

# 情報共有シート

| NO. | 法人名         | 氏名    | ページ番号 |
|-----|-------------|-------|-------|
| 1   | 株式会社笑顔いちばん  | 上床 剛弘 | 1     |
| 2   | 株式会社笑顔いちばん  | 山口 紘樹 | 2     |
| 3   | 社会福祉法人貞徳会   | 五藤 陽子 | 3     |
| 4   | 株式会社ライフサポート | 部田 仁司 | 5     |

|     |             |    |       |
|-----|-------------|----|-------|
| 法人名 | 株式会社 笑顔いちばん | 氏名 | 上床 剛弘 |
|-----|-------------|----|-------|

前回の宿題事項について、すでに実践していること（または、今後、実践しようと考えていること）を記入して、次回の定例会前にご提出下さい。

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| テーマ<br>(作戦名)      | <p><b>Point!</b> 何かを実行するには「ネーミング」が大事です！作戦名を考えてみよう！</p> <p>個人面談月間（1on1）</p>                                                                                                                                                                                    |
| 実践のきっかけ           | <p><b>Point!</b> まずは、現状を分析しましょう。</p> <p>&gt;フロアで業務をしている時に以前の様な活気や、ご利用者様とのコミュニケーションが少なくなっている事に気づいた。スタッフと話をしていると自分が不在の時は、だらけているスタッフが多い事を報告された。</p>                                                                                                              |
| 目標                | <p><b>Point!</b> 目標を明確に（具体的に）立てましょう。抽象的な目標は失敗します。</p> <p>&gt;1 月中にスタッフ 16 名全員と面談を行う。</p>                                                                                                                                                                      |
| 実施内容<br>(または実践計画) | <p><b>Point!</b> 実施内容は、そのプロセスをしっかり見極めよう！</p> <p>&gt;1 人 10～15 分時間を確保して営業時間内に面談を実施する。</p> <p>自分がどういう店舗にしていきたいのかを今一度全員に伝えていく。</p> <p>また会社としての社訓・理念も浸透させていけるような面談にする。</p> <p>スタッフの仕事に対する悩み等も傾聴して改善可能なものは即行動に移していく。</p> <p>今年 1 年の仕事上での目標を聞く。</p>                 |
| 実践の結果             | <p><b>Point!</b> 実践した結果については、常に「成果」と「反省」を合わせて振り返ろう！</p> <p>&gt;面談を開始して、どうしても 10～15 分以内では終わらない状況。</p> <p>スタッフから意見がたくさん出てくるのは良い事だが、なかなか人数が進まないで誰をどの日に行うかしっかりと予定を立てる事にした。</p> <p>面談したスタッフからは気持ちを切り替える事が出来て良かったと前向きな発言もあり活気も戻りつつある。</p> <p>今月中に全員面談出来る様にしていく。</p> |
| 貼付資料              | <p>実践の際に、作成した資料などがありましたら、資料として提出して下さい</p> <p>資料① &gt;</p> <p>資料② &gt;</p>                                                                                                                                                                                     |

|     |            |    |      |
|-----|------------|----|------|
| 法人名 | 株式会社笑顔いちばん | 氏名 | 山口紘樹 |
|-----|------------|----|------|

前回の宿題事項について、すでに実践していること（または、今後、実践しようと考えていること）を記入して、次回の定例会前にご提出下さい。

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| テーマ<br>(作戦名)      | <p><b>Point!</b> 何かを実行するには「ネーミング」が大事です！作戦名を考えてみよう！</p> <p>意見交換</p>                                                                                                                                                                                |
| 実践のきっかけ           | <p><b>Point!</b> まずは、現状を分析しましょう。</p> <p>＞スタッフさんとの話の中で、入居者様の決め事、支援方法等、様々な意見を聞きすぎ、言いたいことがぼけてしまい、話がまとまらない事が多々ある。さらに意見を言わない人の意見を見逃す事がある。</p>                                                                                                          |
| 目標                | <p><b>Point!</b> 目標を明確に（具体的に）立てましょう。抽象的な目標は失敗します。</p> <p>＞相手とのコミュニケーションを取り、1対1の対話を意識する。（面談）</p>                                                                                                                                                   |
| 実施内容<br>(または実践計画) | <p><b>Point!</b> 実施内容は、そのプロセスをしっかりと見極めよう！</p> <p>＞意見を言うスタッフ、多く言ったもの勝ちになってしまうことが多く、意見を聞きすぎて話がまとまっていけない、上がらない意見を聞き逃す現状があり、情報整理を行うため、リーダー、スタッフと面談を行う。</p> <p>面談の中で、求める事や、ルール創りを行う。</p> <p>スタッフ全員と行い、今後の長期的に意見が出やすい職場創りを行う。</p>                       |
| 実践の結果             | <p><b>Point!</b> 実践した結果については、常に「成果」と「反省」を合わせて振り返ろう！</p> <p>＞実践した（実践中）結果、話に一貫性が出て方向性が明確となってきている。さらに申し送り等で話の経過をリーダーがまとめてくれるようになり、進捗状況など、スタッフが現状把握出来始めている。</p> <p>多方面から意見を取り上げるようになり、早急に決める事以外で時間がかかる事が増えている。</p> <p>自分の意見が通らない事で不満や愚痴を聞くことが増えた。</p> |
| 貼付資料              | <p>実践の際に、作成した資料などがありましたら、資料として提出して下さい</p> <p>資料① &gt;</p> <p>資料② &gt;</p>                                                                                                                                                                         |

|     |            |    |      |
|-----|------------|----|------|
| 法人名 | 社会福祉法人 貞徳会 | 氏名 | 五藤陽子 |
|-----|------------|----|------|

前回の宿題事項について、すでに実践していること（または、今後、実践しようと考えていること）を記入して、次回の定例会前にご提出下さい。

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| テーマ<br>(作戦名)      | <p><b>Point!</b> 何かを実行するには「ネーミング」が大事です！作戦名を考えてみよう！</p> <p>自分チャレンジ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 実践のきっかけ           | <p><b>Point!</b> まずは、現状を分析しましょう。</p> <p>＞自分に足りない部分を分析し、成長に繋がりたいと思ったから。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 目標                | <p><b>Point!</b> 目標を明確に（具体的に）立てましょう。抽象的な目標は失敗します。</p> <p>＞気になる事や感じた事は、相手のことも考えながらしっかり伝えられるように努めよう。</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 実施内容<br>(または実践計画) | <p><b>Point!</b> 実施内容は、そのプロセスをしっかりと見極めよう！</p> <p>＞日頃自分が感じている気になる点や感じたことをリストアップする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新職員への指導が思うようにできていない。</li> <li>・認知症ケアに対する計画作成者の思いが、ユニットスタッフにうまく伝わっていない。</li> </ul> <p>どのように伝えたら理解を得られるか考え、話をするタイミングに気をつけて、コミュニケーションの時間を設けるようにする。</p> <p>まずは、相手の思いや考えをよく聞きお互いの共通点や行き違いになっている部分を挙げて改善できるようにする。</p>                                                 |
| 実践の結果             | <p><b>Point!</b> 実践した結果については、常に「成果」と「反省」を合わせて振り返ろう！</p> <p>＞計画作成者に対し、計画作成者とユニットスタッフの意見の相違部分について何が問題であるのか確認を行い、ユニットスタッフから新職員に指導してもらう内容については、その内容をユニットスタッフにも具体的に伝えておくようにと助言したところ、できていなかった部分が少しずつ改善できるようになってきた。</p> <p>管理者の立場でありながら、自分の業務に追われてしまいスタッフの思いや考えをよく理解していなかった事を反省した。又、相手に伝える時に少し感情的になってしまう部分があったので、冷静に対応できるように改めていこうと思う。</p> <p>答えは1つではない事を意識して、それぞれの考えを引き出しうまくまとめていけるように努力していきたい。</p> |

|      |                                                      |
|------|------------------------------------------------------|
| 貼付資料 | 実践の際に、作成した資料などがありましたら、資料として提出して下さい<br>資料① ><br>資料② > |
|------|------------------------------------------------------|

|     |             |    |      |
|-----|-------------|----|------|
| 法人名 | 株式会社ライフサポート | 氏名 | 部田仁司 |
|-----|-------------|----|------|

前回の宿題事項について、すでに実践していること（または、今後、実践しようと考えていること）を記入して、次回の定例会前にご提出下さい。

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| テーマ<br>(作戦名)      | <p><b>Point!</b> 何かを実行するには「ネーミング」が大事です！作戦名を考えてみよう！</p> <p>空気の良い職場づくり</p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 実践のきっかけ           | <p><b>Point!</b> まずは、現状を分析しましょう。</p> <p>改めてチームの働きぶりをみると、雰囲気がい職場であるが、やや緩んだ雰囲気があり、業務中に職員同士で盛り上がり話したり、横柄な言葉づかいや態度をする者もいたため改善が必要と感じた。</p>                                                                                                                                                                                                    |
| 目標                | <p><b>Point!</b> 目標を明確に（具体的に）立てましょう。抽象的な目標は失敗します。</p> <p>まず業務時間内の私語をなくす。</p>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 実施内容<br>(または実践計画) | <p><b>Point!</b> 実施内容は、そのプロセスをしっかりと見極めよう！</p> <p>私自身の身なり、振舞い、言葉遣い、スタッフとの接し方を見直し、職場全体の空気をかえて対応していく。</p> <p>①スタッフとの挨拶を徹底する。言葉遣いも丁寧語で行う。</p> <p>②朝夕のミーティングを10分に固定、報告内容を見直す。</p> <p>③夕方のミーティングで、1日の無駄話や態度について気づいたことを伝える。</p> <p>④褒めることやお礼は、ミーティングでも行うようにする。</p> <p>⑤改善されないからと言って、他の人に愚痴をこぼさないようにする。</p> <p>⑥改善されない職員については、個別に話をする機会を設ける。</p> |
| 実践の結果             | <p><b>Point!</b> 実践した結果については、常に「成果」と「反省」を合わせて振り返ろう！</p> <p>☆私語は、まだなくなっていない。</p> <p>①相変わらず、挨拶自らするもの、挨拶されたら返すもの、挨拶しないものがみられる。</p> <p>②朝夕のミーティングの無駄な内容が少し減ってきたように思われる。</p> <p>③気づいたことは伝えるようにしているが、私語はなくなっていない。</p> <p>④褒めることがなかったため、未実施。</p> <p>⑤愚痴などは封印できたと思う。</p> <p>⑥まだ様子を見ている段階であり、未実施。</p>                                             |
| 貼付資料              | <p>実践の際に、作成した資料などがありましたら、資料として提出して下さい</p> <p>資料① &gt;</p> <p>資料② &gt;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |