

■気づきシート

職位：

氏名：

サービス種別：

日ごろの業務を行っている際に感じた問題点について、自由に記述してください。
1シートに1つの「気づき」を記載してください。

*裏面にて記入例があります。確認してみてください。

いつ(タイミング)? — どこで(どの場面で)?

何を? どんな気づき?

(必要ならば、絵など入れる。写真の別添も歓迎)

分類カテゴリ

リ



ムダ



ムラ



非該当



*研修参加の方は、当日、記入してご持参してください。

研修当日に下記のような「気付きシート」を書いていきます。

研修に参加される方は、自施設での日々の業務を振り返り、ムリやムダやムラ、改善の必要があると感じていることを何でもよいのでメモしてきてください。思いつくものができるだけ多く書いてきていただけするとありがとうございます。皆さんの現場での「気づき」を集めましょう！

■気づきシート（記入例）

日頃の業務を行っている際に感じた課題や気づきについて、自由に記述してください。

いつ？（例：夜勤、申し送り、送迎など）	どこで？（例：利用者の居室、浴室など）
夜勤時	
何を？どんな課題や気づき？	分類カテゴリー
利用者の様子が分からず、無駄な訪室をしてしまう ことが多くある	

※いつ・どこでの記載が難しい場合は空欄でも構いません。思いついた課題や気づきをどんどん書いていきましょう。

書き方の具体例

（例1：ムダ）：いつ（午前中の申し送り後）、どこで（ナースステーション）、何を（申し送り内容）、どんな気づきか（情報共有に時間がかかり、他の業務が遅れる。伝達事項が重複している）。

（例2：ムラ）：いつ（移乗介助時）、どこで（○○部屋）、何を（移乗介助）、どんな気づきか（職員によって移乗方法にばらつきがあり偏りがある。利用者が困惑するのでは？）。

（例3：ムリ）：いつ（終末期ケア）、どこで（療養室）、何を（体位変換）、どんな気づきか（体位変換の介助が一人では重労働で負担が大きい。2人介助のタイミングが難しい）。