

令和5年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」成果報告書

介護・保育の現場で活躍するためのDX人材開発モデル事業

令和6年3月
学校法人大庭学園 ソーシャルワーク専門学校

目次（1）

- 第1章 令和5年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」成果報告概要
 - 1 事業の趣旨・目的
 - 2 事業に取り組む背景
 - 3 実施体制
 - 4 取組み内容
 - 5 委員会・委員
 - 6 会議等開催実績

- 第2章 令和5年度 取組み内容詳細／調査・研究内容
 - 1 アンケート調査の実施について
 - 2 ヒヤリング調査の実施について
 - 3 座談会の開催
 - 4 DX人材の定義・素養の再検証
 - 5 授業準備

- 第3章 令和5年度 取組み内容詳細／打ち合わせ等記録
 - 1 各種打合せ記録
 - 2 出張記録

目次（2）

- 第4章 令和5年度のまとめと次年度への取組み
 - 1 令和5年度のまとめ
 - 2 次年度の取組み

第1章 令和5年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」成果報告概要

- 1 事業の趣旨・目的
- 2 事業に取り組む背景
- 3 実施体制
- 4 取組み内容
 - (1) 福祉現場状況の把握
 - (2) DX人材の定義・素養の再検証
 - (3) 授業準備
- 5 委員会・委員
 - (1) 企画推進委員会
 - (2) 専門学校分科会
- 6 会議等開催実績
 - (1) 企画推進委員会・専門学校分科会
 - (2) その他会議・打ち合わせ

1 事業の趣旨・目的

介護や保育分野に従事している方々は、日々の業務で余裕がないという現実があります。そのため、将来的に介護や保育の現場に出ていく学生が、変化の中心となることが必要です。

一般的にDX人材育成というとICTに関わる技術の習得に注目が集まりがちですが、現場で課題を発見し、その課題をどのように解決できるかといった視点を持った人材が存在しなければ、DXによる業務改善や作業の効率化などは困難であると考えます。

そこで本事業での人材開発は、介護や保育の分野を学ぶ学生に、従来の介護や保育の専門技能に加えて『課題を発見する力』や『課題を解決する力』を教育します。さらに課題解決の手段を増やすために、デジタルリテラシー及びスキルも併せて教育します。本事業の教育を受けた人材が中心となって、介護や保育の現場において改善活動を促進し、ユーザー視点のトランスフォーメーションを推進することを目指します。本事業での人材開発では、これらの専門技能やスキルを持つ人材をDX人材と位置付けます。併せて、当該プログラムを終了した学生の受け入れ先となる事業所の長や管理職を対象に、DX人材の活用のための啓もう研修や人事評価セミナーなどを実施して、DX人材が現場で評価され、定着できる仕組みづくりを現場と協働し進めてまいります。

2 事業に取り組む背景（1）

新型コロナウイルス感染拡大後の大学・専門学校等の遠隔授業導入割合は9割を超え、今後も対面とオンライン授業（遠隔授業）を組み合わせ実施していく方針が大勢を締めている。しかし、教育現場では、①教材作成・授業準備負担、②教員のオンライン授業（遠隔授業）への対応力、③ICT環境の整備不足など、遠隔化における課題も浮き彫りになっており、感染症などのパンデミックの再来を前提としたAfterコロナ時代の教育の在り方について変革が求められていく時代背景にあると考えられる。

一方で、沖縄福祉保育専門学校の介護福祉士養成や保育士養成等の教育現場では、実践的な職業訓練を行うというカリキュラムの特色から、遠隔での授業の実施が進んでいないのが実情である。特に介護のカリキュラムは、その多くが手技などを学ぶ演習科目や、施設等への訪問が前提となる実習科目を中心とした科目で構成されている。そのため、多くの教員に、これらの科目の授業品質を落とすことなく遠隔授業に切り替えることは、前例がなく困難であると考えられている。

2 事業に取り組む背景（2）

○ターゲットとなる学習者の分野・職種

- ・介護分野→介護施設（通所，障害，老人保健施設，デイサービスなど）
- ・保育分野→こども園，幼稚園を含む保育施設，児童デイ，児童館など

○学習者が身に付けることを目指す知識・技能

- ・実際の業務を俯瞰してとらえ、課題収集/解決方法の検討・実行ができる知識
- ・発見した課題を解決できるICTスキル・技能

○目指す人材像／成果

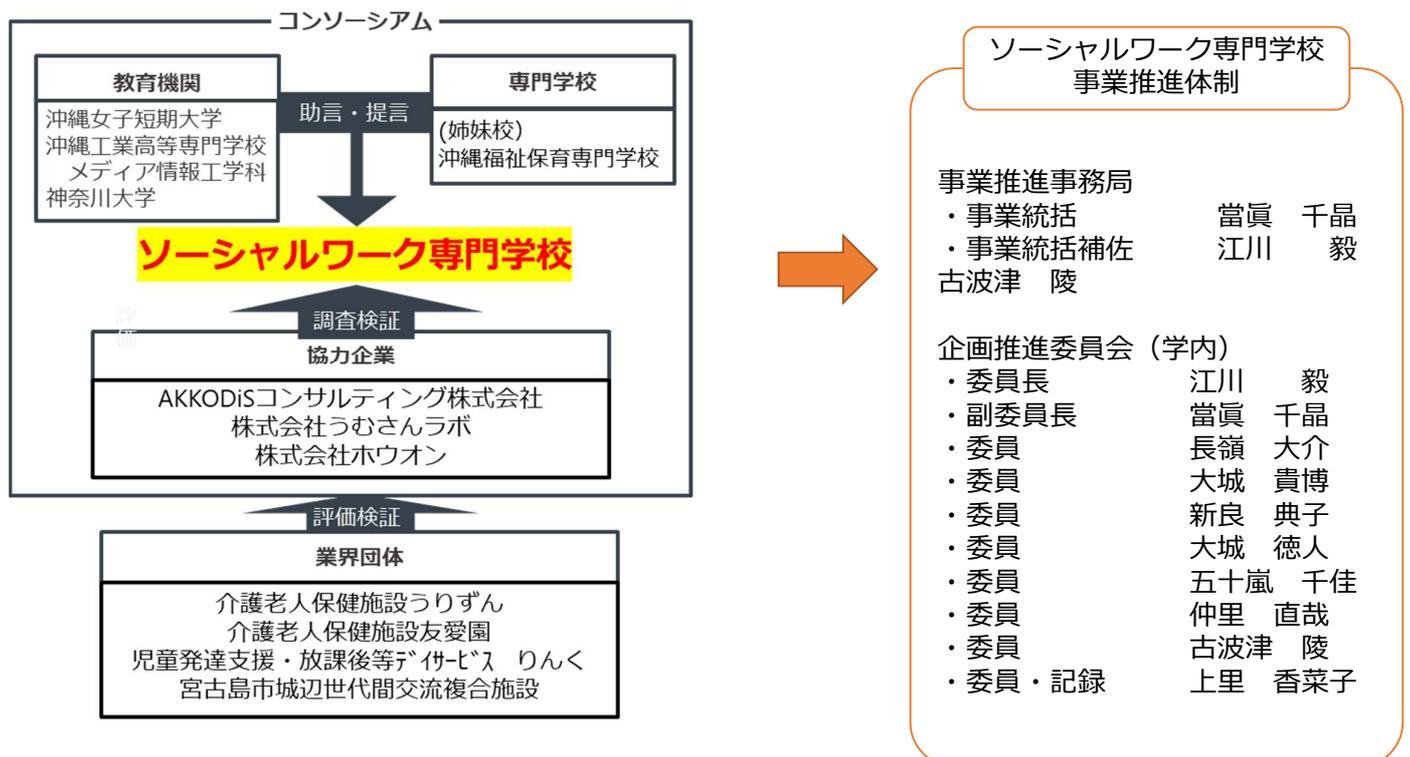
【人材像】

- ・専門技能，ICTスキル，課題発見・解決能力を身に付け，DX推進の中核となる人材

【成果】

- ・DX推進による福祉現場の業務負担軽減
- ・福祉人材のスキル向上を図るなど福祉人材のDX推進
- ・DX推進による成果のサービスの受給者及びサービス依頼者への還元

3 実施体制



4 取り組み内容（1）

（1）福祉現場状況の把握

① 介護・保育現場アンケート・ヒヤリング（調査）

現場就業中の人材に協力していただき、目指す姿の情報収集を行います。調査は関係企業も参加し、福祉・デジタル・課題解決など複数の視点から行います。また、本取り組み賛同者を増やし、受講生の受け入れや現場での演習などに協力をいただけるよう働きかけを行います。

② ビジョンの明確化（検討）

調査結果に基づき作成するビジョンは人材開発だけの視点でなく、成長した人材がよりよいキャリアを築き、働き甲斐を持てるよう、現場の意見も反映したビジョンとします。定めたビジョンをフラグシップとして、実現に向けて関係者へのレクチャーを実施していきます。

4 取り組み内容（2）

（2）DX人材の定義・素養の再検証

① 介護・保育現場で目指すべきDX人材の定義の確認（検討）

現場とのコミュニケーションを通して得た情報や社会情勢などを考慮し、本事業で定めた人材定義との乖離が無いかなどを確認するとともに過不足を調整し、求められる人物像をより具体化していきます。

また、長期の視点で活躍できる人材となるように未来視点で議論を行います。

② 介護・保育現場に必要な素養の確認（検討）

主にスキル面を中心として、素養の確認を行います。本事業で定めた課題発見・解決スキルやデジタルスキルを細分化し、現場の意見を反映していきます。

また、長期的な活躍やキャリアを意識するため、今後必要になるであろうスキルなどの素養も盛り込みます。

4 取組み内容（3）

（3）授業準備

① DX人材のプログラムの検討・開発（作業）

プログラムを構成する科目群の詳細を関係者で検討し開発を行います。シラバスベースに落とし込み、科目の過不足や他科目との重複確認，網羅性，評価方法などを検討し開発を進めていきます。プログラムには現場ヒヤリングで得た情報も盛り込み，即効性が高い内容とします。

② 授業準備（作業）

翌年度より授業展開ができるように各プログラムに対して授業で利用するコンテンツや教材などの準備を進めます。

また円滑かつスムーズな分析ができるように，出席や成績管理，授業評価などのデータ取得や分析プラットフォームの準備も併せて行います。

5 委員会・委員（1）企画推進委員会

会議名	企画推進委員会
目的・役割	開発を行うDX人材育成プログラムの仕様を固め，開発されたプロトタイププログラムの検証を行う。
検討の具体的な内容	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画及びスケジュールの確認 ・介護・保育現場ヒヤリング（調査）項目の確認 ・本事業のビジョンの策定 ・介護・保育現場で目指すべきDX人材の定義の確認 ・DX人材のプログラムの検討 ・授業シラバス及びコマシラバスの検討 ・次年度事業計画及びスケジュールの確認

	氏名	所属・職名	役割等
1	當眞 千晶	リョウワーク専門学校・企画事業課長	委員長 学内委員
2	江川 毅	リョウワーク専門学校・シニアスペシャリスト	委員長補佐 学内委員
3	長嶺 大介	リョウワーク専門学校・企画事業課主任	学内委員
4	上里 香菜子	リョウワーク専門学校・企画事業課職員	学内委員
5	大城 貴博	学校法人大庭学園・法人事務局	学内委員
6	與那嶺 尚弘	沖縄工業高等専門学校・メディア情報工学科教授	外部委員
7	比嘉 勇太	沖縄女子短期大学・産学連携コーディネーター	外部委員
8	長嶺 規恵	介護老人保健施設うりずん・職員	外部委員
9	上原 誠	豊見城中央病院通所リハビリテーション・課長	外部委員
10	渡嘉敷 匡哉	児童発達支援・放課後等デイサービスりんく・統括責任者	外部委員
11	小祿 朝也	一般社団法人おきなわこどもみらい創造支援機構・理事兼沖縄支所長	外部委員
12	原田 千栄美	神奈川大学・広報部広報事業課長	アドバイザー

5 委員会・委員（2）専門学校分科会

会議名	企画推進委員会 専門学校分科会	氏名	所属・職名	役割等	
目的・役割	企画推進委員会に上げる議案の検討及び意見交換	1	江川 毅	リョウワーク専門学校・シニアスペシャリスト	委員長
		2	當眞 千晶	リョウワーク専門学校・企画事業課長	副委員長
検討の具体的内容	以下の企画推進委員会の下部組織として検討内容に係る事前・事後の調整 ・事業計画及びスケジュールの確認 ・介護・保育現場ヒヤリング（調査）項目の確認 ・本事業のビジョンの策定 ・介護・保育現場で目指すべきDX人材の定義の確認 ・DX人材のプログラムの検討 ・授業シラバス及びコマシラバスの検討 ・次年度事業計画及びスケジュールの確認	3	長嶺 大介	リョウワーク専門学校・企画事業課主任	学内委員
		4	上里 香菜子	リョウワーク専門学校・企画事業課職員	学内委員
		5	大城 貴博	学校法人大庭学園・法人事務局	学内委員
		6	新良 典子	沖縄福祉保育専門学校・教務課長	学内委員
		7	大城 徳人	沖縄福祉保育専門学校・学校事務課主任	学内委員
		8	五十嵐 千佳	沖縄福祉保育専門学校・学校事務課職員	学内委員
		9	仲里 直哉	沖縄福祉保育専門学校・学校事務課主任	学内委員
		10	古波津 陵	リョウワーク専門学校・企画事業課職員	学内委員

6 会議等開催実績

（1）企画推進委員会・専門学校分科会

令和5年度についてはそれぞれの業務の都合から専門学校分科会のkick offミーティングのみの開催とし、企画推進委員会としての開催は見送り、関係企業様と個別の打ち合わせや現場ヒヤリングを実施し、事業に反映するなどした。特に国内外の現場の状況を把握するため、委員が分担して視察を行うなど試みた。

（2）その他会議・打ち合わせ

関係企業様と議題等の整理、課題・及び検討事項の確認、スケジュール調整などのための打ち合わせを随時実施した。

これらの打ち合わせは主にオンラインにて実施し、必要に応じて対面でも実施した。

なお、主な打ち合わせの内容については、「第3章 1 各種打合せ記録」に概要を載せているので、そちらを参照していただきたい。

第2章 令和5年度 取組み内容詳細／調査・研究内容

1 アンケート調査の実施について

- (1) アンケート調査の実施
- (2) アンケート項目, 実施方法の検討・取りまとめ
- (3) アンケート実施対象の検討
- (4) アンケート実施準備・実施
- (5) アンケート実施結果について

2 ヒヤリング調査の実施について

- (1) ヒヤリング調査の協力依頼
- (2) ヒヤリング記録
- (3) ヒヤリング結果分析

3 座談会の開催

- (1) 座談会の開催の趣旨
- (2) 座談会の開催記録
- (3) 座談会結果の分析

4 DX人材の定義・素養の再検証

- (1) DX人材のプログラムの検討・開発
- (2) DX人材のプログラムの検討時の課題

5 授業準備

- (1) 講座の概要からシラバス・コマシラバスの作成～動画撮影・編集
- (2) 授業コンテンツの例

1 アンケート調査の実施について（1）

（1）アンケート調査の実施

アンケート調査に関してはついでには、福祉分野におけるICT（情報通信技術）の活用状況に関して、現場の方にご意見を伺い、教育プログラムの開発に反映するため、アンケート調査及びヒヤリング調査を実施した。

調査名	アンケート調査及び追加現場ヒヤリング
調査目的	現場の声をプログラムに反映し現場で役立つものとする
調査対象	介護・保育で働く方々（10事業所以上を予定）
調査手法	①アンケート ②直接ヒヤリング
調査項目	①現場でできていないこと②理想の働き方③課題など
分析内容	①現場の課題事項 ②求める働き方要素の事項
分析手法	①仮説検証②クラスター分析③ロジックツリー
結果利用	授業コンテンツの検討・作成・利用、今後の調査の検討

1 アンケート調査の実施について（2）

（2）アンケート項目、実施方法の検討・取りまとめ

保育や介護現場の実情を把握することを目的に、アンケート項目の検討を行った。単にICTを導入しているか否か、ICTを活用しているかといった設問でなく、事業所等においてどのような課題があり、それらをどのように解決しているかといった内容とした。

もちろんツールとしてのICT技術を学ぶための講座も用意するため、どのような環境でどのようなソフトを利用しているかについても確認を行った。

なお、実施方法として、本校では事業所等とのやりとりがFAXであることに鑑み、FAXでの回答と、Microsoft Formsの2つの回答方法を用意することとした。

【質問事項】

・あなたの職場で過去に発生した、または現在発生している事務作業などで困ったこと・問題は 何ですか？ 職場で過去に発生した、または現在発生している困ったこと・問題が無いという方は、忙しいと感じる業務をお答えください。（記述）

1 アンケート調査の実施について（3）

== 困っていること・問題の有無や取組に関する質問 ==

・あなたが困っていること・または忙しい業務に対して、解決に向けた取り組みを行っていますか？

(選択) 該当する項目に✓を付けてください。(以下同様)

- 取り組み、すでに解決済み
- 現在解決に向けて取り組み中
- 取り組んでいない

・解決済み、解決に向けて取り組み中の方への質問です。どのような方法で取り組みを行いましたか？(記述)

・取り組んでいない方への質問です。取り組めていない要因・理由はなんですか？(記述)

1 アンケート調査の実施について（4）

・あなたが困っていることを解決するために、どのような環境や技術・能力・知識があれば取り組める または 効率よく取り組めると思いますか？(複数選択)

- 保育・介護などの専門的な技術・能力・知識
- コミュニケーション能力
- パソコンなどの機器があること
- パソコンなどが自分で操作できること
- パソコンなどの操作ができる人がいること
- その他(記述)

あなたが困っていることを解決する場合、どのように取り組みますか？または現在どのように取り組んでいますか？(選択)

- 主に個人で取り組む
- 主に複数人(チームなど)で取り組む
- 主に組織・部署・施設全体などで取り組む

1 アンケート調査の実施について（5）

・同僚が、事務作業で困っていることを目にすることはありますか？（選択）

- ある
- ない
- わからない

・あなたや同僚が、今後、問題を発見し、解決するために何が必要だと考えますか？（複数選択）

- 人員
- 時間
- 上司の理解
- 最新の情報
- パソコン・タブレット・スマートフォン
- システム（電子カルテなど）・アプリ（コドモン・LINEなど）
- Word・PowerPoint・Excel
- PowerPlatform（Power BI・Power Automateなど）
- その他(記述)

1 アンケート調査の実施について（6）

== 日頃利用している環境や利用頻度についての質問 ==

・あなたが、普段の業務で利用しているデジタル関連のツールはありますか？（複数選択）

- パソコン・タブレット・スマートフォン
- システム（電子カルテなど）・アプリ（コドモン・LINEなど）
- Word・PowerPoint・Excel
- PowerPlatform（Power BI・Power Automateなど）
- その他(記述)

・日頃の業務でWord・PowerPoint・Excel・PowerPlatform（Power BI・Power Automateなど）を利用する方はどのようなことに利用していますか？（記述）

1 アンケート調査の実施について（7）

- ・パソコン利用に関して、自分自身の日頃の利用状況に近いですか？(選択)
 - ほとんど利用しない
 - 必要であれば私用にインターネットなどを利用する
 - 私用にインターネットなどを利用する
 - 時々業務で利用する
 - 業務でよく利用する

- ・職場に、パソコン操作の詳しい人がいれば、良い効果があると思いますか？(選択)
 - ほとんど効果は無い
 - 業務に関連は無いが何かしらの効果はあると思う
 - 何らかの業務の効率が上がると思われる
 - 一部の業務の効率が上がると思われる
 - 業務全般の効率が上がる

1 アンケート調査の実施について（8）

- ・現場の困っていることや問題が解決された際には、どのような職場になっていけば嬉しいですか？(選択)
 - 休みが取りやすい
 - 勉強や学習の時間が取れる
 - より利用者・子供に接する時間が長く取れる
 - 保護者・家族とのコミュニケーションが増える
 - その他（記述）

- ・もし可能でしたら、貴施設等に伺って直接お話を聞くことはできますか？(選択)
 - はい
 - いいえ

1 アンケート調査の実施について（9）

（3）アンケート実施対象の検討

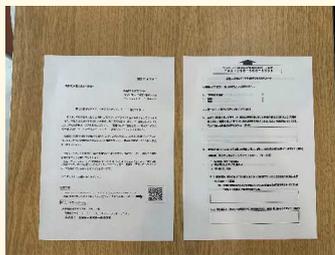
アンケートの送付先については、本校のこども未来学科及びヒューマン介護福祉科の学外実習でお世話になっている実習先に協力をお願いすることとした。

- ・介護関連施設：40か所
- ・各種施設関連：15か所
- ・保育関連施設：35か所

なお、送付者については実習担当者と本事業の担当者の連盟とし、回答者については、施設長にこだわらず、実習担当者をメインにお願いすることとした。

（4）アンケート実施準備・実施

アンケートの実施期間：10月18日（水）～10月31日（火）



1 アンケート調査の実施について（10）

（5）アンケート実施結果について

アンケートの実施結果については、アペンディックスにつけているのでそちらを参照していただきたい。

全体としては、電子カルテシステムなどの導入が進んでいて、officeソフトも日ごろの業務で使用している様子が見え始める一方で、自分でパソコンが操作できるようになったり、パソコンなどの操作ができる人がいることなども望まれている。

その意味では、当初予定していたICT関連の科目についても予定通り作成していくことが必要であること、ヒヤリング調査によって、より具体的に使用しているソフトや使用する職員のスキルレベルを確認し、シラバスに反映させるようにしていきたい。

2 ヒヤリング調査の実施について（1）

（1）ヒヤリング調査の協力依頼

アンケート回答数は28件のうち、ヒヤリング調査に協力してもよいと回答いただいたのは25件であった。このうち2つの施設に以下の理由で視察の依頼をし、訪問することとした。

・グループホームめぐみ首里

今年の1月から3月にパソコン教室に通った など ICT活用について前向きな姿勢を感じる。回答者ご自身で勉強されている中で出来ないことなどが授業コンテンツのヒントになるのではないかと感じた。

・沖縄県立石嶺児童園養護課

システムを有効活用できるようなシフト体制にすこしずつ変更をしていっている。システムに自分たちを合わせていくという発想ができていることが面白く、柔軟な姿勢が見受けられました。システム導入などの課題感をヒヤリングすることでデジタルコミュニケーションの内容が充実すると感じた。

2 ヒヤリング調査の実施について（2）

加えて介護老人保健施設友愛園から、業務の効率化を進めるためのアドバイスが欲しいとの問い合わせをいただいたことから、ヒヤリングの対象とし、視察に伺った。

2 ヒヤリング調査の実施について（3）

（2）ヒヤリング記録（詳細後述）

12月19日（火） 13時～17時 介護老人保健施設 友愛園

- ⇒ ・電子カルテのシステムを入れているが、機能をすべて使っていない。
・業務の効率化を図った結果、新しい業務を追加したことで職員の負担感が変わっていない。
・タブレットが各フロアに2台しかなく、入力のための順番待ちなどが発生し、一人当たりの入力時間も短いことから、定型文の入力が増える。

12月20日（水） 10時半～12時 児童養護施設 石嶺児童園

- ⇒ PPTやExcelを利用し、資料を作成している。できる人だけが行うのではなく、全員ができるように業務として取り組んでいる

12月26日（火） 9時～11時 グループホームめぐみ首里

- ⇒ 根本的な問題として、入力がゆっくりの方もいるのでタブレットがせめて1フロア2台あればもっと内容もちゃんと書けるのではないか。内容をしっかりかけたい方、サクッと書きたい方いるのでまずは台数が欲しい。

2 ヒヤリング調査の実施について（3）

（3）ヒヤリング結果分析

今回のアンケート及びヒヤリング調査をとおして感じたことは、業務の効率化のためにシステム化を進めている事業所は、規模の大小にかかわらず多いが、肝心のシステムを使うための端末の数が、職員の人数に対して少なく、情報を入力したいタイミングで利用できないといった課題が見受けられた。

私たちはこれをパソコン渋滞と呼ぶようにしたが、このパソコン渋滞によって本来業務効率化を目的に導入したはずのシステムが、かえってあだとなり、例えば、システム導入前であれば入居者等のバイタルを細かいところまで記載していたものが、パソコン渋滞により入力するタイミングを逸してしまうことであとまわしとなったり、順番待ちをしている人からのプレッシャーで急いで入力する都合から、入力内容が定型化してしまうなどの弊害があることが分かった。

これはもともと業務の効率化が目的であったはずのものが、知らないうちにシステムの導入が目的となってしまったことで、生じている事象と考えられる。

そこで、いずれの事業所においても、業務効率化のためには、必要な端末数をそろえることや、システムの持つ機能を活用し、より使いやすい仕組みを作る必要があるという点についてのアドバイスをを行った。

2 ヒヤリング調査の実施について（4）

一方で、オフィス系ソフトの利用状況については、ほとんどの事業所で利用していることがわかった。しかし、使える人が限られていたり、使えるパソコンの台数が限られていたり、十分に活用することができないといった課題も見られた。こうした点は、office活用といった講座の内容に反映できると考えている。

では、そうした職員向けにパソコンの研修を実施すればよいかというと、必ずしもそうではない。事業所の規模に関わらず、人が足りていないという理由から、研修に人を派遣できないという点も共通していた。

そのため、従来の対面式の研修では、仮に講座を開講しても需要が見込まれないと思われることから、時間や場所を選ばないオンデマンド方式での開講が望ましいと考えられる。

さらに、事業所が加算がある講座として職員に受講を進めるケースと、リカレントのように本人がスキルアップのために受講するケースがあるが、デジタルコミュニケーションや課題解決のための講座のように、加算の対象でなく、受講を個人にゆだねるケースでは、開講する側として受講生の数に大きく影響することが予想される。そのため、事業所として受講を推奨できるような仕組みづくりも併せて検討する必要があることを改めて認識した。

介護老人保健施設友愛園 訪問

目的

業務の効率化を進めるためのアドバイスが欲しいとの問い合わせをいただいたことから、ヒヤリングの対象とし、視察を行った。

友愛園：竹西様 上原様

沖繩福祉保育専門学校：當間 江川 長峰 上里

沖繩女子短期大学：新垣

AKKODIS：玉川 三浦

うむさんラボ：山川

ホウオン：比嘉

ヒヤリング内容

- ・システムは入れて3、4年に導入した。コスト面で選ばれたのが一番。
- ・タブレットで介助が終わった時点で一人ずついれる必要があるがまとめてやろうとしてそのまま忘れてしまう。
- ・入力する時間がなかなかとれず後回しになってしまう。
- ・紙カルテだと手書きでぱっと書けるが電子カルテだと打ち込むのに時間を取らないといけないため要望などが反映されにくい。記録がないと指導の対象になる。
- ・電子カルテだとケアプランをもとに介護・看護・リハ計画書を一括で見ることができ、滞っている箇所があれば確認できる。
- ・計画書を回すにあたって、紙でも電子でも同じ課題がでてくる。同じような項目があっても記入量が多い。
- ・タブレットはフロアに3台。面会用、食事、トイレに置いてある。
- ・1フロアで利用者32～34名。
- ・職員にも入力の時間に差がある。音声入力に慣れれば音声がいい。
- ・各利用者にとって大事な部分だけ入力し、すべてを埋めることは時間の問題でやらない。
- ・何をもちって業務量が増えたのか⇒紙だけだと自分の計画書を作ってほかのセクションが作ったものをもらえばよかったが、他の計画書にもチェックしないといけないようになった。
- ・計画書を作ると加算がつく
- ・加算をとるための様式があるので埋めれば加算はとれる。
- ・ほぼ全員の職員に入力の声かけする。忙しさを忘れてしまう。
- ・システムを理解している現場の人間の育成、システムを導入することで何ができるようにするのかを考えられるようになればシステム導入の際に不一致がうまれにくいのでは。
- ・友愛園のマンパワーは足りているのか？⇒配置基準は満たしているが足りてはいない。
- ・入力を忘れるということを前提に組み込んでシステムなり人間的な方法を探る。

グループホームめぐみ首里 訪問

グループホームがどのようなシステムを活用し、工夫して運営を行っているのか？どのような技術を養成すれば、現場で求められる人材となるかを訪問し聞き取りを行うのが目的

めぐみ首里：照屋様
沖縄福祉保育専門学校：菅間 江川 長峰 上里

ヒヤリング内容

- ・1年前に介護職から管理職に急になったため（介護現場ではよくあるパターン）PCの知識がないまま事務仕事が増えてきた。
- ・本部が県外（広島）のためメールのやりとりが多い。
- ・自費でPC教室に通ってみたが仕事を覚えながらだったため途中で辞めてしまった。
- ・記録がタブレットになった。照屋さん自身もアレルギーマスターがあった。打ち込みが速いので音声入力で対応している。
- ・今後手書きやFAXのやり取りはなくなると実感している。真面目で一所懸命なだけと不器用という人は今後苦労するかもしれない。
- ・エクセル、ワードができて現場に入れると本人が楽になるかもしれない。
- ・PC作業（事務作業）が怖くて管理者をやりたい人が少ない。
- ・PC操作ができる人に作業が集中しがちでそれだとつぶれてしまう。
- ・若い人はタブレット操作は大丈夫そう。
- ・ワード、エクセル作業は少なくない。保存した場所がわからず探すのに時間がかかる。
- ・カルテは紙ベース⇒紙資料は整理はされていない
- ・PCは管理者とリーダーに支給されている。
- ・タブレットはかいばけ使用⇒法人研修でやる予定だったが結局なくなった。手書きの時間より詳しく書くことができなくなった。
- ・日々の記録はタブレットということだが紙で管理している情報はどのようなものがあるか⇒一日の流れや食事・水分量・当直者などを記録されていた。
- ・法人研修⇒PCスキル研修などもあるが指導側もどこから教えるか手探り状態。講師も法人内の職員
- ・根本的な問題として、入力がゆっくりの方のもあるのでタブレットがせめて1フロア2台あればもっと内容もちゃんと書けるのではないかと。内容をしっかりかけたい方、サクッと書きたい方いるのでまずは台数が欲しい。
- ・理想は一人ひとりの状況を細かく記入することだが時間が足りない。
- ・音声入力でおおまかにいれた後、間違っているところは修正、何度かやれば学習してくれる。
- ・法人はバックアップしてくれる体制であるが近くにいないから聞きにくい。

大庭学園_石嶺児童園 訪問

児童園がどのようなシステムを活用し、工夫して運営を行っているのか？どのような技術を養成すれば、現場で求められる人材となるかを訪問し聞き取りを行うのが目的

現在利用しているシステムは、日々の出来事を記録していくものを利用している。入所している方に個別最適化されているものではない、個々のパーソナル的なことの記録は乏しい。

手書きで記録を行っていることについて、担当者レベルでは手書きでなくとも良いと感じている。特にルーティン入力にはテンプレで良く、個々の具体的なことは打ち込み入力が必要。

保育実習担当 上間
総務担当 仲間

施設長 上原

システムは勤怠管理・児童の日誌（ローカル環境）等

インターネット環境としては、wifi・

児童日誌システムと勤怠管理システム
業務はmsがほぼ利用されている。

行事計画書・報告書・起案文書・業務シフト作成

ワードエクセルは全ての職員が利用しているが、パワーポイントは職員によっては使用している。スキル的には、msが使えない方もまだいる。そういう方に関する支援はない。

必要なことは観察力（課題発見力）であり、デジタルスキル的なことはトレーニングすれば向上するため、本質的なことを育成プログラムとして導入してほしい。

言葉を知らない実習学生が多いことも感じる。保育とは何か、支援とは何かというのを視覚的にとらえさせるため実習日誌等もボールペンで書かしてと思う。

3 座談会の開催（1）

（1）座談会の開催の趣旨

アンケートやヒヤリング調査では語れない、本音の部分を探ることを目的に、専門学校分科会の知り合いや関係者に声をかけ集まっていたいただき度なしで、課題の掘を腰をするため。

座談会でお聞きした内容：

- ・利用者とのかかわり以外の部分での業務の効率化や業務を進めていく上で困ってることなどについて
- ・業務を進めている中で感じる違和感やこうしたらいいのに！と日頃考えられていることについて

3 座談会の開催（2）

（2）座談会の開催記録

開催日時：10月19日（木）19時～21時

開催場所：ソーシャルワーク専門学校

【参加メンバーの資格・職種】

介護福祉士・社会福祉士・ケアマネジャー・保育士・幼稚園教諭・看護師・児童デイ・介護支援専門員

12名参加



座談会_R5地域産業中核人材養成事業

【参加メンバーの資格・職種】

介護福祉士・社会福祉士・ケアマネジャー・保育士・幼稚園教諭・看護師・児童デイ・介護支援専門員

【テーマ：無くなればいい作業】

- ◎清掃活動、環境整備全般（クレーンのフィルター交換・草刈り、駐車場管理等）
 - ・ 業者に委託している施設もあり。従業員で行なっているケースが多い。
 - ・ 当番が決まっているわけではなく手が開いた人がやっているケースもあれば、当番制になっていることもある。
 - ・ 年末の大掃除は、日頃の業務をやりつつ行なっている。くじ引き制で掃除する場所を決めている。
 - ・ 出勤時に職員で一齐に行なっている。
- ◎毎食後に入れ歯が紛失してないか確認している。
 - ・ 業務上のチェックが増えて時間ロスとなる。また、担当別で確認していることもあるから確認が重複している可能性もある。
 - ・ 病院や福祉施設では、入れ歯がなくなることがよくある。補聴器やメガネも含める。
- ◎保育園の風習や前例など
 - ・ 夏祭りは男性職員が準備するとか、季節ごとの工作とか。
 - ・ お便り帳などの手書き作業（園長先生や先輩たちの主観）。
 - ・ バソコンでの作業が増えればアーカイブ化できるため、手書きからの移管が望まれる。
 - ・ 介護現場でもシステム化することで業務上の点検を手書きでする必要がなくなり、介護記録の管理も容易となり引き継ぎも上手くいくことが多くなった。
- ◎システムを導入しているが上手くいってないケースもある。
 - ・ 施設で働く職員の高齢化により、組織内のシステム運用のためのサポート業務がある。

- ・ システムがあったほうがいいが、手書きがいいという職員も実際いる。

◎電子カルテシステム等の業務システムがあるが、上司によっては手書きを重視しており、より患者や利用者把握するには手書きで記録している。

- ・ 仕事が効率化しているのではなく、二重に仕事が増えている。

◎保育士の業務もICT化されて20分もあればお便り帳が作成できる。

- ・ ICT化されていきいていることは多いが、SNSで保育士採用活動や園の広報に使っているケースがあり園児の肖像権チェックの作業量がいららない。

【テーマ：これがあったら楽になる】

◎アプリ：勤怠管理や給与明細などをすでに導入している

- ・ 保育園では、お便り帳や保護者連絡とかもアプリ化している。
 - ・ アプリやシステムを導入していない施設は、保護者や家族に1件ずつ電話している。
- ◎訪問の老人介護の場合は、容態変化の確認がオートメーション化されると良い。
- ・ 疲練では見守りカメラの設置しているケースもあり。
 - ・ 保育園でもウェブカメラを設置しているケースもある。

【テーマ：このスキルがあったら楽になる】

◎介護美容系

患者さんの身だしなみを整えることなどで気分を明るくし、リハビリ等を前向きに取り組ませることができるといえる。

◎フットケア系の資格

分厚くなった爪や魚の目を取る資格。足元が悪くなると歩かなくなり、病状が悪化するケースがあるため。

◎方言の理解

患者や施設利用者とのコミュニケーションが必要。

◎相談内容の記録

患者や施設利用者の相談内容を経過記録としてまとめないといけないので、自動で議事録をつくるシステムとかがあると助かる。

【まとめ】

DXで現場課題を解決するには、現場の課題認識を把握し、解決手法（オフィス活用、SaaS活用、ベンダーとの開発等）を導き出すことができる人材が必要である！DXによる業務効率化が目的ではない。DXにより業務上の空きソースを作ることで、職種の専門性やサービスの向上で利用者及びその家族の満足度も上がるなど、多方面で豊かになることが期待できる事業が当該授業なのだ！（江川）



座談会チラシ.pdf

378 KB

3 座談会の開催（3）

（3）座談会結果の分析

座談会では、介護及び保育の事業所においてシステム化が進んでいるところも多くみられた。

しかし、システムが十分に活用されていなかったり、システムを導入しているにもかかわらず上司から手書きを強要されたりとシステムが定着しない理由もいくつか確認できた。

一方で、システムを導入したことで業務の効率化を果たした事業所もあり、そうした事業所の成功例を調査することで、そうでない事業での職員の意識や管理職の意識を変え、システム導入をきっかけにして業務の効率化を図ることが可能になるかもしれないと考えた。

なお、本座談会には、企画推進委員会委員の渡嘉敷 匡哉（児童発達支援・放課後等デイサービスりんく）統括責任者にも入っていただき、情報共有の機会とした。

4 DX人材の定義・素養の再検証（1）

（1）DX人材のプログラムの検討・開発

DX人材のプログラムのカリキュラムについては、その時間数を含めて本事業の申請段階で概要を想定していたが、先のアンケート、ヒヤリング調査及び座談会でのさまざまな現場の職員等の意見を聞いて、講座の内容や講座そのものに修正を加え、より現場に則したプログラムとすべく検討を続けた。

その結果、一部講座の学年を変更したり、講座のコマ数を変更したり、各コマの内容を変更したりと授業全体の見直しをかけた。

次ページに見直し後の講座一覧を載せておくので参考にされたい。

また、シラバスは修正途中ではあるが、報告書作成段階のものを最後に載せておく。

4 DX人材の定義・素養の再検証（2）

旧No	新No	実施タイミング	カテゴリ	授業	所用時間
1	1	初年度	ビジョン構築	これから世界はどうなる？	3時間
2	2	初年度	ビジョン構築	介護・保育の現場はどうあるべきか？	3時間
3	3	初年度	ビジョン構築	これからのキャリアをどう考えるか？	3時間
4	4	初年度	ビジョン構築	目指すビジョン（理想像・未来像）は？	3時間
5	5	初年度	デジタルリテラシー	デジタル活用の利用シーンを知る	1.5時間
6	6	初年度	デジタルリテラシー	デジタルを構成する要素について知る	1.5時間
7	7	初年度	デジタルリテラシー	セキュリティを理解し正しく使う	3時間
追加	8	初年度	デジタルリテラシー	ICT環境を正しく利用できる	3時間
8	9	初年度	デジタルリテラシー	DXを理解する	3時間
9	10	初年度	office活用①	Excel演習 I	3時間
10	11	初年度	office活用②	Excel演習 II	3時間
11	12	初年度	office活用③	Word演習 I	3時間
追加	13	初年度	office活用④	Word演習 II	3時間
12	14	初年度	office活用⑤	PPT演習 I	3時間
追加	15	初年度	office活用⑥	PPT演習 II	3時間
13	16	初年度	office活用⑦	Officeツールまとめ	3時間
追加	17	初年度	office活用⑧	Officeツール活用	3時間
追加	18	初年度	office活用⑨	O365 I /クラウドについて理解する	3時間
16	19	初年度	office活用⑩	O365 II /情報共有ツール (O365 (OneDrive, OneNote, Teams/データ共有)	3時間
14	20	初年度	office活用⑪	Forms, PowerBI/データ収集・加工 I	3時間
15	21	初年度	office活用⑫	Forms, PowerBI/データ分析 II	3時間

追加	22	初年度	デジタルコミュニケーション①	システム導入概要	3時間
17	23	初年度	デジタルコミュニケーション②	要件整理	3時間
18		初年度	デジタルコミュニケーション	要件整理 II	0時間
19	24	初年度	デジタルコミュニケーション③	現状整理	3時間
20		初年度	デジタルコミュニケーション	現状整理 II	0時間
21	25	初年度	デジタルコミュニケーション④	プロジェクトマネジメント	3時間
22		初年度	デジタルコミュニケーション	プロジェクトマネジメント II	0時間
追加	26	初年度	デジタルコミュニケーション⑤	組織内コミュニケーション (コミュニティオーガナイズ)	3時間
追加	27	初年度	デジタルコミュニケーション⑥	運用検討 I	3時間
追加	28	初年度	デジタルコミュニケーション⑦	運用検討 II	3時間
23	29	初年度	デジタルコミュニケーション⑧	演習 I	3時間
24	30	初年度	デジタルコミュニケーション⑨	演習 II	3時間
25	31	初年度	プログラミング基礎	プログラミング概要 I	2時間
追加	32	初年度	プログラミング基礎	プログラミング概要 II	2時間
追加	33	初年度	講座の受け方	講座の受け方	
26		初年度	プログラミング基礎	要件定義	0時間
27		初年度	プログラミング基礎	アプリ開発 I	0時間
28		初年度	プログラミング基礎	アプリ開発 II	0時間
29		初年度	プログラミング基礎	アプリ開発 III	0時間
30		初年度	プログラミング基礎	使いやすいアプリとは？（デザイン・機能）	0時間
	33				91時間

4 DX人材の定義・素養の再検証（3）

（2）DX人材のプログラムの検討時の課題

DX人材のプログラムのシラバス検討で特に苦勞した科目は「デジタルコミュニケーション」であった。

大学等でのシラバス作成時と同様、学科のカリキュラムツリーで示されている科目の位置づけによって、講義内容をフィットする必要があるが、本科目に関しては、プログラム構築を行っているメンバと、講座を行う講師との認識のズレが大きかった。

プログラム構築メンバとしては、座談会、アンケート及びリスニングにより現場で必要とされるスキルにシステムの納入業者あるいは開発業者とコミュニケーションの取れるスキルがあると考えた。

そこで「デジタルコミュニケーション」で身に付けるのは、自分の業務、あるいは事業所でシステム化の対象となる業務の棚卸をして、当該業務のどの場面でどのような業務がシステムででき、その際の操作はどうか、その結果どのような成果を得られるのか、結果、何がどの程度御意有無の効率化が図られ、システム導入によるコストメリットが得られるのかといったことを考えられるスキルと位置付けた。

4 DX人材の定義・素養の再検証（3）

ところが、実際に講義を行う講師は、そうした現場を知らないだけでなく、座談会、アンケート及びヒヤリング調査に参加していなかったため、こうしたイメージを共有するのに時間を要した。

何回か打ち合わせを重ねたことによって、最終的にシラバスを書くことができたが、現場の状況を肌で感じていないと認識に温度差が生じてしまうことはやむを得ない。そこで打ち合わせを通じてギャップを埋めるとともに、プログラムの目的や講義をどのように作成してほしいのかといった対話を行い、納得していただいた状態で講座を実施していただくことで、受講生にも講座の意図が伝わると考えている。

従って、次年度予定している課題発見や解決に係る講座についても、そうした工程を経ながら進めていきたい。そのために今年度は沖縄県内外のヒヤリング、現地訪問に加えて、オーストラリアにおいてもDXの成功事例を調査を実施しており、完成したDX人材育成プログラムを取り巻く環境についても併せて対応可能な取組を行いたい。具体的には、事業所の所長や管理職クラス向けのプログラムを構築し、現場の職員とその管理者の両面からのアプローチを試みたいと考えている。

5 授業準備（1）

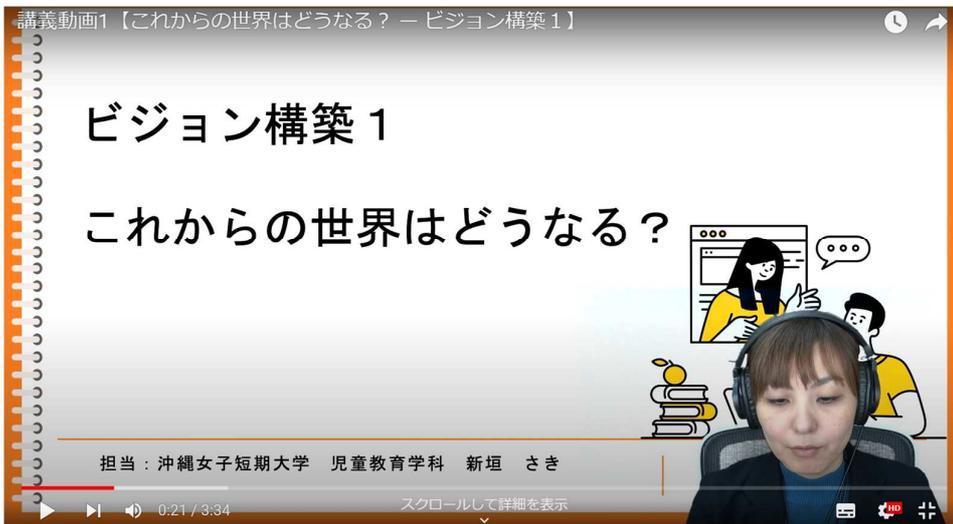
（1）講座の概要からシラバス・コマシラバスの作成～動画撮影・編集

講座の概要を基に、講義担当者がシラバスとコマシラバスの調整・作成をして、オンデマンド講座用の授業コンテンツの撮影・編集を進めた。

配信用のプラットフォームは使い慣れたMicrosoft Teamsとした。



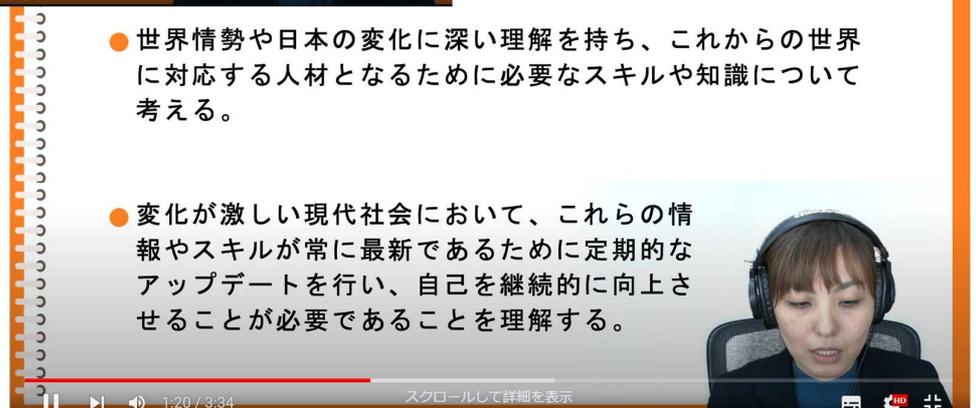
（2）授業コンテンツの例



実際の講座動画 1

- 世界情勢や日本の変化に深い理解を持ち、これからの世界に対応する人材となるために必要なスキルや知識について考える。

- 変化が激しい現代社会において、これらの情報やスキルが常に最新であるために定期的なアップデートを行い、自己を継続的に向上させることが必要であることを理解する。



介護・保育の現場は どうあるべきか？

株式会社 CREATIVE CONSENT
ミドルリーダー育成講師 岩井 沙弥花



授業到達目標

- 社会情勢から業界の将来を想像し、理解する
- 業界の現状と課題について
全体像と共に地域の特性を理解する
- 理想の現場について自分なりの
考えを持つことができています

ビジョン構築2 4:42 / 6:49

スクロールして詳細を表示



5 授業準備（1）

（2）動画制作の課題

動画の撮影は協力校の沖縄女子短期大学のスタジオを利用して行った。先に記したように、はじめに講座概要を用意してそれを基に講師がシラバスを作成していただく手順を進めてきたが、この段階で担当講師との認識がずれてしまい、事務局側で意図していた講座と異なった内容のシラバスがあがってきてしまうことも少なくなかった。そのため、事前の打ち合わせにかなり多くの時間をかけて、綿密に調整する必要が生じてしまった。

その結果、全体のスケジュールに遅れが生じ、動画コンテンツがすべて上がったのが、今年度の事業終了の直前となってしまう、学生による実証授業を実施することができなかった。

そこで次年度は、講座概要を検討する段階から講師陣とのコミュニケーションを図るなど、情報共有を心掛け、再発防止を図りたい。

第3章 令和5年度 取組み内容詳細／打ち合わせ等記録

- 1 各種打合せ記録
 - (1) 企画推進委員会及び専門学校分科会打合せ記録
 - (2) その他会議・打ち合わせ記録
- 2 出張記録

1 各種打合せ記録（1）

（1）企画推進委員会及び専門学校分科会打合せ記録

今年度、企画推進委員会及び専門学校分科会は開催せず、シラバス作成に向けて関係企業様との打ち合わせを中心に実施した。

【専門学校分科会活動記録】

- ・10月3日（水）11:00-12:00 kick offミーティング・説明会@視聴覚室

（2）その他会議・打ち合わせ記録

【個別会議記録】

- ・9月25日（月）11:00-12:00 アンケート調査について
- ・9月27日（水）16:00-18:00 シラバスの作成に関して
- ・10月2日（月）15:00-17:00 アンケート調査について
- ・10月20日（金）14:00-15:00 授業コンテンツについて
- ・10月25日（水）13:00-14:00 授業コンテンツについて
- ・11月14日（火）10:00-12:00 アンケート結果分析
- ・11月16日（木）10:00-11:00 アンケート結果分析

1 各種打合せ記録（2）

【個別会議記録】 続き

- ・11月29日（水）11:00-12:00 講座担当者確認
- ・12月5日（火）14:00-17:00 講座担当者確認
- ・12月6日（水）16:00-17:00 講座担当者確認
- ・12月27日（水）10:00-12:00 視察内容共有
- ・1月22日（月）14:00-18:30 カリキュラム打ち合わせ
- ・1月23日（火）9:00-13:00 カリキュラム打ち合わせ
- ・2月5日（月）11:00-12:00 動画制作打ち合わせ

【分野横断連絡調整会議】

- ・10月18日（水）10:00-11:00 日経BP会議（Web）
- ・2月6日（火）15:00-16:00 DX人材養成プログラム開発セミナー

2 出張記録（1）

事業名	令和5年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」 介護・保育の現場で活躍するためのDX人材開発モデル事業	出張 -1
日時	令和5年10月4日（水）～令和5年10月5日（木）	
出張者	当真 千晶, 江川 毅, 長嶺 大介, 上里香夏子	
出張先	①文部科学省 ②AKKODiSコンサルティング	
訪問先	① 総合教育政策局 生涯学習推進課 専修学校教育振興室第二係 ② 関連企業打ち合わせ・意見交換	
目的・内容	①10月4日（水）15:00～16:00【文部科学省】 （1）ご挨拶, 担当者紹介 （2）事業計画書に関する質問 ②10月5日（木）10:00～12:00【天王洲セントラルタワー】 （1）ご挨拶, 担当者紹介 （2）アンケート項目について （3）研修施設視察	

2 出張記録（2）

事業名	令和5年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」 介護・保育の現場で活躍するためのDX人材開発モデル事業	出張 -2
日時	令和5年12月5日（火）～令和5年12月9日（土）	
出張者	新良 典子, 大城 貴博	
出張先	オーストラリア キーンランド州（ゴールドコースト、ブリスベン）	
訪問先	【保育施設】 ①GSE Southport Child Care Centre ②GSE Mudgeeraba Early Childhood Centre ③GSE Robina Town Childcare Centre 【教育機関】 ① Imagine Education（専門学校） ② Bond University（大学） ③ TAFE Robina Town Campus（公立職業訓練校） ④ Charlton Brown/NIET Group（専門学校）	
目的・内容	【保育施設見学及び情報交換会】 12月6日（水）13:30～14:30 GSE Southport Child Care Centre 12月7日（木）9:00～9:45 GSE Mudgeeraba Early Childhood Centre 12月7日（木）10:00～11:00 GSE Robina Town Childcare Centre 【保育・介護養成学校等の施設見学及び情報交換会】 12月6日（水）15:00～16:30 Imagine Education（専門学校）施設見学及び情報交換会 12月7日（木）11:00～11:20 Bond University（大学）施設見学のみ 12月7日（木）11:30～12:00 TAFE Robina Town Campus（公立職業訓練校）施設見学のみ 12月7日（木）15:30～16:30 Charlton Brown/NIET Group（専門学校）施設見学及び情報交換会 オーストラリアの教育機関は早い段階からペーパーレス化を推進しており、その成果として保育・介護の現場でICTなどを積極的に活用できる環境が整備されている。国全体も完全ペーパーレス化を進めており、これがデジタルトランスフォーメーションの推進に大いに寄与していると考えます。	

2 出張記録（3）

事業名	令和5年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」 介護・保育の現場で活躍するためのDX人材開発モデル事業	出張 -3
日時	令和6年1月18日（木）～ 令和6年1月19日（金）	
出張者	当真 千晶, 江川 毅, 長嶺 大介, 上里香夏子	
出張先	①文部科学省 ②NTTデータ品川ビル	
訪問先	① 総合教育政策局 生涯学習推進課 専修学校教育振興室第二係 ② 関連企業打ち合わせ・意見交換	
目的・内容	<p>①1月18日（木）15：30～16：30 洲本市役所会議室</p> <ul style="list-style-type: none"> ○沖縄福祉保育専門学校：江川, 当真, 長嶺, 上里 ○AKKODiS：玉川様, 谷岡様 ○洲本市子ども子育て課：保育係 橋爪 一生 様 ○洲本市地域おこし協力隊：野原 輝人 様 <p>議題 公立の保育所やこども園で抱えているDX化の課題について、DX化を進めている現場の所長に話を聞く機会をいただいた。具体的には以下のような内容について意見交換を行った。</p> <p>②1月19日（金）11：00～12：00 洲本市中川原保育所</p> <ul style="list-style-type: none"> ○沖縄福祉保育専門学校：江川, 当真, 長嶺, 上里 ○AKKODiS：玉川様, 谷岡様 ○中川原保育所所長 白石 様 ○洲本市地域おこし協力隊：野原 輝人 様 <p>議題 沖縄以外の地域でも同じような課題があるのか。共通する課題があれば教育内容にも汎用性がでてくるため、ヒアリングさせていただいた。</p>	

2 出張記録（4）

事業名	令和5年度「専修学校による地域産業中核的人材養成事業」 介護・保育の現場で活躍するためのDX人材開発モデル事業	出張 -4
日時	令和6年3月5日（火）～ 令和6年3月6日（水）	
出張者	当真 千晶, 江川 毅, 長嶺 大介, 上里香夏子	
出張先	①AKKODiSコンサルティング	
訪問先	① 関連企業打ち合わせ・意見交換	
目的・内容	<p>①3月5日（火）14：00～17：00【天王洲セントラルタワー】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 動画報告書に係る調整 (2) 実績報告書に関する調整 <p>②3月6日（水）10：00～12：00【天王洲セントラルタワー】</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 実績報告書に関する調整 (2) 次年度計画書に関する調整 	

第4章 令和5年度のまとめと次年度への取組み

- 1 令和5年度のまとめ
 - (1) DX人材のプログラムの検討・開発
- 2 次年度への取組み

1 令和5年度のまとめ（1）

（1）DX人材のプログラムの検討・開発

今年度はICTに関する講座のオンデマンド教材作成を試みた。しかし、プログラムを推進するメンバが介護や保育現場の実状を把握できていないことから、座談会、アンケート及びヒヤリング調査などあらゆる方法にて現場の課題発見に努めた。

その結果、それぞれの現場でシステム化が進んでいる一方で、導入課程に課題があり、実際の業務では活用が進んでないこともわかった。

また、資料作成等ではwordやExcelなど、オフィス系のソフトが利用されているが、使える人が限られることや使える端末（PCやタブレット）の数が限られることで、手書き等の作業が多く残されている。

せっかくICT化するのであれば業務の効率化が進み、事務作業から解放されるなどの成果がみられないと、ICT化のメリットが半減してしまうため、こうした点に気づき、改善提案をできる人材の育成が急務であると改めて確信した。

一方で、こうした人材を育成するために本事業ではオンデマンドを中心として教材の制作を進めているが、実際には、現場の環境、特に施設の長や上司の理解がないと受講することが難しいこともわかった。

1 令和5年度のまとめ（2）

そのため、単に教材をそろえ、学生に受講させて卒業生を施設に入職させたとしても、先に報告したような現場では十分に能力を発揮できずに、つぶされてしまうことが懸念されるのは明らかである。

今年度作成した教材は、ICTに関する講座が多く、これらを受講しただけでは現状の課題が解決できるわけではないため、次年度作成予定の教材で受講生が課題発見・解決能力を身に付けるとともに、それぞれの施設の長や管理職向けの問題提起、提案が重要であることを確信した1年であった。

なお、今年度は試行錯誤であったものの、シラバス作成や動画コンテンツの作成などを短期間で進めることができた。しかし、実態にあった中身となっているかの検証はこれからなので、今年度の事業終了後も引き続き編集作業を進め、より効果的な教材とすべく作業を継続していく。

2 次年度の取組み（1）

次年度は、令和5年度に作成した教材を基に、4月以降の早い段階でモデル受講を本校の学生に実施していきたい。

現段階では、本校の学生は正課の受講で目いっぱいという声が、介護や保育のいずれからも挙がることは目に見えているが、本校でできなければ、他の学校でも実施は難しいと思われるため、協力校の沖縄女子短期大学でも協力をお願いしながら、どのような方法が実施につながるかを模索していきたい。

また、作成する教材も、本事業の核となる課題発見・解決に関する講座となることから、万全の態勢で臨みたいと考えている。特に、9月までの短期間でシラバスから動画の撮影・編集を行い、コンテンツ化しないといけない。

併せて、施設の長や管理職向けのセミナーについてもどのような内容で、どのような方法で開催するかを検討を進めていく。

特に意識の低い施設の長や管理職が多いとされる業界で、どのようにして受講に導くかは難しい課題であると考えているが、ここを突破できないとすべてが先に進まないことも実感しているため、あえて、多くの施設の長や管理職の方と話をしながら、受講につなげるよう努めていきたい。

なお、現時点で制作予定の講座は次ページのとおりである。

2 次年度の取組み（2）

2年次作成					
旧No	新No	実施タイミング	カテゴリ	授業	所用時間
31	1	初年度	デジタル実装演習（実践）	課題解決を実際に行うため現地で演習を行う	16時間
32	2	2年次	課題解決	課題解決とは何か？	3時間
33	3	2年次	課題解決	事実を可視化する方法	3時間
34	4	2年次	課題解決	事実を考察し課題とするⅠ	3時間
35	5	2年次	課題解決	事実を考察し課題とするⅡ	3時間
36	6	2年次	課題解決	解決の方向性を定める	3時間
37	7	2年次	課題解決	目指すビジョンを定める	3時間
38	8	2年次	課題解決	解決策を出し合うⅠ	3時間
39	9	2年次	課題解決	解決策を出し合うⅡ	3時間
40	10	2年次	課題解決	解決策を実行に移す準備	3時間
41	11	2年次	課題解決	解決策を実行する	3時間
42	12	2年次	関係構築	課題を解決するチーム作り	3時間
43	13	2年次	関係構築	ファシリテーションの演習Ⅰ	3時間
44	14	2年次	関係構築	ファシリテーションの演習Ⅱ	3時間
45	15	2年次	カスタマーセントリシティ	顧客とはだれか？	3時間
46	16	2年次	カスタマーセントリシティ	顧客が求める現在のサービスとは？Ⅰ	3時間
47	17	2年次	カスタマーセントリシティ	顧客が求める現在のサービスとは？Ⅱ	3時間
48	18	2年次	情報収集	様々な情報収集方法	3時間
49	19	2年次	情報収集	インタビューでの情報収集	3時間
50	20	2年次	情報収集	アンケートでの情報収集	3時間
51	21	2年次	情報収集	データの扱いと考察Ⅰ	3時間
52	22	2年次	情報収集	データの扱いと考察Ⅱ	3時間

2 次年度の取組み（3）

53	23	2年次	ロジカルシンキング	ロジカルシンキングとは何か？	3時間
54	24	2年次	ロジカルシンキング	帰納法・演繹法Ⅰ	3時間
55	25	2年次	ロジカルシンキング	帰納法・演繹法Ⅱ	3時間
56	26	2年次	ロジカルシンキング	帰納法・演繹法Ⅲ	3時間
57	27	2年次	ロジカルシンキング	総合演習	3時間
58	28	2年次	デザインシンキング	デザイン思考とは何か？	3時間
59	29	2年次	デザインシンキング	5段階プロセス	3時間
60	30	2年次	デザインシンキング	共感マップ・分析	3時間
61	31	2年次	デザインシンキング	ビジネスモデルキャンパス	3時間
62	32	2年次	デザインシンキング	総合演習	3時間
63	33	2年次	課題解決演習（実践）	課題解決を実際に行うため現地で演習を行う	16時間
	33				125時間

APPENDIX

- 1 AKKODiSコンサルティング株式会社
令和5年度報告書
専修学校による地域産業中核的人材養成事業
専修学校と業界団体等との連携によるDX人材養成プログラム
介護・保育の現場で活躍するためのDX人材開発モデル事業
- 2 株式会社ハウオン
福祉人材育成プログラム開発のためのアンケート 結果報告書
- 3 株式会社うむさんラボ
令和5年度作成シラバス一覧
(※令和6年3月7日現在のもの)