みどりの町で 初めての受け入れ





社会福祉法人みどりの町 生活支援員 タイン・タイン・ウィン 施 設 長 今本 慎一

概要

①法人紹介

②外国人特定技能実習生受け入れ

③入職後(目標、振り返り、チェック表)

④反省点、これから



法人の概要

法人本部 広島県三原市大和町箱川

設立 1978年 7月27日

職員数 200人(2024.4.1時点)



施設入所支援 生活介護・短期入所 ルネサンスほんごう

開 設 2019年6月

ご利用者 41名

職 員 生活支援員 24名(特定技能実習生 2名)

看護職員 3名







1978年 三原市大和町に設立 以後、三原市本郷、東広島市高屋町、尾道市美ノ郷町に事業所設立

近隣の方を中心に雇用を進めていたが、人口減少などで労働者確保が困難な状況に 今後の運営の為に外国人実習生の受け入れを検討する(2023.4)

理事長を含めた人事関係者で、ミャンマー在住の方とweb面接を実施する(2023.10)

就職希望された16名の方と通訳を介して15分ずつ面接を行い、男女それぞれ2名 計4名の方に決める

外国人実習生受け入れ

<u>なぜミャンマーの方を受け入れようと考えたか</u> やさしい民族性と宗教の課題がないことが大きな要因

受け入れ時の出来事

出国が決まっていた2024年3月に内紛が起こり、出国が出来なくなった 4月の予定が5月に延期となり、事業所の事業予定だけでなく、法人の人事に も影響した

雇用形態

日本人労働者と分け隔てない形態とした

住まい、過ごしやすい環境の提供

既存の職員寮などが無かった為、2名ずつが住めるアパートと一軒家を用意する家族・友人との連絡の為、wi-fiを設置

50ギガ使えるスマートフォンを提供

冷蔵庫、エアコン、電子レンジ、布団は法人が用意

(テレビ、洗濯機、炊飯ジャー、ベッド、自転車などは、職員から提供してもらった) 家賃は20,000円、光熱水費は実費、基本料は半額補助

外国人実習生受け入れ

日本語習得や介護福祉士資格取得

特別な勉強会は開催できていない

それぞれがYouTubeなどを利用して、日本語能力試験に臨んでいる(現在N3取得) 介護職員初任者、実務者研修に参加、資格取得する

メンター制度

男性2名に男性2名、女性2名に女性2名を配置し、主に業務の指導や相談ができる体制にした

ブランドチーム

施設職員以外の法人職員を担当者として、主に暮らしのサポートを行っている 交通ルールの指導、買い物同行、ゴミ処理方法、研修の手配、施設以外の相談ごとなど

実習の事前共有

特定技能実習生OJTについて

- ① 1回目~業務内容を説明しながら職員の動きを見せる
- ② 2・3・4回目~説明・指導しながら業務を一緒に行う
- ③ 5・6回目~一人で業務を行ってもらう

(担当職員は付き添い、間違っていたり分からなかった場合は その場で指導し一緒に行う)

④ 7回目~一人で業務を行ってもらう

(担当職員は最終チェックを行う)

合格~単独業務 不合格~③→④を合格するまで繰り返す

外国人実習生受け入れ

OJTの基本動作

- 1 Show(指導者がやって見せる) 指導者が実際に業務をやって見せる。業務全体の流れを掴んでもらう
- 2 Tell(指導者がやったことを解説する) 行った業務の解説をする。業務の目的、なぜその動作が必要なのかなど「考え方」から伝える
- 3 Do(新人が実際にやってみる) 指導者が見せた業務を、実習生が実際にやってみる
- 4 Check(フィードバックする) 指導者が良かった点や改善点を、実習生は疑問点や不安な事を伝え合う

タイムスケジュールと支援手順書

ミャンマーの方だけでなく、日本の職員にも業務や支援手順がわかりやすいよう明確化した

OJTチェック表

決まった業務を一定期間続け、一つ一つの業務を自己評価し、当日の勤務者が他者評価を行う 繰り返し合格したら、次の勤務に進めるようにした

タイムスケジュール

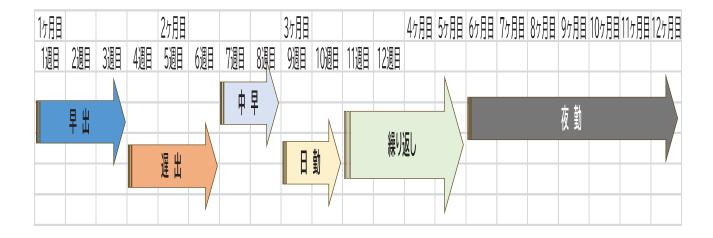
		- 2	タッフ日中 7名 (8h)	京都2	2 (18h)	入居者数		/54	配置時間数 /8	20						
平日 パタ	ーン	F	最低配置人員時間		80			34	BUM PTIONS / C	,0						
		+	AC INCHES AND A STATE OF THE ST	т	- 00											
早出①	shs 4	55	早出②	eh s	465	早出②	ich	480	日勤 8:30~17:30 いい	450	日勤(パート) 🖽 48	80 遅出①	ehs /	夜勤 (記録)	sh: (94
2番① 7:00~16:00		18 140	早香② 7:00~16:00		BONN ()	日勤(記録) 8:00~17:00	aq-	- E3ME 1	目勤 8:30~17:30 ■	市中(分)	BB(xi-1) 9:00~16:00 **** \$88	編纂① 11:00~20:00		次數記録 15:30~209:30	act - 1 E	. 339
						食事介助(様)		-								
養確認·食堂掃除					-			1						下膳確認 下膳車運搬 食堂掃除		-
世介助(様) ロア見守り								-	申し送り・当日業務確認 トイレ介助(様)					支援記録打ち込み		***
·/жч/						活動物品準備	-	-						X18408411.5X045		
						職員朝会参加(申し送り記入)		-	職員 朝会参加		職員朝会参加			職員朝会参加		
h助(田中福·三谷福·湘豊福)						排泄介助・陰洗(樣)			排泄介助・陰洗(様)		排准介助(様・ 様)			ゴミ回収・ゴミ捨て		
式き・髭剃り支援					ļ	排泄介助(様) 顔拭き・髭剃り支援: 様		1	排泄介助(様) 顔拭き・髭剃り支援: 様		顔拭き・髭剃り支援					
様 様・様				-	-		-	-			様様・様			an a		
				-												
ル回収洗濯場へ持って行く 動開始の放送											活動準備 声掛け・移動支援(関重様)					
助参加・利用者朝会参加 ジオ体操						利用者朝会司会・活動参加 ラジオ体操			活動参加(シーツ用意) ラジオ体操の音楽をかける		活動参加(シーツ用意) ラジオ体操					-
多(火曜日はシーツ交換)						散参(火曜日はシーツ交換)		-	散歩の音楽をかける (火曜日はシーツ交換)		散歩 (火曜日はシーツ交換)					
茶用意・提供				-		お茶提供	-	-	お茶提供		お茶用意・お茶提供					
				-		37.0139.3.1										
9												排泄介助(嫌・ 様)				-
				-	ļ	片付け 排准介期(様・ 様)	-	1	片付け 摂准分駒(様・ 様)		片付け 排准介助(福角様・田中様)	移動支援(様)				
				H	-	M. CO. A. 1867.	+	-	M. 18. 18. 18.		MUNICIPALITY DE L'ANDIEN DE L'					
					-	昼食準備・配茶 食量単守い	-		昼食準備・手洗い声掛け		配茶	下膳車運搬·配茶 食前車確認		-		

			Jacobs Common Manager and										I ARL PAY	110-72															
	OJ	Tチェック表	①マニュアルに関して読んだ日付と理解し	た日	付を記	λ.							1	マニュ	アル	を読み	理解し	ite (説明都	を受けり	里解し	(د:						事業所名	
4			②「自己評価」欄に1~4の自分で到達したと思うレー									f.	2	トレー	ナー	音示の	下、茅	務がは	出来る	5.0								氏名	
5			③トレーナーは「トレーナー評価」欄に1~							ない	ます。			一人														民也	
			④最終的に全ての項目が「3:一人で実施		门以上	になる	事をお	さし	E 7 .				4	他者	こ伝え	られる	0.0											トレーナー	
6			⑤実施した項目のみ数字の記入を行いま	9.																								ASS. M	
7			※1日目から	は出意	めした	日付を	記入	してく	ださい	١, ١	目標に	二達成	でき	ていな	い場	合、新	り返	し出茅	そる弦	サポー	- - -	テレンデ	E 寸						
8	-	_	2418		ュアル	2000	2日日	75550		III	100	18		38		38		88		(1段幣日	111111111111	THE OWNER OF			_				
0				MAKE	me.co	n n								л н				N 8		a n						A. D		振り返り	フィードバック
9		A40	***D	0000	III (Z.)	8534	14-1-04	#.WD#	REPH	11-1-02	用比拼推	Pu-1-318	асня	14-7-179	REPR	14-7-88	acra.	11-7-24	8558	11-7-119	3	O CAPE	H-7-HE	3466	8428	N-7-88	age		
10	1		申し送り事項・当日業務権総(申し送りを読みタ イムスケジュールでその日の業務の確認を行 う)	1	1			1													3			18					
11	2		食事介助((事事 様) 手頭書に従って支援する	1	1			1													3		a 1						
12	3		配膳・配茶(トロミ使用や個人のコップの有無を 理解し行う)	1	1			1								- 12					3			9					
13	4		検温・血圧測定(検温し記録記入・血圧測定し 記録記入を行う)	1	1			1													3								5 ,
14	5		額拭き・監測り(それぞれの)手順書に従って支援する	1	1			1													3	j		1					
15	6		様フットセンサーの所持(取り扱い)	1	1		19	1													3								
16	7		フロア見守り(仲間の方に変化はないか全体を 見守る)	1	1		17.	1													3			1					
17	8		朝会中し送り事項確認(職員朝会で話されたこ とを確認する)	1	1			1													3								8
18	9		歯みがき仕上げ・顔拭き(それぞれの)手順書 に従って支援する	1	1			1													3								4
19	10		排泄介助(それぞれの)手順書に従って支援す る	1	1			1													3								
20	11		活動参加・散歩・ラジオ体操(一緒に散歩やラジオ 体操を行い活動内容を提供したり、活動を指導・一 権に行ったりする)	1	1	1):		1													3			(4					
21	12		お茶用意・提供(仲間全体のお茶準備を行い 様にお茶を飲んでもらう)	1	1			1													3			4					
22	13	2Fタイムスケジュール ★早出業務	おやつ準備(個人BOXから飲み物を出し個人 コップにセットする)	1	1			1													3								7 _ 1
23	14	支援手順書	食事見守り(誤嚥等はないか確認を行いつつ、 下膳支援や確認も行う)	1	1			1					19								3						13		
24	5		食堂掃除(机拭き・消毒・コップ洗い・テッシュ等 の収納・床モップ拭きを行う)	1	1			1													3			18					
25	16		下緒車運搬(決められた時間までに下膳車を1 F厨房に降ろす)	1	1			1										-			3			18					
26	17		施設内除蓄(手すり・トイレ内カラン等手が触れ る場所の除菌を行う)	1	/			1													3			14					4 4
27	18		入浴支援(洗休)支援手順書に従って支援する	1	/			1								-					3			1					
28	19		飲み物湯いれ配布 ■ 様おやつ支援(おやつ のお湯いれ・おやつ配り ■ 重様おやつの提 供)	1	1			1													3			4					

×	(1月日からけ出動した日付を記入してください)	日接に達成できていない場合	郷リ次1 東京スクサポートを行います

-		1149		27%		288		31		41	18	5.6	18	68	18	71			(1級衛日		- Paylinde 7
_			8649	R# L1.0	Çeλ ± o=Re	2.3.	1414	5.Kg n ocue	5410	5 #120 0 CHB	50.00	5°96°	8 B	55	0.4	5 mg/m nexta	A 8	orne	51/9	3414	5124 0220
	*00	単し送り事項・当首業務確認(単し送りを読みタイムスケジュールでその首の	4.2	10	100.00	100	200.50				200						200			3	-
1		申し送り事項・自日業務確認(申し送りを読みタイムスケンュールでその日の 業務の確認を行う)	1	/	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	7	2	5	3	2
2		食事介助(株)手腕書に従って支援する	/	1	3	2	1	3	2	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3
3		配稿・配茶(トロミ使用や個人のコップの有無を理解し行う)	/	1	2	1	1	2	2	3	2	3	2_	3	3	3	3	3	3	3	3
4		フロア見守り(仲間の方に変化はないか全体を見守る)	1	1	3	1	1	3	2	3	2	3	2-	3	2	3	3	3	3	3	3
		顔拭き・髭刺り(それぞれの)手順書に従って支援する	1	1	2	1	1	3	1	3	2	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3
6		陰部洗浄(株) 手順書に従って支援する	1	1	/	/	1	3	2	3	/	3	/	3	/	3	/	3	/	3	3
7		フロア見守り(仲間の芳に変化はないか全体を見守る)	2	1	3	1	1	3	2	3	2	3	2	3	2.	3	3	3	3.	3	3
8		朝会参加(前し送りノートへ記入)	1	1	2	1	1	2	1	2	1	2	/	2	2	2	2	2	2	3	2
9		歯みがき仕上げ・顔拭き(それぞれの)手順書に従って支援する	2	1	2	1	1	3	1	3	2	3	2-	3	3	3	3	3	3	3	3
10		仲間の朝会の司会を行う(自分・予定・夜勤者等を伝える)	1	1	2	1	1	2	1	3	- 2	2	/	3	/	1	2	2	2	3	2
11		活動参加・敵歩・ラジオ体操(一緒に敵歩やラジオ体操を行い活動内容を提 供したり、活動を指導・一緒に行ったりする)	1	1	4	3/	1	2	2	2	2	2		2	2	2	/	2	2	3	2
12		お茶用意・提供(仲間全体のお茶準備を行い	/	1	2	1	1	2	2	2	2	2	2	3	2	3	3	3	3	3	3
13	2Fタイムスケジュール _ 8578250	陰部洗浄(様)手順書に従って支援する	/	1	/	/	1	3	2	3	1	3	7	3	1	3	2	3	1	3	3

実習計画



目標

			名前: タイン	タイリカイン
年数の将来	月 日	日本で"ワ年ガんと"らいた活かしたいです。	はたらいって国へかえって	またら介護の けいかん
		世事たっく	ア 出来たい。	180
	海度 の目標	************************************	7号単(つつ)レナする.	
		プライベート… スマートフォン・	た買う.	
それぞ	れの計画	仕事	始強	プライベート
2024/5	1ヶ月	仕事についているいまかってた 考欠えてもらった	なかりの名前を免む強はは	日本の甘いものも食べたい
2024/6	2ヶ月	付用のいるいるな世話を1く わかった。	仕事についているいるかでとけが たらか引針する	給米斗が毎月1万4千円ち
2 1/1	3ヶ月	かんの排泄の助 たー人 ア 出来 たいです。	パリコンについてしっかり出来たい	毎月1万円集め3
2024/8	4ヶ月	かさんの仕事を免む引生したい。	17月117月11月11月11日11月11日11日1日1日1日1日1日1日1日1	面親に1万6千円も送りまり
2024/9	5ヶ月	薬が覚えてします。	Naのテストのためにことはたた 独強する	かれい誕生日プレゼントをあげたい
2024/10	6 A	ナウきんのイ土事をくらうかに 出来たい。	文法 八二 次 4 免 5 強 3 3	女夫にスマートフォンを買ってなけったい。
2024/11	7ヶ月	サ 払の仕事も一人つ	文章のことを知強する	ギターをひきたいですから習る、
2024/12	8ヶ月	かきんについてつても変きのミーテルケッド出来たい。	しかんじ合格 できるように かんけいます。	Maのテストに合作名 7"き313に ガ"んけ"りすす。
2025/1	9ヶ月	せつしれなりのできたけく	かしかれたけいめて、 勉強・	東京 ディニード 行きたい
2025/2	10ヶ月	せらしおくりの書くことを出来たい。	トケルトルを勉強つつ"けする.	日本語がらうすに話せるなります。

目標

2024/10	6 8	ナナナスのイ土事 先上記すれた 出来たい。	文去几个女员的强扬	なも1:スプトフォンも買って さいだもい。								
2024/11	7ヶ月	かれの仕事を一人で	文音のマカ勉強する	キッターをひきたいですから習り、								
2024/12	8ヶ月	かきんについてことを含されることの	しかんに合格できるように かんけがります。	M3のデストに合木名 できまりに かんけいけず。								
2025/1	9ヶ月	せいしかなりのことをすく	サルシールをはであて 。 動強。	東京ティスニード 行きたい								
2025/2	10ヶ月	せらしたくりの書くこでも出来がい。	トペルトを知識っつ"は する。	日本語书"好》如日話中初日								
2025/3	11ヶ月	仲間けいいせんち	N2 17 強強1703.	ふじ山 一行さたい。								
2025/4	1年	パンパンのかりがったを 出来をい	Ngのテストも高いました	和の証生日ファスマートフォン お買いたい								
		世事 かきん はりた	そって出来るわたかいた	V),								
R 66		1888 日本語 た もって 免別党 する.										
		791×-1- #9-70	買いたい。									
=×	ント											

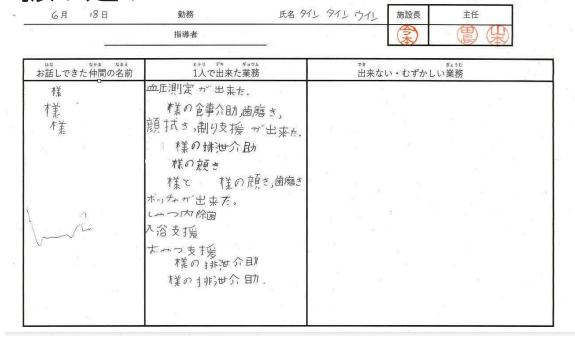


日々の振り返り

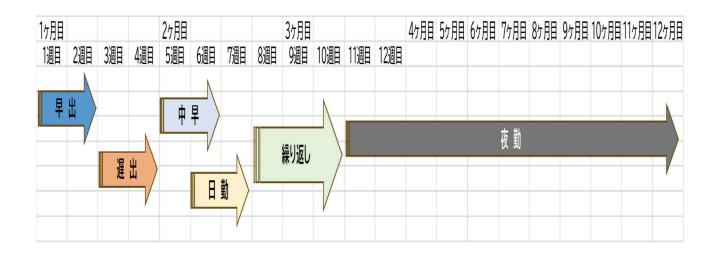
5 月 1 日 勤務 氏名 9イン タイし ウイン 施設長 主任 指導者

↓ ********************************	かかった業務	ゎ 分からなかった業務
のルールとがりょうしゅ	しいと じきたとき かならすでた あらいます。 あいさつ サ だいじな て わかった。 かたし ガ せかた	りょうしゃさまのなまえてかですうさのじょうたいはいまをまりわからなっかた。
てもかった。	にる イの なまえ くかいうたいた わかった。	
al. e	E 1	, 6 a 8
	8	

日々の振り返り



実際の勤務



反省点

・管理団体、担当者との関係性は良好であったが、理解が浅かった ことで役割分担が明確になっておらず、実習生との関係性のバラ ンスが上手く保てなかった

法人担当者や施設職員との係わりが多い為、病気の対応、研修手配、日常の相談など、殆どの事を法人で対応したことで、実習生から管理団体担当者へ要件で連絡したことが殆どなく、定期面談で会うくらいの浅い係わりとなってしまった

・雇い入れ時、お付き合いしている方が日本国内に居るか、事前に確認が必要だった

結果として1年も経たずに1名が大阪へ、1年経過後1名が千葉へ旅立った…

外国人実習生を受入れて

・受入れ前

言葉の壁や、人相手の仕事なのでニュアンスが伝わるのか 日本の生活習慣に馴染めるのか 文化が違う事で、新たなことを知られる楽しみ 業務を伝える以前に、どう打ち解けられるか 言いたいことが伝わるのか 伝える事を間違ってはいけない思いがあった

外国人実習生を受入れて

・受入れ後

タイムスケジュールや支援手順書などの準備があったおかげで、教える側、教わる側、双方にとって良かった

生活面のサポートを別部門が担った事で、負担が少なくて良かった 良い風が吹いた。4人のおかげで皆が前向きになれたと感じる 改めて、純粋に人に対する気持ちを確認できた

これから

- ・管理団体と私たちがすることの役割、線引きを明確に
- ・引き続き外国人実習生を継続して迎い入れる 特定技能実習生だけでなく、技能実習生も
- ・実習生にリーダーを定め、指導やフォロー役を担ってもらう





ご視聴 ありがとうございました。

