

様式 2

事前課題：「事例検討」【集団活動事例】について

研修を受講するに際し本事前課題の提出願います。

苦労したことや工夫した事例を具体的に記載願います。

事前課題の留意事項は以下のとおりです。

事例検討にかかる記載内容は以下の項目を記載願います。

提出フォーム：A4 版用紙（縦）、横書き（字数 40 字×30 行×1 枚以内）にて記載願います。

添付フォーム（様式 2：フォーム）を使用してください。

文体は、常体（「…だ。…である。」）にしてください。

記載内容の項目*****

1．集団活動事例

都道府県・市名：*****県（*****市）

施設名：*****苑

職種名：

受講者氏名：

2．事例検討 「 題 名 」(事例の内容がわかるように工夫すること)

3．この活動を取り上げた理由・動機

4．活動の概要

(1) 活動名称	
(2) 活動単位	
(3) 活動の目的	
(4) 発表者の活動への参加状況	
(5) 活動が開始されるまでの背景	
(6) 前期の状況	(問題点やその解決方法、工夫した点等)
(7) 後期(現在まで)の状況	
(8) 活動の成果・効果	(できるだけ客観的に)
(9) 今後の方向性・課題・目標	

5．全体を通じて苦労したこと・工夫したこと

様式 2

【記載事例】

1. 集団活動事例

大阪府 振興ホーム ユニットリーダー 福祉 花子

2. 事例検討

「施設交換研修による職場環境改善の取り組み」

3. この活動を取り上げた理由・動機

当施設を運営する法人は、複数の特別養護老人ホームを運営している。そこで管理者が人材育成の一環として、職員が施設を相互に交換してみることで、自分の施設の良い点や悪い点を客観的に理解できるのではないかと、施設交換研修を企画した。実際に自分も体験し、学んだことが多かったので報告する。

4. 活動の概要

活動名称	法人内での施設交換研修	活動単位	同一法人内の2つの特養
活動の目的	自施設の課題と良い点を発見すること		
発表者の活動への参加状況	実際に施設交換に6日間参加		
活動が開始されるまでの背景	施設長が「介護のマンネリ化を防ぐことができれば」と施設間の職員交換の研修を企画し、法人内で実施されることになった。		
前期の状況(問題点やその解決方法、工夫した点など)	平成26年10月より最初に職員1名を交換。1日の業務を行う際に、職員1名がついて業務説明とコミュニケーションをとった。当初戸惑いはあったが、2施設合同の中間カンファレンスを実施し、不安点や疑問点、情報のすり合わせを行うことで円滑なコミュニケーションが可能になった。		
後期(現在まで)の状況	1か月に1名の交換を現在も継続。新たに研修前後で、目的や成果を共有するために、シート(資料参考)を作成し情報共有を図っている。		
活動の成果・効果(できるだけ客観的に)	緊急時に施設間でヘルプ職員を派遣してもらった際のコミュニケーションが円滑になり、業務引き継ぎに時間がかからなくなった。		
今後の方向性・課題・目標	学んだことをどのように共有するかが課題。参加した職員の中には、先方施設の悪いところだけに着目してしまう人もいる。参加した職員に有意義な研修となるような仕組みが必要。また、実施の目的をもっと明確にして取り組みたい。		

5. 全体を通じて苦労したこと・工夫したこと

自分が参加したときには、できるだけ「学びを得たい」と思って、介護方法の違いも、その理由などを積極的に考えて業務にあたった。しかし、他の職員は先方施設の悪い点ばかり列挙し「だから自分たちの介護がよい」と結論してしまう人もおり、活動全体としてうまく進めることの難しさも感じた。