

フル

自立支援促進

IT活用×セルフサービス化

1日利用者40名を

8

職員数

名で

サービス提供する高生産性デイサービス

なぜ、利用者満足度を落とさずに、
40名を8名で対応可能なのか？

驚きの インカムオペレーション

インカムを活用し、
1. ご利用者の見守り
対応の移行、2. 職員
へのヘルプ依頼、3. 判
断できない内容の確認
を実施



全員同時サービスから 小グループのサービス

食事は40名一斉では
なく、10名～15名に
複数回に別けて提供



IT活用によるサービス 提供と業務内容の見直し

タブレットを活用し
た音声入力の実施
販促物や掲示物は職
員が作成せず、外注



ご利用者の自立を支援す るセルフサービスの実施

水分摂取量の最大化
を図ることを目指し
てご利用者は水筒持
参



特別ゲスト講師

三宅株式会社 (奈良県)

デイサービスときの森代表取締役 三宅 茂氏

明日のグレートカンパニーを創る
Funai Soken

〒100-0005

東京都千代田区丸の内1-6-6

TEL: 0120-974-000 FAX: 0120-974-111

(平日9:30～17:30)

(24時間受付)

株式会社 船井総合研究所 日本生命丸の内ビル21階
WEBからもお申し込みいただけます。
(船井総研ホームページ) [www.funaisoken.co.jp]

内容に関するお問い合わせ: 斎澤

申し込みに関するお問い合わせ: 大村

お問い合わせNO. S028554

デイサービス報酬改定セミナー



利用者満足度を落とさずに、 定員40名を職員 8 名で サービス提供する秘密

三宅株式会社 デイサービスときの森
代表取締役 三宅 茂氏

プロローグ

2005年に奈良県御所市に開設しました。

ご利用者は順調に増えていったものの、デイサービスの体制が追い付かず送迎後にも業務が毎日のように続き、書類作成が終わるのが21時、22時ということもありました。

そんなある日、職員がやってきました。

「私、こんな状況もう耐えられません。こんな状況がいつまでも続くと考えると、もうここでは働けません。」

正直、頭が真っ白になりました。

私自身、体にムチ打って毎日ご利用者のために一生懸命働いてきました。そういう私の姿を見て、職員たちも“ご利用者のために私たちも頑張ろう”と頑張っているのだと、勝手に思っていたからです。

今振り返ると、それは私の勝手な思い込みだったのだと気づかされます。

職員の退職という事態に直面し、報酬改定のたびに報酬がマイナスになっていくことがきっかけで効率化への取り組みを始めました。

当デイサービスある人口3万人弱の奈良県御所市は、古くからの社会福祉法人や医療法人が介護事業を行っているエリアです。(また、デイサービスの新規開設も増えており、年々競合環境は激化しています。)

デイサービスが新たに開設される今日ではサービス内容に不満があれば、代替りのデイサービスは探せばいくらでもある状況です。
また、介護業界は人手不足のため、職員の働き口はどこにでもあります。

サービス内容を増やせば職員の負担は増すため、職員は辞めてしまいます。
しかし、サービス内容が新しくなっていかなくは
ケアマネさんは新しいデイサービスにご利用者を紹介してしまいます。

報酬改定があれば、新しい取り組みを行うことを国からも求められます。

こういった状況のため、

「サービス内容を増やしても、サービス効率を上げる」

ことが最重要課題でした。
一見すると、相反する“サービス内容を増やすこととサービス効率”を
満たす新しいオペレーションの確立を、来る日も来る日も考え続けました。

悩んだ挙句、この悩みを解決してくれたのは、

1. ITのフル活用
2. セルフサービス化

でした。自分1人ではできないことも、
**優秀な職員たちと連携してサービスにあたり、
この連携をさらに強固につないでくれるのがIT**でした。



第1章 職員と決めたご利用者の満足とは？

第2章 驚きのインカムオペレーションが誕生

第3章 全員同時サービスから小グループのサービスへ

第4章 IT活用によるサービス提供と業務内容の見直し

第5章 ご利用者の自立を支援するセルフサービスの実施

第1章

職員と決めたご利用者 満足度とは？

私は、職員の退職を機にまずは職員と向き合う姿勢を変えました。

「分かっているはずだ。理解してくれているはずだ」

は辞めることにしました。ちゃんと職員と向き合い、話し合い、理解し合うことができれば、同じことの二の舞になる。と考えたからです。

ご利用者のアセスメントを見直し、当デイサービスにご利用者が本当に求めていることはなんだろうか？を今一度見つめなおしました。

アセスメントのやり方を変えてみて分かったことは、

「なんでもかんでも職員がご利用者に代わり実施することに大きな不満がある」

ということでした。

この結果は、当たり前といえば当たり前ですが、私にとっては、

「今まで私が一生懸命ご利用者と向き合ってきたことは間違っていなかったんだ。でも、このままではいけない。このご利用者の気持ちを大切にしつつ、ご利用者主体のサービス提供方法に変えなければいけない。」

と決心させるものでした。

とはいえ、これではどうして良いのか分かりません。それでも、必死に職員と考え、至った結論は、

ご利用者満足 = 自分の力で出来ること

であり、何をもう一度実施したいのかが分かり、もう一度出来るようにサポートできればご利用者は満足するはずだ！

というものでした。

これは、ときの森デイサービスとしてご利用者のことを真剣に考えて至った結論でしたが、

「もしかしたら、、、間違っているかもしれない。ご利用者が離れてしまうかもしれない」

という一抹の不安を感じていました。しかし、今となってみればこの発想は

完全に正しかった

と確信しています。従来のやり方を見直し、サービス提供の方法を見直して以降、当デイサービスは、成長軌道に入りました。

サービス提供の見直しを始めた2014年から4年近く経過しましたが、職員の人数が人員基準 + 1 名で実施しているにも関わらず、今でも当デイサービスのご利用者数は増え続けています。

第2章

驚きのインカム

オペレーションが誕生

当デイサービスでは、インカムを全ての職員が付けています。

これには様々な理由があるのですが、インカムを使っていると思うことは、

「インカムによって大きく運営方法が変わった」ということです。

当デイサービスでインカムの活用方法は、

1. **ご利用者の見守り対応の移行**
2. **職員へのヘルプ依頼**
3. **判断できない内容の確認**

これら3つのポイントは、インカムをつけていなくても実施している内容です。インカムがなければ実施にあたり職員がデイサービス内を行ったりきたりして必要な職員を探すことになっているのではないのでしょうか。インカムを使用することで必要のない移動をせずにサービス提供を行うことが可能になりました。

1. **ご利用者の見守り対応の移行**

当デイサービスも、インカムを導入することは当初は抵抗がありました。

インカムの導入時は、インカムを活用することに慣れないため、インカムをつけているにも関わらず、わざわざ職員を探しに行くこともありました。

例えば、入浴の順番や状況を確認するのにご利用者や職員をわざわざ探しに行っていたために、次のご利用者が入浴をするまでのタイムラグがありました。

しかし、インカムを導入したことで次に入浴されるご利用者をフロアにいる職員に連絡することが出来るため、入浴への誘導がスムーズになり、タイムラグがなくなりました。

ときの森は全て個室ですが、1名の職員で1時間あたりに3名のご利用者に入浴していただくことが可能となっています。

2. 職員へのヘルプ依頼

サービス提供を行うにあたり、一人の職員では対応することが出来ないイレギュラーケースが発生することがあります。

イレギュラーケースが発生してしまうと職員の目が行き届かないと事故が起きてしまう可能性があるため、多くのデイサービスで人が足りないと言っていることになるのではないのでしょうか。

当デイサービスでは、この状況を打破するためにインカムを活用して他の職員にヘルプ要請を出します。

当然ながら、他の職員も業務にあたっていますが、どの職員も事故が起きるリスクの高い業務にあたっているわけではありません。また、一人では困難な場面ではその場を離れて他の職員を呼びにいく余裕はありません。

そこで、インカムを活用することでその場を離れずに他の職員の手を借りることが出来るようになりました。

これにより、職員数を増やさなくてもサービス提供を行うことが出来ることと、職員の精神的な負担の軽減することも可能となりました。



3. 判断できない内容の確認

管理者に確認しないと判断できない業務が出てくる場合があります。

管理者が見つからず対応が遅れたり、管理者を探す時間や管理者が移動することで管理者業務が滞ってしまい、残業が増えてしまうことがインカムを入れるまではよくありました。

インカムを活用することで、判断に困ることがあった場合には、その場で指示を仰げばいいため、業務が滞ることがなくなり、シフトやタイムスケジュールが変わってしまうということがなくなりました。

また、経験が浅い職員が困ったことがあった際にはすぐに聞くことが出来るため、経験に関わらずサービスが提供出来るようになりました。サービスレベルの向上にインカムが大いに役立っています。OJTといったところでしょうか。

経験が浅い職員のサポートや指導に時間が取られてしまうことが今まではありましたが、インカムを導入したことにより、サポートや指導に時間を割くことが少なくなったとともにそのための職員をシフトに組み込む必要がなくなったという点が大きなメリットです。



第3章

全員同時サービスから 小グループのサービスへ

デイサービスでご利用者全員同時にサービスを提供することで人手が必要になることがあります。

代表的なサービスで言えば、食事です。ときの森では、食事を全員で食べることはありません。以前は、全員で食べていましたが、現在は10名～15名のグループで召し上がっていただいています。

配膳業務にかかる人数を1名で実施することが出来ているほか、厨房業務を行う職員も1名で足りています。

食事の際に人手が必要となるのが盛り付けと配膳です。これを10名～15名のグループごとに提供することによって、最小の人数でのサービス提供が可能となります。

また、午前中に入浴をして、体操をして食事という順番になりますが、入浴の時間帯はそれぞれ異なります。全員が終わるまで待っていると待っているご利用者に対するサービスを新たに検討しなくてはなりません。そのため、より人員が必要となるだけでなく、準備をする時間も必要になってしまいます。

この問題もグループごとのサービス提供を行うことにより解消されました。

また、新しいサービスを提供するにあたっては、全員が実施出来るものを検討するのではなく、ご利用者の最大公約数を取り、やりたいもしくはやれる人数が多いものを中心に実施しています。

これにより、実施する方の少ないサービスについては見直しを行うため、準備にかかる時間を減らすことが出来ています。

また、実施人数が多いプログラムを増やすことで職員1人が複数のご利用者に対してサービスを提供することが可能となっています。

プログラム提供を行う職員を減らしてもご利用者にご不便をかけないよう、補助具として映像を活用することもあります。映像を予め作成し、その映像に沿ってプログラムを提供することにより、職員は見守りとサポートを行えばよいという状況が作れています。

当然ながら人がサービスを提供しなくてはならない部分があります。ですが、人が行なわなくてもよい部分も私はあると思っています。同じ成果を出すことが出来るのであれば、人でなくても構わないのではないのでしょうか。

その際、最も有効な補助ツールが映像です。体操や毎日行っている授業については、映像を活用しています。映像が見やすいよう大型テレビを4台つなげて使用しています。



プロジェクターを活用していたこともあります。が、デイサービス内が明るいと遠くから見る事ができません。しかし、テレビであれば、デイサービスの明るさに関係なく見ることが可能です。

映像を作ることに時間がかからないとは言いません。しかし、映像があればどの職員でもサービス提供ができ、また職員によって実施レベルの差が少なくて済みます。

そのため、担当する職員によってのご利用者の参加率の差をなくすることが可能となるだけでなく、満足度も一定に保つことが出来るようになりました。

入浴介助など人が必要な部分のシフトを厚くし、その他は職員1名が複数名のご利用者にサービス提供をつくるのが最小人数で運営する方法のひとつだと考えています。

介護保険制度を踏まえてプログラム内容を増やすにあたってこの方法を用いて挑戦を行っています。

第4章

IT活用による サービス提供と 業務内容の見直し

サービス提供以外の部分で最もデイサービスの業務で時間がかかるところは、「記録」です。ときの森では、手書きでの入力はありません。タブレットを用いて、音声入力で記録を行っています。

「ソフトの頭が悪くてうまく入力してくれない。用語をちゃんと聞き取ってくれない。」

という方がいますが、当デイサービスで使用していると入力ミスは1～2割程度です。ミスがあったとしても音声入力の方が早いですし、IT機器に不慣れな職員でもタブレットのマイクのマークを押して話せばいいため、使えないということがありません。

同じ情報を何度も紙に転記するよりも音声で入力をした方がよっぽど早いです。

どうしても入れないといけないご利用者情報ではないが、なんとなく気になって残しておきたいことなどでもこの音声入力が大活躍してくれています。

紙での入力に慣れているとタブレットを使用することに抵抗を感じることもあるようですが、慣れてしまえば早いため実施すべきであると考えています。

記録以外についても業務の見直しを行ってきました。

業務の見直しというのは、やらないことを決めていくということです。辞めることを決断するには勇気が必要です。

しかし、チャレンジしていかなくは成長はありません。成長しない＝衰退であるため、勇気をもって辞めてきたこともあります。

例えば、常に1対1でのサービス提供を行うことはしていません。自立を支援することが、また1日でも長く自宅で生活出来る体制がデイサービスの使命であると考えていますので、介助を常に行っているという体制は望ましくないと思います。

また、個別対応を行うにあたって、1対1でサービス提供することが個別対応ではないと考えています。

私が考える個別対応とは、そのご利用者がやりたいことやった方がいいことをご利用者別にきちんとプランを作り、実施することです。

そのため、アセスメントには非常に時間をかけています。身体的な状態など通常実施すべきことだけでなく、生い立ちや好きなもの、頑張ってきたことなどを伺います。

アセスメントに時間をかけることでご利用者がどのようにデイサービスを利用し、どのようなプログラムを受けて頂くかを検討していきます。その方に合ったサービスを提供することこそ個別対応ではないでしょうか。

それ以外に辞めたことは介護職が介護業務以外に携わることを辞めました。

デイサービス内の掲示物や販促ツールなど介護職が作ることを辞めました。本職ではないため、作成に時間がかかるだけでなく、作成をしても「質」が低いなど思ったような効果を得られないことがあります。

そこで、ときの森では掲示物や販促物の作成については、「外注」しています。デザイナーに依頼し、作成をしてもらうことで伝えたいことがきちんと伝わるツールを作成することが出来るようになりました。

作成に時間を取られることがなくなったため、ご利用者のアセスメントや計画策定などサービス提供に関わるもののみに時間を割くことが出来るようになり、サービス向上させ、個別対応を行うことの出来る体制を構築できています。

また、看護師も看護業務以外は実施していません。入浴介助に入るなどの介護業務を行っているところもありますが、ときの森では介護職で実施可能なため、看護師は看護業務のみを行ってもらっています。

第5章

ご利用者の自立を支援するセルフサービスの実施

ご利用者の自立を支援するためにご利用者自身で行っていただくセルフサービスを進めています。

これは、デイサービスの職員の業務負担の軽減を目指して始めたことではありません。

以前、歯ブラシをお願いして持ってきてもらっていたことがあります。しかし、衛生管理の問題で持ってきていただいていたものを持って帰っていただくことにしました。

その際、デイサービス都合で始めたことをデイサービス都合で辞めるのかと、ご利用者やご家族からお叱りを受けました。

セルフサービスも同じだと思います。デイサービス都合で始めたとしてもご利用者は実施してくれません。セルフサービスを進めるにあたっては、ご利用者の自立支援を前提に実施する必要があります。

現在、取り組んでいるセルフサービスの一つとして、ご利用者に水筒を毎日持ってきていただいています。飲み物を水筒に入れて持ってくる方もいらっしゃいますし、デイサービスにいられてから飲み物を入れられる方もいらっしゃいます。



好きなときに好きなだけ飲み物を飲んでいただくことを目指し、水筒を持参していただくことにしました。こちらがお茶を入れないと飲まないまたは入れることに遠慮をするとなれば、水分摂取量が少なくなってしまうです。

ときの森では、紙パンツゼロを目指しています。自分でトイレに行くためには、歩けるということと一定量の水分摂取量が必要です。

一定量の水分を摂取していただくためには、こちらで提供をするよりも水筒を持参していただくことが望ましいと判断し、全てのご利用者に水筒を持参してもらうことにしました。

水分摂取量を増やすことを目指してこの水筒持参を始めましたが、結果的には40人に飲み物を配る必要がなくなりました。合わせて、湯呑みの洗浄も行う必要がなくなり、水筒を持参してもらうことで2つの業務を減らすことが可能となっています。



最後に

当デイサービスが、今まで試行錯誤しながら取り組んできたことを包み隠さず、書かせていただきました。

しかし、まだ当デイサービスは試行錯誤の途中です。まだまだ完成系ではないと思っています。これからも、もっとご利用者に満足していただくための取り組みをしていきます。

以前までの目標は、とにかくご利用者に満足していただくことでしたが、最近はそれだけではないという考えに至るようになりました。

やっぱり、**“当デイサービスがここまでやってこれたのも、一緒に働いてきた職員たちの協力なくしてはなしえなかった。”**キレイごとを抜きにそう思うのです。

でも、これからの日本は、人口が減っていきます。労働力人口が減っていきます。どこもかしこも「人手不足、人手不足」です。

幸い、当デイサービスではそのような状況にはなっていませんが、早かれ遅かれ「人手不足」に直面するタイミングがくると思っています。

当デイサービスのスタイルを永く続けるためにも、優秀な人材が働きたくなるデイサービスを作っていかなければならないと真剣に思っています。

今回の紙面タイトルに、

「高生産性デイサービス」という単語が入っています。

ここまで職員と作り上げてきたこのオペレーションを磨き上げることで、もっと生産性の高い組織を作りたいと思っています。

そうになったら、やりたくてやりたくてたまらないことがあります。

「ご利用者の自立を支援する新たなサービスの導入」です。

優秀な職員が集まり、育ち、一緒にサービスを磨き上げていくことがご利用者の笑顔につながるような、デイサービスにしていきたいと思っています。



紙上セミナー

ときの森デイサービスが1日利用者40名を 職員8名でサービス提供している方法

こんにちは。船井総合研究所の沓澤です。三宅氏のお話はいかがでしたか？

少なからず、皆様も同じような経験があるのではないのでしょうか。

- ・職員の退職、離職率が高い
- ・残業時間が毎日2時間にも及ぶ
- ・なんとか打開しようと思っても、職員がついてこない
- ・サービス効率を上げようとするとご利用者が離れるのではと不安
- ・報酬改定の度に変更が求められ、何を行なったらいいかがよくわからない

など、思わず“あるある”言ってしまうようになるエピソードです。では、“あるある”と思ってそのままのデイサービスと今回お話しいただいたときの森の違いはなんでしょうか？

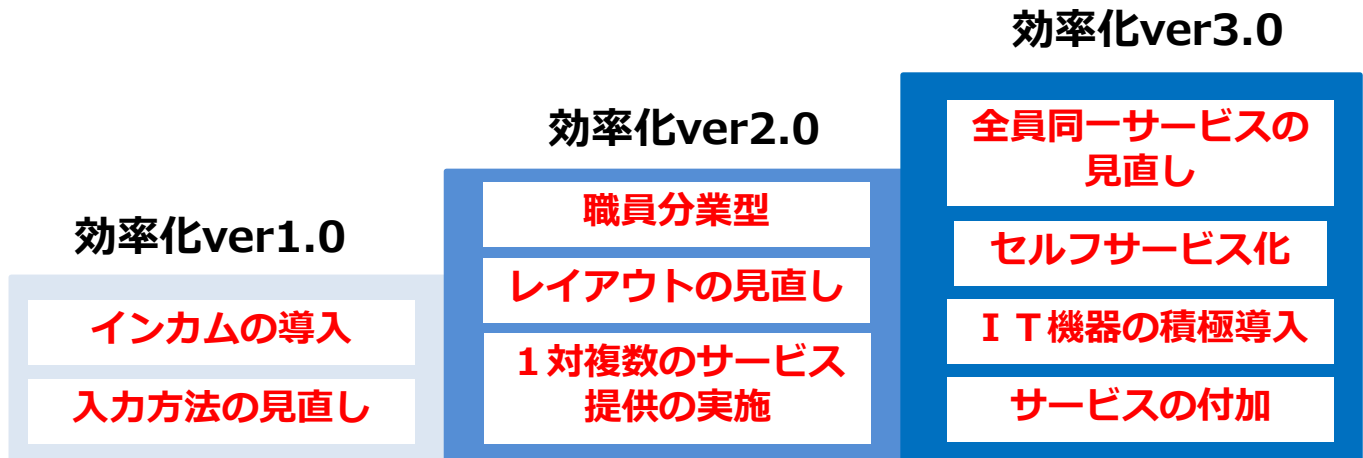
三宅氏が特別だから悩みを解決できたのでしょうか？

いえ、三宅氏はやることを決めたから解決できたのです。
変わることを決めたのです。

しかし、ただ決めれば良いわけでは当然ありません。
正しいやり方を知り、実行し、継続しなければなりません。

今回、三宅氏が行ってきた改革のおさえるべきポイントとステップをお伝えします。

目指すべき効率化ver3.0への3ステップ^o



効率化ver1.0

まずは、正しい効率化のやり方・方法を知ってください。三宅氏がそうであったように、ご利用者満足度を落とさずに、サービスを効率的にしなければ意味がありません。そこで、まずはバックヤード業務の改善を実施します。ご利用者に直接的に影響がなく、時間を生み出すことの出来る状態が初めて構築されます。

効率化ver2.0

効率化ver2.0にステップアップするためには、職員の分業体制を作ることが必須です。シフトを見直し、どの職員がどの業務を実施すべきかを明確にしなければなりません。決められた業務を担当の職員だけで実施出来る体制を作ります。そのためには、レイアウトを見直し、職員1人が複数のご利用者に対してサービス提供を行なえるよう、環境とプログラム作りが必要になってきます。

効率化ver3.0

効率化ver3.0は、分業が完全に進んだ状態です。そして、分業が明確な上にご利用者が自分のことを自分で実施していただける体制のため、職員が突発的な業務で右往左往しなくてよい状態です。また、この状態が恒常的に続く体制を築き上げるために、IT機器の導入を目指します。映像等のご利用者のサービスを提供出来る方法やご利用者が他のご利用者をサポート出来る体制を作っていきます。

デイサービス報酬改定対策セミナー 開催決定！！

3月1日
(木)

東京開催

本セミナーは“特別”に、ゲスト講師として、本レポートでご紹介
させていただいたデイサービスときの森の三宅茂氏をゲスト講師
としてお招きして、ご登壇していただきます。

また、ときの森デイサービスで撮影した風景や様子、また職員による説明の様子も放映
いたします。その動画を踏まえて、生で三宅氏に職員を戦力化するポイントや少人数で運
営するポイントなどをご解説いただきます。

実は、以前にも三宅氏には弊社のセミナーでご登壇いただいたことがあります。
その際にも、非常に多くの方にお越しいただき、大変ご満足いただいた経緯があります。
さらに洗練されたときの森デイサービスのオペレーションをご覧いただくことが出来ると考えて
おります。以前、ご参加された方にも、大変充実した内容になると思います。

また、本セミナーは三宅氏にご登壇いただくこともあり、非常に秘匿性の高いもの
となっております。そのため、セミナーにご参加いただけない先生方には公表しにくい情
報も含まれておりますので、講義内容をCDやDVDで一般の方に販売する予定は
ございません。予めご了承ください。

開催要項

日時・会場



東京会場：平成30年3月1日(木) (株)船井総合研究所 五反田オフィス

〒141-8527 東京都品川区西五反田6-12-1 (JR五反田駅 西口より徒歩15分)

※13:00~17:00 (受付開始12:30)

→申し込み締め切り2月28日(水)17:00まで

・諸事情により、やむを得ず会場を変更する場合がございますので、会場は受講票にてご確認ください。また、最小催行人員に満たない場合、中止させていただく場合がございます。尚、中止の際、交通費の払戻し手数料等のお支払いはいたしかねますので、予めご了承下さい。

ご参加料金



会員企業：(一名様) 24,000円(税抜) **25,920円(税込)**

※会員企業とは、FUNAIメンバーズPlus(無料お試しを除く)、各業種研究会にご入会中の企業様です。

一般企業：(一名様) 30,000円(税抜) **32,400円(税込)**

※ご入金の際は税込金額でのお振込みをお願いいたします。

お申込方法



裏面申込書に必要事項をご記入の上、FAXにてご送信下さい。

お申し込み頂きました後に、郵便にて受講票と会場の地図をお送りいたします。

万が一、一週間前までにお手元に届かない場合は下記申込み担当者までご連絡ください。

※ご参加を取り消される場合は、開催日より3営業日(土日祝日を除く)前の17時までに電話にて下記申込み担当者までご連絡下さいますようお願いいたします。以降のお取り消しの場合は参加料の50%を、当日のお取り消し及び、ご連絡のない場合は100%のキャンセル料を申し受けまますのでご注意ください。

※会員企業とは、FUNAIメンバーズPlus(無料お試しを除く)、各業種研究会にご入会中の企業様です。

お振込先



三井住友銀行(0009)近畿第一支店(974) 普通No. 5785699

口座名義 カ)フナイソウゴウケンキユウシヨ セミナーグチ

※ご参加料金は開催日の1週間前までにお振込み下さい。なお、振り込み手数料はお客様のご負担とさせていただきます。

※セミナーご参加料は上記の口座に直接お振込み下さい。ご入金の際は、税込金額でのお振込みをお願い致します。

お問合せ お申込



明日のグレートカンパニーを創る
Funai Soken

申込に関するお問合せ / 大村

内容に関するお問合せ / 沓澤(くつざわ)

TEL:0120-974-000(平日9:30~17:30)

FAX:0120-974-111(24時間対応)

※受講票の発送をもってセミナー受付をさせていただきます。

セミナー講座カリキュラム

第一講座	ディサービスの報酬改定とその対策	(株)船井総合研究所 介護グループ グループマネージャー チーフ経営コンサルタント 沓澤 翔太
第二講座	利用者40名を8人で運営するディサービスのサービス提供手法	三宅株式会社 ディサービスときの森 代表取締役 三宅 茂氏
第三講座	こうすれば上手くいく！ 勝ち残るディサービスへの取り組み	(株)船井総合研究所 介護グループ グループマネージャー チーフ経営コンサルタント 沓澤 翔太
第四講座	まとめ 明日から取り組んで頂きたいこと	(株)船井総合研究所 介護グループ グループマネージャー チーフ経営コンサルタント 沓澤 翔太

ゲスト講師紹介



特別ゲスト講師

三宅株式会社(奈良県)

ディサービスときの森 代表取締役 **三宅 茂 氏**

ときの森のスタッフたちはいつも、利用される方が楽しく元気でいてもらいたい一心でいます。もっともっと楽しい時間を過ごしていただきたいのです。毎日のように新しい取り組みに挑戦し、サブライズイベントを企画して、それが利用いただくみなさんの幸せにつながることを願っています。

船井総研講師



【講演実績】

埼玉県社会福祉協議会

大阪府社会福祉協議会

千葉県社会福祉協議会

CareTEX 等

(株)船井総合研究所 介護グループ
グループマネージャー チーフ経営コンサルタント
沓澤 翔太

FAXお申し込み用紙 0120-974-111 (24時間対応) 担当:大村

▼ご参加を希望される会場にチェックを入れてください。

場所	日時
☐ 東京会場	3月1日(木) 13:00~17:00(受付開始12:30) 株式会社 船井総合研究所 五反田オフィス(JR五反田駅 西口より徒歩15分) 〒141-8527 東京都品川区西五反田6-12-1
	お申込期限 2月28日(水) 17:00まで

▼御社のご住所および連絡先をご記入ください。

フリガナ		フリガナ		役職
御社名		代表者名		
ご住所	〒	代表TEL		
	ー	代表FAX		
フリガナ		TEL		
連絡担当者	(役職:)	FAX		

▼ご参加される方の氏名をご記入ください。

フリガナ		フリガナ	
参加者 氏名	(役職:)	参加者 氏名	(役職:)
フリガナ		フリガナ	
参加者 氏名	(役職:)	参加者 氏名	(役職:)

▼御社の状況をご記入ください。

現在実施している介護サービス	御社の主たる業種
☐ デイサービス ☐ 訪問介護 ☐ 訪問看護 ☐ サ高住・有料老人ホーム ☐ 介護付き有料 ☐ その他 ()	
デイサービスの実施状況	御社の拠点数
☐ うまくいっている ☐ うまくいっていない ☐ これから開設を検討したい	
このセミナーに興味を持った理由	法人の職員数
☐ 報酬改定対策のため ☐ 少人数での運営方法を知りたい ☐ 稼働率を向上させたい ☐ 情報収集のため ☐ その他()	人

▼今回のセミナーは貴法人が報酬改定の対策を行っていくための個別アドバイスがセットになっています。
 貴法人の今の個別事情を伺った上で最適な対策をご提案致しますので、うまくご活用ください。

◆このセミナーに参加して個別に相談したい内容をご記入ください。

◆無料個別コンサルティングを希望する時間 (希望する時間帯に○をお付け下さい。) ※ご希望に添えない場合がございます。
 ●東京⇒ 3月2日 9時~、10時~、11時~、13時~、14時、15時、16時 ※調整後ご連絡いたします。

※上記以外の日程を希望する場合 → 希望日記入 ◆第一希望 月 日 ◆第二希望 月 日 ◆第三希望 月 日



事務処理用QRコード



■ご入会中の弊社研究会がございましたらチェックをご記入をお願いいたします。
☐ FUNAIメンバーズPlus ☐ 各種研究会(研究会名:)

【個人情報に関する取り扱いについて】

1.申込用紙に記載されたお客様の情報は、セミナーのご案内といった船井総研グループ各社の営業活動やアンケート等に使用することがあります。(ご案内は代表者様宛にお送りすることがあります)法令で定める場合のほか、お客様の承諾なしに他の目的に使用いたしません。
 2.お客様の情報管理につきましては船井総研グループ全体で管理いたします。詳しくはホームページをご確認ください。
 3.セミナーのご案内時に、いただきました住所・貴社名・部署・役職・ご担当者氏名を船井総研グループが個人情報の管理について事前に調査した上で契約しましたダイレクトメール発送代行

会社に発送データとして預託することがございます。
 4.必要となる情報(会社名・氏名・電話番号)をご提供いただけない場合は、お申込のご連絡や受講票の発送等ができない等、お手続きができない場合がございます。
 5.お客様の個人情報に関する開示、訂正、追加、停止又は削除につきましては、船井総研コーポレートリレーションズ・顧客データ管理チーム(TEL06-6232-0199)までご連絡ください。
 【個人情報に関するお問い合わせ】
 株式会社船井総研ホールディングス 総務部法務課(TEL03-6212-2924)

ダイレクトメールの発送を希望しません ☐
 ※ご提供いただいた住所宛のダイレクトメールの発送を希望されないときは、☒を入れて当社宛にご連絡ください。