に記述する。
3. 導入のスケジュールとワークフロー
4. 企画及び計画の内容を具体的に簡潔に記述をし、導入に向けた具体的な動きを記載する。(継続の写真や説明なども)
5. 導入するメリット及び効果を具体的に記述する。

### □ (補足)

資料は見やすく、説明は簡潔に、アヒールポイントには明確に、聞き手の立場に立った話し方、伝え方を心掛ける。  
 Q & Aの準備を行う。  
 特に、【3】と【5】については質問が予想されるので、想定回答の作成を行う。

## PBL教材 事例把握(1)【状況説明・作業手順・企画書とは】 (AI導入計画案)

### (1) 状況説明

今までの報告を受け、法人本部より、現場において活用する介護ソフト (記録や連絡、他職種との連携などができる) の導入を検討し、進めてほしいとの指示がありました。  
 Bさんは、「管理者Aさんより介護ソフト導入 (及び活用) の為の企画書を作成し、提案してほしいと依頼がありました。次の経営会議において、代表を含めた営業との会議で企画を提案することになりました。」

### ◆作業手順

1. 【手順1】計画書を作成するにあたり、機器情報を整理する。
2. 【手順2】整理した情報をまとめ、計画書を作成。
3. 【手順3】作成した計画書の内容を経営陣へ説明をして、導入の了承を得る。

### ◆参考情報：企画書とは？

企画書は、新しいビジネスプロジェクト、イベント、製品、サービス、キャンペーンなどの計画を伝えるための文書で、自分のアイデアを他の人に説明するためのものです。

## PBL教材事例把握(1)【企画書の構成・参考URL】(AI導入計画案)

### I. 企画書の構成

#### II. 計画書作成・発表する上での注意事項

◆現状分析：現状の問題点と市場の動向といった外部環境、社内のリソースといった内部環境などの因果関係を整理し、説明する。	◆企画の目的と全体像：課題を抽出し、課題に対してどのように解決するのか、目指す方向を示す。	◆企画の具体的な内容（誰に、どこで、いつ）：どのようなターゲットに何をやって、どのような方法を使うのかを明らかにする。	◆スケジュール：導入に向けて、行うことを明確にし、スケジュールリングする。
◆収支計画：導入費用、ランニングコスト、またそれらがどのように回収できるか明らかにする。	課題を把握する	ワークフローを明確にする	計画内容の重付けを取り、信頼性の高い資料にする
計画書の目的を明確にする			
採用するメリットを明確にする	資料は見やすくする		説明はなるべく簡潔に

## PBL教材事例把握(1)【回答例：計画書①・まとめ】(AI導入計画案 回答)

発表シート：  
 ①施設名：株式会社〇〇〇〇〇〇〇 デイサービスXX  
 ②発表者：介護主任 B、管理責任 A、理学療法士 C 以上3名  
 ③施設スタッフ：介護主任 B、管理責任 A、理学療法士 C 以上3名

### ■利用ターゲット・サービス概要

利用ターゲット：スタッフ及び利用者  
 サービス形態：デイサービス（機能訓練型）  
 導入ソフト：ケアコラボ (<https://carecollabo.jp/>)  
 費用：職員一人当たり868円（税込）/月  
 25名の場合は24,200円（税込）/月

### ■AI機器導入の背景

介護ソフト導入を検討。  
 「他」での記録では多量な入力が必要で、共有できないため、質の高いサービスが提供出来な

### ■期待される効果・課題・まとめ

期待される効果：  
 ・ 多職種間で情報共有が可能。  
 ・ ハイタル・ケアプラン・生活リズムなど利用者情報の集約が可能。  
 課題：  
 ・ 初めて活用するスタッフの抵抗感。  
 目標数値：  
 ・ 業務時間（包括業務）の削減：30時間/月（一人あたり80分）  
 ・ 残業時間の削減：30時間/月（一人あたり80分）  
 まとめ：  
 法人理念「すべてをご利用者様の視点で」「質の高いサービスを提供の為に連携と協力を強固にする」を念頭に、ケアコラボの導入と活用を通じて業務効率化・生産性向上を目指します。

## 【参照】企画書（案）】

### ■企画書を作成・提出する目的

機器の導入（及び活用）を行うことで、施設における質の高いサービス提供につながり、スタッフの負担軽減や利用者満足度向上、さらにはご家族から信頼関係強化にも繋がるなど。実際にスタッフの負担軽減はどのサービスやどの場において、どれ位の業務削減に至るか、どういった効果が削減されたことで、どういった効果があるのかについても記載する。

### ■施設における課題とは

限られた人員でのサービス提供のため、スタッフの疲労が見受けられ、また、サービスの維持向上にも障りが見られる。新たなスタッフの募集も行ってはいるが、成果が出ておらず、採用と同時にAIの活用によるサービスの提供を検討する時期にあるのではないかと。

### ■導入のスケジュールとフローチャート

1. 1月～4月：ヒアリング・課題抽出・機器の調査・メーカーcontact
2. 5月～6月：情報収集・導入申請※・メーカーafterフォロー
3. 9月～11月：導入・撤入・導入計画書見直し・メーカー事前レクチャ
4. 12月以降：活用事例・評価・検証

## 第1段階 (PBL1) 回答編

～課題解決のためのAI選定～



リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1)

**【舞台】 医療法人 (千葉県)**

- 運営施設・事業所：
  - 介護老人保健施設
  - 短期入所療養介護
  - 通所リハビリテーション
  - 居宅介護支援
- 職員数：100名

法人（施設及び事業所）における問題点について、同じ領域（＝危機感）を持つことと出来ていないのではないかと。

問題点の例：

- 職員定数不足
- 残業が多い
- 有休を消化できない
- 一定の職員しか知らない情報が有り体むと様々な業務に支障が出る

立場は違っても、結果的に提供するサービスの質に影響が生じ、利用者はもちろん、自分たちにも負担が生じることを各スタッフが共有する必要がある。

それが出来ていないと、結果的に施設の運営に影響が生じる。

管理者を中心として、日常的にコミュニケーションを図り、一緒に考える時間を設けることが必要となる。

**【状況】**

これまでこの法人では、以下の状況があった。

- 職員定数不足の感
- 残業が多い
- 有休を消化できない
- 一定の職員しか知らない情報が有り体むと様々な業務に支障が出る

リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1)

**【状況】**

現在、法人内で特に負担となっているのは、③通所介護/リハビリテーションの利用者の連絡係への転記です。

一部のスタッフは、一人あたり2時間ほどたっぷりと時間を掛けて丁寧に書いています。

管理者Aさんは「効率よく転記できれば他の業務もできるのに(泣)」といつも言葉を運んで指導をしていますが、パートBさん、Cさんはまともに取り合おうとしません。

「ただでさえ、人手不足。無駄なことはやめてほしい(怒)」

「うちの施設で必要なAI機器って何？」

「これまでAI機器は入れていないし・・・ホントは面倒だ(泣)」

管理者Aさんが強く言うと、「辞める」との発言があり、対応に苦慮しています。Bさん、Cさんとも管理者Aさんよりも年上で、職歴も長いベテランです。

こうした状況の中、管理者Aさんより、AIの導入や導入手続きなど、一切を委任されたDさん。

どういったプロセスで進めたら良いでしょうか？

この施設の課題と解決の為に必要なAI機器の選定を行いますよ。

リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1)

下の ✓ について、グループワークで議論してみましょう。

【事例】 からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

1. この法人 (特に通所介護/リハビリテーション) の課題は何か

2. この法人 (特に通所介護/リハビリテーション) の課題解決に向けた取り組みとしてどういった対応が考えられるか

3. 業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどのようなものがあるか

コミュニケーションがとれ取れているか、管理者は責任者で責任を取る人で、私たちは利用者へのケア (直接・間接含む) だけ との認識があるのではないかと。

具体的に負担がある業務、時間を要する業務について導入を検討することが望ましい。参考までに・・・

継続的なコミュニケーションが求められるが、その際は、常日研よりベクトルを合わせて、「利用者(家族)の為、スタッフの為」、アプローチ方法は違っても、思いは同じであることを共有する必要がある。

- まもるクラウド
- ラーニングネットプラス

リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1)

下の ✓ について、グループワークで議論してみましょう。

【事例】 からディスカッション (課題抽出とAI機器選定)

3. 選定したAIを導入 (及び活用) する際、どういったプロセスが必要か

4. 導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。(いつ頃?)

①～③まではこの段階で作成。④⑤については、振り回りの時間を設定まで。

⇒ 導入後は四半期ごと (最初は6月末) など

1. 目標設定 (AI機器を導入するにあたってどういったことを成し遂げるか) ⇒ 業務効率化、これまでかかっていた時間を半減させる。

2. 情報収集 (導入予定のAIの活用事例等をリサーチ) ⇒ 特に時間を要していた業務時間を削減できるソフト (転記の部分)

3. 導入計画 (いつ購入、導入、機器使用のワークフローをスケジュール、AI機器を活用するのは誰?等の計画策定) ⇒ 新年度より導入し、四半期ごとに振り返りと評価を行う、導入に際しての責任者は管理者Aさん等々

4. ※ 導入

5. ※ 運用

(※については、第2段階にて議論を予定)

【舞台】

- 株式会社 (神奈川県)
- ITサービスを運営しており、機械制御指導員のもと機械の維持・向上を図ることを目的に運営している。
- 従業員数25名。

【施設における課題】

※状況から考えられる課題を記載してください。  
 施設運営の為に新たな取り組みをする際、プロジェクトとまではいっていかなくても一人で進めることは、他のスタッフの情報を共有し、理解を得るプロセスを怠り過ぎては難しい。  
 これはせっかく業務のシステムを構築できても、協力的でなかったり、無関心であったり (それぞれ別の業務がある) のことが理由になってしまう。  
 実務する場面も厚薄となる。  
 スタッフが各々の業務に専門性を持ち、「附は附離れ」となってしまう。  
 協力をとんでも得られないか？  
 また、新たな取り組みをおこなうにあたっては、相談相手やプレレンとなるスタッフも必要となる。  
 果たしてそういう状況にあるか？

【状況】

管理職Aさんは、昨今の新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から様々な補助金や助成金があることから、それらを活用して、施設のIT化を本格的に推進したいと考えている。  
 現場が今まで以上に多忙に苛まれている。  
 特にこれまでの転記では困惑を感じている。  
 スタッフがそれぞれ自身のタイミングで転記する場合、自身が転記出来なかったり、情報を共有できないといったことがある。

【状況】

- どのソフトが自事業所に合うのか、見当がつかない。
- 施設もIT化を本格的に推進したい。
- どうやって進めたいのか、職員の士気やサービスに影響があるかもしれないので不安だ。

□ こうした状況の中、管理者Aさんより、ソフトの選定や導入手続きなど、一切を委任されたBさん。

□ どういったプロセスで進めたら良いか？

この施設の課題と解決の為に必要なAI機器の選定を行います。

ただでさえ人手不足！ 無駄なことはやめてほしい (怒)

うちの施設で必要なソフトって何？

新しいものを取り入れることは不安だ・・・ホントは面倒だ (泣)

下の ✓ について、グループワークで議論してみましょう。

【事例】 から デイスクッション (課題抽出とAI機器選定)

それぞれのスタッフが専門性を持って、日々業務に取り組み、サービスの提供を行っているが、施設の課題 (業務が多い、サービス提供の内容にも影響が出るなど) についてどこまで関心を持っているか？  
 関心があったとしても、意見を言う、要望を出す だけに止まっていないか？

情報の共有 (特に現在、課題とあっていることや問題点、先々起こりうるであろうリスクなど) とその対応策についての協議をスタッフ (参加するメンバー等は管理者の裁量) が必要ではないか？

汎用性を求めるか、価格が、使いやすさか、現在の課題から見ると、業務負担となっていてはならないか？

- この事業所の課題は何か
- この事業所の課題解決に向けた取り組みとしてどのような対応が考えられるか
- 業務の効率化を図る上で、必要と思われるAI機器はどういったものがあるか

ワイズマンスシステムSPケアルズ

リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (2)

下の ✓ について、グループワークで議論してみましょう。  
 【事例】 から デイスクッション (課題抽出とAI機器選定)

それぞれのスタッフが専門性を持って、日々業務に取り組み、サービスの提供を行っているが、施設の課題 (業務が多い、サービス提供の内容にも影響が出るなど) についてどこまで関心を持っているか？  
 関心があったとしても、意見を言う、要望を出す だけに止まっていないか？  
 情報の共有 (特に現在、課題とあっていることや問題点、先々起こりうるであろうリスクなど) とその対応策についての協議をスタッフ (参加するメンバー等は管理者の裁量) が必要ではないか？  
 汎用性を求めるか、価格が、使いやすさか、現在の課題から見ると、業務負担となっていてはならないか？

選定したAIを導入 (及び活用) する際、どういったプロセスが必要か

導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う。 (いつ頃)？

①→③まではこの段階でOK、④⑤については、振り返りの時間を設定する。

⇒導入後、回帰作業をどのように進めたいかについて、振り返りの時間を設ける。自由な形で共有することで、スタッフが関心を持つことになれば、さらに良い。

目標設定 (AI機器を導入するにあたってどういったことを達成できるか)

⇒ 運用が通じた後、時間、フォロー体制、使用しているハードウェアとの連携が出来るかをリサーチして、メーカーやベンダーのサポートを確認する。

導入計画 (いつ購入・導入、機器使用のスケジュールを決定)

⇒ 例、4月～、その後は3月～6月前まで、①②実行、導入の準備が完了する。業務の運用の開始、スタッフへの説明、必要に応じて進捗を共有する。

⇒ 導入

⇒ 運用

□ (中)については、第2回編にて議論を予定

## 第1段階 (PBL①) 演習編

～AI導入計画案作成～



### 【舞台】株式会社 (神奈川県)

ITサービスを運営しており、機能訓練指導員のもと機能の維持・向上を図ることを目的に運営している。従業員数25名。

### 【施設における課題】

※状況から考えられる課題を記載してください。

(空白の記入欄)

### 【状況】

管理者Aさんは、昨今の新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から様々な補助金や助成金があることから、それらを活用して、施設のICT化を本格的に推進したいと考えている。現場が今まで以上に多忙を極め、特にこれまでの転記では限界を感じている。

### 【状況】

どのソフトが自事業所に合うのか、見当がつかない。

施設もICT化を本格的に推進したい。

どうやって進めたらいいのか、職員の士気やサービスに影響があるかもしれないので不安だ。

こうした状況の中、管理者Aさんより、ソフトの選定や導入手続きなど、一切を委任されたBさん。

どういったプロセスで進めたら良いか？

この施設の課題と解決の為に必要なAI機器の選定を行いたい。

ただでさえ人手不足！ 無駄なことはやめてほしい (怒)

うちの施設で必要なソフトって何？

新しいものを取り入れることは不安だ・・・ホントは面倒だ (泣)

第1段階 (PBL①) 演習編～AI導入計画案作成～

## 【計画書 (案)】

計画書の目的を明確にする。

現在の施設における課題を具体的に記載する。

導入のスケジュールとワークフロー

企画及び計画の内容を具体的に簡潔に記載をし、導入に向けた具体的な動きを記載する。(機器の写真や説明なども)

導入するメリット及び効果を具体的に記載する。

資料は早やすく、説明は簡潔に、アピールポイントは明確に、聞き手の立場に立った話し方、伝え方を心がける。Q&Aの準備を行う。特に、【3】と【5】については質問が予想されるので、想定問答の作成を行う。

### リカレント教育プログラム

## リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1)

### (1) 状況説明

今までの報告を受け、法人本部より、現場において活用する介護ソフト（記録や連絡、他職種との連携などが出来る）の導入を検討し、進めてほしいとの指示があった。Bさんは、管理者Aさんより介護ソフト導入（及び活用）の為の企画書を作成し、提案してほしいと依頼があった。次の経営会議において、代表を含めて経営陣との会議で企画を提案することとなった。Bさん（Aさんの指導のもと）は、企画書を作成して、経営会議で提案することとなった。

### 第1段階 (PBL1) 演習編 ～AI導入計画案作成～

## リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1) ◆作業手順

1	2	3
01	02	03
【手順1】計画書を作成するにあたり、機器情報を整理する。	【手順2】整理した情報をまとめ、計画書を作成。	【手順3】作成した計画書の内容を経営陣へ説明をして、導入の了承を得る。

### リカレント教育プログラム

## PBL教材 事例把握 (1)

### ◆参考情報

企画書とは？  
企画書は、新しいビジネスプロジェクト、イベント、製品、サービス、キャンペーンなどの計画を伝えるための文書です。  
自分のアイデアを他の人に説明する為のものです。  
1. I 企画書の構成  
2. II 企画書作成、発表する上での注意事項

## リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1)

### I. 企画書の構成

一般的な企画書の構成は以下の項目で構成されます。項目は必要に応じて変更可能です。

1	2	3
現状分析 企画アイデアを実際に実行するために、 います。現状の問題点と市場の動向といっ た外部環境、社内のリソースといった内部 環境などの因果関係を整理し、説明しま す。	企画の目的と全体像 現状分析によってわかった問題点の中 課題を抽出します。課題とその課題に てどのように解決するか、目指す方向 示します。企画の目的とゴールを明 することで、企画を実施すべきかどう か分かります。	企画の具体的な内容（誰に、どうや って） 企画の目的を踏まえ、どのようなタ イトに向って、どのような方法を使う かということを示します。
4	5	
スケジュール 導入に向けて、行うことを明確にし、 スケジュールする必要がある項目	収支計画 導入費用、ランニングコスト、また どのような回収できるかが明らか になります。	

## 計画書作成

### II. 計画書作成、発表する上での注意事項

計画書の目的を明確にする	課題を把握する
ワークフローを明確にする	計画内容の裏付けを取り、信頼性の高い資料にする
採用するメリットを明確にする	資料は見やすくする
説明はなるべく簡潔に	アピールポイントを明確に
発表は相手に伝わるように説明する	Q&Aに対応する準備

## リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1)

### ◆参考URL

企画書作成のポイント種類・書き方、テンプレートも紹介mocoセールス

企画書の目的や作成のポイントを解説

<https://mocoinc.co.jp/media/manual/proposaltemplate>

企画書って何を書くの...? 企画書に書くべき5つの要素,Urumo

企画書に書くべき5つの要素と、相手を「納得させる」企画書を書くための簡単な方法

<https://www.innovation.co.jp/urumo/project-proposal/>

## 第1段階 (PBL①) 演習編～AI導入計画案作成～ 発表シート

①施設名 (空欄)	②発表者 (空欄)	③構成メンバー (空欄)
--------------	--------------	-----------------

### 第1段階 (PBL①) 演習編～AI導入計画案作成～

#### 計画書 ①

実施概要 (空欄)	サービス概要① ■AI機器 (先端機器) 導入の背景 (空欄)
ハードウェア ・ □ ・ □ ・ □	コンテンツ (用途/画面/操作説 明) (空欄)
価格 (空欄)	利用ターゲット (空欄)
サービス概要 ・ □	



第1段階 (PBL①) 演習編～AI導入計画案作成～

## 計画書 ① (効果・課題)

### 効果

#### 導入にあたり

- ・ 期待される効果：(空欄)
- ・ 従来の業務からの変化点：(空欄)

- 
- 
- 
- 
- 

- ・ 事前に準備が必要な事：(空欄)

### 課題

- ・ 課題：(空欄)

第1段階 (PBL①)

## 第1段階 (PBL①) 回答編

～AI導入計画案作成 (【参照】企画書付き)～



第1段階 (PBL①) 演習編～AI導入計画案作成～

## まとめ

- ・
- ・
- ・

参考URL

(空欄)

リカレント教育プログラム

## リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1)

【舞台】株式会社 (神奈川県) ① デバイス運用しており、機能訓練指導員のもと機能の維持・向上を図ることを目的に運営している。従業員数25名。

### 【施設における課題】

- ※状況から考えられる課題を記載してください。

事例を参照として、当施設では、補助金や助成金を利用して、本格的に施設のICT化へ舵をきることとなった。機器についても選定したが、課題としては、以下の通り。

- ・ 導入 (及び活用) の為の費用捻出
- ・ スタッフの理解と協力体制があるか (現場に限らず、特に現場が導入を要望した際は、経営層の理解や協力体制ということになる)
- ・ 導入 (及び活用) の為の計画書を作成出来るか。
- ・ ③の中で、誰が、どの範囲で活用し、誰がそれを評価するか、いつ振り返りや評価を行うのか、事例をもとに全スタッフへ情報を共有するのかがついていない・・・

【状況】 管理者さんは、昨今の新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から様々な補助金や助成金があることから、それらを活用して、施設のICT化を本格的に推進したいと考えている。現場が今まで以上に多忙を極め、特にこれまでの施設では限界を感じている。

【状況】

- どのソフトが自事業所に合うのか、見当がつかない。
- 施設もIT化を本格的に推進したい。
- どうやって進めたらいいのか、職員の士気やサービスに影響があるかもしれないので不安だ。

こうした状況の中、管理者Aさんより、ソフトの選定や導入手続きなど、一切を委任されたBさん。どういったプロセスで進めたら良いか？

この施設の課題と解決のために必要なAI機器の選定を行きましょう。

- たでさええ人手不足！ 無駄なことはやめてほしい (怒)  
うちの施設で必要なソフトって何？  
新しいものを取り入れることは不安だ・・・ホントは面倒だ (泣)

【計画書 (案)】

- 計画書の目的を明確にする。
- 現在の施設における課題を具体的に記載する。
- 導入のスケジュールとワークフロー
- 企画及び計画の内容を具体的に簡潔に記載をし、導入に向けた具体的な動きを記載する。(機器の写真や説明なども)
- 導入するメリット及び効果を具体的に記載する。

資料は見やすく、説明は簡潔に、アピールポイントは明確に、聞き手の立場に立った話し方、伝え方を心がける。

<

- Q&Aの準備を行う。特に、【3】と【5】については質問が予想されるので、想定回答の作成を行う。

## リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1) (1) 状況説明

今までの報告を受け、法人本部より、現場において活用する介護ソフト (記録や連絡、他職種との連携などが出来る) の導入を検討し、進めてほしいとの指示がありました。

Bさんは、管理者Aさんより介護ソフト導入 (及び活用) の為の企画書を作成し、提案してほしいと依頼がありました。

次の経営会議において、代表を含めた経営陣との会議で企画を提案することとなりました。

Bさん (Aさんの指導のもと) は、企画書を作成して、経営会議で提案することとなりました。

## リカレント教育プログラム PBL教材 事例把握 (1)

◆作業手順

1. 計画書を作成するにあたり、機器情報を整理する。
2. 整理した情報をまとめ、計画書を作成。
3. 作成した計画書の内容を経営陣へ説明をして、導入の了承を得る。

## ◆ 参考情報

企画書とは？

企画書は、新しいビジネスプロジェクト、イベント、製品、サービス、キャンペーンなどの計画を伝えるための文書で、自分のアイデアを他の人に説明する為のもの。

1. I 企画書の構成
2. II 企画書作成、発表する上での注意事項

## I. 企画書の構成

一般的な企画書の構成は以下のような項目です。項目は必要に応じて変更します。

### 現状分析

企画アイデアを実際に裏付けるために行います。現状の問題点と市場の動向といった外部環境、社内のリソースといった内部環境などの因果関係を整理し、説明します。

### 企画の目的と全体像

現状分析によってわかった問題点の中から課題を抽出します。課題とその課題に対してどのようなように解決するのか、目指す方向を示します。企画の目的とゴールを明らかにすることで、企画を実施するべきかどうかを検討できます。

### 企画の具体的な内容（誰に、どうやって）

企画の目的を踏まえ、どのようなターゲットに何を促して、どのような方法を使うのかということを確認します。

### スケジュール

導入に向けて、行うことを明確にし、スケジュールリングする必要がありま。

### 収支計画

導入費用、ランニングコスト、またそれがどのように回収できるか明らかにします。

## 計画書作成

### II. 計画書作成、発表する上での注意事項

計画書の目的を明確にする

課題を把握する

ワークフローを明確にする

計画内容の裏付けを取り、信頼性の高い資料にする

採用するメリットを明確にする

資料は見やすくする

説明はなるべく簡潔に

Aビールポイントを明確にする

発表は相手に伝わるように説明する

Q&Aに対応する準備

企画書作成のポイント種類・書き方、テンプレートも紹介

:nocoセールス

企画書の目的や作成のポイントを解説

<https://nocoinc.co.jp/media/manual/proposal-template>

企画書って何を書くの...? 企画書に書くべき5つの要素

:Urumo

企画書に書くべき5つの要素と、相手を「納得させる」企画書を書くための簡単な方法

<https://www.innovation.co.jp/urumo/project-proposal/>

## ◆ 参考URL

## 発表シート

①施設名株式会社〇〇〇〇 デイサービス×××

②発表者 介護主任 B

③構成メンバー 介護主任 B 管理者 A 理学療法士 C 以上3名

## 計画書① 実施概要 サービス概要①

- AI機器 (先端機器) 導入の背景
- ハードウェア
- 介護ソフト導入を検討している。背景としては、「紙」での記録では多職種の記載出来ない、共有できない為、質の高いサービスが提供出来ない。介護ソフトの導入を検討したい。具体的には、ケアコラボ ( <https://page.carecollabo.jp/> )

- 利用ターゲット
- コンテンツ (用途/画面/操作説明) スタッフ及び利用者 (家族) <https://page.carecollabo.jp/about/>

- サービス概要
- 価格

デイサービス (機能訓練型)  
職員一人当たり968円 (税込) / 月額  
25名の場合は、24,200円 (税込) / 月額

## 計画書①

### 効果

- 期待される効果
  - 従来の業務からの変化点
- 多職種間で情報を共有することができ、記録についてタイムリーにコメントが記せれます。
- バイタル、ケアプラン、生活リズムなど、利用者情報の集約が可能となり、質の高いサービス提供に役立ちます。
- これまでの「紙」記録から「電子」記録となり、記録用紙が少なくなることもなくなります。
- 過去のデータ確認も、これまでは倉庫等、保管をしていた箇所への確認が必要で効率が良くありませんでしたが、その点が解消できます。
- 多職種間の連携が図られ、施設内の信頼関係、人間関係において良い効果が期待できます。

### 課題

- 課題
  - 事前に準備が必要な事
- 初めて活用するスタッフの抵抗感や、導入当初の不慣れが課題として考えられます。
- スタッフへの意識付けが重要です。
- 補助金や助成金を活用して仮に導入ができたとしても、スタッフが積極的に活用しなければ意味がありません。
- また、導入において失敗しないため、メーカー側より、フォロ一体制やレクチャー (オンライン等含む) の体制があるかについても確認をします。

## まとめ

介護ソフトの導入と導入を通じて達成したい目標についても検討をし、優先順位 (費用やサポート体制、汎用性、スタッフの適正等) を鑑みて、当法人の理念でもある

- すべてをご利用者様の視点で
- 質の高いサービスを提供の為に連携と協力を強固にする を念頭に、ケアコラボの導入と活用を通じて、業務効率化、生産性向上を目指し、職員がこれまでに、質の高いサービスを提供できる環境づくりを目指したいと想います。

30

業務時間 (間接業務) の削減

月 (一人あたり80分)

月 (一人あたり80分)

参考URL

<https://page.carecollabo.jp/>

30

残業時間の削減

## 【企画書（案）】

### ■企画書を作成、提出する目的

### ■施設における課題とは

（具体的に記載）

例) 機器の導入（及び活用）を行うことで、施設における質の高いサービス提供につながり、スタッフの負担軽減や利用者満足度向上、さらにはご家族からの信頼関係強化にも繋がるなど。

尚、実際にスタッフの負担軽減はこのサービスやどの場面において、どれ位の業務量削減に至るか、削減されたことで、どのような効果（例：利用者及びスタッフ間の会話を増やしたなど）があるのかについても記載する。

（具体的に記載）

例) 限られた人員でのサービス提供の為、スタッフの疲労が顕著な状態、また、サービスの維持向上にも障りが生じられる。

現在、新たなスタッフの募集も行っているが、成果が出ておらず、採用と同時にAIの活用によるサービスの提供を検討する時期にあるのではないかと、

低に人的な課題（確保や育成、定着におけるものなど）であれば、その原因についても分析を行う必要がある。

参照資料

## （参照）【企画書】

専門職業人材の最新技能アップデートのための専修学校リカレント教育推進事業

## 【企画書（案）】

### ■企画の内容について

どういった機器を

04

誰が（複数が望ましい）

何の目的の為に

想定される効果（目標）

どうしてこの機器なのか

について分かりやすく記載をする。

※③については、法人や施設内スタッフへのレクチャーや指導のほか、メーカーとの連絡調整等を想定している。

企画書（案）

## ■導入のスケジュールとフローチャート

（スケジュール例）

調査、企画（計画書）、導入、活用、振り返りのスケジュールを時系列の形で、記載します。

※補助金の活用を想定し、9月以降導入とした場合：

- ・ 1月～4月ヒアリング・課題抽出 → 機器の調査
- ・ 5月～6月情報収集 → 導入申請※
- ・ 9月～11月導入・搬入 → 導入計画書見直し
- ・ 12月以降活用事例 → 評価・検証

メーカーコンタクト → メーカーアフターフォロー

メーカー事前レクチャー

## 【企画書（案）】

### ■導入するメリット及び効果

(具体的に記載)

導入前においては、メリットや効果が不明確な場合も想定されます。そのため、以下の内容を具体的に記載してください。

- ・ 想定される効果を明確にする。
- ・ メーカーから提供される情報（活用事例など）を可能な限り収集し、提示する。
- ・ その情報をもとに、自施設のサービスとの合致性や、目標との相違がないかを検証した内容を記載する。

実際に機器を使用する中で、当初の想定を越えた効果が表れる可能性もあります。こうした経験値は、将来的に別の機器を導入する際の貴重な参考資料となります。そのため、具体的な事例として記録し、蓄積しておくことを推奨します。

## 【企画書（案）】

### ■価格

価格は、必要なオプションも加えた金額を記載します。

また、見積書（有効期限内に留意）を添付して作成することが望ましいです。

さらに、ラーニングコスト分や、リース、レンタルの場合、月額金額（一括購入との比較なども含めて）も記載します。

補助金や助成金※の活用で購入するケースも見受けられるため、活用できる補助金や助成金の情報も加えて記載してください。

□ ※補助金や助成金は、単年度で交付されるケースが多いです。

リースやレンタルについては、12カ月以上の支払いが生じる場合は十分に留意してください。

## 【企画書（案）】

### ■機器導入によって想定されるデメリットや課題

(具体的に記載)

導入のメリットや効果にばかり目が行きがちです。

しかし、導入後のデメリットや課題も想定し、そのうえで、導入した方が質の高いサービスを提供できる点や、スタッフの負担軽減に役立つといった点についても記載する必要があります。

記載例としては、数字や具体的な事象を入れると良いでしょう。

例：

- ・ 機器を効果的に活用できるようになるまでは、スタッフへのトレーニング（全員が○時間）や、一定時間を要する。
- ・ 導入した機器に不慣れたスタッフや、抵抗のあるスタッフへの対応として、
  - 週1回程度の勉強会
  - メーカーのデモを2か月に1回程度

など

【企画書（案）】

### ■導入によって想定される従来の業務からの変化（特に改善点）

(具体的に記載)

### ■事前の準備等

(具体的に記載)

例：

施設内のスタッフは通常は○○名で利用者のケアを行っています。

しかし、夜間の時間帯では、スタッフの数にも限りがあり、

不慣れたスタッフが担当した際は、他のスタッフへの負担も大きくなります。

また、夜間のオムツ介助の際、他の利用者の状況なども分からないこともあり、不安が伴います。

例：

機器を使用する場面を想定し、事前にシミュレーションを行うておく。

(操作方法の確認や運用方法、故障時の時の対応など)

## 【企画書（案）】

### ■まとめ

- ・ 課題
- ・ 解決の為に必要なツール
- ・ 機器の調査
- ・ 導入計画
- ・ 導入
- ・ 評価と検証

（具体的に記載）といった形にして企画を作成します。

導入以降については、想定や目標として記載をします。

実際に活用をしてみないと「分からない、書けない」との思いもあるかもしれませんが、実際に使用すれば、法人や施設の理念を体現できるといった熱意を伝えることも必要です。

### STEP 5

## 企画書・計画書の再考

発表・講評で得たフィードバックをもとに、企画書・計画書をブラッシュアップします。他者の視点を取り入れることで、より実現可能で説得力のある内容へと仕上げましょう。



### フィードバックの整理

発表・講評で受けたコメントや指摘事項を整理し、修正が必要な箇所を明確にします。



### 内容の修正・充実化

指摘を踏まえ、課題の捉え直しや解決策の具体化、コスト計算の精緻化などを行い内容をさらに深めます。



### 最終版の完成

修正・充実化した企画書・計画書を最終版としてまとめ、実際の現場導入構築として活用できる資料に仕上げます。

このPBL研修を通じて得られた学びと成果物は、多国籍共生介護現場でのAI機器導入推進に直接活用できます。現場の課題解決に向けて、ぜひ積極的に活用してください。



## PBL教材 (回答編)

### 事例把握 (1) 状況説明 (2) 事例把握シート作成

Step 1 事例把握	Step 2 事例調査
Step 3 企画書・計画書作成	Step 4 発表・講評
Step 5 企画書・計画書再考	

### STEP 1 / 事例把握

## 事例把握 作業手順の設計

#### (1) 状況説明

- 目的・背景の設定
- 現在の状況設定
- 現在抱えている課題の抽出

課題解決の為のツールとしてAI機器を検討しており、導入及び活用事例について把握する。

#### (2) 事例把握シート作成

- 事例から福祉現場における課題を直視する。
- 課題解決の為の作業や手法について検討する。
- その目的と背景についても理解する。
- 設定された状況から課題を抽出する。

### STEP 1 / (1) 状況説明 / 事例把握

## 作業手順

プロセス	内容
1. 課題の設定	現在起きている現象 (特に良くない) 及び将来にわたり起こりうるもの
2. 原因分析	何が原因で課題が発生しているのか、現状と理想 (あるべき姿) のギャップを分析する。
3. 解決策の検討	考えられる解決策を具体的に列挙し、優先順位をつける。
4. 解決策の実行	優先順位が高いものから実行し、効果検証をして効果があれば継続、なければ他の解決策を検討する。

舞台、状況を踏まえた上で、施設の課題について、グループワークを通じて、以下について進める。

DO
HOW
WHY
WHERE
WHAT

STEP1 / (1) 状況説明 / 事例把握

## 目的・背景の設定

【背景】

昨今の福祉現場においては、少子高齢化社会、就業人口減少といった状況の影響を強く受け、サービスを提供するスタッフに限りがあるばかりでなく、今後はスタッフそのものの高齢化などの問題も考えられる。

現場にて従事するスタッフへの負担軽減、利用者への質の高いサービスの維持・向上を図るうえで、ロボットやICTといったデジタル機器の導入・活用が求められる。

一方で、受け入れ側においても、抵抗なく、無難なく導入や活用が出来るかといった点が課題となっており、事業所、施設、法人全体で取り組む問題として捉える必要がある。

今回は、施設における様々な先端機器によるスタッフの負担軽減と利用者の満足度の向上、スタッフ、利用者への「安心・安全」を提供することといったことを念頭に、さらなるサービスの質向上を図る為、「入浴支援機器」の導入・活用を検討している。

【目的】

- ・福祉現場にて従事するスタッフの負担軽減
- ・利用者への質の高いサービスの維持・向上を図る。

STEP1 / (1) 状況説明 / 事例把握

## 目的・背景の設定

グループで情報共有と理解をはかるため、スタッフ個人が抱えている課題を抽出し、話し合い納得して介護ロボットを活用する環境を生み出す方策を探るにはどうしたら良いか。

職員の現状を把握して、状況把握シートを作成し、管理者がまとめて発表する。

原因

背景

目的

あるべき姿

STEP1 / (1) 状況説明 / 事例把握

## 状況(1)

【目的】

施設においてスタッフが利用者へサービスを提供するにあたって、身体的・心理的負担が生じており、負担を軽減し、利用者の満足度を向上させる為に介護ロボットの導入を検討している。特に負担が大きいとされる入浴時における支援機器の導入を行いたく導入候補となる機器の調査、選定を行い、企画提案を図りたい。

【背景】

利用者へ提供するサービスの質を上げるべく、全スタッフでアイデアを出し合い、懸命に取り組んでいるものの、サービスを提供する上での課題（特に入浴介助における負担増）がある。スタッフの経験値や体力がとも影響する為、質の高いサービスを維持・向上させる為に、「入浴支援機器」を活用したいと考えている。

【舞台】

社会福祉法人（滋賀県）  
特別養護老人ホーム（1人部屋5室、2人部屋7室、4人部屋29室定員135名）のほか、短期入所生活介護、通所介護、訪問介護を併設



STEP1 / (1) 状況説明 / 事例把握 / 状況設定

## 状況(2)

管理者のある方は、入浴支援に活用できるデジタル機器の導入を検討している。

これまで施設ではロボットを導入したことがない為、まずは導入を検討する機器の調査（実際に活用をしている事例をインターネット等で調べてグループディスカッションを行う）を予定している。

STEP 1 / (1) 状況説明 / 事例把握 / 課題抽出

## 介護施設において、入浴介助は負担のかかる業務の1つ

☆ 生活の質が向上  清潔を保てる

🕒 良眠効果

👤 身体の状態が分かる

🍴 食事介助

🚽 排泄介助

🚿 入浴介助

👣 歩行介助

👉 移乗介助

👕 更衣介助

🔄 搬送り介助

STEP 1 / (1) 状況説明 / 事例把握 / 課題抽出

## 福祉現場における課題と解決に向けて

【現状】

入浴介助を担当するスタッフの経験や能力によって、サービスの内容に違いが生じている。利用者に対して安心・安全なサービスの提供が十分とは言えず、スタッフへの負担（身体的・精神的）も大きい。

【あるべき姿】

利用者の安心・安全の確保と、スタッフに対しては負担軽減を図り、これまで課題となっていた態構等によっていた休職や離職をなくしたい。

アクション項目1

計画を実行する（入浴介助の活性化・充実やスタッフの負担軽減など）

アクション項目2

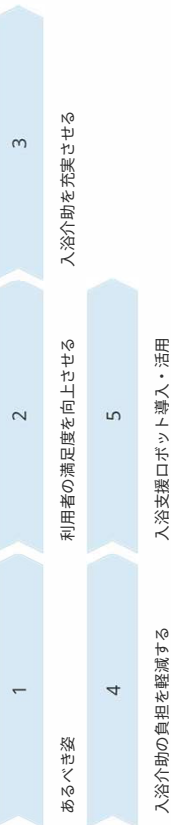
結果を振り返り、事業所へフィードバックする

STEP 1 / (1) 状況説明 / 事例把握 / 課題抽出

## 入浴介助の課題と解決の方向性

入浴介助は、体を清潔に保つことと同時に、血行をよくし、疾患を悪化させないといった効果がある。一方で温度・湿度の高い中での身体的負担、安全面への心理的負担があり、負担がかかるサービスの1つと言える。

【出典】(注) ホストセアン(右) 京都新聞



STEP 1 / (2) 事例把握シート作成 / 事例把握

## 事例把握シート作成

(2) 事例把握シート作成：選定した課題について関連資料・WEB検索をして事例把握シートを作成してください

- ・ 今取り上げられた「施設」の「課題」は何か？ ⇒ 入浴介助の場面？
- ・ 課題解決に向けてどういった対応や取り組みが考えられるか。 ⇒ 新たな取り組み？
- ・ この場面において必要と思われるAI機器はどのようなものがあるか。選定したAIを導入（及び活用）する際、どういったプロセスが必要か。 ⇒ 使用方法の理解や使用する人の選定？

以下の①②③（Step1～4）については振り返りの時期を設定する。

1. 目標設定（AI機器を導入するにあたってどういったことを成し遂げるか）
2. 情報収集（導入予定のAIの活用事例等をリサーチ）
3. 導入計画（いつ購入・導入、機器使用のブラクティススケジュール、AI機器を活用するのは誰？等の計画策定）
4. ※導入
5. ※運用
6. ※導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う（いつ頃？）

（※については次の段階において議論を予定）



STEP1 / (2) 事例把握シート作成 / 導入候補サービス①

## 導入候補サービス①「アラエル」：酒井医療株式会社

アラエルは、絶妙な位置に配置されたシャワーノズルで、全身くまなく洗うことが出来る。洗いたいところ、洗うべきところにある位置や角度を導き出している。身体の隅々までしっかりと洗える為、費やす時間や労力を大幅にカット出来、介助する側の負担軽減につながる。長さは1750mm×幅1130mmというコンパクトなシャワーノズル。中の空間は広々としていて、まるでミニバンのような設計となっている。小さな浴室でもゆったり快適に使うことが出来る。



STEP1 / (2) 事例把握シート作成 / 導入候補サービス③

## 導入候補サービス③「ピュアット」：株式会社金星

ウルトラファインバブルという目に見えない程の小さい泡が、ボディソープや擦り洗い不要で、お湯に浸かるだけで身体の汚れを落とす。擦り洗いの必要がなくなるので、利用者の間にとっても優しい洗身を提供し、職員様の介助負担や時間も大きく減らすことが出来る。



STEP1 / (2) 事例把握シート作成 / 導入候補サービス②

## 導入候補サービス②「ヌクティ」：株式会社アマノ

「ヌクティ A99A/A99AS」は、入浴する方の身体状況にあわせて入浴スタイルを選べる座入浴装置であり、2m×2mの省スペース浴室に設置可能である。1台で3パターンの入浴スタイルに対応している。

3つの入浴スタイル:

- ・ 歩いて入浴する「自立入浴」
  - ・ スライドターンテーブルを回った「サポート入浴」
  - ・ シャワーチェアで入浴する「シャワーチェア入浴」
- バスタブは、毎回新しいお湯で入る「新湯タイプ」と、お湯を流して再利用する「お湯タイプ」から選べる。



STEP1 / 演習

## それでは、事例把握について演習 をしてみよう 課題抽出 (個人) 15分



STEP1 / 演習 / 課題

## (1) 現場での課題 (回答例)

考えられる施設内の課題について記載してください。

**課題の背景**

**【人的課題】** 現在はスタッフは充足しているが、スタッフの経験値や意欲の違いがあり、提供するサービスにおいても差が生じている。

今後、2025年・2040年問題と言われている社会情勢の中、少子高齢化が進み、サービスを提供するスタッフの確保（及び育成）が難しくなるのではないかと懸念している。

**【設備課題】** 外向型療養・医療介護の増大がもたらされる影響として、マイナス改定なども想定されており、現状のサービスを提供することが難しくなるのではないかと懸念がある。

**【その他】** 現在のスタッフ間の良好な関係づくり、多職種連携、スタッフの能力格差の是正、専事別拡大（及び縮小）など…

**回答**

**【課題】** 施設における入浴介助において、スタッフから負担が大きくなりデジタル機器の入浴を検討してほしい旨、意見が出された。当施設では自身で入浴、洗身が出来ない利用者もあり、入浴サポートを機械・装置を使用したいと考えている。導入により、スタッフの身体的負担の軽減や介助中の介護事故への不安（精神的負担）の軽減が図れるのではないかと。

利用者もスタッフに対する介助への不安が軽減される。入浴介助は車介助であるといった認識を払しょくし、機器を使用することでサービスの提供がスムーズになるといった意識を有し、積極的に活用してもらいたいことを想定している。

STEP1 / 演習 / 課題共有 (グループ) 20分

## (2) 課題の共有 (回答例)

職員から聞き取りした施設内の課題について重要な内容を集約して記載してください。

課題 (1) : (施設における) スタッフ確保と育成

課題 (2) : (将来を見越した) 体制作りが出来ていない

課題 (3) : (施設における) 利用者の確保とサービスの質向上



STEP1 / 演習 / 課題共有 (グループ) 20分

## (2) 課題の選択 (回答例)

職員から聞き取りした施設内の課題について特に重要な内容について3つまで記載してください。

→ 課題 (1) : (施設における) スタッフ確保と育成  
現場スタッフと管理業務を行えるスタッフのバランスが問題。また、夜勤や特定の時間において働けるスタッフ不足などの課題がある。

→ 課題 (2) : (将来を見越した) 体制作りが出来ていない  
今後の事業拡大を見越してスタッフの充足が求められるが、現状のサービスを提供する数には足りていないが、将来を見越した採用には不安がある。

→ 課題 (3) : (施設における) 利用者の確保とサービスの質向上  
スタッフの数は充足しているが、スキルや経験の違いが提供するサービスの内容に影響（良くも悪くも）を与えている。施設数が多く、選ばれる事業所になる為には質の高いサービスを提供できる環境が必要であるが十分とは言えない。



STEP1 / 演習 / 課題解決 (グループ) 20分

## (3-2) 課題の解決案 (資料・WEB参照：IT先端機器活用)

3つの課題についてそれぞれ関連資料の参照やWEB検索などをして解決案を記載してください。

課題 (1) : (施設における) スタッフ確保と育成  
現場スタッフと管理業務を行えるスタッフのバランスが問題。また、夜勤や特定の時間において働けるスタッフ不足などの課題がある。

解決案 (1) :  
(ここに解決案を記載)



## (3-2) 課題の解決案 (資料・WEB参照：IT先端機器器活用)

3つの課題についてそれぞれ関連資料の参照やWEB検索などをして解決案を記載してください。

課題 (2) : (将来を見越した) 体制作りが出来ていない

今後の事業拡大を見越してスタッフの充足が求められるが、現状のサービスを維持する数は足りていないが、将来を見越した採用には不安がある。

解決案 (2) :

(ここに解決案を記載)

## (3-2) 課題の解決案 (資料・WEB参照：IT先端機器器活用)

3つの課題についてそれぞれ関連資料の参照やWEB検索などをして解決案を記載してください。

課題 (3) : (施設における) 利用者の確保とサービスの質向上

スタッフの数は充足しているが、スキルや経験の違いが提供するサービスの内容に影響 (良くも悪くも) を与えている。施設数が多く、選ばれる事業所になる為には質の高いサービスを提供できる環境が必要であるが十分とは言えない。

解決案 (3) :

(ここに解決案を記載)

## Yes, Noで答える単元テスト6問

問題	Yes	No
①現在、日本では少子高齢化社会と書かれており、高齢者を支える介護職が足りていないと書かれている。 ②介護職が求められる理由としては、「人間関係」が挙げられる。		
③今後、日本においては介護人材がますます足りなくなる？ ④介護現場における介護手が足りなくなることで想定された場合、ツールの1つとして、ロボットやICTといったデジタル機器の活用は有効である？		
⑤介護現場における課題については、一人で抱え込まず、管理者やスタッフと共有して、解決すること望ましい。 ⑥課題解決に向けては、現状を把握して、「あるべき姿」や「目指すべき姿」を想定して取り戻す必要があり、やみくもに自身の意思を押し進めることは望ましいことではない。		

●をYes, Noのどちらかの枠内へ移動させてください。

## 単元テスト一解答と解説

問題	解答と解説
①現在、日本では少子高齢化社会と書かれており、高齢者を支える介護職が足りていないと書かれている。 ②介護職が求められる理由としては、「人間関係」が挙げられる。	<b>Yes</b> 統計的に算すると足りていない。さらに今後もこの傾向は続くと思われる。 <b>Yes</b> 統計的な理由としては、「人間関係」が上記、他には所属している法人や事業所の理念や方針についていけないなどが挙げられる。
③今後、日本においては介護人材がますます足りなくなる？ ④介護現場における介護手が足りなくなることで想定された場合、ツールの1つとして、ロボットやICTといったデジタル機器の活用は有効である？	<b>Yes</b> 少子高齢化社会が進み、介護手の数にも限りが出てくる。その為に介護の担い手が足りなくなることは避けられない。 <b>Yes</b> 人材不足が心配され、これまで通りのサービスを提供できなくなる可能性がある。解決策の1つとして、DTCが考えられるが、ロボットやICTの活用は有効なツールと言える。
⑤介護現場における課題については、一人で抱え込まず、管理者やスタッフと共有して、解決すること望ましい。 ⑥課題解決に向けては、現状を把握して、「あるべき姿」や「目指すべき姿」を想定して取り戻す必要があり、やみくもに自身の意思を押し進めることは望ましいことではない。	<b>Yes</b> 現場における課題は、施設や事業所の利用者と連携することでもあり、出来る限り共有して、解決策を検討して、解決すること望ましい。 <b>Yes</b> 課題解決は一人は難しいこともあり、周囲のスタッフや管理職と相談し、進めていくことが望ましい。ノウハウを蓄積することで今後も同様の課題があった際、対応に役立つ。

## 事例調査

### (1) 状況説明 (2) 事例調査シート作成

Step 1
<b>Step 2: 事例調査</b>
Step 3
Step 4
Step 5

- ・導入候補サービス①～③までの機器について、インターネット調べ。
- ・グループディスカッションして機器の活用事例を調べる。
- ・施設における課題 (例：レクリエーションのときにネタがない、スタッフへ負担が掛かっている等々) について、解決に役立つ機器はどれか? という観点から候補について調べる。

STEP 2 / 演習 / 課題共有 (グループ) 20分

## (1) 課題の選定

進め方:

1. 先ほどの3つの課題から、導入可能なサービス1つを選定してください。
2. 選定理由を記載してください。



**導入候補**

- Shower
- 身体冷却 (クール) 機能付
- 身体加熱 (ウォーム) 機能付
- 身体冷却・加熱機能付
- 身体冷却・加熱機能付
- 身体冷却・加熱機能付

STEP 2 / 演習 / 回答

## 課題の選定と解決策 (記載例)

**課題と解決策**

**【課題】** (入浴支援時において) 筋力低下した利用者へ、入浴介助を行うにあたり監視リスクがあり、抑留することが求められる。一方で、介護者への腰痛などの身体的、さらには心理的負担も大きい。

**【選定したサービス】** ①～③を候補として、それぞれ機種の調査、活用事例などから、選定を行う。

**解決策**

**【解決策】** 特に入浴支援時においてスタッフへの身体的・心理的負担が生じることもあり、解決策の1つとして、入浴支援機器の導入及び活用を検討される。

誰が (スタッフ)、誰に (利用者)、どの場面で使用するかについて事前に想定する必要がある。また、導入及び活用においては、十分な検討が必要である。

STEP 2 / 演習 / 回答

## 選定した機種と選定理由

**【選定した機種】** 「アラエル」 (酒井医療株式会社)

**【選定理由】** ADLの低下により入浴を怖がる利用者 (Aさん、Bさん) がいる。提供するサービスの中でも特に重要とされる入浴に対して、困難であったり、不安を伴ったりする方が安心して入浴をして頂きたいと思っている。

身体状況や体格に応じて、それぞれ選択して、それぞれ選定して、安心安全に入浴が出来る入浴装置が必要と考える、本機を選定した。

本機は操作が簡単であり、チェアを利用したまま段差がなくスムーズに浴槽へ入浴出来ること特徴であり、入浴中に異変があった際は、チェアを後ろへ引くことでアラエルから乗出すことが出来、安全確保が出来る。

同時にスタッフの負担軽減にも期待が寄せられる。

入浴支援は提供サービスの中でも特に重要とされているが、反面車労働でもあり、介助するスタッフの身体的 (腰痛等) ・精神的負担 (利用者を不安にさせない、ケガをさせない等々) が生じる側面がある。こうした背景を踏まえて、アラエルを使用することで、介護者、被介護者双方への負担軽減と安心・安全のサービス提供を図ることが出来る。



## アラエル選定の追加理由

### 洗浄力

ウルトラファインバブルシャワーにより  
汚れを落とすし、肌のうるおいを保つ

### 保温効果

ウルトラファインバブルの効果により、  
身体の高まで温めて、入浴後10分後に  
おいても、貯湯式に比べても2℃ほど高  
い。

### 節水効果

貯湯式より少ない湯量で、光熱費の削減  
にもつながる。使用湯量は85%カット

等の理由から「アラエル」の導入及び活用を検討している。

## 事例把握シート：アラエル（酒井医療株式会社）

商品情報	「アラエル」（酒井医療株式会社）
ターゲット	自身で入浴、洗身が出来ない高齢者や障害のある方など
サービス概要・デジタル技術	①絶妙な位置に配置されたシャワーノズルで、全身くまなく洗える。②介助する方の負担を大幅に軽減。洗える。③外は小さく、中はゆったりとの箱スペース設計。（技術）・陰部・臀部専用シャワー・ウルトラファインバブルシャワー・温度管理機能・おまかせモード等
活用により期待される効果（想定されるもの）	・車椅子でのシャワー入浴支援機器である。・ウルトラファインバブルシャワーにより毛穴の中の皮脂汚れなどを取り出す。・深部への加温効果がある。・ポディジャンプーとシャワーが一緒に出る「おまかせ洗浄」により、背中から臀部、足先までの完全な洗浄が可能で、介護職員は身体の洗浄が不要。・おしりシャワーにより肛門部の洗浄・温熱の効果がある。・設定した温度のみが出る「温度センサー」を内蔵している。・「殺菌・洗浄」モードにより、本体自体が機器の清掃・殺菌を自動で実施する。価格が高い。設置場所の問題など。
機器を活用した時の課題	
参考URL	<a href="https://www.sakaimed.co.jp/bath/sitting-bathing/arael/">https://www.sakaimed.co.jp/bath/sitting-bathing/arael/</a>

## 企画書・計画書作成

(1) 導入企画書作成 (2) 導入計画書作成

Step 1

Step 2

Step 3: 企画書・計画書作成

Step 4

Step 5



## 企画書（案）を作成してみよう！（1）

企画書の項目【1】～【6】	内容について【1】～【6】
【1】現状の課題と要因（①課題②要因）	（記載欄）
【2】企画の概要	（記載欄）
【3】企画の詳細（①内容②実施時期③予算）	（記載欄）
【4】期待できる効果	（記載欄）
【5】補足（特に機器の耐久年数）	（記載欄）
【6】その他①企画の担当者及び責任者名の実施体制について（誰が、誰に、いつ）③教育体制について	（記載欄）

## 企画書(案)を作成してみよう! (1) 回答例

企画書の項目【1】～【6】	内容について【1】～【6】
【1】現状の課題と要因(①課題②要因)	現状の課題と要因から、対応策として、デジタル機器の活用を検討する
【2】企画の概要	デジタル機器の導入及び活用により、〇〇を目標とする。
【3】企画の詳細(①内容②実施時期③予算)	①商品名②いつ購入?③価格は?
【4】期待できる効果(機器を使うことでどの業務がどれくらい軽減できるか)	機器の導入及び活用がもたらす効果
【5】補足(特に機器の耐久年数)	費用対効果を図れるようにする
【6】その他①企画の担当者及び責任者名②実施体制について(誰が、誰に、いつ)③教育体制について	①担当は主任Aさん、責任者は副施設長Bさん以下、4名が2階フロアの利用者へ③メーカー協力のもと、導入前に3回、以降は、自分たちで月1回程度(6カ月位)

## 企画書(案)を作成してみよう! (2)

企画書の項目【1】～【6】	内容について【1】～【6】
【1】導入時期・導入台数・購入日(リースの場合は契約日)	(記載欄)
【2】事業概要及び導入スケジュール	(記載欄)
【3】利用者へのプライバシー配慮	(記載欄)
【4】導入後に達成すべき目標(3カ年)	(記載欄)
【5】期待される効果	(記載欄)
【6】その他①担当者及び責任者名②実施体制について(誰が、誰に、いつ)③教育体制について	(記載欄)

## 企画書(案)を作成してみよう! (2) 回答例

企画書の項目【1】～【6】	内容について【1】～【6】
【1】導入時期・導入台数・購入日(リースの場合は契約日)	【6】について事前協議の上、【1】の内容を決定、補助金や助成金情報も重要となる
【2】事業概要及び導入スケジュール	機器の導入目的を明確にし、導入予定日を決定する
【3】利用者へのプライバシー配慮	導入予定の機器はプライバシーに配慮出来ているか(入浴支援機器であればなおさら)
【4】導入後に達成すべき目標(3カ年)	具体的な目標(数字)を決定する(皮膚疾患や感染症を●%削減するなど)
【5】期待される効果	想定される効果について事例等を示し作成
【6】その他①担当者及び責任者名②実施体制について(誰が、誰に、いつ)③教育体制について	※前頁参照

## 発表・講評

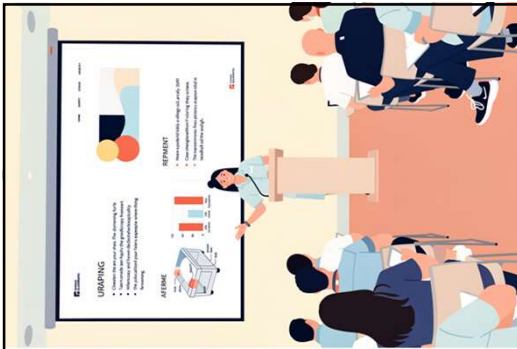
Step 1

Step 2

Step 3

Step 4: 発表・講評

Step 5



### STEP4 / 演習

## 発表・総評

各グループが作成した企画書をもとに発表を行い、講師・他グループからフィードバックを受けます。

### 発表のポイント:

- ・ 企画書の内容を簡潔に説明する
- ・ 選定した機器の特徴と選定理由を明確に伝える
- ・ 期待される効果を具体的に示す
- ・ 質疑応答に備える

### STEP4 / 演習

## 発表・総評 (評価シート)

発表を聞いた後、以下の観点から評価・フィードバックを行ってください。

### 評価観点:

- ・ 課題の把握は適切か
- ・ 選定した機器は課題解決に有効か
- ・ 企画書の構成は論理的か
- ・ 導入スケジュールは現実的か
- ・ 期待される効果は具体的か



### STEP4 / 演習

## 発表・総評 (まとめ)

各グループの発表内容を踏まえ、講師から総評を行います。

- ・ 各グループの企画書の良い点・改善点を共有
- ・ 他グループの視点から学ぶこと
- ・ 次のStep 5 (企画書・計画書再考) に向けた改善ポイント

## 企画書・計画書再考

Step 1	
Step 2	
Step 3	
Step 4	
<b>Step 5: 企画書・計画書再考</b>	



### STEP5 / 演習

## ほかにも企画書（案）を作成してみよう！②

企画書の項目【1】～【8】	内容について【1】～【8】
【1】 企画（案）の目的	（記載欄）
【2】 対象者	（記載欄）
【3】 導入予定の機器の商品概要	（記載欄）
【4】 当該機の現状について	（記載欄）
【5】 【3】以外の製品情報（比較）	（記載欄）
【6】 導入によってもたらされる効果	（記載欄）
【7】 導入スケジュール	（記載欄）
【8】 その他①企画の担当者及び責任者の実施体制について（誰が、誰に、いつ）③教育体制について	（記載欄）

### STEP5 / 演習

## ほかにも企画書（案）を作成してみよう！③

企画書の項目【1】～【6】	内容について【1】～【6】
【1】 はじめに ①課題と対応②企画の目的	（記載欄）
【2】 導入予定の機器の商品概要	（記載欄）
【3】 機器の導入効果 ①事例②当該機で想定される効果	（記載欄）
【4】 事例の調査結果 ①導入した施設の声②メーカーの見解	（記載欄）
【5】 導入スケジュール	（記載欄）
【6】 その他①企画の担当者及び責任者②実施体制について（誰が、誰に、いつ）③活用の為の教育体制について④管理体制（通常どこに保管するか）	（記載欄）

### STEP5 / 演習

## ほかにも企画書（案）を作成してみよう！④

企画書の項目【1】～【8】	内容について【1】～【7】
【1】 企画した背景（なぜ機器が必要か）	（記載欄）
【2】 業界及び当該施設を取り巻く環境	（記載欄）
【3】 利用者及びご家族、スタッフの声（特にサービス内容への要望、不満など）	（記載欄）
【4】 【3】の内容から導かれた見解（ロボットやICTが必要である！?）	（記載欄）
【5】 導入を検討している機器の商品概要	（記載欄）
【6】 導入によってもたらされる効果	（記載欄）
【7】 導入スケジュール	（記載欄）
【8】 その他①企画の担当者及び責任者②実施体制について（誰が、誰に、いつ）③活用の為の教育体制について④管理体制（通常どこに保管するか）	（記載欄）

## ほかにも企画書（案）を作成してみよう！② 回答例

【1】 企画（書）の目的	現場における業務改善、効率化
【2】 対象者	スタッフ、利用者など
【3】 導入予定の機器の商品概要	①商品名②働き③価格のほか、前々保証年数やアフターフォローについても記載
【4】 当施設の現状について	当施設における課題やスタッフの声
【5】 【3】以外の製品情報（比較）	他機器との比較をした中で決定と記載
【6】 導入によってもたらされる効果（機器を使うことでどの業務がどれくらい軽減できるか）	事例及び提供メーカーへのヒアリング内容（導入前と後との比較決定など）
【7】 導入スケジュール	※別紙
【8】 その他①企画の担当者及び責任者②実施体制について（誰が、誰に、いつ）③教育体制について	①Aさん、管理者Bさん②介護スタッフAさん等、利用者Cさん、入浴時③導入前にメーカーによる勉強会（計3回はど）④浴室

## ほかにも企画書（案）を作成してみよう！③ 回答例

企画書の項目【1】～【6】	内容について【1】～【6】
【1】はじめに①課題と対応②企画の目的	①②利用者と介護者の負担軽減
【2】導入予定の機器の商品概要	「アラエル」（滝井医療（株））詳細説明
【3】機器の導入効果①事例②当施設で想定される効果	①家庭のお風呂のような体験が出来る②スタッフの負担軽減、利用者の安心、安全
【4】事例の調査結果①導入した施設の声②メーカーの見解	①https://www.sakaimed.co.jp/case_study/②スタッフの職業寿命、利用者の安心・安全
【5】導入スケジュール	自治体の補助金申請に伴い、～5月調査・見積取得6月申請（9月供交付予定）、10月導入 ※前頁参照
【6】その他①企画の担当者及び責任者②実施体制について（誰が、誰に、いつ）③活用の為の教育体制について④管理体制（通常どこに保管するか）	※前頁参照

## ほかにも企画書（案）を作成してみよう！④ 回答例

企画書の項目【1】～【8】	内容について【1】～【7】
【1】企画した背景（なぜ機器が必要か）	例）人手不足によるサービス低下の懸念
【2】業界及び当施設を取り巻く環境	例）人手不足（確保及び育成など）
【3】利用者及び家族、スタッフの声（特にサービス内容への要望、不満など）	例）スタッフは特に心身ともに負担があり、すぐにも軽減を図る必要がある
【4】【3】の内容から導かれた見解（ロボットやCTが必要である！？）	デジタル機器の活用は手段の1つとしても有効ではないか
【5】導入を検討している機器の商品概要	製品名、働き、効果、価格など
【6】導入によってもたらされる効果（機器を使うことでどの業務がどれくらい軽減できるか）	事例及び提供メーカーへのヒアリング内容（導入前と後との比較決定など）
【7】導入スケジュール	※別紙参照
【8】その他①企画の担当者及び責任者②実施体制について（誰が、誰に、いつ）③活用の為の教育体制について④管理体制（通常どこに保管するか）	※前頁参照

## 企画書・計画書再考のポイント

発表・講評で得たフィードバックをもとに、以下の観点から企画書・計画書をブラッシュアップしましょう。

## 1. 課題設定の妥当性

フィードバックを踏まえ、課題の設定が適切であったか再検討する。

## 2. 解決策の具体性

選定した機器の導入効果をより具体的に記載する。数値目標を明確にする。

## 3. 実施体制の充実

担当者・責任者の役割分担、教育体制、スケジュールをより詳細に記載する。

## 4. 費用対効果の明確

輸入コストと期待される効果を比較し、費用対効果を明示する。

**まとも**

## 全体の振り返り

本研修プログラム（PBL教材① STEP1）を演じて学んだことを振り返ります。

**Step 1: 事例把握**  
福祉現場の課題を把握し、入浴支援における課題を抽出した。

**Step 2: 事例調査**  
導入候補サービス（アラエル・ネクティ・ヒュアット）を調査し、「アラエル」を選定した。

**Step 3: 企画書・計画書作成**  
課題解決に向けた企画書・計画書を作成し、導入の具体的なプランを策定した。

**Step 4: 発表・講評**  
各グループの企画書を発表し、フィードバックを受けた。

**Step 5: 企画書・計画書再考**  
フィードバックを踏まえ、より実現可能な企画書へとブラッシュアップした。



**まとも**

## 今後に向けて

本研修で学んだ内容を、実際の現場で活かしていくために：

**現場への展開**  
研修で作成した企画書をもとに、実際の施設での導入検討を進める。管理者として、スタッフへの説明と合意形成を図る。

**継続的な学習**  
AI・ICT機器は日々進化している。最新の情報を収集し、施設に最適な機器を常に検討する姿勢が重要。


**多国共生の視点**  
多国籍スタッフとの協働において、機器導入は言語の壁を超えたサービス品質の均一化にも貢献する。

**まとも**

## 介護現場で使用するAI先端機器

### PBL教材① STEP1 — 完了

多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業  
お疲れ様でした。本教材で学んだ内容を現場で活かし、利用者とスタッフ双方にとってより良い環境づくりを自励しましょう。





## 全体の流れ

### PBL教材 (回答編) - 5つのステップ

介達現場で使用するAI先端機器の導入スキル獲得のための研修プログラム。事例把握から企画書作成まで、実践的に学ぶためのテキストです。

STEP 1	STEP 2	STEP 3	STEP 4	STEP 5
事例把握	事例調査	企画書・計画書作成	発表・簡評	企画書・計画書再考
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 状況説明</li> <li>・ 事例把握シート作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 状況説明</li> <li>・ 事例調査シート作成</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 導入企画書作成</li> <li>・ 導入企画書改訂</li> </ul>		

### STEP 1 / 事例把握

## 事例把握

#### (1) 状況説明 (2) 事例把握シート作成

01	<b>作業手順の設計</b>	02	<b>目的・背景の設定</b>
	課題解決のための作業や手法について検討する。		その目的と背景についても理解する。
04	<b>現在抱えている課題の抽出</b>	03	<b>現在の状況設定</b>
事例から福祉現場における課題を直視する。			設定された状況から課題を抽出する。
05	<b>事例把握シート作成</b>		
課題解決のためのツールとしてAI機器を検討しており、導入及び活用事例について把握する。			

### STEP 1 / (1) 状況説明 / 事例把握

## 作業手順

舞台、状況を読まえ、上記で、施設の課題について、グループワークを通して、以下について準備する。

プロセス	内容	
課題の設定	現在起きている現象 (特に良くない) 及び背景にわり起りうるもの	
原因分析	何が原因で課題が発生しているのか、現状と理想 (あるべき姿) のギャップを分析する。	
解決策の検討	考えられる解決策を具体的に列挙し、優先順位をつける。	
解決策の実行	優先順位が高いものから実行し、効果検証をして効果があれば継続、なければ他の解決策を構築する。	

1

Do

2

How

3

Why

4

Where

5

What

STEP1 / (1) 状況説明 / 事例把握

## 目的・背景の設定

### 背景

昨今の福祉現場においては、少子高齢化社会、就業人口減少といった状況の影響を強く受け、サービスを提供するスタッフに限りがあるばかりでなく、今後はスタッフそのものの高齢化などの問題も浮き上がってくる。

現場にて従事するスタッフへの負担軽減、利用者への質の高いサービスの維持・向上を図るうえで、ロボットやICTといったデジタル機器の導入・活用が求められる。

一方で、受け入れ側においても、抵抗なく、無理なく、無駄なく導入や活用が出来るかといった点が課題となっており、事業所、施設、法人全体で取り込む問題として捉える必要がある。

今回は、施設における様々な先例・事例によるスタッフの負担軽減と利用者への満足度を向上させるために「業務支援ツール」「コミュニケーションロボット」「介護ロボット（移乗・排尿・入浴など）」「見守り支援（センサー・カメラなど）」の導入・活用を検討している。

### 目的

- ・ 福祉現場にて従事するスタッフの負担軽減
- ・ 利用者への質の高いサービスの維持・向上を図る。

STEP1 / 事例把握 / 目的・背景の設定 / (1) 状況説明

## 目的・背景の設定

グループで情報共有と理解をはかるため、スタッフ個人が抱えている課題を抽出し、話し合い納得して介護ロボットを活用する環境を生み出す方策を案出していく。

職員の状態を把握して、状況把握シートを作成し、管理者がまとめて提案書を作成する

原因	背景
目的	あるべき姿

STEP1 / 状況設定 / 事例把握 / (1) 状況説明

## 状況設定

### 舞台

正職員45名、準職員45名の法人（千葉県）

特別養護老人ホーム（定員50名）、デイサービス（定員32名）、ショートステイ（定員20名）、ケアハウス（定員62名）、居宅介護支援事業所等を運営

### 背景

利用者へ提供するサービスの質を上げるべく、全スタッフでアイデアを出し合い、懸命に取り組んでいるものの、スタッフからレクリエーションのテーマについて限界があるとの相談が相次いでいる。利用者の満足度向上のため、レクリエーションに興味を失さない利用者に対しても「コミュニケーションロボット」を活用したいと考えている。

### 目的

スタッフが日々働いてくると、レクリエーションのテーマを設定し、実施、楽しみにしている利用者も多いが、全く興味を示さない利用者も居て、反応も極めて薄い。レクリエーションを担当することに不安を持っているスタッフもいる。管理者としては、コミュニケーションロボットを活用しつつ、出来る限り多くの利用者が楽しみに思っていて進んでほしいと考えている。また、レクリエーション担当者自身も楽しんで参加してもらいたい。

この状況課題による深掘へ



STEP1 / 状況設定 / 事例把握 / (1) 状況説明

## レクリエーションとは？

管理者のあなたは、レクリエーションに活用できるデジタル機器の導入を検討している。

これまで施設ではロボットを導入したことがない為、まずは導入を検討する機器の調査（実際に活用をしている事例をインターネット等で調べてグループディスカッションを行う）を予定している。

□ 【出典】 TOKIOMX NHKニュース、朝日新聞デジタルほか

介護施設において、レクリエーションは利用者同士や職員との関係性を円滑にし、生活の質（QOL）を向上させる重要な活動である。

## 状況設定 (1日の流れ)

時間帯 (目安)	スケジュール (予定)
7:00	起床 (モーニングケア)
8:00	朝食
9:00	集団体操、健康チェック
10:00	入浴
12:00	昼食
14:00	レクリエーション①～③参照、入浴
15:00	おやつ
18:00	夕食
21:00	就寝 (ナイトケア)

- ①身体を使うレクリエーション
- ②頭を使うレクリエーション
- ③音楽を取り入れたレクリエーション
- ④動作レクリエーション
- ⑤地域交流レクリエーション

## 福祉現場における課題と解決に向けて

1. 計画を実行する (レクリエーションの活性化・充実やスタッフの負担軽減など)
2. 結果を振り返り、事業所へフィードバックする



### 現状

介護のレクリエーションにおいてネタ決めの苦勞やレクリエーションが苦手な方がいる・・・

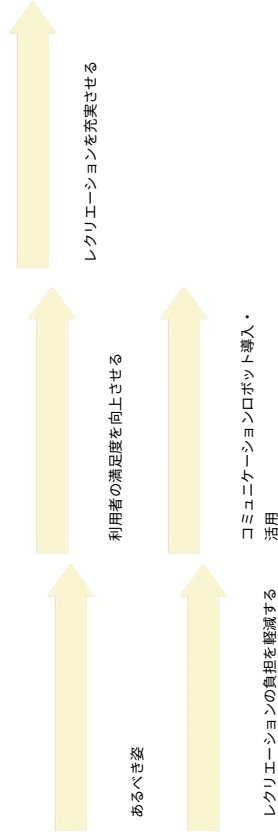
### ギャップ

### あるべき姿

介護のレクリエーションにおいてスタッフ、利用者とも楽しく参加している・・・

## 課題抽出

レクリエーションは、スタッフや利用者双方において介護の質向上に繋がるため、サービスの1つが売りの1つが売りになるとも考えられる。



## 事例把握シート作成

- ・ 今回取り上げられた「施設」の「課題」は何か？ ⇒ レクリエーションの場面？
- ・ 課題解決に向けてどういった対応や取り組みが考えられるか。⇒ 新たな取り組み？
- ・ この場面において必要と思われるAI機器はどのようなものがあるか。選定したAIを導入(及び活用)する際、どういったプロセスが必要か。⇒ 使用方法の理解や使用する人の選定？

以下の①②③ (STEP1～4) については振り返りの時期を設定する。

1. 目標設定 (AI機器を導入するにあたってどういったことを成し遂げるか)
2. 情報収集 (導入予定のAIの活用事例等をリサーチ)
3. 導入計画 (いつ購入・導入、機器使用のブラクフェイススケジュール、AI機器を活用するのは誰？等の計画決定)
4. ※導入
5. ※運用
6. ※導入したAI機器について、スタッフ間の共有や結果報告を行う (いつ頃?)

(※については次の段階において議論を予定)



STEP 1 / 事例把握 / 導入候補サービス① / (2) 事例把握シート作成

## 導入候補サービス①：PALRO (パルロ)

「PALRO (パルロ)」：富士ソフト株式会社

PALRO (パルロ) は、「PALRO (パルロ)」は会話とコミュニケーションロボット (介護予防支援ロボット) として、介護サービスを提供する様々な現場で活用が出来る。

利用者のコミュニケーションの他にも歌、ダンス、体操、ゲームと多種多様な機能が搭載されており、介護コミュニケーションロボットの最先端で職員の一員として、介護の現場で活躍の場を準備している。

<b>商品情報</b> 富士ソフト株式会社が開発したニューマイト型のコミュニケーションロボット ・ 高度なAIを搭載し、自然な会話・顔認識・個別対応が可能。	<b>ターゲット</b> 主なターゲットは高齢者施設施設、介護現場での利用者、および離れて暮らす高齢者とその家族。多様な施設規模、形態に対応。
<b>サービス概要・デジタル技術</b> 高度なAIを搭載し、顔認識や自然な会話が可能。個々の利用者の顔と名前を覚え、その人に合わせた会話・レクレーションを提供。専用アプリ「PALROしゃべりリンク」を通じて家族間コミュニケーション・見守り機能も搭載。	<b>活用により期待される効果</b> ・ 高齢者の認知機能の維持・向上 ・ レクリエーション活動の活性化・多様化 ・ 職員の業務負担軽減と時間節約
<b>機器を活用した時の課題</b> 初期導入コストが高め。定期的なメンテナンスやソフトウェアアップデートの必要性がある。スタッフへの操作研修も必要。	<b>参考URL</b> <a href="https://palro.jp/">https://palro.jp/</a>



STEP 1 / 事例把握 / 導入候補サービス② / (2) 事例把握シート作成

## 導入候補サービス②：LOVOT (らぼっと)

「LOVOT (らぼっと)」：GROOVEX 株式会社

カメラ、サーモグラフィ、マイク、障害物検知、明るさセンサーなど多様なセンサーを搭載しており、センサーがとらえた刺激を画像学習で処理し、リアルタイムでさまざまな動きがある。特に目はディスプレイになっていて、表情力も凄い。

LOVOTはペットのようにだんだんと家族になるロボットであり、名前を呼ぶと近づいてきて見つめてくる。好きな人になつて抱っこをねだる。抱き上げるとほんのりと温かい。ロボットではあるが、まるで生き物のような生命感があるのが特徴である。

<b>センサー技術</b> カメラ、サーモグラフィ、マイク、障害物検知、明るさセンサーなど多様なセンサーを搭載。	<b>機械学習</b> センサーがとらえた刺激をリアルタイムで処理し、さまざまな動きを表現。
<b>コミュニケーション</b> 名前を呼ぶと近づき、好きな人になつき、抱っこをねだる。	<b>特徴</b> まるで生き物のような生命感。抱き上げるとほんのりと温かい。



STEP 1 / 事例把握 / 導入候補サービス③ / (2) 事例把握シート作成

## 導入候補サービス③：PARO (パロ)

「PARO (パロ)」：株式会社知能システムほか

メンタルコミュニケーションロボット「パロ」は、本物の動物を飼うことが困難な場所や人々のために、セラピーを目的に開発された。

デイサービスセンター、介護老人保健施設、児童養護施設などで、数多く、長期間に渡る実験を続けることにより、アニマル・セラピーと同じ効果を得られることを確認されており、人に楽しみや安らぎなどの精神的な働きかけを行うことを目的にした。メンタルコミュニケーションロボットである。

<b>開発目的</b> 本物の動物を飼うことが困難な場所や人々のためのセラピー用ロボット	<b>実証実績</b> デイサービスセンター、介護老人保健施設、特別養護老人ホーム、小児科病棟、児童養護施設等で長期間実験
<b>効果</b> アニマル・セラピーと同じ効果を確認。人に楽しみや安らぎなどの精神的な働きかけを行う	<b>分類</b> メンタルコミュニケーションロボット



STEP 1 / 演習

## STEP 1 演習

それでは、事例把握について演習をしてみましょう。

01	02	03
<b>課題抽出 (個人) 15分</b> (1) 現場での課題抽出一職員から聞き取りし (2) 課題の共有 (集約した施設内の課題について優先順位を付けて優先順位を付けて) 記録してください。	<b>課題共有 (管理者：グループ) 20分</b> 課題の共有 (集約した施設内の課題について優先順位を付けて) 記録してください。	<b>課題の共有 (優先課題選択)</b> 集約した施設内の課題について優先順位を付けて優先順位を付けて) 記録してください。
04	05	
<b>課題の選択</b> 職員から聞き取りした施設内の課題について特に重要な内容について3つまで記載してください。	<b>課題解決 (グループ) 20分</b> (3-2) 課題の解決案 (資料・WEB参照：IT先端機器活用) ー3つの課題についてそれぞれ解決案を記載してください。	

STEP 1 / 演習

### 単元テスト (Yes / No)

Yes/Noで答える単元テスト6問

問題	Yes	No
① 現在、日本では少子高齢化が進んでおり、高齢者を支える介護施設が足りていないと懸念されている。		
② 介護施設の入居者としての上の年齢としては、「人間関係」が大切である。		
③ 今後、日本においては介護人材が不足する見込みがある。		
④ 介護現場における働き手不足がなくなることは労働市場全体の利益である。		
⑤ 介護現場における課題については、一人では解決できず、管理職やスタッフと共有して、解決することが望ましい。		
⑥ 介護現場においては、顧客を相手に、「あるべき姿」や「目指すべき姿」を共有し、共有の目標を定め、やがて自身の意思を押し進めることは望ましいことではない。		

① 問題の答えと反対でない、さらに他者との権利をめぐらされる。→Yes  
 ② 問題の課題は「介護現場」ではなく、他者に押しつけている法人や事業所の経営や方針についていないことが押付けられる。→Yes  
 ③ 少子高齢化の進行は、働き手不足に繋がって行く。その為、介護の現場に働き手不足がなくなることは望まれる。→Yes  
 ④ 人手不足が解決され、コスト削減のサービスを提供できる可能性がある。解決策の1つとして、労務が考えられるが、ロボットやICTの活用は期待される。→Yes  
 ⑤ 現場における課題は、誰か一人の責任や責任を押し付けて、解決策を押し付けてはいけない。→Yes  
 ⑥ 現場解決は一人では解決できない。現場のスタッフや管理職と話し、進めていくことが望ましい。ノウハウを継承することで現場の課題が解決し、対応に役立つ。→Yes

STEP 2 / 事例調査


### 事例調査

(1) 状況説明 (2) 事例調査シート作成

STEP 1	STEP 2
	事例調査シート(1) 状況説明 事例調査シート作成
STEP 3	STEP 4
STEP 5	

進め方:

- 導入候補サービス①～③までの機器について、インターネットで調べる。
- グループディスカッションして機器の活用事例を調べる。
- 施設における課題 (例:レクリエーションのときにネタがない、スタッフへ負担が掛かっている等々) について、解決に役立つ機器はどれか? という観点から候補について調べる。



STEP 2 / 演習

### STEP 2 演習

課題の選定

回答

- 先ほどの3つの課題から、導入可能なサービス1つを選定してください。  
【課題】  
【選定したサービス】
- 選定理由を記載してください。  
【解決策】  
【選定理由】

写真や動画情報URLを貼るなどして、できるだけ詳細な情報を記録する。※複数ページになることも可



STEP 3 / 企画書・計画書作成

### 企画書・計画書作成

(1) 導入企画書作成 (2) 導入企画書改訂

STEP 1	STEP 2
STEP 3: 企画書・計画書作成	STEP 4
(1) 導入企画書作成 (2) 導入企画書改訂	
STEP 5	

演習

- 施設の課題、解決策より企画書を作成してください。
- 作成した企画書を互に読み直し、改訂してください。

【課題】  
 【選定したサービス】  
 【解決策】  
 【選定理由】

※生成AI (ChatGPTなど) を活用して情報を追加しましょう。※複数ページになることも可



STEP 4 / 発表・講評

## 発表・講評

STEP 1	STEP 2	STEP 3
STEP 4: 発表・講評	STEP 5	

## STEP 5: 企画書・計画書再考

STEP 1	STEP 2	STEP 3
STEP 4	STEP 5: 企画書・計画書再考	



## PBL教材①-2 コミュニケーションロボット編 (システム活用版)

### 全体の流れ

PBL教材（システム活用編）— 5つのステップ

多国籍共生介護現場におけるAI機器導入スキル獲得のための研修プログラム。介護・リハビリ現場の管理者・教育担当者が、課題抽出から企画書作成まで実践的に学ぶためのテキストです。

Step 1 課題抽出	Step 2 事例調査
Step 3 企画書作成	Step 4 発表・講評
Step 5 企画書再考	

STEP 1 / 演習 / Aグループ

### 課題抽出（個人）— 15分

(1) 現場での課題：考えられる施設内の課題を記載してください

**介護分野の課題**

- 職員が少なく、人員不足が慢性的な問題となっている
- レクリエーションの内容を毎日考えることが負担になっている
- 移動・移乗の際に「痛い」と訴える利用者への対応が難しい
- 清掃の進捗管理（とまで完了しているか）が不明確
- 外国籍職員・利用者とのコミュニケーションに困難がある
- 記録業務の簡略化が求められているが手段がない

**リハビリ分野の課題**

- 実働と事務作業（書類）の割合が偏っており、現場対応が減っている
- 書類業務の簡略化が困難で時間を多く消耗している
- 個別の目標設定が明確にできていない
- リハビリ回数が不足しており、介護士との連携強化が必要
- 入居者のスケジュール管理が難しく、調整に手間がかかる

STEP 1 / 演習 / Bグループ

### 課題抽出（個人）— 15分

(1) 現場での課題：考えられる施設内の課題を記載してください

**人員・ソフト管理**

当日欠勤が多い職員があり、毎回決まった交代しか立てられず、柔軟な対応ができていない。

**レクリエーション**

毎日のレクリエーションのネタが燃つく。利用者の能力に合わせた個別対応のレクリエーションが難しい。

**コミュニケーション**

外国人とのコミュニケーションに困ることが多い。一人一人の利用者との対話時間を確保することが難しい。

**記録・家族対応**

じっくり記録を取る時間が確保できない。家族が利用者の現状とのギャップを理解してくれないケースがある。

## 課題抽出 (個人) — 15分

(1) 現場での課題：考えられる施設内の課題を記載してください

## レクリエーション負担

毎日のレクリエーション内容を考えることが大変で、マンネリ化も進んでいる。

## 排泄リズムの把握

排泄のリズムの把握と適切な対応に課題がある。個別の生活リズムに合わせたケアが求められる。

## 不穏対応

不穏対応に時間がかかる。他の業務に支障が出ている。迅速かつ的確な対応手順の整備が必要。

## 外国人への指導

外国人職員への業務指導が大変で、言語・文化の障が指導の質に影響している。

## 課題共有 (グループ) — 20分

(2) 課題の共有：ChatGPTを活用して課題を整理・集約する

## 介護関連の課題

- ・ 人員不足：職員が少なく、機能的な人員不足が弊いている
- ・ 業務負担：レクリエーション企画・実働の負担が大きい
- ・ 集約の対応：移動・移乗時の疼痛訴えへの対応が困難
- ・ 清掃管理：清掃進捗の可視化できていない
- ・ 記録業務：記録の簡略化が必要で時間確保も困難
- ・ コミュニケーション：外国人利用者との意思疎通に課題

## リハビリ・その他の課題

- ・ 業務割合：実働と書類作業の比率に偏りがある
- ・ 目標設定：個別目標が明確に設定できていない
- ・ リハビリ回数：介護士の連携不足でリハビリ機会が減少
- ・ 不穏対応：不穏行動への対応が他業務を圧迫
- ・ 家族とのギャップ：家族が利用者の現状を正確に理解していない
- ・ 当日欠勤：柔軟なシフト対応ができない

ChatGPTなどのAIツールを活用することで、多様な意見を素早く分類・整理することができます。多国籍チームの課題を漏れなく把握するために積極的に活用しましょう。

## 課題の選択と優先順位づけ

(3) 課題の選択：整理した課題を採点し、重要な課題を4つまで選定してください

分類	課題内容	点数
介護の課題	業務負担：レクリエーションの内容を考えるのが大変、毎日のレクリエーションが大変	30点
その他の課題	指導の難しさ：外国人への指導が大変	25点
コミュニケーション	利用者との対話時間確保が難しい／不穏対応が他業務を圧迫	22点
介護の課題	清掃管理：清掃の滞れ（どこまで完了しているか）が不明	21点
リハビリの課題	リハビリ回数が不足しており、介護士との連携が必要	15点
課題① (30点)	業務負担：レクリエーションの内容を毎日考えることが大変	
課題② (25点)	指導の難しさ：外国人職員・利用者への指導・コミュニケーション	
課題③ (22点)	コミュニケーション：利用者との対話時間確保・不穏対応	
課題④ (21点)	清掃管理：清掃の進捗状況が把握できていない	



## 優先課題の確定 (上位4つ)

職員から聞き取りした施設内の課題について、特に重要な内容を4つ記載してください

1	介護の課題 / 業務負担 レクリエーションの内容を考えることが大変で、毎日同じような活動が繰り返されてマンネリ化している。職員の時間・労力を大きく消耗している。
2	その他の課題 / 外国人指導 外国人職員・利用者への指導が困難で、言語・文化の違いが現場の連携に影響を及ぼしている。多国籍共生環境を5では重要課題。
3	コミュニケーション / 対話・不穏対応 一人ひとりの利用者との対話時間を確保することが難しく、不穏対応に費やれることで他業務にも支障が出ている。
4	介護の課題 / 清掃管理 清掃の滞れ（どこまで完了しているか）が不明で、業務の抜け漏れや二重作業が発生しやすい状況になっている。

## 事例調査

Step 1で選定した課題に対して、IT・AI先端機器を活用した解決事例を調査し、導入の可能性を検討します。資料やWebを参照しながら事例把握シートを作成しましょう。

### 01 事例把握シート作成

#### 解決案の検討

各課題に対して、導入候補となるサービス・機器を調査し、商品情報・ターゲット・デジタル技術・期待効果・課題・参考URLの6項目を整理します。

- 多国籍共生介護現場では、AIや多言語対応ロボット、IoT機器など先端技術の活用が特に効果的です。多様なスタッフが連携しやすくなるツールを積極的に調査しましょう。

### 02 事例の選定

#### 事例の選定

調査した解決案・導入サービスの中から1つを選定し、選定理由を具体的に記載します。チームの合意を形成します。

## 事例調査：課題の解決案を検討する

### (2) 事例把握シート作成 / (3) 課題の解決案 (資料・Web参照：IT先端機器活用)

4つの課題についてそれぞれ解決案 (検討機器を含む) を話し合い、簡潔に記載してください。

#### 課題①：業務負担 (レクリエーション)

解決案：パルロを用いて体操やダンスなどのレクリエーションを取り入れる。AIが利用者の顔・名前を覚えて個別対応し、職員の仕事負担を大幅に軽減できる。

#### 課題③：コミュニケーション・不聴対応

解決案：見守りセンサー・AIカメラを活用し、不聴の兆候を早期検知。職員への通知システムで迅速な対応を可能にする。

#### 課題②：清掃管理の不明確さ

解決案：IoTセンサーやタブレットを活用した清掃管理システムを導入。リアルタイムで清掃状況を可視化し、作業の抜け漏れを防ぐ。

#### 課題④：外国人への指導

解決案：多言語翻訳AIツール・音声翻訳デバイスを活用し、外国籍職員・利用者とのコミュニケーションと業務指導を円滑化する。

## 解決案・導入サービスの選定

1. この施設の課題から解決策と導入サービスを1つ選定してください 2. 選定した理由を記載してください

### 選定理由

介護現場において、職員の負担を軽減し、利用者である高齢者が楽しめるレクリエーションの実施が求められていますが、日々の内容考案や実行にかかる時間・労力が課題となっています。

パルロは顔認識・自然な会話・クイズ・ゲームを通じて高齢者とのコミュニケーションを円滑に行うことができ、レクリエーション支援に最適です。また、利用者ごとに顔と名前を覚え、その人に合わせた内容で話しかけたり、反応を学習したりする機能を持つため、個別ケアにも対応できます。

### 課題①の解決策 (機器選定)

介護の課題 / 業務負担レクリエーションの内容を考えるのが大変、毎日のレクリエーションが大変。

→ パルロを用いて体操やダンスなどのレクリエーションを取り入れる。

### 導入候補サービス①：パルロ (PALRO)

富士ソフト株式会社が開発したヒューマン型コミュニケーションロボット。高齢者福祉施設や介護現場での活用実績が多数あります。

次のページで詳細な事例把握シートを確認してください。

## 事例把握シートの作成

(2) 事例把握シート作成：選定した課題について関連資料・Web検索をして事例把握シートを作成してください



- 課題② 介護の課題：清掃管理の流れが不明確
- 課題③ コミュニケーション；利用者との対話時間確保・不聴対応
- 課題④ その他：外国人への指導の難しさ

## 事例把握シート：パルロ (PALRO)

### 商品情報

富士ソフト株式会社が開発したヒューマンノイド型のコミュニケーションロボット、高度なAIを搭載し、自然な会話、顔認識、個別対応が可能。

### ターゲット

主なターゲットは高齢者福祉施設、介護現場での利用者、および離れて暮らす高齢者とその家族。多様な施設規模、形態に対応。

### サービス概要・デジタル技術

高度なAIを搭載し、顔認識や自然な会話が可能。個々の利用者の顔と名前を覚え、その人に合わせた会話・レクリエーションを提供。専用アプリ「PALROしゅべりんぐ」を通じて家族コミュニケーション、見守り機能も搭載。

### 活用により期待される効果

- ・ 高齢者の認知機能の維持・向上
- ・ レクリエーション活動の活性化・多様化
- ・ 職員の業務負担軽減と時間節約

### 機器を活用した時の課題

初期導入コストが高め。定期的なメンテナンスやソフトウェアアップデートの必要性がある。スタッフへの操作研修も必要。

### 参考URL

<https://palro.jp/>

## 事例把握シート：関連画像の収集

導入候補サービスに関連する画像をアップロードし、視覚的な情報としてシートに添付してください (最大10枚)

実際のロボット活用シーン、施設での導入事例写真、製品カタログ画像などを収集・整理することで、チーム内での理解共有がスムーズになります。



### 製品・機器の外観写真

メーカー公式サイトや製品カタログから、ロボット、機器の外観・サイズ感などがわかる画像を収集しましょう。



### 利用シーン・導入事例写真

実際に施設で活用されているシーンの写真や、導入事例のレポート画像を集めることで具体的なイメージを共有できます。



### 効果データ・グラフ資料

導入後の効果を示すデータグラフや比較表なども画像として収集し、企画書作成時の補強資料として活用しましょう。

☐ 画像は最大10枚までアップロード可能です。収集した画像は次のStep (企画書作成) でも活用します。取消・差し替えも随時行えます。

## 企画書・計画書作成

Step 2で調査・選定した解決策をもとに、実際に施設で導入するための企画書と計画書を作成します。業務に直結する重要なアウトプットです。

01 企画書に必要な項目の抽出

現状の課題と要因、企画の概要・詳細、期待効果、コスト・スケジュールなど、企画書に必要な項目を整理します (項目①～⑧)。

02 各項目内容を充実させる

抽出した項目の内容をボリュームアップし、具体的なデータや根拠を加えて説得力のある企画書を仕上げます。

03 デザインの選択と企画書作成

Googleドライヴのテンプレートからデザインを選択し、これまでに準備した項目・内容をGoogleスライドに貼り付けて完成させます。盛り込んだ計画書を作成します。

04 導入計画書の作成

企画書と合わせて、具体的な導入スケジュール・担当者、コスト計画を盛り込んだ計画書を作成します。

## 企画書 (案) を作成してみよう! (1)

企画書に必要なと思われる項目の抽出 (各項目50文字程度で記載)

1	2
<b>現状の課題と要因</b> 現場での具体的な問題点：現在発生している問題や、不便・不満を感じている点を具体的に記載する。	<b>企画の概要</b> 背景：なぜこの企画が必要なのか、現状の課題や市場のニーズについて概略を簡潔に説明。
<b>企画の詳細</b> プロジェクトの具体的なアクション：企画で実施する内容や方法について詳細に説明。「介護施設にコミュニケーションロボット『パルロ』を導入し、毎日のレクリエーションやコミュニケーション実施を行う」など。	<b>期待される効果・評価指標</b> 導入後に期待される成果 (職員負担軽減・利用者満足度向上など) と、効果測定するための具体的なKPIを設定する。

☐ 項目①～⑧は固定です。各項目の中身をStep 3 (2) でさらにボリュームアップしていきます。

STEP 3 / 演習 (2)

## 企画書(案)を作成してみよう! (2)

企画書の各項目内容を充実させる: 項目①「現状の課題と要因」の記載例

### 項目① 現状の課題と要因

- ①-1 職員の業務負担が過剰
  - ・ 介護施設の職員は日々多くの業務をこなさなければならず、レクリエーションの企画・準備に十分な時間を割けていない
  - ・ 人手不足が深刻な現場では、職員一人ひとりの負担が増大し、入居者とのコミュニケーション時間確保が困難な状況
- ①-2 レクリエーション内容のマンネリ化
  - ・ 限られたレクリエーション内容が繰り返されるため、入居者の興味を引きにくくなってきている
  - ・ 認知症利用者には認知機能を刺激するような活動が求められるが、工夫するためのリソース・時間が不足している
- ①-3 利用者の孤立感・寂しさ
  - ・ 職員と十分に交流できないことで孤独感が生まれ、精神的健康に悪影響を及ぼす恐れがある
  - ・ 一部の入居者は、他の入居者や職員との交流が少なく施設内で孤立しがちである



STEP 3 / 演習 (3)

## 企画書を作成してみよう!

企画書のデザイン選択: Googleドライブからテンプレートを選んでください

下記のGoogleドライブフォルダにアクセスし、企画書テンプレートの中から施設のイメージに合ったデザインを1つ選択してください。テンプレートは複数種類用意されており、介護・福祉現場に適したデザインが揃っています。

### Googleドライブ共有フォルダ:

<https://drive.google.com/drive/folders/1d1m2bx5UqN1r7x6Cmm4uQ9j4MEQW0?usp=sharing>  
アクセス後、フォルダ内のテンプレートをコピーして使用してください。

STEP 3 / 演習 (4)

## 企画書を作成してみよう!

選択したデザインの企画書を作成: これまでに準備した項目・内容をGoogleスライドに貼り付けてください

- Step 1: テンプレートをコピー  
選択したGoogleスライドのテンプレートをマイドライブにコピーし、編集できる状態にします。
- Step 2: 項目・内容を貼り付け  
Step 3 (1) (2) で準備した企画書の項目と内容テキストをスライドの該当箇所へ貼り付けます。
- Step 3: 画像・データを挿入  
Step 2で収集した事例写真シートや画像や効果データも適宜挿入し、視覚的に理解力のある企画書に仕上げます。
- Step 4: 最終確認・完成  
全体の流れと内容を確認し、発表に向けた最終調整を行います。チームで見直しを行います。



STEP 4

## 発表・講評

各グループが作成した企画書をもとに発表を行い、講師・他グループからフィードバックを受けます。多角的な視点からの意見を取り入れ、企画の精度をさらに高めましょう。

### 発表の準備

各グループ代表者が企画書の内容・選定理由・期待効果をわかりやすく説明できるように準備します。

### 他グループへの質問

他グループの発表を聞き、課題の捉え方や解決策について建設的な質問・意見を伝え合います。

### 講師講評

講師より各グループの企画書に対してフィードバックが行われます。改善点や優れた視点を共有します。

STEP 5

## 企画書・計画書の再考

発表・講評で得たフィードバックをもとに、企画書・計画書をブラッシュアップします。他者の視点を取り入れることで、より実現可能で説得力のある内容へと仕上げましょう。



### フィードバックの整理

発表・講評で受けたコメントや指摘事項を整理し、修正が必要な箇所を明確にします。



### 内容の修正・充実化

指摘を踏まえ、課題の捉え直しや解決策の具体化、コスト試算の精緻化などを行い内容をさらに深めます。



### 最終版の完成

修正・充実化した企画書・計画書を最終版としてまとめ、実際の現場導入選案として活用できる資料に仕上げます。

このPBL研修を通して得られた学びと成果物は、多国籍共生介護現場でのAI機器導入推進に直接活用できます。現場の課題解決に向けて、ぜひ積極的に活用してください。



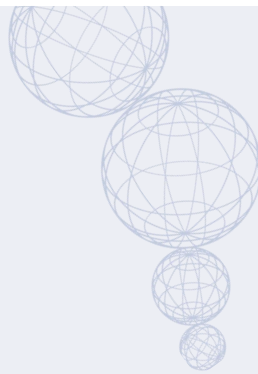
## 企画書 完成版 STEP 3 段階

株式会社癒しの森  
介護支援AI機器  
導入企画提案書



目次

施設内での課題  
導入機器  
導入目的と効果



## 施設内での課題

耳が不自由な利用者やそのご家族のほか、  
外国人スタッフとのコミュニケーションがう  
まくできない

## 導入機器

機器：ポケトーク

時期：令和6年12月から

予算：36,000円/台（標準モデル）

40,000円/台（S2）

台数：3台

運用費：モバイルwifi月額料金

総予算：120,000円＋運用費用



## 導入目的と効果

【目的】 日常業務のほか、カンファレンス、坦会、契約時の外国人利用者様、外国人スタッフ、耳が不自由な利用者様やそのご家族とのコミュニケーションを円滑にすること

【効果】 利用者のケアの質の維持・向上や職員の負担軽減

- ・記録作成業務のタイミングを見直し、残業時間を一人当たり1日30分短縮
- ・利用者のケアの質の向上を目指す委員会を設置し、2ヶ月に1回開催して現場にフィードバックすることで、ケアの質の向上を図る
- ・職員の休憩時間を1日45分から1時間に拡大し職員の負担軽減を図る



## 利点

1. 多様な言語対応: 複数の言語に対応しているため、外国籍の利用者へのサービス向上が期待できます。
2. 外国籍の利用者様が孤独感が薄れました
3. 耳の不自由な利用者様に視覚的に表示されたテキストの利用することができた
4. 目の不自由な方は音声で情報を見せることができた
5. 操作が簡単なため高齢スタッフにも安心して使えた
6. コミュニケーションの促進: 言語の壁を越えて、利用者やスタッフ、家族との円滑なコミュニケーションが可能になります。
7. 手軽さ: ポータブルなデバイスであるため、外出時のカンファレンスや契約でも簡単に使用できます。
8. 教育・学習の支援: 利用者が新しい言語を学ぶ手助けにもなるため、脳の活性化につながることもあります。



## 課題

1. 耳の不自由な利用者様に使用したが文字が小さく見えなかった
2. 外国籍の利用者様で文字が小さく見えなかったが音声で聞こえました



購入の事由

令和7年2月18日  
 社会福祉法人志心会  
 理事長 岩永城児 様  
 法人本部署務局次長 川口進一朗

1 購入目的  
 介護付き有料老人ホームこころのしろで抱えている課題を音声認識コミュニケーションロボット『Chapit』を導入することで少しでも課題を解決する。各種課題を解決することで、介護職員を中心とした職員の生産性向上、業務省力化に繋がるようにする。

経費申請

音声認識コミュニケーションロボット『Chapit』について、下記のとおり、購入してもよろしいでしょうか。

記

- 1 費用 445,500円 (税込み)
- 2 業者 ○○○○株式会社
- 3 発注時期 令和○年○月○日頃
- 4 理由 別添資料のとおり
- 5 その他 添付資料1 購入の事由  
 添付資料2 活用状況  
 別添資料3 見積書

2 現状の課題

- (1) 不穩者の対応は、長時間必要となることが多く、他の業務を行う時間が不足する等、不穩対応以外の業務に支障が出ることもある。
- (2) レクリエーションの内容を毎日考えるが負担になる時がある。

3 購入機器の詳細

- (1) 製造元 株式会社レイترون
- (2) 製品名 音声認識コミュニケーションロボット『Chapit』(チャピット)



(3) 製品概要

- ア 発話された音声を認識し、認識結果に応じて所望の音声を再生すると共に、赤外線信号で制御可能な家電製品をコントロールすることができる。
- イ 雑音に強く高認識率の音声認識エンジンを搭載しており、高齢者の発話でも音声聞き取り可。

ウ 「歌を歌って」との発声より、10曲の童謡をランダムに歌う機能がある。  
その他、都道府県クイズ、暗記ゲーム、計算ゲーム等の遊びながら会話を展開することが出来る。

エ インターネットに接続する必要がなく、初期設定や月々のラーニングコストが不要。

オ 薬の時間や食事の時間等のイベント時間の設定が可能であり、ロボットから日々のスケジュールの通知することができる。

カ 家電製品の赤外線リモコンコードを学習（登録）することが可能である。  
またリモコン操作が苦手な者でもテレビや照明などを音声で操作することができる。

#### 4 費用

(1) 総計	445,500円 (税込み)
(2) 購入数	3体 (各フロアに1体)
(3) 単価	148,500円 (税込み)

#### 5 導入スケジュール

- (1) 事前活用（レンタル品を各フロアで使用してみる）
- (2) 施設内での活用方法の検討、購入の有無に関して施設意思の決定
- (3) 購入、導入時研修（使用方法、メンテナンス等の説明会）
- (4) 活用しながら、より良い活用方法を再検討
- (5) 業務省力化委員会による効果測定のためのアンケート調査、課題把握

#### 6 見込まれる効果

- (1) Chagit が不穏者の方の対応として、活用することができる可能性がある。
- (2) Chagit と活用することで、入居者様が不穏となることを防止することが可能となる可能性がある。
- (3) Chagit の活用で、不穏者の方の対応を行う時間を作ることが可能となる。
- (4) Chagit がレクリエーションを実施する際の選択肢の1つとなり、職員の業務負担軽減に繋がる。
- (5) Chagit の導入により不穏対応・レクリエーション対応等に必要時間が減少することで、入居者様1人ひとりとこれまで以上に対話する時間を確保できるだけでなく、他業務の時間確保、業務負担軽減に繋がると考えられる。

#### 7 他事業所での活用事例

Chagit は、セラピーロボットのような癒し・コミュニケーションの機能とレクリエーションの実施という機能を備えているため、Chagit ではないが、類似した2種類のロボット導入事例は、次のとおり。

##### (1) セラピーロボット「PARO」

セラピーロボット「PARO」を導入している事業所では、次のような効果が確認されている。

- 動機付け、うつ状態の改善に代表される心理的効果
- ストレス低減といった生理的効果
- 発話の増加などの社会的効果

これらの治療効果のほとんどはアニマルセラピーにおける治療効果と共通しているものが多く、セラピーロボットでも同様の効果がみられると考えられる。



##### (2) PALRO (パルロ)

- レクリエーションのサポートが可能であるパルロの導入効果は、次のとおり。
- レクリエーションが苦手な職員もパルロを使うことで効率的に30分以上のレクリエーションを実施できるようになった。
- 業務に追われ、利用者様のお相手ができないことへの精神的負担がなくなった。



## 8 運用管理・成果評価

- (1) 取り扱い方法（基本操作、故障対応等）の把握、入居者様への活用方法、活用する入居者様の選定は、各フロアリーダーを中心に各フロアで決定する。
- (2) 成果評価は、業務省力化委員会が中心となる。年1回の介護ロボット・ICT導入による業務改善効果アンケートを実施することで、効果測定、抱えている課題等の明確化を行う。

# 介護支援AI機器 導入企画提案書

施設名称 特別養護老偉人ホーム福寿荘



02 May, 2030



## CONTENTS

- 01 現状の分析
- 02 導入した機器の説明
- 03 導入までの流れ
- 04 導入の目的
- 05 導入後の効果
- 06 導入がスムーズに進んだ理由
- 07 まとめ

---

## 01 現状の分析（1）

- 開設50年の従来型特別養護老人ホーム
- 要介護3～5が中心となり重度化が進行
- 旧来型構造で重度化に十分対応できていない
- 介護人材不足が深刻化
- 職員は日々の業務に追われ、改善・学習の余裕がない
- 今後の多国籍共生を見据え、誰でも扱える標準化された入浴工程が必要



---

## 01 現状の分析（2）

### 1. 管理職や指導職の課題

- 日常業務フォロー・教育・管理業務が重複
- 時間外勤務が常態化
- マニュアル整備・研修企画の時間不足
- 新人・外国人職員への教育負担が増加



## 02 導入機器

機器：アマノエチュード

時期：令和7年10月から

予算：5,000,000円/台

台数：1台

介護テクノロジー分類：入浴支援（入浴動作を補助するロボット）

### 特徴

- 自動洗浄（ウルトラファインバブル） ・背面メッシュ構造で背中も洗浄
- チェア浴台車とドッキングするだけで使用可能 ・洗浄が不十分な部位は職員が補助
- 車椅子洗浄にも活用可能 ・肌の弱い利用者にも好評 ・保温性が高く旧来型浴室でも快適



## 03 導入までの流れ

- ① 現場課題の整理・数値化  
(入浴時間・職員負担・残業時間)
- ② 複数メーカー比較  
(アラエル → エチュード)
- ③ 現場職員への事前説明・デモ実施  
(外国人職員を想定した説明資料も準備)
- ④ 合意形成を経て導入決定



## 04導入の目的

- 介助者の身体的負担軽減
- 入浴時間の短縮
- 管理職・指導職の残業削減
- 教育・管理業務の質向上
- 外国人職員でも扱いやすい標準化された入浴工程の構築
- 多国籍スタッフ間で共通理解しやすい操作性の確保・介助者の身体的負担軽減



## 05導入効果（1）入浴時間の短縮

### 効果①入浴時間の短縮

- 【導入前】1名あたり15分
- 【導入後】1名あたり12分
- 1名3分短縮 × 1日20名 = 60分の時間創出
- 休憩確保・業務効率化・事故防止に活用・記録時間の確保に活用



## 05 導入効果（2） 残業削減・教育時間の確保



- 管理職・指導職：1日20～30分の残業削減
- マニュアル整備・研修企画・新人教育に時間を活用
- 新人・外国人職員でも扱いやすく教育負担が軽減
- 利用者からの満足度向上（「温まる」「肌がつるつる」）

## 06 導入がスムーズに進んだ理由



- 事前説明で現場の不安を解消
- メーカーとの密な連携（動線確認・操作研修）
- デモ体験で現場の納得感が向上
- 導入目的が明確で管理職が意義を理解
- 多言語対応の操作資料を準備（想定）
- 導入後の運用ルールを事前に整備
- 設置が簡易で旧来型浴室でも対応可能

## 07 多国籍共生への効果

- 操作がシンプルで外国人職員でも習得しやすい
- 入浴工程が標準化され、ケアのばらつきが減少
- 多言語マニュアル整備で教育負担が軽減
- 身体的負担が軽減され離職防止にも寄与
- 「安全に・同じ手順で・誰でもできる」入浴支援が実現導入目的が実際に達成



## 08 まとめ

- 導入目的が実際に達成
- 職員負担軽減・残業削減・教育強化
- 利用者の安全・安心につながる
- 今後の導入検討の参考として活用できる



企画書 完成版 STEP1 段階

**施設名称**  
**介護支援AI機器**  
**導入企画提案書**



**目次**

**施設内での課題**  
**導入機器**  
**導入目的と効果**



#### 施設内での課題

耳が不自由な利用者やそのご家族のほか、  
外国人スタッフとのコミュニケーションが  
うまくできない

#### 導入機器

機器：ポケトーク

時期：令和6年12月から

予算：36,000円/台（標準モデル）

40,000円/台（S2）

台数：3台

運用費：モバイルwifi月額料金

総予算：120,000円＋運用費用



## 導入目的と効果

【目的】 日常業務のほか、カンファレンス、坦会、契約時の外国人利用者様、外国人スタッフ、耳が不自由な利用者様やそのご家族とのコミュニケーションを円滑にすること

### 【効果①】 人員体制の効率化

導入前 利用者2人に対して職員1名→導入後 利用者2.87人に対して職員1名

### 【効果②】 利用者のケアの質の維持・向上や職員の負担軽減

- ・記録作成業務のタイミングを見直し、残業時間を一人当たり1日30分短縮
- ・利用者のケアの質の向上を目指す委員会を設置し、2ヶ月に1回開催して現場にフィードバックすることで、ケアの質の向上を図る
- ・職員の休憩時間を1日45分から1時間に拡大し職員の負担軽減を図る



令和7年2月18日

社会福祉法人荏心会  
理事長 岩永城児 様

法人本部事務局次長 川口進一郎

経費申請

音声認識コミュニケーションロボット『Chapit』について、下記のとおり、購入してもよろしいでしょうか。

記

- 1 費用 445,500円 (税込み)
- 2 業者 ○○○○株式会社
- 3 発注時期 令和○年○月○日頃
- 4 理由 別添資料のとおり
- 5 その他 添付資料1 購入の事由  
添付資料2 活用状況  
別添資料3 見積書

購入の事由

1 購入目的

介護付き有料老人ホームのしるのしるで抱えている課題を音声認識コミュニケーションロボット『Chapit』を導入することで少しでも解決する。各種課題を解決することで、介護職員を中心とした職員の生産性向上、業務省力化に繋がるようにする。

2 現状の課題

- (1) 不穩者の対応は、長時間必要となることが多く、他の業務を行う時間が不足する等、不穩対応以外の業務に支障が出る可能性がある。
- (2) レクリエーションの内容を毎日考えるが負担になる時がある。

3 購入機器の詳細

- (1) 製造元 株式会社レイトロン
- (2) 製品名 音声認識コミュニケーションロボット『Chapit』（チャピット）



(3) 製品概要

- ア 発話された音声認識し、認識結果に応じて所望の音声を再生すると共に、赤外線信号で制御可能な家電製品をコントロールすることができる。
- イ 雑音に強く高認識率の音声認識エンジンを搭載しており、高齢者の発話でも音声聞き取り可。

ウ 「歌を歌って」との発声より、10曲の童謡をランダムに歌う機能がある。  
その他、都道府県クイズ、暗記ゲーム、計算ゲーム等の遊びながら会話を展開することができる。

エ インターネットに接続する必要がなく、初期設定や月々のラーニングコストが不要。

オ 薬の時間や食事の時間等のイベント時間の設定が可能であり、ロボットから日々のスケジュールの通知することができる。

カ 家電製品の赤外線リモコンコードを学習（登録）することが可能である。  
またリモコン操作が苦手な者でもテレビや照明などを音声で操作することができる。

#### 4 費用

- (1) 総計 445,500円（税込み）
- (2) 購入数 3体（各フロアに1体）
- (3) 単価 148,500円（税込み）

#### 5 導入スケジュール

- (1) 事前活用（レンタル品を各フロアで使用してみる）
- (2) 施設内での活用方法の検討、購入の有無に関して施設意思の決定
- (3) 購入、導入時研修（使用方法、メンテナンス等の説明会）
- (4) 活用しながら、より良い活用方法を再検討
- (5) 業務省力化委員会による効果測定のためのアンケート調査、課題把握

#### 6 見込まれる効果

- (1) Chapit が不穏者の方の対応として、活用することができる可能性がある。
- (2) Chapit と活用することで、入居者様の不穏となることを防止することが可能となる可能性がある。
- (3) Chapit の活用で、不穏者の方の対応を行う時間を作ることが可能となる。
- (4) Chapit がレクリエーションを実施する際の選択肢の1つとなり、職員の業務負担軽減に繋がる。
- (5) Chapit の導入により不穏対応・レクリエーション対応等に必要時間が減少することで、入居者様1人ひとりとこれまで以上に対話する時間を確保できるだけでなく、他業務の時間確保、業務負担軽減に繋がると考えられる。

#### 7 他事業所での活用事例

Chapit は、セラピーロボットのような癒し・コミュニケーションの機能とレクリエーションの実施という機能を備えているため、Chapit ではないが、類似した2種類のロボット導入事例は、次のとおり。

##### (1) セラピーロボット「PARO」

セラピーロボット「PARO」を導入している事業所では、次のような効果が確認されている。

- 動機付け、うつ状態の改善に代表される心理的效果
- ストレス低減といった生理的效果
- 発話の増加などの社会的効果

これらの治療効果のほとんどはアナルセラピーにおける治療効果と共通しているものが多く、セラピーロボットでも同様の効果がみられると考えられる。



##### (2) PALRO（パルロ）

- レクリエーションのサポートが可能であるパルロの導入効果は、次のとおり。
- レクリエーションが苦手な職員もパルロを使うことで効率的に30分以上のレクリエーションを実施できるようになった。
- 業務に追われ、利用者様のお相手ができないことへの精神的負担がなくなった。



## 8 運用管理・成果評価

- (1) 取り扱い方法（基本操作、故障対応等）の把握、入居者様への活用方法、活用する入居者様の選定は、各フロアリーダーを中心に各フロアで決定する。
- (2) 成果評価は、業務省力化委員会が中心となって行う。年1回の介護ロボット・ICT導入による業務改善効果アンケートを実施することで、効果測定、抱えている課題等の明確化を行う。

# 介護支援AI機器 導入企画提案書

施設名称 特別養護老偉人ホーム福寿荘



02 May, 2030



## CONTENTS

- 01 現状の分析
- 02 課題
- 03 導入機器
- 04 導入の目的
- 05 導入の効果

---

## 01 現状の分析

- ・ 福寿荘は、50年前から事業を開始している従来型特別養護老人ホーム。
- ・ 平成27年より、要介護1～5の対象者が、要介護3～5と変更になり、ご利用者のニーズも重度化、高齢化しているが福寿荘の建物の構造は変わっていない。

- ・ 少子高齢化社会となり介護人材も不足。
- ・ 職員は、日々の業務が忙しく余裕がない。



---

## 01 現状の分析

1. 管理職や指導職の業務が多忙になり、時間外勤務が多い。また、管理業務や教育が不十分である。



## 02 導入機器

機器：酒井医療アラエル

時期：令和7年6月から

予算：7,000,000円/台

台数：1台

商品情報：

自動洗浄機能や温度管理、省スペース設計に優れ、ウルトラファインバブルが汚れをしっかりと落とします。また、介助者の負担を軽減する設計が施されています



## 03 導入効果と目的 (1)

目的：

入浴機器を導入することで、介護者負担の軽減及び入浴時間の短縮。  
管理職や指導職の時間外勤務の減少。



---

### 03 導入効果と目的（2）

#### 効果①入浴時間の短縮

【導入前】利用者1名の入浴時間：15分

【導入後】利用者1名の入浴時間：12分

1日平均20名の入浴で1人3分時間短縮、1日計60分の時間の確保。

#### 効果②時間外勤務の短縮及びマニュアル整備と研修時間の確保

- ・ 管理職や指導職の残業時間を一人当たり1日30分短縮
- ・ 施設内マニュアルの整備や研修時間の確保。



# 企画提案書

良創夢デイサービスセンター松川

# 2025

## 目次

- 01 目的
- 02 現状と課題
- 03 サービス概要
- 04 制約情報設定
- 05 安全運転支援の特徴
- 06 導入による効果
- 07 期待される成果
- 08 予算

## 1 目的

デイサービスにおける送迎業務は、利用者ごとの送迎時間・住所・車両台数・職員配置など多くの条件を考慮する必要があり、計画作成や運行管理に大きな負担がかかっている。

本企画では、AI配車システム「DRIVEBOSS」を導入し、送迎業務の効率化・安全性の向上・職員負担の軽減を図ることを目的とする。

働きやすくなることで、長く務めるスタッフが増えアットホームな職場環境になる。



## 2 現状と課題

スタッフ不足により送迎計画の作成時間が確保できない  
送迎ルートが複雑で、経験や勘に依存している

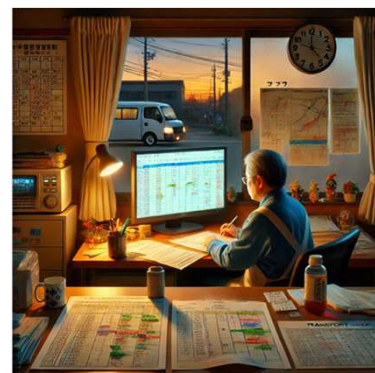
急な利用変更・欠席への対応に時間がかかる

延着・早着が発生し、利用者・

家族への対応が必要

記録・報告業務に手間がかかり、

現場の生産性が低下



### 3 サービス概要

「DRIVEBOSS」は、パナソニック カーエレクトロニクスが開発したAI配車最適化システム。

送迎時間・ドライバースキル・利用者の位置情報などを考慮し、最短・最適な送迎ルートを自動で作成する。

また、スマートフォンやタブレットと連携し、ルート案内・運行実績・運転データを自動で記録・分析できる。

### 4 制約情報設定

基本情報	送迎・全曜日共通	お迎え	お送り
利用者ID 21020	サービス提供時間 05 時間 10 分(最短) 06 時間 00 分(最長)	お迎え枠 お迎え計画(08:00-11:00)	お送り枠 お送り計画(15:30-19:00)
利用者名 石田 ○男様	車椅子 <input checked="" type="checkbox"/> 利用あり	施設 08:00 ~ 10:00	施設 15:30 ~ 16:00
フリガナ イシダ ○オ	大型歩行者 <input type="checkbox"/> 利用あり	受入時間帯 <input checked="" type="checkbox"/> 拠点設定に従う	送出時間帯 <input checked="" type="checkbox"/> 拠点設定に従う
電話番号 0612345678	送迎不可車両 ハイエース① <input checked="" type="checkbox"/> ハイエース② <input checked="" type="checkbox"/>	訪問時間帯 00:00 ~ 23:59	訪問時間帯 00:00 ~ 23:59
要介護度 要介護4	同乗禁止指定 斉藤 ○子 <input checked="" type="checkbox"/>	全曜日共通	全曜日共通
提供時間帯 10:00-15:30	同乗希望指定	乗車所要時間 5 分	降車所要時間 5 分
提供時間区分 要介護4 5-6h	前日連絡 <input type="checkbox"/> する	乗車上限時間 60 分	乗車上限時間 60 分
提供グループ		<input checked="" type="checkbox"/> 拠点設定に従う	<input checked="" type="checkbox"/> 拠点設定に従う
送迎先住所 大阪府大阪市淀川区新 高4丁目1 5-2 2		訪問順番 指定なし	訪問順番 指定なし
		直前連絡 <input type="checkbox"/> する	直前連絡 <input type="checkbox"/> する
		時間厳守 <input type="checkbox"/> する	時間厳守 <input type="checkbox"/> する
		特記事項 ○○○○○○○○○○	特記事項 ○○○○○○○○○○

車いすや歩行者、車両指定など細かい設定ができる。

## 5 安全運転支援の特徴

POINT

01

運転傾向を確認できる

POINT

02

危険個所を事前に把握できる

POINT

03

危険挙動をリアルタイムでドライバーに通知できる

POINT

04

ドライバーが1日の運転を振り返ることができる

## 6 導入による効果

送迎計画作成時間の大幅削減（手作業1時間 → 数分）  
車両稼働効率・燃費の向上（ルート最適化による削減）  
延着・早着の防止によるサービス品質向上  
職員負担の軽減と残業時間の削減  
安全運転データの蓄積による教育・事故防止

## 7 期待される成果

- 送迎業務全体の効率化・標準化
- 職員が利用者支援やレクリエーションに充てられる時間の確保
- 車両コスト・人件費の削減による経営改善
- 利用者・家族からの信頼向上と満足度アップ
- AIとデジタル技術による持続可能な送迎体制の構築

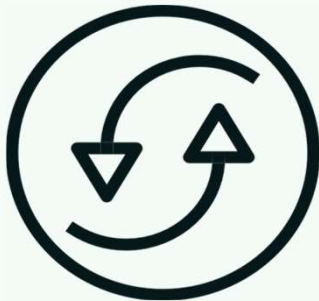
## 8 予算

月額 7500円~

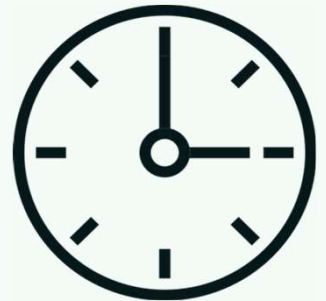
スマホ連携 780円~/1台

THANK YOU

良創夢デイサービスセンター松川



# 介護支援AI機器 導入企画提案書



ごきげんリハビリクリニック

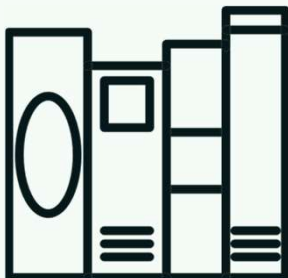
1. 導入の背景と目的

2. 導入するICT機器と期待される効果

3. 導入スケジュール

4. 費用

5. リスクと対策



## 1.導入の背景と目的

介護施設では人手不足や業務負担の増大、利用者の安全確保へのニーズが高まっている。記録作業や情報共有に時間がかかること、見守り業務が職員の負担となることが課題である。ICT機器を活用することで、業務効率化、職員負担軽減、利用者の安全性向上、家族とのコミュニケーション強化を実現することを目的とする。



## 2. 導入するICT機器と期待される効果

Whiz（ウィズ）は、ソフトバンクロボティクス株式会社が提供するAI清掃ロボット

- 清掃負担が減る
- 人手不足の中でも清掃の品質が安定
- 介護・見守り業務に集中できる
- 感染対策の強化
- 体の負担軽減
- 夜間・早朝の自動清掃



介護現場の「人が足りない」「清掃が後回し」という課題を直接解消できるのがWhizの大きな魅力です。

### 3. 導入スケジュール

1. 検討・現場確認 (Week 1)
  - ・ 清掃エリア、導入目的の確認・ デモ走行で適合性を評価
2. 導入決定・契約 (Week 2)
  - ・ 台数・運用方法の確定・見積、稟議、契約手続き
3. 納品・設定 (Week 3)
  - ・ 本体搬入、初期設定・清掃ルート of 教示 (手押し走行)
4. 試運用 (Week 4)
  - ・ 実際の清掃時間帯でのテスト・運用課題の確認・微調整
5. 本格運用 (Week 5～)
  - ・ 担当者トレーニング・清掃記録活用、運用定着



### 4. 費用

#### 費用 (概算)

購入ではなくリース/レンタル契約で導入する施設が多いです。法人向けの例として次のような料金が出ています：

#### ◆ ダスキン (Whiz i アイリスエディション) の月額料金例

- 1年契約：約53,460円/月 (税込)
- 3年契約：約49,500円/月 (税込)
- 5年契約：約44,000円/月 (税込)



※消耗品・付属品込みの料金例です。 [事業所用商品・事業所用サービスのダスキン | 株式会社ダスキン](#)

購入する場合は、海外販売例ではWhizの本体価格が約20,000～25,000ポンド (約300～400万円) 程度で販売されている例があります (輸入・税別) ※英国サイト例より。輸入・為替・仕様によって変わります。

## 5. リスクと対策

---

- ・ 走行停止 → 通路整理・ケーブル固定
- ・ ルート再設定の手間 → レイアウト固定・再設定手順共有
- ・ メンテ不足 → 週次点検・消耗品管理
- ・ 稼働音 → 運転時間帯の調整
- ・ バッテリー切れ → 充電ルール化・適正範囲設定
- ・ 機器トラブル → 保守契約・簡易清掃のバックアップ
- ・ 操作習熟不足 → 研修・マニュアル整備
- ・ 通信不安定 → Wi-Fiチェック・環境整備



知識教材

# 介護DX多国籍共生介護現場の マネージャー対象AI導入研修

## 目次



### 第1章 多国籍共生介護現場の理解とAI

- 第1節 多国籍共生介護現場の現状理解
- 第2節 文化・言語の違いと業務上の影響
- 第3節 多国籍チームの課題構造の理解
- 第4節 現場での判断と対応
- 第5節 共生介護を支える職場づくり



### 第2章 AIによる共生型介護支援の基礎

- 第1節 AIと生成AIの基礎理解
- 第2節 文章生成・要約・翻訳による介護支援
- 第3節 音声認識・入力支援による介護支援
- 第4節 分析・見える化による介護支援
- 第5節 介護支援としての向き・不向き



### 第3章 共生介護現場におけるAI運用の 安全性と効率化

- 第1節 導入後に起こる変化と安全面の確認
- 第2節 定着しない要因と効率化の阻害要因
- 第3節 安全に運用するための教育と周知
- 第4節 運用体制と役割分担の整備
- 第5節 改善を回して効率化につなげるポイント



### 第4章 AI活用の共生介護現場でのトラブル対応とリスク管理

- 第1節 情報・記録に関するリスク
- 第2節 翻訳・要約に関するトラブル
- 第3節 判断支援の限界と依存リスク
- 第4節 トラブル発生時の対応
- 第5節 リスクを前倒しした運用



- 第5章 共生介護現場として施設に応じたAI導入モデル
- 第1節 導入目的と課題の整理
- 第2節 導入前に確認すべき施設条件
- 第3節 小規模導入の進め方
- 第4節 効果を確認するためのポイント
- 第5節 改善につなげる振り返り

## 第1章 多国籍共生介護現場の理解とAI

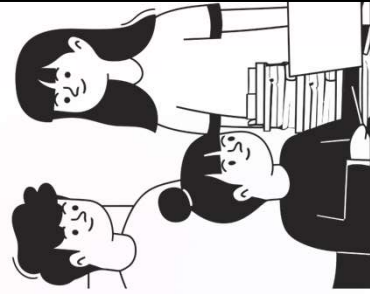
### 第1節 多国籍共生介護現場の現状理解

### 第2節 文化・言語の違いと業務上の影響

### 第3節 多国籍チームの課題構造の理解

### 第4節 現場での判断と対応

### 第5節 共生介護を支える職場づくり

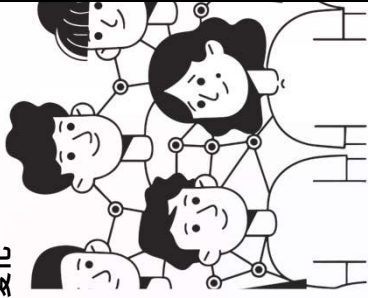


## 第1章 多国籍共生介護現場の理解とAI

## 第1節 多国籍共生介護現場の現状理解

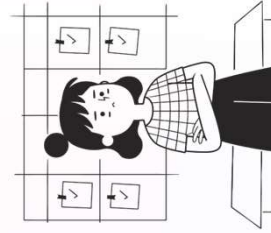
- (1) 外国人介護人材を取り巻く環境の変化
- (2) 現場で担う役割の広がり
- (3) 日本人職員との協働の実態
- (4) 管理職・中堅層の負担と期待
- (5) 現場で顕在化しやすい課題の整理

### (1) 外国人介護人材を取り巻く環境の変化



- ① 受け入れ制度の拡大  
制度拡大で外国人介護人材が増加しています。現場の指導・調整負担が増大しています。
- ② 多国籍化の恒常化  
多国籍化が標準化されています。業務・教育体制の対応が必須です。
- ③ 人材確保手段としての重要性  
人手不足解消に外国人材は不可欠です。AI活用で現場負担を軽減し、人材活用を推進しています。

### (2) 現場で担う役割の広がり



- ① 介護業務以外の役割増加  
外国人介護職員はチーム調整やコミュニケーションの役割が増加しています。AI活用で、見えにくい負担の客観的な把握が重要です。
- ② 経験年数に応じた期待役割の変化  
勤務年数とともに指導・調整の役割が増加しています。役割増加による不安解消のため、段階に応じた期待整理が重要です。

### (3) 日本人職員との協働の実態

- ① 日常業務における協力関係  
業務の進め方や優先順位にズレが生じることがあります。暗黙の理解に頼らず、確認と共有を徹底しましょう。例えば、報告の頻度や内容、問題発生時の対応など、具体的な場面での認識合わせが重要です。
- ② 暗黙の前提が共有されていない場面  
「言わなくても分かる」という前提は、文化の異なる外国人職員には共有されにくいです。AIツールで理解のズレを減らすことが期待されます。
- ③ 調整役が特定職員に集中しやすい状況  
調整役が特定の職員に集中し、業務負担が偏りがちです。個人任せにせず、組織として分担・共有する仕組みづくりが重要です。

#### (4) 管理職・中堅層の負担と期待



① 調整・指導負担の集中  
間接業務が業務時間を圧迫します。AIの補助で、管理職が本来注力すべき判断や対話に時間を割きやすくなります。



② 定着支援への期待の高まり  
業務指導に加え、生活面・心理面の支援も期待されるため、支援の範囲整理が必要です。



③ 判断・調整責任の集中構造  
問題発生時の判断・調整責任が特定の立場に集中しがちです。判断基準を共有し、チーム全体で支える体制を整えることが重要です。

#### (5) 現場で顕在化しやすい課題の整理



##### ① 言語差による行き違い

指示理解や記録での行き違い、小さな誤解が信頼関係に影響するため、環境面からの支援が求められます。

##### ② 違和感の蓄積

「やりづらさ」といった違和感がトラブルとして表面化することがあります。そのため、小さな違和感を言語化し、共有できる環境を整えることが大切です。

##### ③ 個人対応に依存しやすい課題処理

AIを活用して対応経緯や判断を整理・記録することで、個人依存ではなく、組織として対応できる体制の構築につながります。

#### 第2節 文化・言語の違いと業務上の影響

(1) 指示理解におけるズレ

(2) 記録・申し送りで起こる誤解

(3) 利用者対応での文化差

(4) 家族対応での行き違い

(5) 背景理解を共有する重要性

#### (1) 指示理解におけるズレ

##### ① 抽象的表現の伝わりにくさ

「様子を見て対応する」などの抽象的表現は、外国人職員に具体的な行動を伝えるにくく、判断の迷いや不安を生じさせてしまいます。

##### ② 前提説明不足による誤解

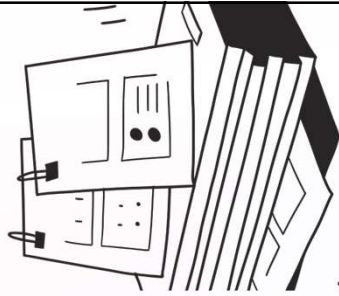
指示の背景や目的が不足すると、意図が伝わらず誤解が生じてしまいます。前提説明は、不要な誤解を防ぐ上で重要です。

##### ③ 確認不足による認識のずれ

理解確認を怠ると、認識のずれが固定化してしまいます。確認を前提とした関わりが、双方の負担軽減につながります。



## (2) 記録・申し送りで起こる誤解

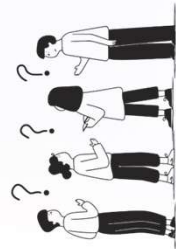


- ① **表現差による解釈の違い**  
外国人職員の簡潔な表現は、不足や曖昧と受け取られがちです。読み手側の理解調整も必要です。
- ② **重要情報の伝達不全**  
緊急性や注意点が不明確だと、対応遅れや判断ミスにつながります。重要情報の明確化と補足確認が、安全な業務遂行に不可欠です。
- ③ **受け手理解度のばらつき**  
受け手の日本語理解度や経験で解釈に差が生じます。誰が読んでも同じ理解になるよう、表現の統一や補足説明が重要です。

## (3) 利用者対応での文化差

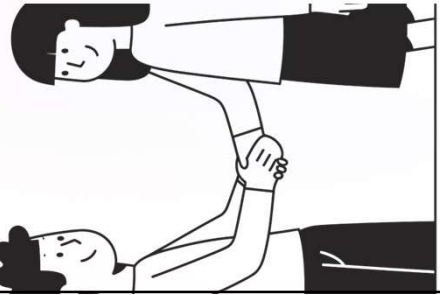
- ① **距離感や接し方の違い**  
親しみの行動が日本の利用者には近すぎたり、失礼に感じられることがあります。意図と異なる評価を避けるためには、文化差を理解した指導が必要です。
- ② **善悪行動が誤解される可能性**  
利用者を思っている行動が、日本の慣習や施設方針と合わず問題視されることがあります。善悪の誤解は自信低下につながりますので、背景や意図の丁寧な確認が重要です。

## (4) 家族対応での行き違い



- ① **説明方法の違いによる誤解**  
事実を簡潔に伝えようと、日本独自の期待から配慮不足と受け取られてしまうことがあります。事前に対応方針を共有し、誤解を防ぐ必要があります。
- ② **日本独自の期待の未共有**  
「察する」ことや速回しな配慮は明文化されず、外国人職員には伝わりにくくなります。期待が共有されない点、不公平感や混乱を招きます。

## (5) 背景理解を共有する重要性



- ① **文化的背景差を前提とした理解**  
違いを問題視せず、前提条件として理解することで冷静な対応が可能です。個人の努力不足と評価すると関係性を悪化させてしまいます。
- ② **相互理解促進の機会設定**  
相互理解は自然には生まれませんので、意図的に機会を設けることが大切です。日常の声かけや振り返りで価値観を共有し、誤解を防ぎます。
- ③ **個人差ではなく環境要因としての整理**  
多国籍介護では、個人ではなく環境や仕組みの問題として整理し、再発防止に繋げる視点が不可欠です。

### 第3節 多国籍チームの課題構造の理解

- (1) コミュニケーション前提差
- (2) 役割期待のズレ
- (3) 注意・指導の受け止め方の違い
- (4) 不満が表面化しにくい状況、個人の問題にしない
- (5) 個人の問題にしない

### (1) コミュニケーション前提差

- ① 「察する」文化の差  
日本では「察する」文化が前提ですが、外国人職員は明確な指示を求めるため、意図せぬずれの違いが生じがちです。
- ② 曖昧表現による誤解  
「できるだけ早く」などの曖昧な表現は解釈に幅があり、具体的な基準がないと不公平感につながります。
- ③ 明示的伝達の必要性  
「伝えたくもり」ではなく「伝わったかどうか」を重視し、明示的な伝達で信頼関係を築くことが重要です。

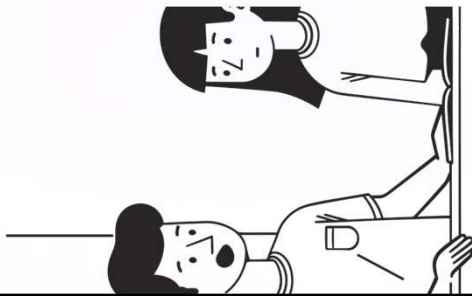
### (2) 役割期待のズレ

- ① 役割定義の不明確さ  
役割分担が曖昧だと特定の職員に負担が集中します。役割を明確化し、安心して行動できる環境を整えましょう。
- ② 暗黙期待が個人に集中する構造  
チーム全体の調整やフォローが特定の職員に暗黙的に期待されることがあります。暗黙の期待を可視化し、役割として整理しましょう。
- ③ 役割認識の不一致による不満  
自分の役割と周囲の期待が不一致だと、不満や不信感につながります。定期的な役割認識の確認で、関係悪化を防ぎます。



### (3) 注意・指導の受け止め方の違い

- ① 指導が否定と受け取られる可能性  
注意や指導が業務改善でなく人格否定と受け取られることがあります。特に公の場での指摘は強い否定と感じられがちです。指導の目的・意図を明確にし、安心して受け止められるような配慮が重要です。
- ② 萎縮や不安への影響  
「間違えないこと」が優先されすぎると、「間違えたり報告をためらったりいたします。安心して相談できる関係性が、現場の安全性を支える鍵となります。」





### (5) 個人の問題にしない

- ① **構造的課題としての整理**  
業務設計や伝達方法など、構造的な視点で課題を整理し、再発防止につなげます。例えば、コミュニケーション不足は個人の問題ではなく、情報共有の仕組みに原因があるかもしれません。
- ② **能力・性格帰結の回避**  
「向いていない」「性格の問題」とせず、成長機会を奪いません。文化や環境の影響考慮が重要です。個人の特性を理解し、適切な研修やサポートを提供することが、持続的な成長を促します。
- ③ **チーム全体での共有姿勢**  
「個人対応」から「チーム対応」への転換が鍵となります。課題を共有し、多様な視点から解決策を検討することで、より効果的な対応が可能になります。

### (4) 不満が表面化しにくい状況

- ① **本音が出にくい関係性**  
上下関係や言語差により、心理的負担が大きくなり、本音を伝えにくい状況です。例えば、疑問や懸念を抱いても、それを報告したり相談したりすることに躊躇が生じることがあります。
- ② **不満の蓄積**  
小さな不満が共有されず蓄積し、大きなトラブルに発展する場合があります。早期の気づきと調整が重要です。



### 第4節 現場での判断と対応

- (1) 注意・指導を行う際の考え方
- (2) 公平性と配慮のバランス
- (3) チーム内調整の進め方
- (4) 問題が起きた際の初動対応
- (5) 判断を共有する仕組み

### (1) 注意・指導を行う際の考え方

- ① **理解度の確認**  
知識不足、手順の曖昧さ、言語理解など、原因を特定・対応し、納得感と改善意欲を高めます。
- ② **事実と評価の切り分け**  
「何が起きたか」という事実と「どう改善してほしいか」という評価を明確に分け、防衛的な反応を防ぎます。
- ③ **公開指導の回避**  
他の職員がいる場での注意は尊厳を損ね、不信感を生みます。落ち着いた話し合いの場を選びましょう。
- ④ **改善点の具体化**  
「気をつけてほしい」ではなく、次に取るべき具体的な行動を示すことで、ミスの繰り返しを防ぎます。



## (2) 公平性と配慮のバランス



① **特別扱いと受け取られない配慮**  
過度な配慮は「特別扱い」と受け取られ、不公平感を生むことがあります。対応理由を共有し、全体のルールとして説明することで、公平性と柔軟性を両立させ、理解を促します。これにより、他の職員も納得し、チーム全体の協力体制が強化されます。



② **個別事情を踏まえた対応**  
経験や日本語理解度、生活背景を無視した一律対応は、現場の負担を増やす可能性があります。状況に応じた説明や支援調整を行うことで無理なく業務に取り組みめる環境を整備できます。

## (3) チーム内調整の進め方

### ① 関係者間の情報共有

問題や判断を一人で抱え込まず、関係職員や管理職と情報を共有し、多角的に状況を捉えることが重要です。共有は責任転嫁ではなく、適切な判断のための重要なプロセスです。

### ② 抱え込み防止の体制

調整役が特定の職員に固定化すると負担が集中するため、相談や判断を分散できる体制を整え、精神的・業務的な負担を軽減します。チームで支える仕組みづくりが重要です。

### ③ 管理職・中堅層による橋渡し

現場と管理側の考え方のズレを埋めるため、管理職や中堅層が調整役を担います。現場の声と組織判断をつなぎ、現実的で納得感のある対応を可能にします。



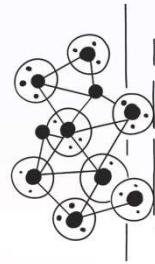
## (4) 問題発生時の初動対応



① 事実確認 ② 感情評価回避 ③ 時系列整理

問題発生時は、感情や推測を交えず、**事実を確認**することが最重要です。怒りや焦りに流されず冷静に対処することで信頼関係を維持できます。出来事を時系列で整理すれば、問題の背景・原因が明確になり、再発防止策に有効です。

## (5) 判断共有の仕組み



### → ① 判断基準の言語化

属人的な判断のばらつきを防ぐため、判断基準を言語化・共有し、水準を保ちます。完璧でなくとも、現場で調整し育てることが重要です。

### → ② チーム内共有

判断・対応の経緯を共有し、チームの学びを蓄積します。共有は責めるためでなく、次に活かすためです。

### → ③ 個人判断依存の回避

判断をチームで支える仕組みで、安心して対応できる環境を作ります。個人の力量に頼らない運用が、長期的な現場の安定を支えます。

## 第5節 共生介護を支える職場づくり

(1) 安心して相談できる環境

(2) 日常的な声かけの工夫

(3) チーム内の理解促進

(4) 定着につながる関わり方

(5) 現場全体で支える運用

### (1) 安心して相談できる環境



#### ① 相談しやすい雰囲気形成

困りごとを早期に相談できる雰囲気を作成します。日常「迷惑をかけてはいけない」と感じやすいため、まず受けるの声をかけて「相談してもよい」という安心感を作り、現場の安定を図ります。



#### ② 否定しない姿勢の共有

否定的な反応は相談を妨げます。特に多国籍スタッフは「迷惑をかけてはいけない」と感じやすいため、まず受け止める姿勢の共有が不可欠です。



#### ③ 不利益にならない安心感の確保

相談が不利益につながる環境では本音は出ません。相談や報告が不利益につながることを明確にし、事故防止や早期対応の基盤とします。

### (2) 日常的な声かけの工夫

#### ☆ ① 小さな変化への気づき

多国籍スタッフの行動や表情の小さな変化に気づくことが、問題の早期発見につながります。

#### ▽ ② 定期的な声かけ

特別な問題がなくても、短い声かけを日常的に行うことで、関係維持と信頼関係の構築につながります。

#### ◇ ③ 業務外での会話・交流

雑談や業務外の会話を通じて背景や価値観を知ることと、相互理解が深まり、業務上の誤解を減らし、チームの一体感を向上させます。



### (3) チーム内の理解促進

#### ① 背景・価値観の共有

異なる文化や価値観を理解し、互いの背景を知る機会が重要です。違いを理解することで感情的な対立を防ぎ、共生介護の土台を築きます。

#### ② 相互理解機会の設定

研修やミーティングで、意図的に相互理解の機会を設けることが必要です。場を設計することで誤解解消や共通認識形成が進み、チームが安定します。

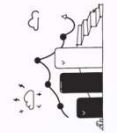


#### (4) 定着につながる関わり方



##### ① 成長を認める関係性

職員は、努力や成長を認め、期待が高まります。これは多国籍スタッフの定着意欲にも大きく影響するため、結果だけでなく過程を評価することが重要です。



##### ② 無理のない期待設定

期待が高すぎると負担になります。経験に応じた現実的な期待を設定し、段階的に役割を広げること、無理なく成長を促します。



##### ③ 長期育成視点

短期的な即戦力化を求めるのではなく、時間をかけた育成が重要です。これは本人の定着と現場の安定につながることも、長期的な視点での育成が組織全体の力を高めます。

#### (5) 現場全体で支える運用

- ① 個人任せにしない体制  
特定の職員に支援を任せず、チームで役割を分担し支える体制が必要です。属人化を防ぎ、安定した共生介護現場を築きます。
- ② 情報共有・判断共有の体制  
情報や判断の共有は、対応の質とスピードを向上させます。責任分散ではなく、より良い判断を行うための基盤です。チームで支える意識が、共生介護を持続可能にします。

## 第2章 AIによる共生型介護支援の基礎

## 第2章 AIによる共生型介護支援の基礎

- 第1節 AIと生成AIの基礎理解
- 第2節 文章生成・要約・翻訳による介護支援
- 第3節 音声認識・入力支援による介護支援
- 第4節 分析・見える化による介護支援
- 第5節 介護支援としての向き・不向き・不向ききの整理

## 第1節 AIと生成AIの基礎理解

- (1) AIとは何か
- (2) 生成AIの基本的な仕組み
- (3) 従来のAIとの違い
- (4) 多国籍化が進む介護現場での活用背景
- (5) 多国籍スタッフを含めた介護支援としての位置づけ

### (1) AIとは何か



#### ① 人の判断・作業を補助する技術

AIは人の代替ではなく、記録や情報整理を補助し、職員が利用者対応に集中できる技術です。過言や依存を避け、補助的な存在として理解しましょう。



#### ② データに基づき処理・推測の仕組み

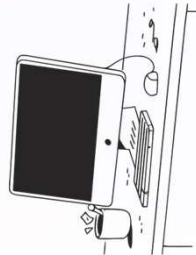
AIは過去データや入力情報に基づき処理・推測を行います。感情や直感とは異なりデータに基づくため、その結果を絶対視しない理解が必要です。



#### ③ 人の代替ではなく支援の位置づけ

利用者の表情や声の変化など、人にしか分からない情報が多い介護現場では、AIに任せる業務と人が担う業務の明確な切り分けが不可欠です。

### (2) 生成AIの基本的な仕組み



#### ① 大量文章データ学習による基礎

大量のデータを学習し、多様な表現を生成します。正確性は保証されません。

#### ② 入力に応じた文章生成

「もっともらしい文章」を生成します。結果は入力に左右されます。

#### ③ 正解保証がない特性

事実と異なる内容も含まれるため、人の確認・修正が必須です。

### (3) 従来のAIとの違い

#### ① 既定回答型AIではない点

従来のAIはルールベースですが、生成AIは柔軟な文章を作成いたします。「正しい答えを出すもの」ではなく、思考の補助道具としてご利用いただくべきものです。

#### ② 柔軟な文章生成・要約が可能

文章要約や言い換え、説明文作成を柔軟に実施いたします。記号作成に有効な反面、内容のずれにはご注意ください。ご利用には適切な判断が必要です。

#### (4) 多国籍化が進む介護現場での活用背景

##### ① 言語差が業務負担に

日本語での記録・申し送りが業務負担となっています。外国人介護士にとって大きな課題です。

##### ② 人手不足補完の注目

慢性的な人手不足に対し、生成AIが業務負担を分散します。介護業務の効率化を促進します。

##### ③ 記録・共有の負担軽減

介護現場では、記録や情報共有に多くの時間が割かれています。生成AIは、文章作成や整理を補助することで、この負担を軽減できる可能性があります。ただし、業務効率化だけを目的にすると、確認不足やミスにつながるため、運用ルールとの併用が不可欠です。



##### ① 現場全体を支える補助手段

生成AIはチーム共通理解の下、安定活用が可能な補助手段です。

##### ② 共生介護を支える環境整備要素

導入は目的でなく、言語差や業務負担を軽減し、備えやすい環境を整える手段です。

#### (5) 多国籍スタッフを含めた介護支援としての位置づけ

### 第2節 文章生成・要約・翻訳による介護支援

(1) 多国籍スタッフによる介護記録作成

(2) 申し送り内容の整理・共有

(3) 多言語翻訳による業務支援

(4) 言語負担軽減の考え方

(5) 誤解を防ぐための留意点

#### (1) 多国籍スタッフによる介護記録作成



##### ① 日本語表現補助

簡単な言葉で入力、業務に適した表現に整えます。これにより、日本語に不慣れなスタッフも安心して記録を作成できます。



##### ② 心理的負担の軽減

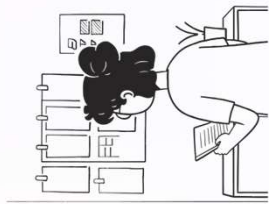
記述の不安を軽減し、記録漏れ防止に繋がります。特に多国籍スタッフにとっては、言葉の壁によるストレスが大きく軽減されます。



##### ③ 内容確認の徹底

AIは下書き補助、最終責任は人が負う運用を徹底します。AIのサポートを活用しつつも、記録の正確性と信頼性を確保するために最終的な目視確認は不可欠です。

## (2) 申し送り内容の整理・共有



### ① 情報の簡潔整理

長文記録を要点ごとに簡潔に整理します。これにより、必要な情報を素早く把握し、業務の効率化に貢献いたします。情報欠落を防ぎ、活用いたします。

### ② 伝達漏れ防止の補助手段

AIが確認作業を支援し、伝達漏れのリスクを低減いたします。特に緊急性の高い情報や見落としがちな詳細についても、AIが適切なタイミングで注意喚起を行います。

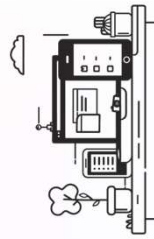
## (3) 多言語翻訳による業務支援

### ① 共通理解形成の補助

多言語共有で認識のずれを減らしますが、翻訳結果の確認は必須です。

### ② 日本語理解の補完

翻訳は日本語学習の代替ではなく、業務理解を補完する手段です。頼りすぎない運用ルール設定が重要です。



## (5) 誤解を防ぐための留意点

### ⚠️ ① 翻訳結果の通信回避

翻訳は文脈やニュアンスを反映しきれません。重要事項は人の確認が必要です。自動翻訳はあくまで補助ツールであり、誤訳のリスクを常に考慮する必要があります。

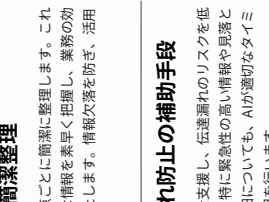
### 🛡️ ② 重要事項の人による確認

事故報告や利用者対応など、重要事項は人が確認し、責任を明確にします。特に安全に関わる情報や緊急時の連絡は、人の目と判断が不可欠です。

### 🔍 ③ 文脈を踏まえた判断

生成AIは文脈を完全に理解できません。違和感があれば現場感覚で再確認してください。AIが生成する情報は参考としつつも、最終的な意思決定は人間の専門知識に基づいて行うことが重要です。

## (4) 言語負担軽減の考え方



### ① 完璧な日本語を求めすぎない姿勢

業務内容と事実の正確な伝達が重要です。「伝わる日本語」を現場全体で共有します。

### ② 業務理解優先の運用方針

表現より業務理解を優先し、安全な業務運営で共生介護を実現します。



## (4) 言語負担軽減の考え方

### ① 完璧な日本語を求めすぎない姿勢

業務内容と事実の正確な伝達が重要です。「伝わる日本語」を現場全体で共有します。

### ② 業務理解優先の運用方針

表現より業務理解を優先し、安全な業務運営で共生介護を実現します。

### 第3節 音声認識・入力支援による介護支援

(1) 音声入力技術の基本

(2) 多国籍スタッフの記録業務支援

(3) 多国籍スタッフにとっての利点

(4) 現場での活用場面

(5) 運用上の課題と注意点

#### (1) 音声入力技術の基本



① 発話内容の文字変換  
話した内容を自動で文字化し、記録作成の負担を軽減します。



② 発話の癖による精度差  
話す速さや発音で精度が変わるため、修正前提の補助技術です。



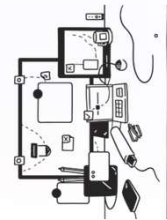
③ 周囲音の影響  
騒音に弱く、使用場所や時間帯の工夫が求められます。

#### (2) 多国籍スタッフの記録業務支援

① 日本語入力負担の軽減  
話すだけで下書きを作成します。キーボード操作の負担を軽減します。

② 記録時間短縮への寄与  
業務後の記録負担を軽減し、利用者対応時間を確保します。

③ 記録作成ハードルの低下  
話した内容を整理する運用で、記録参加意欲を向上します。特に、日本語を母国語としないスタッフの方々も、より簡単に記録を作成できるようになります。



#### (3) 多国籍スタッフにとっての利点

① 書く負担の軽減

音声入力で記録が容易になり、重と臂が安定します。日本語の文字入力に慣れな方でも、スムーズに業務を遂行できます。

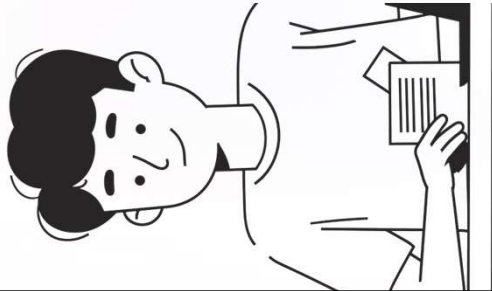
② 自分の言葉で記録できる安心感

話した言葉が記録の材料となり、内容に集中できます。これにより、言語の壁を感じることなく、正確な情報を伝えられます。

③ 記録内容への集中しやすさ

入力操作不要で、記録内容に集中し品質が向上します。業務効率向上が、より質の高いケア提供につながります。





#### (4) 現場での活用場面

##### ① 業務直後の簡易記録

記憶が新しいうちに音声で要点記録します。これにより、後からの記録漏れや内容の曖昧さを防ぐことができます。正確な情報を迅速に残すことで、業務の質を高められます。

##### ② 繁忙時間帯の補助利用

最低限の情報を音声で記録し、後で確認します。手書きや文字入力の際の時間を大幅に短縮し、目の前の業務に集中できます。落ちついた時間帯に詳細を補完することで、記録の精度を保つことが可能です。

#### (5) 運用上の課題と注意点

##### ⚠️ ① 誤認識・誤変換リスク

音声入力は「自動化」でなく「支援」技術です。完璧な精度を期待せず、あくまで作業効率向上の一助と捉えることが重要です。誤認識や誤変換が発生する可能性があることを常に念頭に置いて運用してください。

##### 📄 ② 専門用語・固有名詞の誤変換

人名・施設名は目視で確認・修正します。特に業界特有の専門用語や馴染みの薄い固有名詞は、音声認識システムが正確に聞き取れない場合があります。後で編集の手間がかかることが考慮し、慎重に対応してください。

##### 👤 ③ 人による確認の徹底

最終確認は人が行う原則を共有します。音声入力はあくまで下書き作成のツールであり、最終的な責任は担当者が負うことを明確にしてください。記録の正確性を担保するため、複数人でのチェック体制を構築することも有効です。

#### 第4節 分析・見える化による介護支援

(1) 記録データ活用

(2) 業務傾向の把握

(3) 情報共有と見える化

(4) 判断を支える補助的役割

(5) 過信を避けるための視点

#### (1) 多国籍スタッフの記録データ活用

##### ① 記録集約による全体像把握

記録データを集約し、全体状況を把握します。これにより、多国籍スタッフ間の情報格差も解消されます。



##### ② 業務改善材料としての活用

業務を客観的に確認し、改善の根拠を示します。具体的なデータに基づき、効果的な改善策を検討することが可能になります。

##### ③ 個人評価を目的としない運用

個人評価・監視目的ではなく、課題共有手段として活用します。チーム全体の協力体制を強化し、サービスの質向上に繋がります。



## (2) 業務傾向の把握



- ① **業務量・負担偏りの確認**  
特定の職員への負担集中を数値で確認し、公平な業務配分を検討します。
- ② **繰り返し課題の発見**  
繰り返しのトラブルは構造課題を示唆し、根本的改善策を検討します。
- ③ **改善優先順位の材料化**  
影響の大きい課題を整理し、限られた資源で効果的な改善計画を策定します。

## (3) 情報共有と見える化

### ① 状況共有のしやすさ向上

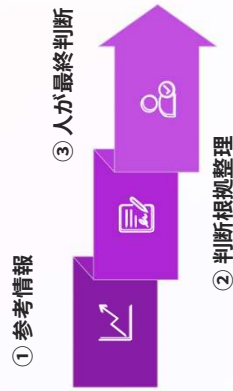
数値や図表で、多国籍チームの理解のずれを減らし、共通認識形成を助けます。これにより、言語や文化の壁を越え、誰もが直感的に情報を把握できるようになります。



### ② 管理者判断材料としての活用

分析・可視化された情報は、管理者の判断を支援します。データ活用で納得感のある意思決定につながります。

## (4) 判断を支える補助的役割



分析結果は参考情報であり、人が現場の実感に基づき最終判断を行います。現場の例外や個別事情を考慮し、人が最終的な意思決定を行うことで、より精度の高い判断が可能になります。AIや分析結果を直接判断とせず、補助的役割に留めるべきです。

## (5) 過信を避けるための視点

- ① **数値・分析結果の絶対視回避**  
数値は目安であり、現場の声と合わせて考慮します。客観的な数値情報に加え、現場の従業員が持つ暗黙知も意思決定の精度を高めます。
- ② **現場感覚との照合**  
分析結果と実感のズレを確認し、データと感覚を補完します。
- ③ **違和感時の立ち止まり**  
違和感時は前提条件を見直し、誤判断を防ぎます。



## 第5節 介護支援としての向き・不向き の整理

(1) AIが得意な業務

(2) 人が担うべき業務

(3) 現場判断が必要な場面

(4) 技術に頼りすぎない姿勢

(5) 活用範囲の整理

### (1) 共生介護現場でAIが得意な業務



#### ① 定型文章作成の代行・補助

介護記録や申し送り文など、定型業務で効果を発揮します。これにより、記録の正確性が向上し、業務効率化につながります。



#### ② 情報整理・要約の支援

長文の記録を要約し、状況把握を支援します。必要な情報を素早く抽出することで、ケアの質を高める判断材料を提供します。



#### ③ 反復的な事務作業の支援

AIが定型作業を代行し、職員は利用者対応に注力できます。職員の負担を軽減し、より質の高い個別ケアの提供が可能になります。

### (2) 人が担うべき業務



① 利用者との直接的関わり  
表情、声、共感、信頼関係など、人が担う直接的な関わりです。

② 感情・状況判断を伴う対応  
柔軟な対応が必要な場面では、AIは情報提供のみです。

### (3) 現場判断が必要な場面

#### ① 体調変化・緊急対応

迅速・的確な判断は人が最優先で行います。AIでは予測できない予期せぬ状況にも対応するため、人間の観察力と経験が不可欠です。特に生命に関わる場面では、倫理的判断や共感も求められるため、人の介入が重要となります。

#### ② 迷い時の人による判断

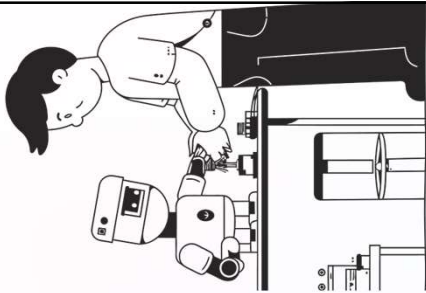
迷った際は、人の判断を優先します。これは、複雑な状況や倫理的な側面において、人の経験と直感が不可欠であるためです。AIは情報提供にとどまり、最終的な意思決定は人が行います。

## (5) 活用範囲の整理

① **任せざる業務・任せない業務の区別**  
混乱を避け、現場で業務境界と役割分担を明確化・合意形成し、効率的な運用を目指します。

② **現場に合った使い方の選択**  
施設の規模や人員に応じ、柔軟な運用を前提に最適な方法を選択します。

③ **定期見直しの実施**  
業務や職員の変化に対応し、現場の声を反映しながら定期的に見直し・改善します。



## (4) 技術に頼りすぎない姿勢

① **AI万能視の回避**  
AIの限界を明確にし、その認識を深め、過度な期待を回避します。

② **判断委任の抑制**  
判断は人が行い、AIは補助に徹します。責任は人が持ちます。

③ **補助道具としての位置づけ**

AIは「代替」ではなく「補助」です。人の判断・行動を前提に活用します。



## 第3章 共生介護現場におけるAI運用の安全性と効率化

### 第3章 共生介護現場におけるAI運用の安全性と効率化

第1節 導入後に起こる変化と安全面の確認

第2節 定着しない要因と効率化の阻害要因

第3節 安全に運用するための教育と周知

第4節 運用体制と役割分担の整備

第5節 改善を回して効率化につなげる視点

## 第1節 導入後に起こる変化と安全面の確認

(1) 業務フローの変化

(2) 作業時間の変化

(3) 多国籍スタッフの反応

(4) 想定外の影響

(5) 課題の顕在化

## (1) 業務フローの変化

① 作業手順変更点の整理

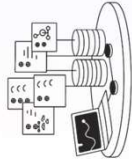
新旧手順を比較し、変更点を明確化、現場と共有が重要です。

② 人とAIの役割分担変化

AI補助範囲と人の判断範囲を整理し、共通認識を持つ必要があります。

③ 新規発生作業の確認

確認・修正等、新規作業も含め、全体の業務量として評価が重要です。



## (2) 作業時間の変化

① 業務別の所要時間変化

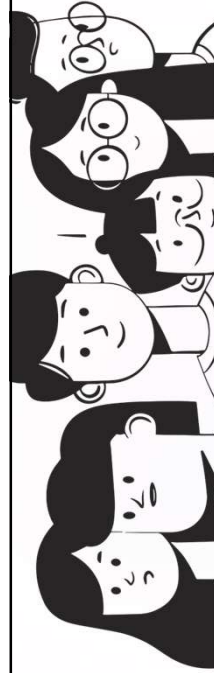
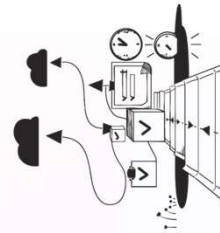
一部短縮でも作業増加の可能性を考慮し、全体を俯瞰した事実確認が重要です。

② 繁忙時間帯への影響

繁忙時間帯の操作増加は負担増となるため、効果的な時間帯の整理が重要です。

③ 余裕時間の創出有無

余裕時間が本当に創出されているか確認し、その活用状況を把握することが重要です。



## (3) 多国籍スタッフの反応

①

操作理解度の把握

操作習熟度の差を把握し、必要なフォローを検討します。

②

不安・戸惑いの確認

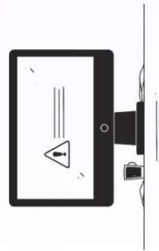
定期的に意見を聞き、安心して使える環境を整えます。

③

継続利用意欲の確認

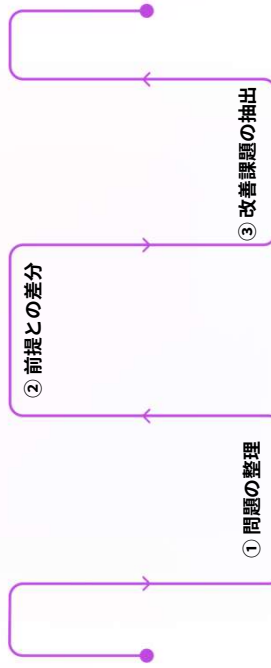
現場の声を改善に活かし、効率化と安全性を両立します。

#### (4) 想定外影響への注意



- ① **業務複雑化の有無確認**  
操作手順の複雑化や、シンプルな運用が維持されているか定期的に見直します。
- ② **AI過信の兆候確認**  
AIが補助である原則が現場で守られているか継続的に確認します。
- ③ **現場判断低下の有無**  
人の判断を中心とした運用で、安全な介護現場を維持します。

#### (5) 課題の顕在化



問題を隠さず共有することで、潜在的なリスクや改善点を早期に発見し、組織全体の知見として活用します。差分を失敗ではなく成長の機会と捉え、効率性と安全性の継続的な向上を目指します。

#### 第2節 定着しない要因と効率化の阻害要因

- (1) 操作の分かりにくさ
- (2) 導入目的の不明確さ
- (3) 多国籍スタッフへの説明不足
- (4) フォロー体制の欠如
- (5) 現場ニーズとのズレ

#### (1) 操作の分かりにくさ



##### ① 直感的でない操作手順

忙しい時間帯には操作に迷うことが負担。手順簡素化と説明方法見直しが必要です。

##### ② マニュアルとの不一致

理想的な使いみちだけでなく、現場の実態に合わせた運用調整が必要です。

## (2) 導入目的の不明確さ



### ① 導入理由の共有状況

「なぜ使うのか分からない」状態では活用は期待できません。目的を明確に共有することが、定着の第一歩です。

### ② 業務改善とのつながり

どの作業が楽になるか具体的に示すことで、納得感が増し、活用を促進します。

## (3) 多国籍スタッフへの説明不足



### ① 言語・表現の適切性

やさしい日本語や具体例を用いて、誰もが理解できる説明を心がける。

### ② 質問・確認機会の十分性

質問機会を設け、不安を減らし定着を促す。理解度を確認しながら進めることで、職員が安心してAIを活用できる環境を整えることができます。

## (4) フォロー体制の欠如



### ① 相談先の明確化

相談先が不明だと利用が止まりやすいため、頼れ体制を整備します。

### ② 導入後支援の継続性

導入後も、疑問や課題に対応する継続的な支援が重要です。

### ③ 特定職員への負担偏り

役割を複数人で分担し、属人化を防ぐ必要があります。特定の職員に負担が集中すると、その職員が不在の際に対応が滞るリスクが高まります。

## (5) 現場ニーズとのズレ

### ① 現場の困りごととの合致度

管理側の意図のみで導入すると現場とのズレが生じやすい。現場の声を拾い、課題に合った使い方を検討します。

### ② 管理側意図の優先過多

現場の負担や不安を無視すると、反発や形だけの運用を招く。双方の視点合わせが定着を促します。



### 第3節 安全に運用するための教育と周知

(1) 導入時の説明方法

(2) 多国籍スタッフへの配慮

(3) 学び合いを促す工夫

(4) 安全確認の仕組み

(5) 継続的な見直し

#### (1) 導入時の説明方法



① 専門用語を選じた説明  
専門用語を避け、目的と使い方をシンプルに伝えることが安全な運用の第一歩です。

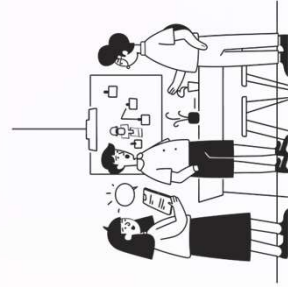


② 実業務想定に基づく説明  
実業務の具体例を示すことで理解を深め、誤った使い方を防止します。



③ 説明を繰り返す場の設定  
定期的な説明・確認の機会が、理解の定着と安全な運用を支えます。

#### (2) 多国籍スタッフへの配慮



① やさしい日本語の使用  
短い文と明確な表現で誤解を減らします。

② 図・具体例の活用  
図や具体例で視覚的に示し、誤操作を防ぎます。

③ 理解度確認を伴う進行  
実演で確認しながら進め、理解を定着させます。

#### (3) 学び合いを促す工夫

① 職員同士で教え合える環境整備

日常の声かけや情報共有、安全な運用基盤を支えます。

② 小さな成功体験の共有

成功体験は不安を和らげ、挑戦意欲を高めます。小さな変化の共有が定着を促します。



#### (4) 不安を減らす関わり

##### 失敗を責めない姿勢の共有

AI活用では、誤操作や失敗が起こることもある。その際に責める雰囲気があると、使うこと自体を避けるようになる。失敗は学びの機会と捉え、安心して試せる環境をつくることが重要です。



##### 困りごとを言いやすい雰囲気形成

分からないことや不安を気軽に言える雰囲気がなければ、安全な運用は難しい。特に多国籍タッグは遠慮しがちな場合が多い。否定せずに受け止める姿勢を共有することで、早期対応が可能になります。

#### (5) 定着を促す支援

##### 定期フォロワーの実施

導入後も定期的に状況を確認し、困りごとがないかを把握することが重要です。使い始めてから見えてくる課題に対応することで、トラブルを未然に防ぎ、安全性を高めることができます。

##### 習熟度に応じた支援

職員ごとに理解度や習熟度は異なる。一律の支援ではなく、個々の状況に応じたフォローを行うことで、無理なく活用が進む。置いていかれる人を作らない視点が、安全な運用につながります。

##### 無理のない運用方針

完璧な活用を求めすぎると、現場の負担が増える。できる範囲から少しずつ使う方針を共有することで、安心感が生まれる。無理のない運用こそが、長期的な安全性と効率化を支えます。

#### 第4節 運用体制と役割分担の整備

(1) 管理・調整役の設定

(2) 問題発生時の対応窓口

(3) 判断・決定の流れの明確化

(4) 多職種・多国籍での情報共有

(5) 継続運用の工夫

#### (1) 管理・調整役の設定



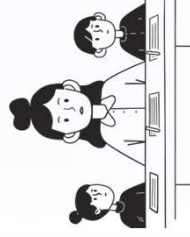
##### ① 運用統括担当者の設定

全体を把握し調整する担当者を明確にし、判断の遅れや問題の放置を防ぎます。



##### ② 現場と管理側をつなぐ役割

情報を整理・伝達し、認識のズレを防ぎ円滑な運用に繋がります。



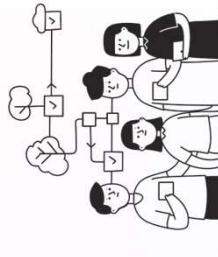
## (2) 問題発生時の対応窓口

### ① 相談・報告先の明確化

AI利用中に問題や疑問が生じた際、どこに相談・報告すればよいか明確でない、対応が遅れやすくなります。相談先を事前に示しておくことで、職員は安心してAIを利用できます。また、小さな違和感でも早めに共有できる体制を整えることが重要です。

### ② 緊急時対応ルートの整理

トラブルが発生した際に、誰がどの順番で対応するのかを整理しておくことが重要です。緊急時に迷いが生じると対応が遅れ、安全性に影響を及ぼす可能性があります。事前に対応ルートを共有しておくことで、落ち着いて判断し、適切に対応することが出来ます。



### ① 判断者の明確化

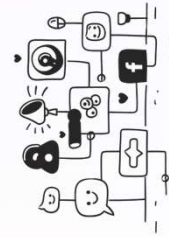
最終判断者と、迷った際の相談先を明確にします。判断に迷う場面が生じた際、誰に相談すればよいかを事前に共有しておくことで、職員は安心して業務を進めることができます。

### ② 現場判断と管理判断の区分

現場と管理体制で、判断範囲を明確に区分することが重要です。

## (3) 判断・決定の流れの明確化

## (4) 多職種・多国籍での情報共有



### ① 情報共有方法の統一

共有ツール・手順を統一し、誰もが同じ情報にアクセスできる環境を整えます。

### ② 言語差に配慮した共有方法

専門用語を避け、簡潔な表現で誤解を防ぎ、必要に応じて補足します。

## (5) 継続運用の工夫

### ① 負担偏り防止

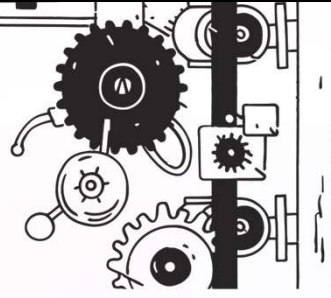
役割分担と複数人体制で偏入化を防ぎます。

### ② 定期的な運用見直し

定期的な振り返りで課題を整理し、安全性・効率を高めます。

### ③ 継続可能性を重視した設計

人員・業務量を考慮し、現実的な継続可能な設計を重視します。無理のない運用体制を構築することで、長期的な定着が可能になります。



## 第5節 改善を回して効率化につなげる視点

- (1) 多国籍スタッフの声の拾い方
- (2) 小さな改善の積み重ね
- (3) 効果測定の方法
- (4) 成功・失敗の共有
- (5) 定着に向けた調整

## (1) 多国籍スタッフの声の拾い方



- ① **意見を聴く機会の設定**  
定期的な面談や振り返りの場を設け、意見を聞く機会をつくります。
- ② **言いにくい声への配慮**  
意見を受け止める姿勢で、本音が出やすくなります。批判的な意見も貴重な改善のヒントとして扱うことで、職員は安心して声を上げられるようになります。
- ③ **非公式場面の気づき収集**  
雑談や休憩中の気づきを改善議題に載せません。日常会話の中に現場の本音が隠れていることが多く、それを拾い上げることが重要です。

## (2) 小さな改善の積み重ね

- ① **すぐ直せる点から着手**  
入力手順簡略化やマニュアル修正など、小さな改善で現場の納得感を高めます。
- ② **現場主導による改善**  
現場職員が主体となり、実情に合った改善を進めることで定着を図ります。
- ③ **段階的改善の方針**  
限定業務で試し、段階的に進めることで失敗の影響を抑えます。

## (3) 試行と見直しの循環



「決めたから守る」ではなく「安全と実用のため更新する」という考え方が重要です。現場の状況は常に変化するため、定期的な見直しと柔軟な調整が必要になります。試行と振り返りを繰り返すことで、より安全で効率的な運用体制を構築することができます。固定的なルールに縛られず、現場の実態に合わせて改善を続けることが、AI運用の定着につながります。

#### (4) 成功・失敗の共有



##### ① 成功事例の共有

時間短縮やミス減少に繋がった具体的な変更点と根拠を整理し、再現可能な工夫として共有します。

##### ② 失敗事例の学びとしての共有

責任追及ではなく、再発防止の学びを重視します。失敗を学びと捉える文化は、報告を早め安全性を高めます。

#### (5) 定着に向けた調整

##### ① 現場状況に応じた調整

改善策は現場ごとの状況に応じて柔軟に調整が必要です。現場をよく知る人の判断を尊重し、無理のない運用を目指します。

##### ② 継続可能な形への整備

負担の増加や複雑な確認作業は運用の継続を妨げます。現場の人員や時間制約を踏まえ、最小の手間で回る手順に整備し、効率化を定着させます。

#### 第4章 AI活用の共生介護現場でのトラブル対応とリスク管理

第1節 情報・記録に関するリスク

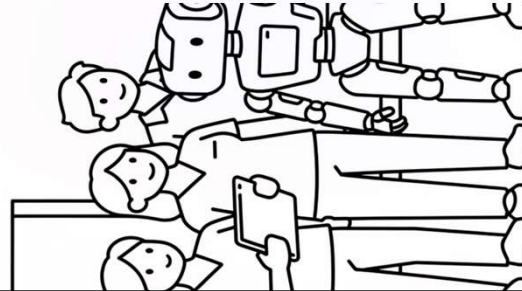
第2節 翻訳・要約に関するトラブル

第3節 判断支援の限界と依存リスク

第4節 トラブル発生時の対応

第5節 リスクを前提にした運用

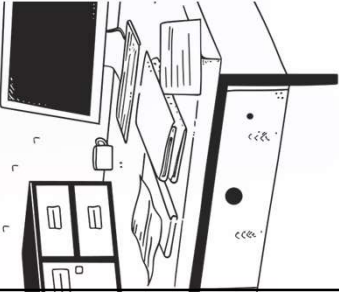
#### 第4章 AI活用の共生介護現場での トラブル対応とリスク管理



## 第1節 情報・記録に関するリスク

- (1) 多国籍スタッフの個人情報取り扱い
- (2) AI前提のデータ管理
- (3) 記録内容の確認
- (4) 言語差・誤変換への注意
- (5) 人による最終確認

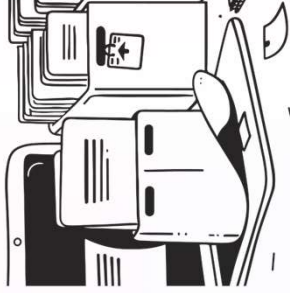
### (1) 多国籍スタッフが扱う 個人情報の取り扱い

- 
- ① **個人情報範囲の明確化**  
氏名・住所・病歴など、どこまでが個人情報かを明確に示し、無意識の漏えいを防ぎます。
  - ② **取り扱いルールの事前共有**  
閲覧範囲・記録時の注意点・口頭共有の場面を具体的に説明し、過度な萎縮や誤判断を防ぎます。
  - ③ **口頭説明・画面表示時の配慮**  
周囲に第三者がいないか確認し、情報漏えいを防ぐ習慣を定着させることが重要です。

### (2) AI利用を前提としたデータ管理の基本

- ① **データ保存場所の明確化**  
端末内かクラウドかを明示し、職員全体で共通理解を持ちます。
- ② **アクセス権限の適切な設定**  
業務上必要な範囲に限定し、仕組みで不正閲覧を防ぎます。
- ③ **不要データを残さない運用**  
下書きや途中生成物の削除ルールを明確にします。
- ④ **外部データ送信有無の把握**  
生成AIや翻訳ツールの外部送信仕様を確認して使い分けます。

### (3) 記録内容の確認

- 
- ① **自動生成記録の確認**  
AI生成文は下書きと位置づけ、時系列や主語を必ず人が確認します。
  - ② **事実と異なる表現の修正**  
AIが補完した内容に、実際に行っていない対応が含まれていないか確認します。
  - ③ **誤解を招く表現の是正**  
利用者・家族・他職種が読む前提で、感情的・断定的な表現を修正します。

#### (4) 言語差・誤変換への注意

##### ① 専門用語誤変換への注意

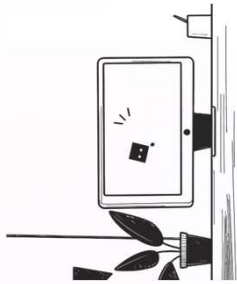
音声入力や翻訳で介護特有の用語が誤変換されやすいため、頻出用語の表記ルールを共有します。

##### ② 主語・時系列抜けへの注意

AI生成文では「誰が」「いつ」が抜け落ちやすく、確定前に必ず確認する習慣が必要です。

##### ③ 重要事項の言い換え確認

注意事項や重要な記載は、言い換えて意味が変わっていないか作業者目線で確認します。



#### (5) 人による最終確認

##### ① 記録最終責任の所在明確化

誰が確認し確定させるかを明示し、責任の押し付け合いや確認の形骸化を防ぎます。

##### ② AI出力の無修正使用回避

AI出力をそのまま確定せず、必ず目を通し修正する工程を業務に組み込みます。

#### 第2節 翻訳・要約に関するトラブル

(1) 意味の取り違い

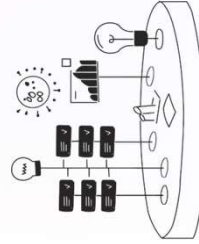
(2) AI要約による文脈欠落

(3) 利用者対応への影響

(4) 多国籍スタッフ間の誤解

(5) 事例から学ぶ視点

#### (1) 意味の取り違い



##### ① 直訳による意味ずれの想定

介護現場特有の言い回しや含意は直訳で意図と異なる意味になりやすく、翻訳結果は確認が必要な参考情報として扱います。

##### ② 文脈を踏まえた確認

AIは背景事情や現場の空気を反映できないため、翻訳文が状況と合っているか人が文脈と照合する工程が不可欠です。

## (2) AI要約による文脈欠落



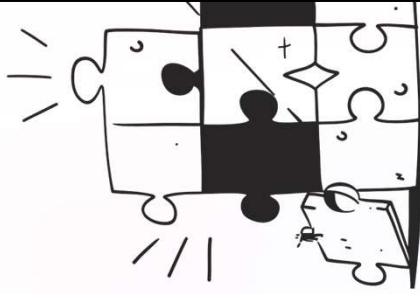
### ① 前提条件省略の有無確認

要約で前提条件や経緯が省略されやすく、引き継ぎ時は背景が伝わっていないか確認が必要です。



### ② 感情・背景情報欠落の確認

AIは背景事情や現場の空気感を反映できないため、翻訳文が状況と合っているか人が文脈と照合する工程が不可欠です。



## (3) 利用者対応への影響

### ① 説明内容の正確性確認

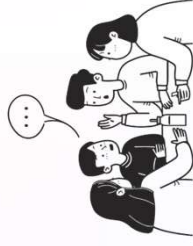
翻訳・要約をそのまま伝えると誤解を生む可能性があり、人による最終確認が不可欠です。

### ② 不安・不満発生防止への配慮

AIの簡潔な表現が冷たく感じられる場合もあり、感情に配慮した言い回しを確認します。

### ③ 必要時の対面補足

文章だけでは伝わりにくい内容は、人が直接説明する柔軟さが求められます。



## (4) 多国籍スタッフ間の誤解



### ① 翻訳結果過信の回避

自然な翻訳でも意味のズレや抜けがある可能性を前提に、確認を徹底します。



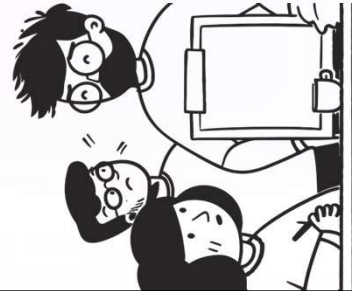
### ② 不ポイント放置の防止

分からない点をそのままにしない文化をつくり、確認しやすい雰囲気を整えます。



### ③ 相互確認機会の設定

翻訳内容を確認し合う機会を設け、一人で判断させず誤解を早期発見します。



## (5) 事例から学ぶ視点

### ① 過去トラブル事例の共有

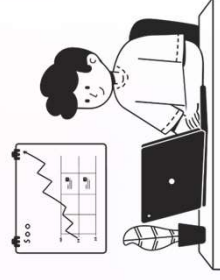
失敗を個人の責任にせず事例として共有し、現場全体のリスク感度を高めます。

### ② 原因と対応の整理

「なぜ起きたか」を要因分解し、改善点を明確にします。

### ③ 再発防止視点での振り返り

注意喚起で終わらせず、具体的な行動指針に落とし込むことが重要です。



### 第3節 判断支援の限界と依存リスク

(1) AI判断支援の限界

(2) 責任の所在

(3) 人の判断が必要な場面

(4) 安全確保の考え方

(5) 判断補助の位置づけ

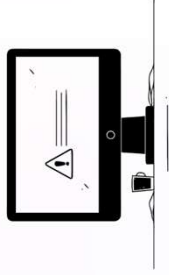
#### (1) AI判断支援の限界

##### ① 想定外状況への弱さ

AIは過去データ基準のため、利用者の突発的な変化には対応できません。当てはまらない場面がある前提で使います。

##### ② 感情・個別事情の反映の限界

表情や声のトーンなど微妙な要素は人が感じ取る領域です。感情や個別事情は人の判断に委ねます。



#### (3) 人の判断が必要な場面

##### ① 体調変化を伴う場面

数値に異常がなくても違和感があれば立ち止まる判断が必要です。小さな変化を捉える力は人にしかありません。

##### ② 緊急性・例外対応が必要な場面

転倒や急変など緊急時はAI確認を待たず、現場判断が最優先です。

##### ③ 迷い発生時の人判断

迷いはリスクのサインです。AIの提案を鵜呑みにせず、人同士で相談する行動基準を共有します。



#### (2) 責任の所在

##### ① 判断責任が人にあることの明確化

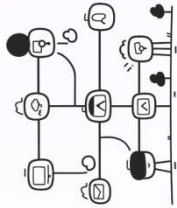
「AIが言う言ったから」と責任転嫁はできません。誰が判断し責任を持つかが明確にし、判断の質を保ちます。

##### ② AIへの責任転嫁回避

AIは考える材料を提供する存在であり、判断を代わる存在ではないという位置づけを共有します。



#### (4) 安全確保の考え方



- ① 迷い時の安全側判断  
確信が持てない場合はリスクを最小限に抑える選択を優先します。
- ② AI提案より現場判断優先  
現場の経験や観察を尊重する姿勢を明確にします。

#### (5) 判断補助としての位置づけ

- ① 参考情報としての活用  
AIは判断を下す存在ではなく、判断を支える参考情報を提供する存在です。複数の選択肢を整理したり、見落としを防ぐ役割として活用します。
- ② 最終判断は人が行う原則  
どのような場面でも、最終的な判断は人が行うという原則を崩してはなりません。AI活用が進むほど、この原則を繰り返し確認することが必要です。

#### 第4節トラブル発生時の対応

- (1) AI活用時の初動対応
- (2) 関係者間の調整
- (3) 記録と共有
- (4) 多国籍スタッフへの説明
- (5) 再発防止の整理

#### (1) AI活用時の初動対応



- ① 事実確認
- ② AI使用把握
- ③ 記録保全

推測や感情が先行すると状況判断を誤りやすいため、客観的な事実確認を最優先とします。使用状況の把握は再発防止にも直結します。冷静な初動対応が、その後の対応の質を大きく左右します。記録を残すことで、後の振り返りや改善につなげることができず、また、チーム全体での情報共有も不可欠です。

## (2) 関係者間の調整



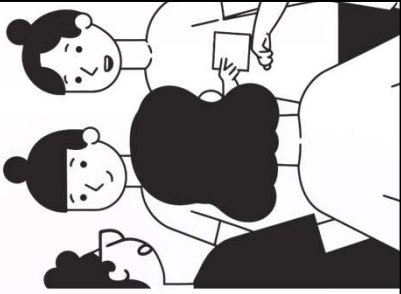
### ① 管理者・現場間の情報共有

現場だけで抱え込まず、管理者と速やかに共有します。情報共有は責任追及ではなく解決への協力です。

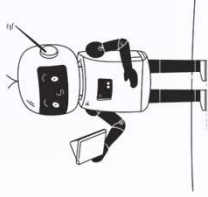


### ② 必要に応じた外部連携

システム事業者や専門家との連携を選択肢の一つとして整理しておくことが重要です。



## (3) 記録と共有



### ① 対応内容の時系列記録

何をいつ行ったかを時系列で記録し、判断の流れが分かる形で残します。

### ② 再確認可能な形での共有

口頭だけで終わらせず、共有方法や保管場所を統一して情報の抜けを防ぎます。

## (4) 多国籍スタッフへの説明



### ① 分かりやすい表現での説明

専門用語や曖昧な表現を避け、相手の理解度を確認しながら進めます。



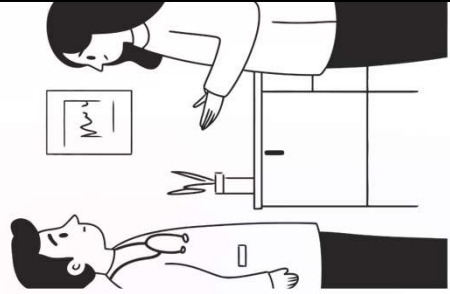
### ② 責任追及にならない配慮

原因と行動を切り分け、個人攻撃にならない表現を用います。安心して話せる環境が再発防止につながります。



### ③ 理解状況の確認

相手の言葉で説明してもらおうなど、理解状況を確認する工夫が必要です。



## (5) 再発防止の整理

### ① 発生要因の整理

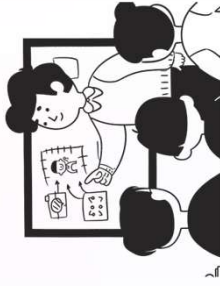
個人のミスで片づけず、運用ルール・説明不足・環境要因を洗い出します。

### ② 運用ルール見直しへの接続

注意喚起だけでなく、具体的な運用変更として反映します。

### ③ 次回対応指針の明確化

判断基準や連絡手順を整理・共有し、次回はより落ち着いた対応を可能にします。



## 第5節 リスクを前提にした運用

- (1) 完璧を求めない姿勢
- (2) 人とAIの役割分担
- (3) 想定外を前提とした設計
- (4) 現場判断の尊重
- (5) 安定運用につなげる工夫

### (1) 完璧を求めない姿勢

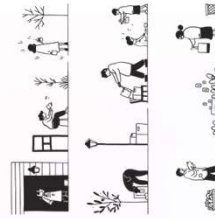


- ⚠️ ① AI万能視の回避  
AIは誤りや限界を含む技術であり、常に人が確認し補完する姿勢が安全の基本です。
- 📝 ② 誤り発生を前提とした活用  
「間違えることがある前提」で運用し、早く気づき修正できる流れをつくります。
- 〰️ ③ 違和感時の立ち止まり  
違和感は重要なサインです。立ち止まり確認する行動を肯定する文化が事故防止につながります。

### (2) 人とAIの役割分担計



- ① 定型作業を担うAI  
記録の下書きや情報整理など反復作業をAIに任せ、職員は対応・判断に集中します。
- ② 利用者対応・最終判断を担う人  
感情を踏まえた対応と責任を伴う判断は人が担います。



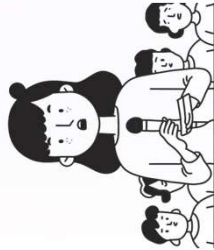
### (3) 想定外を前提とした設計



- ① 例外対応の想定  
想定外を「失敗」ではなく「起こり得るもの」として準備します。
- ② 即時停止可能な運用設計  
誰が・どの判断でAI利用を中断できるか明確にしておきます。



#### (4) 現場判断の尊重



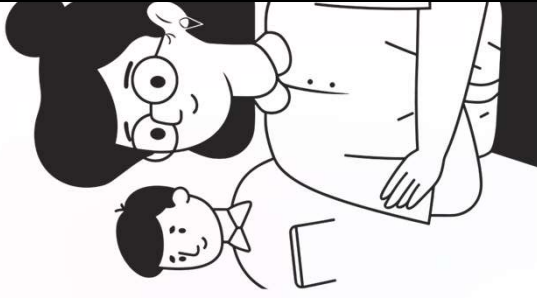
##### ① 現場の違和感重視

職員が感じる違和感や不安は数値では捉えきれない重要な情報です。AIの結果より現場の感覚を優先できる環境をつくります。

##### ② 確認しやすい環境整備

相談しやすい雰囲気と明確な相談先を用意し、問題が小さいうちに共有される文化を育てます。

#### (5) 安定運用につなげる工夫



##### ① 定期的な振り返り

想定通り使われているか、負担が増えていないかを確認し、必要に応じて修正します。

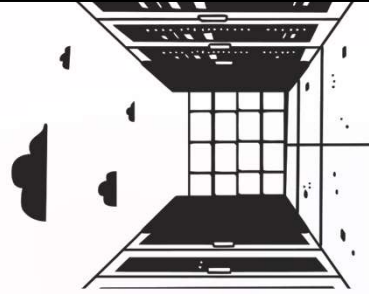
##### ② 小さな改善の積み重ね

気づいた点をすぐ調整できる柔軟さが、AI活用を長続きさせます。

##### ③ 無理のない運用継続

現場の余力に合わせて形を運ぶことが、安全性と効率化の両立につながります。

#### 第5章 共生介護現場として施設に応じた AI導入モデル



#### 第5章 共生介護現場として施設に応じたAI導入モデル

第1節 導入目的と課題の整理

第2節 導入前に確認すべき施設条件

第3節 小さく試す導入の進め方

第4節 効果を確認するための視点

第5節 改善につなげる振り返り

## 第1節 導入目的と課題の整理

(1) 現場課題の洗い出し

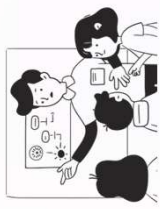
(2) 優先度の整理

(3) AI導入目的の言語化

(4) 解決対象業務の特定

(5) 導入範囲の検討

### (1) 現場課題の洗い出し



① 日常業務フローの把握  
業務の開始から終了までを可視化し、手間や無理が生じている箇所を明確にします。



③ 反復作業の把握  
記録作成や情報転記など、日々繰り返される作業を整理し、AI活用の対象を検討します。



② 時間・人手集中業務の抽出  
特定の時間帯や職員に負担が集中する業務を洗い出し、AI補助が有効な領域を特定します。



④ 特定担当者に依存する業務  
風人化した業務を洗い出し、情報共有や引き継ぎをAIで変える方法を検討します。

### (2) 優先度の整理



① 業務負担の大きさによる比較  
負担の大きい業務から着手し、AI導入の効果を現場が実感しやすいようにします。



② 事故・ミスリスクによる判断  
確認漏れや記録ミスが起こりやすい業務を優先し、安全性向上を図ります。



③ 改善効果の見えやすさ考慮  
小さくても成果が見える取り組みを優先し、現場の納得感と継続意欲を高めます。

### (3) AI導入目的の言語化

#### ① 改善目的の明確化

「なぜ導入するのか」「何を改善したいのか」を言葉にして整理し、運用の形骸化を防ぎます。

#### ② 現場が理解できる表現

「記録時間を短くする」「確認漏れを減らす」など、具体的な言葉で伝えることが定着の鍵です。

#### ③ 管理側と現場の認識統一

対話を通じて目的をすり合わせ、認識のずれを埋めることが導入後のトラブルを防ぎます。



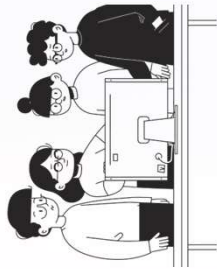
#### (4) 解決対象業務の特定

- ① AIで補助する業務の絞り込み  
無理のない範囲で限定し、段階的に対象を広げます。
- ② 人判断必須業務との切り分け  
緊急判断など人が担う業務を明確に分け、責任の所在を守ります。
- ③ 効果が想定できる業務の選定  
成果を確認しやすい業務を選び、導入の判断材料を明確にします。



#### (5) 導入範囲の検討

- ① 対象業務・部署の限定  
小さく始めることで、失敗時のリスクを最小限に抑えます。
- ② 段階的な導入方針  
使いながら調整し、必要に応じて範囲を広げる姿勢が重要です。
- ③ 現場影響の最小化への配慮  
一時的な業務増加を想定し、負担が過度にならないよう配慮します。



#### 第2節 導入前に確認すべき施設条件

- (1) 業務量と体制
- (2) 多国籍スタッフの理解度
- (3) AI導入を支えるIT環境
- (4) 導入準備の進め方
- (5) 想定される課題

#### (1) 業務量と体制

- ① 職員配置・役割分担の把握  
誰がどの業務を担い、代替可能かを整理し、AIが補助できる範囲を明確にします。
- ② 繁忙時間帯と負担の偏りの確認  
記録業務や申し送りが集中する時間帯を把握し、AI活用の場面を具体的に想定します。
- ③ 導入後の業務配分の想定  
AIが一部を担うことで生まれる余裕と、新たに発生する作業を事前に想定します。



## (2) 多国籍スタッフの理解度

4.2

### ① 日本語理解度の把握

読み書き・会話の得意不得意を把握し、文章生成や音声入力など適した支援方法を選びます。



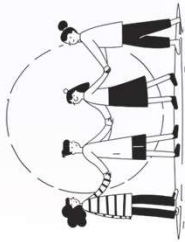
### ② IT機器慣れ状況の確認

スマートフォンやタブレットの操作習熟度を把握し、説明方法やアフォー体制を検討します。

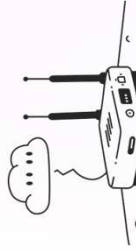


### ③ 説明・支援必要点の整理

言語面だけでなく操作手順や用語理解など、つまづきやすい点を事前に整理します。

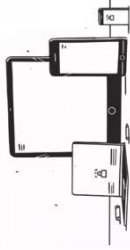


## (3) AI導入を支えるIT環境



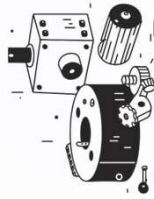
### ① 通信環境の安定性確認

通信が不安定だと操作遅延やエラーが発生し、現場の不満につながります。



### ② 使用端末・機器の状況把握

共有端末か個人端末かで運用方法が大きく異なるため、事前把握が重要です。



### ③ 既存システムとの連携可否

連携できない場合、二重入力など新たな負担が生じる可能性があります。



### ④ 個人情報管理体制の確認

アクセス権限や保存・削除ルールを整理し、安全な運用体制を確保します。

## (4) 導入準備の進め方



### ① 導入スケジュールの整理

AI導入は準備期間を含め、現場の繁忙期を避けた計画的なスケジュールが重要です。無理のない計画で、導入時の混乱を抑え、現場への配慮を示しましょう。



### ② 現場説明・合意形成

導入前には現場へ丁寧な説明し、合意を得ることが不可欠です。一方的な決定は避け、質問や不安を受け止める姿勢で、形だけの運用に終わらないよう努めましょう。



### ③ 試行期間の設定

いきなり本格導入せず、試行期間を設けることで現場の負担を軽減できます。試しながら改善点を見つけ、現場に合った運用を目指しましょう。試行期間は失敗を許容する重要な時間です。

## (5) 想定される課題

### ① 現場抵抗感の想定

不安や抵抗を感じる職員がいることを前提とし、無理に押し付けられない姿勢が重要です。

### ② 一時的な業務増加への考慮

導入初期の説明・確認作業による業務増加を想定し、余裕を持った対応を行います。

### ③ 運用ルール未確定によるリスク

AIの使用範囲や確認者など基本ルールを事前に整理し、現場の混乱を防ぎます。



### 第3節 小さく試す導入の進め方

(1) 試行業務の選定

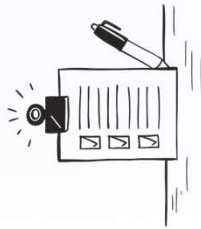
(2) 一部導入の進め方

(3) 多国籍スタッフを含めた調整

(4) 失敗前提の設計

(5) 見直しのタイミング

### (1) 試行業務の選定



① **影響範囲が限定された業務の選定**  
利用者対応に直結しない記録整理や情報共有など、失敗しても全体に影響が及ぶにくい業務から始めます。



② **失敗リスクの小さい業務選定**  
ミスが重大トラブルにつながらない業務を選び、改善点を冷静に整理できる環境を作ります。

### (2) 一部導入の進め方



① **部署・時間帯を限定した実施**

特定の部署や時間帯に限定し、問題発生時も迅速に対応できる体制で進めます。



② **利用人数を限定した運用**

一部の職員に限定し、操作方法や課題点を集中的に把握します。先行利用者の経験が後の展開に活きます。



③ **現場負担を抑える配慮**

AI活用自体が新たな負担にならないよう調整し、拒否感の発生を防ぎます。

#### (4) 失敗前提の設計



##### ① 試行錯誤の容認方針

最初から完璧を求めず、修正しながら進めます。失敗を恐めない方針が挑戦意欲を支えます。これにより、新しいアイデアが生まれやすくなり、組織全体の成長に繋がります。



##### ② 想定外前提の設計

操作ミスやシステム不具合への対応をあらかじめ考え、混乱を最小限に抑えます。緊急時のバックアッププランや代替措置を準備し、事業継続性を確保します。

#### (5) 見直しのタイミング



##### ① 定期的な振り返りの実施

使いにくかった点や良かった点を整理し、次の改善につなげます。



##### ② 現場の声を基にした判断

実際に使っている職員の声をも信頼できる判断材料とします。



##### ③ 導入方法の柔軟な修正

当初の計画に固執せず、現場に合った形へ調整する柔軟性が定着の鍵です。

#### (1) 業務負担の変化



##### ① 作業時間の増減確認

導入前後を比較し、負担軽減を客観的に把握します。数値で確認することが重要です。



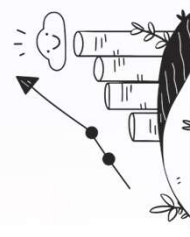
##### ② 手作業削減の状況把握

転記作業や文章作成など、人が担っていた業務がどこまで軽減されたかを整理します。



##### ③ 業務の偏り改善の確認

特定職員への集中が緩和されているかを確認し、必要に応じて運用を見直します。



#### 第4節 効果を確認するための視点

(1) 業務負担の変化

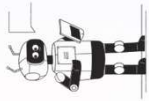
(2) 現場の実感

(3) 利用者への影響

(4) 多国籍スタッフの反応

(5) 継続判断材料

## (2) 現場の実感



### ① 使いやすさの把握

操作が複雑すぎないか、日常業務の流れを妨げないかを確認します。使いやすさは継続利用の前提条件です。

### ② 負担感の変化の確認

「楽になった」「余裕ができた」と感じているかが重要です。軽減されていらない場合は再検討が必要です。

### ③ 継続希望の有無確認

現場が使い続けたいと感じているかを確認します。希望が低い場合は理由を丁寧に下げます。

## (3) 利用者への影響



### ① ケア品質の変化の確認

効率化が進んでもケアの質が低下しては意味がありません。事故やミスが増えないか、確認漏れや判断ミスがないかを振り返ります。安全性は最優先の視点です。

### ② 安全性への影響の確認



### ③ 関わり時間の維持の確認

AIは関わりを減らすためではなく、質を高めるための補助です。関わり時間の維持・増加を意識して評価します。

## (4) 多国籍スタッフの反応



### ① 理解度・習熟度の把握

操作に不安が残っている場合、十分に活用されていない可能性があります。追加説明やフォローの必要性を確認します。

### ② 不安・戸惑いの有無確認

表に出にくい声も拾う姿勢が求められます。不安を放置すると使用回数につながるため、早期対応が必要です。

## (5) 継続判断材料

### ① 費用対効果の整理

金額だけでなく、業務改善や職員負担軽減も含め、数値と実感の両面から評価します。

### ② 現場受容の状況の確認

形だけの利用では効果は限定的です。現場の納得感や主体性が確保されているかを重視します。

### ③ 改善余地の判断

使い方の工夫や範囲の見直しで効果が高まる場合も多く、改善余地を前向きに捉えます。

## 第5節 改善につなげる振り返り

(1) AI活用振り返り視点

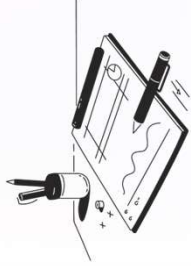
(2) 現場での共有

(3) 多国籍スタッフの意見反映

(4) 改善点整理

(5) 次の取り組みへの接続

## (1) AI活用振り返り視点



### ① 導入目的の達成状況の確認

当初の狙いと現場の実感にズレがないかを確認し、目的が曖昧なら再度言語化します。

### ② AIと人の役割分担見直し

AIに任せすぎでないか、人が担いすぎでないかを整理し、安全性と効率を両立させます。

### ③ 想定と現実の差整理

期待通りに進まなかった点も改善の材料として捉え、次の取り組みを現実的に設計します。

## (2) 現場での共有



### ① 成果・課題の共有

成功点だけでなく課題も含め、改善目的で共有します。



### ② 成功・失敗事例の整理

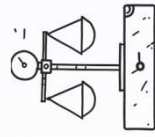
「どの場面で何が起きたか」を明確にし、他業務への応用に活かします。



### ③ 多国籍スタッフ参加型の共有

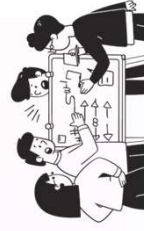
やさしい日本語や具体例を用い、本音が出やすい場を作ります。

## (3) 継続・中止の判断



### ① 効果と負担のバランス確認

効果が出ていても負担が大きすぎれば継続は困難です。



### ② 無理なく運用可能かの判断

長期的に続けられるかを基準に、職員の疲労も含めて評価します。

#### (4) 改善点整理



- ① 運用課題の洗い出し
- ② 修正点の明確化
- ③ 次回活用要素の抽出

運用課題を洗い出し、小さな不便も見過さず可視化することで、優先順位をつけやすくなります。洗い出した課題を基に具体的な修正点として整理し、現場に共有することで再発防止につながります。また、効果があった要素を中心に抽出し、次回に活かせる形で整理することで、導入をスムーズに進めることができます。

#### (5) 次の取り組みへの接続



##### ① 他業務への展開検討

成果が確認できた場合、業務特性を耳懸めつつ小さく試す姿勢を保ちながら展開します。



##### ② 他施設への構展開想定

施設ごとの人員構成や業務内容の違いを踏まえ、成功条件を整理した上で検討します。



##### ③ 次の取り組みテーマの設定

今回の課題を起点に無理のないテーマを選びます。継続的な改善は小さなテーマ設定の積み重ねで実現されます。

## 知識教材（確認問題）

## 第1章：多国籍共生介護現場の理解とAI

### 第1節：多国籍共生介護現場の現状理解

1. 多国籍スタッフが在籍する介護現場では、価値観や制度理解の差が存在するが、業務手順を統一すれば現場運営にはほとんど影響しない。(×)
2. 多国籍が進む介護現場では、言語や文化の違いに起因する認識差を前提に、管理職が構造的に課題を整理することが求められる。(○)
3. 多国籍スタッフの増加は一時的な現象であるため、長期的な組織設計に反映させる必要はない。(×)

### 第2節：文化・言語の違いと業務上の影響

4. 文化的背景の違いは、利用者対応の優先順位や判断基準に影響を及ぼす可能性があるため、業務上無視できない要素である。(○)
5. 翻訳ツールを活用すれば、文化的文脈の違いも自動的に補正されるため、対話の工夫は不要となる。(×)
6. 言語の違いは、申し送りや記録の精度低下につながる場合があるため、補完的な確認体制が必要である。(○)

### 第3節：多国籍チームの課題構造の理解

7. 業務ミスは主に個人能力の不足によって発生するため、チーム構造の分析は優先度が低い。(×)
8. 多国籍チームでは、役割分担と責任範囲を明確化することで、誤解や重複業務を防止できる。(○)
9. 管理職が課題を構造化せずに個別対応のみを行う方が、迅速な問題解決につながる。(×)

### 第4節：現場での判断と対応

10. 現場判断では、背景要因の整理よりも即時対応を優先すべきであり、振り返りは必須ではない。(×)
11. 文化差や言語差を踏まえた説明を行うことは、誤解の予防と信頼関係の形成に資する。(○)
12. 判断に迷う場面では、情報を可視化して共有することが、組織的な合意形成につながる。(○)

### 第5節：介護支援としての向き・不向きと整理

13. AIは高度な分析が可能であるため、利用者との対話や感情配慮も含めて全般的に代替できる。(×)
14. 業務のうち、定型的な記録や情報整理はAI活用に適しているが、最終判断は人が担うべきである。(○)

15. 介護現場では安全性が確保されていれば、すべての業務にAIを適用することが望ましい。(×)

### 第2章：AIによる共生型介護支援の基礎

#### 第1節：AIと生成AIの基礎理解

16. 生成AIは入力された情報に基づいて文章や要約を生成するが、その内容が常に事実と一致するとは限らない。(○)
17. AIは大量のデータを処理できるため、出力結果の検証は原則として不要である。(×)
18. AIの出力は確率的生成であることを理解することが、安全な運用の前提となる。(○)

#### 第2節：文章生成・要約・翻訳による介護支援

19. 記録の要約機能を活用することで、業務時間の短縮と情報共有の迅速化が期待できる。(○)
20. 自動翻訳機能を使用すれば、専門用語や文化的背景も含めて正確に伝達されるため、確認は不要である。(×)

21. 文章生成は下書き支援として有効だが、そのまま使用するのではなく内容確認が必要である。(○)

#### 第3節：音声認識・入力支援による介護支援

22. 音声認識技術は、話し言葉をテキスト化することで記録負担を軽減する可能性がある。(○)

23. 音声認識は常に100%の精度を保証するため、誤認識対策は不要である。(×)

24. 入力支援技術は身体的負担の軽減に寄与するが、誤入力への対応策が求められる。(○)

#### 第4節：分析・見える化による介護支援

25. データの見える化は傾向把握に役立つが、因果関係を自動的に証明するものではない。(○)

26. 分析結果は数値化されていれば常に正確であり、現場の感覚と照合する必要はない。(×)

27. 可視化された情報は、チーム内の共通理解を促進する手段となる。(○)

#### 第5節：介護支援としての向き・不向きと整理

28. 感情的配慮が必要な場面では、AIの出力をそのまま適用することは慎重であるべきである。(○)

29. AIは判断の補助にとどめるべきであり、最終的な責任は人が負う必要がある。(○)

30. 利用者との信頼関係構築もAIが代替可能であるため、人の関与は最小限でよい。(×)

### 第3章：共生介護現場におけるAI運用の安全性と効率化

#### 第1節：導入後に起こる変化と安全面の確認

31. AI 導入後は業務効率が向上するため、安全面の再確認は優先度が低い。(×)
32. 導入後には業務フローや責任範囲が変化するため、管理職は安全面を再点検する必要がある。(○)
33. 新しい技術が定着すれば、ヒューマンエラーはほぼ発生しなくなる。(×)
- 第 2 節：定着しない要因と効率化の阻害要因
34. 操作方法の理解不足や目的の共有不足は、AI が現場に定着しない要因となり得る。(○)
35. システム性能が高ければ、現場への説明や合意形成は不要である。(×)
36. 効率化が期待されたにもかかわらず業務負担が増える場合、運用設計の見直しが必要である。(○)
- 第 3 節：安全に運用するための教育と周知
37. 導入時に一度研修を行えば、その後の追加教育は原則不要である。(×)
38. 操作方法だけでなく、AI の限界やリスクについても周知することが安全運用につながる。(○)
39. 教育内容を文書化し共有することで、担当者変更時の混乱を防止できる。(○)
- 第 4 節：運用体制と役割分担の整備
40. AI 運用において責任者を明確にしない方が、柔軟な対応が可能となる。(×)
41. 管理職は、運用責任者・確認担当者などの役割を整理し、責任の所在を明確化する必要がある。(○)
42. 運用体制を整備することで、トラブル発生時の初動対応を迅速に行うことができる。(○)
- 第 5 節：改善を回して効率化につなげる視点
43. 導入後に問題が発生しなければ、改善活動は不要である。(×)
44. 定期的な振り返りと教値評価を通じて、運用改善を継続することが効率化につながる。(○)
45. フィードバックを収集せずに現状維持を続ける方が、組織の安定につながる。(×)
- 第 4 章：AI 活用の共生・介護現場でのトラブル対応とリスク管理
- 第 1 節：情報・記録に関するリスク
46. AI を活用している場合でも、個人情報保護やアクセス制限の徹底は必要である。(○)
47. AI に入力した情報は自動的に安全管理されるため、施設側の対策は不要である。(×)
48. 記録の自動生成機能を利用する場合でも、最終確認を怠ると誤情報が残る可能性がある。(○)
- 第 2 節：翻訳・要約に関するトラブル
49. 自動翻訳は便利であるが、専門用語や文化的背景が正確に反映されない場合がある。(○)
50. 要約機能は原文のニュアンスを常に完全に保持するため、確認作業は不要である。(×)
51. 翻訳・要約結果を利用する際には、責任の所在を明確にすることが重要である。(○)
- 第 3 節：判断支援の限界と依存リスク
52. AI が提示した分析結果は、参考情報として扱い、最終判断は人が行う必要がある。(○)
53. 判断支援 AI は過去データに基づくため、未知の状況にも必ず最適解を提示できる。(×)
54. AI への過度な依存は、職員の判断力低下や責任回避につながる可能性がある。(○)
- 第 4 節：トラブル発生時の対応
55. トラブル発生時には、原因分析と再発防止策の検討を組織的に行うことが重要である。(○)
56. AI 関連トラブルは技術担当者のみで対応すればよく、現場管理職の関与は不要である。(×)
57. トラブル事例を共有することは、組織全体のリスク低減につながる。(○)
- 第 5 節：リスクを前提にした運用
58. リスクを完全に排除してから導入するべきであり、不確実性を前提にした運用は適切でない。(×)
59. 想定されるリスクを整理し、事前に対応策を準備しておくことが管理職の責務である。(○)
60. リスクマネジメントは導入初期のみ実施すれば十分である。(×)
- 第 5 章：共生・介護現場として施設に応じた AI 導入モデル
- 第 1 節：導入目的と課題の整理
61. 導入目的を明確にせずに AI を導入すると、期待効果と実際の成果に乖離が生じる可能性がある。(○)
62. 最新技術であれば、目的を明確にしなくても自然に課題解決につながる。(×)
63. 課題整理の際には、現場職員の意見を反映させることが実効性向上につながる。(○)
- 第 2 節：導入前に確認すべき施設条件
64. ICT 環境やセキュリティ体制の整備状況を確認せずに導入すると、運用に支障をきたす場合がある。(○)
65. 人員体制や業務負荷は AI 導入の成否に影響しない。(×)
66. 導入前に施設特性を把握し、段階的な計画を立てることが望ましい。(○)
- 第 3 節：小さく試す導入の進め方
67. 小規模な試行導入は、リスクを抑えながら効果を検証する方法として有効である。(○)
68. 初期段階から全施設に一斉導入する方が、検証期間を短縮できるため合理的である。(○)

- (×)
69. 試行結果を分析し、必要に応じて改善してから拡大することが望ましい。(○)
- 第4節:効果を確認するための視点
70. 導入効果は定量的指標だけでなく、現場の実感や利用者の反応も含めて評価する必要がある。(○)
71. 効果測定は導入直後のみ行えば十分である。(×)
72. 複数の視点から評価することで、過大評価や過小評価を防ぐことができる。(○)
- 第5節:改善につなげる振り返り
73. 定期的な振り返りは、導入目的と実際の運用状況の乖離を把握するために重要である。(○)
74. 振り返りは問題が発生した場合のみ実施すればよい。(×)
75. 改善を前提とした継続的運用は、共生介護現場におけるAI活用の成熟度を高める。(○)



本報告書は、文部科学省の教育政策推進事業委託費による委託事業として「学校法人彩寿学園」が実施した令和7年度「専門職業人材の最新技能アップデートのための専修学校リカレント教育（リ・スキリング）推進事業」の成果をとりまとめたものです。

---

令和7年度

専門職業人材の最新技能アップデートのための  
専修学校リカレント教育（リ・スキリング）推進事業

事業成果報告書多国籍共生介護現場のマネージャーを対象としたAI導入スキル獲得のための研修プログラム開発事業

令和8年3月  
学校法人彩寿学園

---