

# 福祉施設における人材育成に求められるもの

What is important on staff training in institutions for adults with disabilities?

桂木三恵<sup>1)</sup>・樋口雄亮<sup>1)</sup>・濃添晋矢<sup>2)</sup>

Mie KATURAGI, Yusuke TOIGUTI, Shinya NOZOE

<sup>1)</sup>愛知県心身障害者コロニーはるひ台学園 <sup>2)</sup>ライフステージ・悠トピア

<sup>1)</sup>AICHI PREFECTURAL COLONY <sup>2)</sup>Lifestage-Utopia

Key words: staff training, OJT, mission, feedback, context

## 1. はじめに

近年、障害者自立支援法の施行などにより福祉施設における労働環境が変化し、非正規雇用の増加等の問題が生じている。中でも人材育成については重要であるが、具体的実践が報告された例は少ない。そこで本研究では、2つの福祉施設における人材育成についての実践の中で、育成にかかるコストや、利用者のQOL向上との関連、「ミッション」の重要性などの検討を行った。

## 2. 実践1 - 仕事チェック表 -

**<方法>** 1)参加者:知的障害者入所施設のスタッフ3名(支援員2名、主任1名)、仕事チェック表導入時(20XY年4月)、支援員の勤続年数はそれぞれ2年、4年、主任は8年で、利用者12名からなる1ユニットを担当し、生活支援を交代で勤務にあたっていた。2)課題と目標の設定:特に事務的な業務を中心に主任に仕事が集中しがちだったので、当面の目標を「3人で協力し事務仕事を計画的に進めること」とした。3)仕事チェック表:計画的に仕事を進めるため導入した。業務を縦軸に列挙し、横軸に日付をとった。勤務や行事、会議などの日程もあらかじめ記入した。また、あらかじめ決められていた業務の欄の下に、突発的に必要となった業務を自発的に書き込める空欄も設けた。4)手続き:日曜日に3人で話し合い、誰がいつの仕事をするかを決め、チェック表の欄内に名前を記入、

仕事をする、仕事をしたら名前を蛍光ペンでマーク、次の日曜日に1週間の仕事についてフィードバックし、次の週の計画をたてる。～を毎週繰り返した。5)従属変数:(1)スタッフの業務:

3名で相談して計画した仕事を支援員が行った回数、3名で相談して計画した仕事を主任が行った回数、支援員が自発的に計画して仕事を行った回数、の3つを集計。(2)利用者のQOL:週末に行っていた「コンビニ買い物」の回数の変化、休日の昼食に店屋物などの食事を提供する「休日プログラム」の内容の変化、の2つを集計。、とも仕事チェック表導入前と導入後で比較した。

**<結果>** 1)スタッフ業務:支援員仕事回数:4月21回から6月55回と増加した。主任仕事回数:4月9回から6月22回と増加した。

自発的な支援員の仕事回数:6月の2回のみであった。2)利用者のQOL:コンビニ買い物の回数の変化:20XY-1年度は年間計7回で、1店舗のみでの実施だったが、20XY年度は5~7月で計6回、2店舗での実施に拡大した。「昼食プログラム」の内容の変化:20XY-1年9月までは月1、2回の実施であったが、10月からは月3、4回の実施に回数が増大した。プログラムの種類については、顕著な変化は見られなかったが、20XY-1年12月からはより準備が大変な「調理」を開始し、その後も継続した。

## 3. 実践2 - トレーナー制度 -

**<方法>** 1)参加者:知的障害者入所施設の新人職員1名に対し、勤続年数12年の職員がトレーナーとして配属された。2)トレーナー制度の概要:職員の育成を図るために県に導入されていた。新人職員1名に対し、1名のトレーナーが選任され、現場の仕事を通じて職務に必要な知識や技能を指導した。3)手続き:OJT計画書:育成の目的や内容を計画書として作成した。生活棟会議で説明を行い、他の生活棟職員にも内容を報告した。行動分析の知識や技能の習得も盛り込んだ。コミュニケーションシート:新人職員とトレーナーとがやり取りをした文書であり、その中で具体的な利用者支援の方法を指導した。特に支援のミッションの確認をその都度行った。また必要に応じて書籍や文献資料を添付した。他の職員にも公開した。ミーティング:月1回以上を基本に、Eメールでのコミュニケーションも行った。また、20XY年11月から月1回勤務時間外で行動分析の勉強会を行った。

**<結果>** 1)コミュニケーションシート:定められた回数は確実に提出された。勉強会を開始してからは、その内容を支援に活かしていることがコミュニケーションシートにも記載された。また、コミュニケーションシートを職場で公開したことで、他の職員との間で内容について意見交換をすることがあった。2)新人職員の仕事の変化:新人職員による生活棟会議などでの提案は、20XY年6月以後毎月あった。当初はトレーナー主導による新人職員の提案が多かったが、20XY年9月からは、担当利用者のトイレット・トレーニングについて積極的な提案が行われるようになった。これに伴い、新人職員が担当する利用者に好ましい変化もあった。トレーナー期間が終了し、トレーナーは別の所属に異動したが、新人職員の積極的な提案は維持された。勉強会についても、他の同期職員を誘って行動分析の勉強を自発的に行うようになった。

## 4. 考察

実践1では、仕事チェック表という比較的単純な方法によって、仕事を計画的に行い、利用者のQOL向上につながれたと言える。時間的なコストを削減し、効率的に人材育成を行えた。一方で、スタッフの自発的な仕事は増加しなかった。実践2では、他の職員ともミッションを共有して育成を進めることで、新人職員の積極的な仕事につながれた。しかし、ミッションはトレーナー個人によって示されたもので、他の職員の理解が必ずしも得られておらず、新人がいつくじけもおかしくない状況が観察された。これら2つの課題点から、仕事についての客観的モニタリングと評価のシステムの構築、職場の随伴性の分析などの必要性が示唆された。