

サポーターズ・カレッジ 視聴の工夫

キーワード	詳 細
研修計画	・管理者が一通り見て年間計画を作成。 月2コマ×12カ月=24動画を義務化 している。
	・事業所が職員に見てほしい講座と職員が自分で見たい講座を視聴。事業所の 研修委員 が法人全体での調整や研修計画を立てている。研修計画は事業所ごと。大まかに半期で計画を立てている。研修事業後はレポート提出。
	・「 研修個表（個別育成計画的なもの） 」があり、年度単位で個人別研修計画を立て上長が職員と個別面談。研修計画には、サポカレ、階層別、OJT等があり、サポカレを組み込み合体させている（サポカレの部分はサポカレの研修計画書を活用）。職員は、 年度内に5テーマ、20本ほどを視聴 する計画。
	・階層別に必須の講座を設定。
	・特定事業所加算要件として、職員一人ひとりの研修計画書を作成しないといけないため、サビ管が職員が選択した講座の研修計画を作成している（サポカレExcel様式を活用）。
	・法人の中で、ある程度の階層に分けて、非含む全職員対象に サポカレExcel研修計画書 を利用して研修計画を作成。多い職員では、10本前後。非にはここだけ見ておいてなど指示。
	・職員は常非で40名。年間研修計画を策定。経験年数に応じて視聴講座を割り当て。「この人はこの日に視聴する」と 勤務シフトを作る時にサポカレ視聴を組み込んでいる。平均3か月に1回くらい 。簡単な報告書を提出。
	・研修計画を立てて対応している。 月1全体会議で15分視聴 。
	・年間研修システムがあり、各等級に合わせて計画を作り、基本は個人視聴。 ・毎年3月に、次年度4月～翌年3月の研修計画を立てる 。毎月、複数の動画を設定した表を1年分職員に渡している。月1回の全体会議の後に皆で2本視聴し、グループ分けてディスカッションと発表をしてもらっている。
	・GHでは、 1 3 の講座に絞り 、受講を促しており、見終わったらレポートを書いてもらっている。
	・年間スケジュールがある。 2カ月に一度のペースで1つの分野を見る ようにしている。見たい人は他のテーマで気になるものはみていい、というようにしている。リーダー層が集まるユニット会議でみんなで視聴（プロジェクター）することがあるし、視聴後の報告書を確認して、意見交換をすることもある。
	・施設内研修に取り入れている。研修担当が研修計画を立てて、キャリア層別に研修を行っている。
	・支援部長が講座を選定。1講座ずつ指定して、常勤非常勤問わず全員が視聴。報告書を提出してもらっている。
研修担当者・コンテンツ選定	・法人として、全員で視聴する講座を決め、 2～3 講座を期間を設定 して、個人ごとに集中的に視聴。その他、職員が自己啓発のため自由に視聴できるようにしている。
	・ 管理者がメルマガ配信メールを見て良さそうな講座があると、こんなの来てるよ、と職員に案内を転送 。どれを視聴するかみんなで話しあっている。
	・法人として、経験年数により、ある程度視聴する講座を決めている。
	・ 入職1 年間は個人で視聴。テーマを毎月決めて4 コマを一つとして1 ヶ月視聴 し、園内の報告書を提出してもらい。法人内研修担当2 名が内容確認。
	・管理者がメルマガ配信メールを職員に転送し、これは視聴してください、など指示。
	・サビ管が範囲(サポカレの5分野)をある程度決めて、 その中から、ヘルパー2級は○講座、介護福祉士は○講座などポジションにより視聴講座数を決め、その範囲内から本人が視聴講座を選択 。視聴期間を区切っている。
	・相談支援の担当が統括し、職員個人に合わせた形でテーマを決めて視聴してもらう。
	・配信メールを見て職員へシェアし、見たい人は見るように伝えている。
	・ 毎月の配信予定（サポカレ通信） を見て、それに合わせて見るように伝えている。
	・定期的な全体研修の中でテーマを決め、いくつかピックアップし、設定した日時に各自で見てくださいと伝えている。気になったものは、個人でさらに見てもらっている。視聴後、事業所内でディスカッションもしている。
	・ 研修担当がチェック表を作成して視聴した日にちを把握 。提出が滞っている人にアナウンス。さらに決められた月までに見ていない人にはグループLINEで視聴と受講証明書の提出を促している。研修担当がレポートを確認後チェック表に入力し、個人別にファイリングしている。
	・ 数カ月に1度テーマを決めて職員に視聴を促している 。研修担当がテーマ選定して朝礼・夕礼で周知、掲示物を作成し視聴を促している。
	・各事業所から研修委員が集い、テーマ決めを行っている。内容を各事業所に落とし込み、 常勤職員は毎月2本、非常勤職員は1本見るよう促している 。視聴して疑問があれば、先輩や施設長に聞く体制にしており、それでも不明点があれば、研修委員会に上げ、場合によっては外部講師に講義してもらっている。
必須研修・新人研修	・ 1か月1テーマを決め、3～4の動画を見ている 。受講しましたボタンの活用と、観た日を紙に記入してもらっている。今年度から導入のため、「てんかん」など全施設共通のテーマを中心に観ている。
	・ 1か月に1つ研修委員がテーマを決めて、視聴するようアナウンス している。全支援員向けのものや新人向けのものがある。
	・研修委員が研修報告書により、各事業所の履修状況を把握。人事考課の一環。
	・「 目標共有面接 」で各職員が視聴する研修を話している。
	・人事考課制度にも取り入れて、サポカレ視聴を促し、自己啓発を図っている。
人事考課・キャリアパス	・1年間のカリキュラムを作っている。またキャリアパスと連動して、職員の階層ごとに見るものを変えている。
	・ 虐待、ストレスマネジメント 等の必須テーマについては、集合研修でGWをして発表。
	・新人教育としても活用。 虐待、身体拘束等、必須のものも視聴 。
	・新人が入職した際の 基礎講座として個人視聴 。年度の中途で入る職員もいる中でも同じ内容のものが視聴できることがとてもいい。
	・職員へは、虐待防止・身体拘束など必要なら見るように伝えている。
必須研修・新人研修	・ 新人や中堅シリーズを集合研修で視聴 している。シリーズにある様式も活用して、振り返りや話し合いもしている。義務化されている虐待防止・身体拘束・感染症などはみんなで視聴している。また、半期で各事業所の視聴状況を確認し合うようにしている。
	・役職会議では階層別テーマなど使って視聴している。新人が入った時は、障害特性や虐待防止などを活用している。
	・ 虐待防止など必要なものや新人には新人向けのものを視聴 してもらっている。
	・ 新人向け講座23本をピックアップして、月2回視聴 するというのをおこなった。
	・全職員40名が 毎月1本視聴することをルール化 。人事考課の一部になっている。各事業所の研修委員が報告書を取りまとめる。所属ごとに職員会議の中でこれから視聴する講座を発表。視聴後に、職員が研修報告書を書きにくい内容の講座（法令など）、書きやすい講座があり、どうしてこの講座を選んだのか？など、会議で話す。視聴後に実際に現場でやってみた感想を会議の話題にする。
その他	・BCPなどのマニュアル作成時に情報収集として視聴
	・個人向けに必要な部分を視聴してもらい、期限を設けて現場リーダーにレポート提出してもらい。相談員には、総合支援法や療育手帳などのテーマ。リーダーには、上司への視点、中間管理職の役割などのシリーズを視聴してもらい、レポート提出。ハラスメント関係は、会議で職員全体で見ている。全体で見るときは動画を流して終わりになってしまっているが、個人の場合は受講証明書を使っている。
	・「 受講しましたボタン 」に名前入力もできるようになったので、名前だけでも確認できるようになり、ありがたい。まずは見るのが大事だと思っている。
	・ 事業所内で3～4 グループ（1グループ4～5名）を作り、年間を通した「実践研究」を行っている 。グループ内でテーマを決めており、それに関連する動画を視聴するようにしている。「実践研究」は年1回、職員全体会の場で発表することになっている。

サポーターズ・カレッジ 視聴状況

	個人	集合
勤務時間内	・基本、超勤しないように視聴している。自己啓発としての視聴には手当は支給していない。 ・個人視聴だか、就業時間内にやりくりしている。 ・朝早く出社する職員が多いので、早朝、夜勤、宿直、自宅など、視聴場所は様々。 ・GHなので、夜勤の時や仕事の合間に視聴。 ・労働時間内に視聴している。 ・できるだけ時間をあけるようにしている。1つでもいいので見てもらえるようにしている。 ・勤務時間内で空いている時間にいつでも見ていいことを伝えている。 ・勤務時間内に見ている。研修に重きを置いていて、必ず時間を作ること、そのために仕事のセーブしたり自己管理することも社員教育の一つと考えている。受講証明書を期限内に提出することも一つの教育。 ・夜勤の職員には、利用者支援の合間に見てもらおう ・お互いさまで時間の融通をし合っている。契約職員も含めてみんな見ている。 ・お互いさまで、ということで時間のおぜん立てをしている。特に経験の浅い職員には、1日の業務の中に組み込んで、見るようにしている。自主的にタイムマネジメントできる人には、お任せにしている。あとは夜勤待機（0時前後）の時間帯を活用している。	・事業所によって設定日が違うが、「研修の日」があり、1つの講座を視聴し意見交換。 ・月1回職員会議で15分1コマ視聴し、参加できなかった職員は個人で視聴。 ・月1回の全体会議の後に皆で2本視聴し、グループ分けしてディスカッションと発表をしてもらっている。 ・なんとかやりくりして勤務時間内で見える工夫をしてもらっている。（16：30～17：00など） ・時間を取るのは苦慮している。相談事業は時間の融通は利くが、日中は利用者退所後になり、会議やMTと重なってしまう。 ・虐待防止などの講座は内部研修でも活用することもある。受講証明書も活用しており、プリントアウトしたものを主任・リーダーに伝えている。おかしな内容があった場合は、話し合いをして、振り返りも行っている。 ・会議の前にみんなで15分視聴することが一番多い。 ・月1回の職場研修（視聴後グループワークをする） ・通所は、全体で一緒に見て受講証明書を活用。入所では、一緒に見てその場でディスカッション。紙でのレポート提出もしている。今年度から部署ごとに報告のあり様は変えて、レポート提出は直属の所長宛として ・各事業所会議の際、新人研修として視聴。その他、1ヶ月以内に見たいものを1つ視聴し、受講証明書で報告。
勤務時間外	・研修費として時給を支払っている。1コマ視聴で30分の時給を支給。必ず受講証明書で感想を書いてもらう。（忘れたら、出勤簿に記載や別途報告作成。） ・視聴が就業時間外になってしまうので、超過勤務代を支払っている。 ・職員が個々の都合に合わせて、自宅でも視聴している、時間を有効に使っている。 ・通勤中のスマホ（賃金への反映はしていない）、GHは夜勤の時間のある時に視聴 ・意欲的な職員は勤務外でも見ているが、未経験者含めあくまでもスキルアップのためであり、人事考課や賃金への反映はしていない。 ・あくまで本人の興味関心で見ている。 ・15分視聴+15分のレポート記入=30分を時間外としてつけている。 ・業務時間外だが、4コマ=1時間として残業代を出している。2～3か月に1回、視聴する月と定め、全員見ようアナウンスはしている。管理者が視聴の確認はするようにしている。 ・今年度から就業規則に「オンライン研修」を入れ、休日に自宅で視聴+レポート提出で賃金に反映するなど、業務として視聴を位置づけている。	・全体会議に参加できなかった職員・パートには、資料を印刷して配布している。
その他	・職員が時間がないと言っているので、研修委員会（主任以上、月1回）が、どのように時間を作るか検討している最中。 ・ホームヘルパーなので、全員にタブレットを配布。サポカレのレポートも規定のフォーマットで送ってもらっている。 ・15分くらいの動画で、スピードを速くしても見られるので、空いている時間に見やすい。ちゃんとテキストがあって、1.5倍再生にしてもしっかり追いつけるので、そんなに時間をとられずに必要なことをキャッチできて使いやすい。 ・支援者向けのコンテンツとして案内した上で、家族会で視聴したこともある。事業所の取り組み、職員の研修や自己研鑽の方法として、保護者にも理解してもらう機会になった。	

サポカレ活用事例

事例1	石川県金沢市 （2017年入会）
サービス種別	相談支援 共同生活援助 就労移行 就労継続B型 生活介護
タイトル	複合施設の業務を考慮して、それぞれの視聴方法で使用している。
視聴方法	・相談部門は、月1回のミーティング（朝礼後、9：30～、4～5名）でグループ視聴している。 ・グループホームは個人視聴を行っている。 ・通所部門では、利用者が退所した夕方にグループ視聴をしている。視聴する内容によって、常勤・非常勤関わらず、スケジュールを調整し、必要と思われる人に視聴してもらっている。
共有方法	・視聴後に受講証明書で感想をもらうようにしている。 ・各部門から視聴回数の報告をしてもらい（受講の見える化）、情報共有することでさらなる視聴を促している。 ・法人の集まりでも各拠点の視聴回数を報告し、視聴が伸びたところの意見を共有し、職員一人ひとりの意識が高められるよう取り組んでいる。 ・サポカレを月1回見ると年間計画で立てているが、視聴内容については職員の意見を募り、そのときどきに合わせて決めている。
視聴する上での工夫	・強制的に行っても効果はでないと感じており、あくまで職員が自主的に見ていくの促している。 ・新人職員に対しては、どういうものを見たらよいのかを先輩職員がアドバイスするようにしている。OJTの一環となっているが、ここでも無理やり見させることはしていない。レポートもメールで感想を、という姿勢にしている。 ・導入当初は職員に「ただ見てください」と各個人に任せる姿勢であったが、無理やりではないが視聴を促すようにしている。 ・外部から講師依頼がくることがあるので、サポカレの内容や言い方、資料作りを参考にしている。
サポカレの感想・特記事項	・15分で聞きやすく、簡潔にまとまっているため、集中して受講ができる。資料が非常にわかりやすい。個人のスキルを高めるための手段となっている。 ・サポカレ講義が第1回から4回とだんだんとレベルが上がっていくのでわかりやすい。 ・外部から講師依頼がくることがあるので、サポカレの内容や言い方、資料作りを参考にしている。

事例2	福岡県筑紫野市（2018年入会）
サービス種別	生活介護
タイトル	研修計画を立てて、計画的に視聴をしている。視聴はグループ分けしている。
視聴方法	・視聴に際して、Aグループ（3名）、Bグループ（2名）に分けて、集中して受講できるよう体制を組んでいる。 ・日中の時間帯（10：30～11：30）に時間を設け、15分×4講座をAグループはプロジェクターに映写している。別日にBグループはデスクトップパソコンで視聴している。
共有方法	・視聴後は受講証明書の提出を求めており、それを職員評価の対象としている。 ・サポカレを中心に毎月1～3時間を目安に法人で研修計画を立てている（忙しい時期は視聴が少なくなる） ・法人の他施設（児童発達・放課後等デイ）でも同じ研修計画を行っており、職員評価につなげている。
視聴する上での工夫	・以前は職責に応じた研修内容を選んでいたが、職員間で共通認識にも図るためにも、現在は新人や初任とともに全員が同じ内容を視聴するようにしている。
サポカレの感想	・現場にいるだけだと、個人個人の思いや熱意に偏りがちになり、虐待につながる恐れもあるので、常に勉強して共通認識を得ることで職員も変化していくので、効果的であると感じている。 （アンケートより） ・いつも有難く受講させていただいております。それぞれが様々な思いで支援を行っている中で障がい者支援において基本となる考え方、スキルを学び（続ける）、実践することは、さらに質の高い支援に結びついていき、結果として支援者自身の仕事の充実感に繋がっていきます。今後もどうぞよろしくお願い致します。

サポカレ活用事例

事例3	新潟県新潟市（2018年入会）
サービス種別	施設入所・生活介護・短期入所
タイトル	グループ視聴から個人視聴に変更し、職員チェック表を用いて視聴を促している
視聴方法	・入所と生活介護施設のため、全員で集合しての研修はなかなか行えないため、個人視聴を行っている。以前は毎週第1水曜の午後に20～30分、時間を取っていたが、現在は個人視聴で夜勤の休憩中や業務時間内にみるようにしている。
共有方法	・視聴コンテンツは毎月研修係が決めている。職員の氏名を書いたチェック表を用意しており、視聴したらチェックを入れるようにしている。見ていない人には声掛けして視聴をうながす。 ・提出物等は設定していない。
視聴する上での工夫	・法人ではキャリアパスや人事考課制度を整えている。サポカレは研修計画に入っていないが、現場としてはむしろとっつきやすい身近なものになっている。体系化された研修はかまえてしまうのでサポカレは入りやすいコンテンツだと思う。
サポカレの感想・特記事項	・身障者ベースの事業所だったが近年、知的障害の利用者が多くなったため、サポカレを参考にしている。 ・職員間でサポカレを見るのが普通になってきて、支援で悩んだりすると「サポカレ見れば？」と職員間でそういう言葉が聞かれるようになってきた。

事例4	東京都杉並区（2018年入会）
サービス種別	就労継続支援B型
タイトル	グループ視聴後に全職員でディスカッションを行い、研修報告書を提出するようにしている。
視聴方法	・月1回の職員会議にて16：30～非常勤を含め全職員で視聴。プロジェクターを使用。サポカレ資料を全員に配布。 ・15分の講義を視聴後、職員で内容についてのディスカッションを15分行う。
共有方法	・後日、視聴の「研修報告書（事業所独自書式）」に記入の上、施設長に提出する仕組みとなっている。文章を書くことに慣れさせる意味合いもあり、報告内容から職員一人ひとりの意識や責任感、能力を判断している。また、人事考課にも使用している。 ・グループ視聴だけでなく、個人視聴を促しており、緊急事態宣言の際には、各職員に自宅で視聴するよう促していた。
視聴する上での工夫	・ディスカッションの運営を主任（サビ菅）に一任し、成長を促す訓練の場所と位置付けている。 ・グループ視聴における講義内容はそのときに必要だと思うテーマをあらかじめ施設長が視聴して、決めている。
サポカレの感想	・個人間でもサポカレの話題になっており、見た内容などの話を日常的に行っている。 ・直属の上司ではなく、第三者から言われた方が気づくことがあるのでその効果を期待している。

サポカレ活用事例

事例5	大阪府大阪市（2017年入会）
サービス種別	生活介護
タイトル	ポイント制を導入し、ゲーム感覚で視聴を行っている
視聴方法	・視聴は個人視聴。就業時間内やスキマ時間、夜間帯は休憩時間に見ている人もいる。ゆっくりした環境で見たい人は、自宅で視聴している人もいる。
共有方法	・年間計画を作成し、階層ごとに視聴するテーマを設定している。全階層同じテーマを視聴することもある。 ・受講証明書を活用し、視聴回数を把握し、ポイントとして算出している。 ・1か月に1回、スタッパー一覧表（職員70名）を掲示し、職員同士で進捗状況を把握できるようにしている。
視聴する上での工夫	・研修にポイント制を導入し、サポカレ1pt、内部勉強会1pt、外部研修2ptなどと、ゲーム感覚を取り入れて実施している。職員が率先して、積極的に参加し、自己研鑽してもらえれば、と考えている。 ・年間、30ptを基準にしている。少額だが、職員のボーナス等にも反映するようにしている。（30pt満たない人の分を満たした人へ山分け）
サポカレの感想・特記事項	・職員の中から意見が出され、個人で視聴するだけではもったいないと感じ、自主的な勉強会「ふかばり会」を開くようになった。就業後に3～4名集まり、他人の考えや感じ方を話し合っ意見交換をしている。部署が離れている場合は、オンラインで参加できるようにもしている。この勉強会も内部研修扱いにし、ポイントを付与している。 ・職員は福祉系出身の人ばかりではないので、福祉の基本の「キ」を教えてもらえるのでよい。（アンケートより） ・法人としての研修体系のベースが確立し、スタッフ間に浸透してきている！

事例6	沖縄県うるま市（2018年入会）
サービス種別	施設入所 生活介護
タイトル	新人職員研修に組み込み、2か月で15本の講座視聴を計画的に行っている
視聴方法	・入所の職員は個人視聴を行っている（休憩中や深夜帯、勤務明けの時間帯） ・生活介護では、利用者が帰った夕方にグループ視聴を行っている。
共有方法	・個人もグループ視聴も独自のレポート様式（紙ベース）を使用し、感想を書いている。 ・新人研修を4月から2か月間行い、その中の一部としてサポカレが組み込まれている。（2か月で15本ほど視聴） ・1月に中途採用職員研修を行い、サポカレを活用している。（中途職員は2～3本ほど視聴）
視聴する上での工夫	・指導的職員研修（サビ管等）、管理職研修（施設長等）、経営者研修（理事長や評議員）の階層別研修でも視聴（階層別では2～3本ほど視聴） ・虐待防止として年2回全職員に向けて必須研修を行っている。その際にも使用している。 ・研修委員会や虐待防止委員会などでも視聴している。
サポカレの感想	・支援に当たり、倫理や価値観のレベルを上げるよう頑張っている。サポカレは、細かいことの勉強になるし、普段の振り返りにもつながる。短時間でまとめられ、わかりやすいという職員の声もある。

サポカレ活用事例

事例7	石川県金沢市 （2017年入会）
サービス種別	施設入所 短期入所
タイトル	グループワークのテーマを決めて、事前に視聴するよう促している
視聴方法	・個人視聴を中心に行ってきたが、研修効果を考慮し、グループ視聴も開始した。 ・グループワーク（2～3か月に1回、60分くらい）のテーマを設定し、サポカレ視聴を必須とし、視聴を促した。
共有方法	・グループ視聴は勤務時間内に2名ペアで視聴を行い、10数名でのグループワークを行う。グループワークの記録を会議報告として提出する仕組みになっている。 ・個人視聴も様式は決まっていなかったが、感想を提出してもらっている。
視聴する上での工夫	・グループでの視聴時間は日によって異なるが、14：00や15：00くらいに行っている。 ・グループワークは、職員が思っていることを言い合う機会になっており、まとめる力も養えると考えている。また、他人がどう思っているのかを認識する場にもなっている。 ・個人視聴でただ見ているだけで身につけているのかわからないため、効果が見えるようグループ視聴を導入した。
サポカレの感想・特記事項	・視聴を進めていくうえでヘビーユーザーになる職員も増えてきた。 ・最重度の方がいる施設なので職員主体の支援になりがちだが、利用者主体と認識できるように活用している。 ・外出できない今だからこそ、活用できるコンテンツであると思う。 ・職員が少しずつスキルアップしているのではないと思う。 ・1コマが15分なので業務時間内の視聴がしやすい。