

令和8年度 生産性向上セミナー

働きやすい職場環境づくり

人材不足が深刻化する介護現場において、質の高いサービスを継続的に提供していくためには、**職員が安心して働き続けられる職場、さらにはいきいきと働きがいをもって働ける職場づくり**が重要です。

本セミナーでは、働きやすい職場環境づくりを進めるうえでの考え方や取り組みのポイント、また、多様性をもって働ける各種制度について実際の事例を交えて解説します。

配信期間

10月30日（金曜日）～12月16日（水曜日）

対象事業所・推奨する受講者

都内介護事業所、運営法人の経営者
又は管理者、サービス提供責任者等



主な配信内容・動画時間

約100分（予定）

	テーマ	配信内容
1	介護事業所が置かれている現状について	・離職・入職の理由 ・働きやすさと働きがいの重要性
2	働きやすい環境を生み出す「生産性向上の取組」	・介護における生産性向上とは ・改善活動の6ステップ・経験学習サイクル ・「良いチーム」の特徴
3	職員が中心の働きやすい職場づくりを後押しする要素	・好循環な介護経営における因果関係図 ・働きやすい職場環境づくりのための制度
4	人材育成と仕事の評価・処遇について	・人事給与・キャリアパスについて
5	ライフ・ワーク・バランスについて① －休暇取得・労働時間の縮減/仕事と育児・介護の両立－	・ライフ・ワーク・バランスとは ・休暇取得・労働時間の縮減の取組 ・仕事と育児・介護の両立について
6	ライフ・ワーク・バランスについて② －健康管理/多様な働き方－	・メンタルヘルス含む健康管理について ・ライフ・ワーク・バランス推進のポイントとメリット ・ライフ・ワーク・インテグレーションとは
7	職場環境・風土について	・職場の風通しの良さ・心理的安全性について ・職員のモチベーションを高める取組
8	チーム作りにおける都内の事業所事例	・充実した休暇・支援制度を運用するための5つの要素



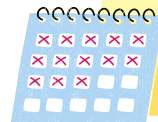
働きやすい職場環境づくりセミナーの詳細は、
介護職場サポートセンターTOKYOホームページよりご確認いただけます。
https://kaisapo-tokyo.jp/seminar/hataraki_seminar/



講師

株式会社TRAPE 代表取締役 鎌田大啓 氏

「超高齢社会を、課題ではなくウェルビーイングに満ちた可能性へ」この思いから2015年に株式会社TRAPEを設立。生産性向上を「効率化」ではなく、より良いケアに向けて時間と力の使い方を見直すことと捉え、全国の介護事業所に伴走支援を行っている。2017年の黎明期から厚生労働省の各種委員会に委員として参画し、「介護現場における生産性向上ガイドライン」の作成・改訂に従事。同省主催「介護現場の生産性向上 全国セミナー」のメイン講師も務めている。



	申込期間	受講決定・視聴開始 (予定)	配信終了 (予定)
1次	9月30日(水)～10月21日(水)	10月30日(金)	12月16日(水)
2次	10月22日(木)～11月12日(木)	11月20日(金)	
3次	11月13日(金)～11月30日(月)	12月4日(金)	

お申込日に応じて、上表のとおり順次受講できます。視聴できる動画の内容は同じです。

- ・受講決定時に視聴用のパスワード等をメールにてお送りいたします。なお、視聴用のパスワード、動画URL等を施設・事業所内で共有いただければ、どなたでもご視聴いただけます。
- ・右記QRコードまたは下記URLから、**施設・事業所毎**にお申込みください。
- ・詳しいお申込み方法は別紙「オンライン受付システム操作方法」または介護職場サポートセンターTOKYOホームページをご覧ください。



オンライン受付システム

<https://www.fukushizaidan-online-reception.jp/genbakaikaku/>



受講者の声

具体的な改善事例や、職場で実践できる方法が紹介されており、これからの業務に活かせると感じました！

色々な働き方があり、新しく変わった制度について分かりやすく説明してもらい、大変勉強になりました！

制度の解説が分かりやすく、視聴してすぐに考え方の幅が広がり、職員や上長に相談ができる内容がたくさんありました！

働き方の多様性を担保する仕組みづくりと、運用の大切さがわかりました！

受講に必要なパソコン等、通信回線その他設備については、受講者様の責任により設定および管理をお願いいたします。本研修のコンテンツの複製（録画、録音、撮影、画面キャプチャ取得など）、上映、送信・配信・翻案、翻訳、二次利用等は禁止とさせていただきます。

申込にかかる個人情報については、当財団の個人情報保護規定に基づき適正に取扱い、お申込みいただいた研修実施に関わる事務（参加決定、受付等）の目的を遂行するために使用します。なお、ご了承をいただいた場合に限り、今後実施するセミナーのご案内を差し上げる場合がございます。

