

福祉・介護現場における AI活用研修

福祉・介護現場のDX推進と 障害福祉支援力向上を実現

記録・情報共有・業務管理から、
障害特性の理解と支援倫理まで

現場の業務と利用者支援に生かすAI活用

受講対象

福祉・介護職員

相談支援員・生活支援員等

全12回

合計12時間

対面 または オンライン



会社紹介

株式会社Ankuについて

基本情報

会社名	株式会社Anku
所在地	京都府福知山市大江町夏間227-19
代表者	兼本博行

沿革

創業	1998年6月
設立	2004年4月
事業形態	デザインプロダクション

事業領域

グラフィック
デザイン

WEB制作

動画・
YouTube

SNS・
プロモーション

事業概要

企業の魅力を「伝わる形」に整えるプロモーション支援

グラフィック デザイン

会社案内・チラシ
ロゴ・パッケージ
ブランディング
印刷物デザイン

WEB制作

企業サイト制作
LP・ECサイト
UI/UX設計
レスポンス対応

動画・ YouTube

企業紹介動画
商品紹介動画
ブランド動画
YouTube運用

SNS・ プロモーション

SNS運用支援
情報発信設計
コンテンツ制作
プロモーション

デザイン・WEB・動画・SNSを横断して支援

デザイン

WEB

動画

SNS

現場でよくある業務の悩み

記録・連絡・進捗管理など、身近な業務を題材にAI活用を考えます。

- 1 記録・報告**
記録や報告書の要点を整えたい
- 2 連絡・共有**
関係機関への連絡文書を作りたい
- 3 面談・会議**
面談や会議の内容を整理したい
- 4 進捗・管理**
担当業務の進捗を一覧で把握したい
- 5 業務改善**
自施設に合うAI活用を検討したい



AIの使い方とあわせて、確認・共有・運用の方法を学びます。

AI活用で目指すこと

記録作成・情報共有・業務管理を支え、利用者と向き合う時間につなげます。



1

記録・報告の作成を支援

音声の文字起こしや要約を使い、記録作成の負担軽減を目指します。

2

情報と進捗が見える化

日報や進捗表の共有とデータ集計で、担当業務の状況を把握します。

3

支援に向き合う時間を確保

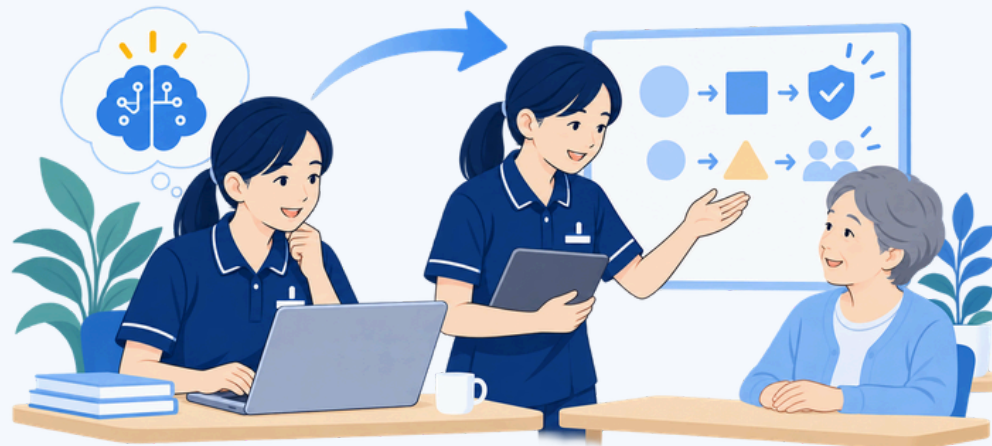
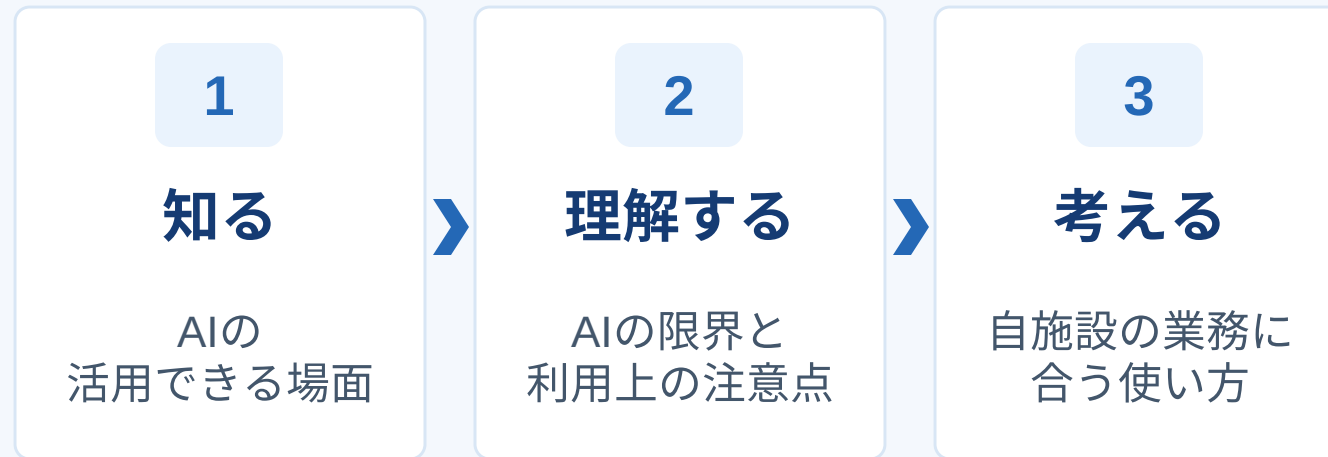
事務作業を効率化し、利用者に向き合う時間の確保を目指します。

AIの出力を職員が確かめ、支援に活用します。

学びを現場に生かすステップ

注意点を理解し、自施設の業務に当てはめて考えます。

学びのステップ



研修で身につける視点

- ✓ AIの回答を事実と照らし合わせる
- ✓ 入力する情報の扱い方を判断する
- ✓ 支援の個別性と本人の意思を尊重する
- ✓ 施設のルールに沿った運用を考える
- ✓ 自施設での活用場面を見つける

自分の業務で使う場面と、確認すべき点を具体的に考えます。

AIを安全に使うための基本

情報の扱い方と出力の確認手順を学び、現場のルールに沿って活用します。

1

入力情報を選ぶ

個人情報・機密情報の入力可否を確認する

2

施設のルールを確認

利用できるツールや情報の範囲を確かめる

3

回答を検証する

原資料や事実と照らし合わせる

4

そのまま使わない

誤りや文脈のずれを人が修正する

5

本人の意思を尊重する

本人の意向を踏まえ、支援者が内容を検討する



!

AIの提案をうのみにせず、職員が事実を確認して活用します。

日々の業務でのAI活用例

福祉・介護現場で扱う記録・共有・管理・支援の例です。

01 支援記録・日誌を
要約

02 記録から
変化点を抽出

03 報告書・連絡文書の
下書きを作成

04 1日の業務を
要約

05 タスク・担当を
見える化

06 進捗データを
集計

07 業務マニュアルの
下書きを作成

08 読み上げ・翻訳・
要約を活用

09 地域資源を検索・整理



AIの出力を確認し、現場の状況に合わせて整えることができるようになります。

利用者本位の支援とAI活用

障害特性や本人の意向を踏まえ、支援の補助としてAIを活用します。

福祉・介護の現場で AIと人が協働するために



研修で確認するポイント

- ✓ 障害特性と一人ひとりの違いを理解する
- ✓ 本人の意思と権利を尊重する
- ✓ 傾聴や非言語のやりとりを大切にする
- ✓ 読み上げ・翻訳・要約を補助に使う
- ✓ AIの分析結果を職員が確認する
- ✓ 地域の関係機関との連携に活かす

AIの結果を人が確認し、本人にとってよい支援につなげます。

現場に定着させる4つの視点

学んだ内容を、自施設で無理なく続けられる運用につなげます。



1 対象業務

AIで補助したい業務と、
現在の手順を整理する

2 情報の扱い

使うツールと入力する
情報の範囲を確認する

3 確認体制

出力の確認・修正を
担当する職員を決める

4 振り返り

活用状況と課題を共有し
運用を見直す



学んだ内容を自施設の運用に照らして考えます。

研修日程・カリキュラム

2026年〇〇月〇〇日～〇〇日 全12回

章	開催日	研修テーマ	時間	主な内容	章	開催日	研修テーマ	時間	主な内容
序	(例) 2026年 〇〇月〇〇日 〇時～〇時	福祉・介護現場におけるAI活用	60分	記録・報告、計画作成支援、 情報共有、シフト・人員配置、 研修・教育、利用者・家族対応など、 福祉・介護現場の幅広い業務でAI活用	6		紙業務のデジタル化とAI活用	60分	介護記録、支援経過記録、 申し送りノート、 ヒヤリハット報告書といった紙の記録を クラウド入力に置き換え、 AIで音声記録の文字起こしや 記録内容の要約を行う方法を学ぶ。
1		利用者情報の共有とAI活用	60分	相談員や支援員がAIによる記録の 要約・重要ポイントの自動抽出、 施設利用者の体調変化の兆候を AIが検知する仕組み、 情報共有チャットボットのAI活用を学ぶ。	7		DXの定着とAIとの協働実践	60分	相談員や支援員の進捗管理表や介護記録・ 支援経過記録データの活用状況を、 AIで振り返りレポートとしてまとめ、 次月の改善提案に反映する運用サイクルを 福祉・介護現場に定着させる方法を学ぶ。
2		関係機関との情報共有とAI連携	60分	相談員や支援員がAIを活用した 報告書・連絡文書の下書き作成、 関係機関向け資料をAIで 効率的に作成する方法、 情報共有時のAI活用ルールを学ぶ。	8		障害特性の理解とAIを活用した支援の視点	60分	身体・知的・精神・発達障害等の 基本特性、 医学モデルと社会モデルの違いに加え、 AIを使った支援記録の分析による 特性理解の補助方法、 AI活用時の個別性への配慮を学ぶ。
3		施設内業務の共有とAI活用	60分	AIチャットボットによる 障害福祉支援業務の見える化、 AIを使った相談員や支援員の 日次業務サマリーの自動生成、 施設内の問い合わせ対応を AIに任せる仕組みづくりを学ぶ。	9		権利擁護・虐待防止とAI活用時の倫理	60分	障害者権利条約・虐待防止法の 枠組みに加え、 AI利用における個人情報保護・倫理的配慮、 AIの判断に頼りすぎない 意思決定支援のあり方、 AIツール選定時の法令順守を学ぶ。
4		スタッフ業務管理とAI活用	60分	AIによる福祉・介護現場の タスクの自動振り分け、 支援業務負荷のAI分析、 AIを使った相談員や支援員の 業務マニュアル作成支援の方法を学ぶ (Excel×AIの活用含む)。	10		障害福祉コミュニケーションとAI活用	60分	施設利用者との傾聴・ 非言語コミュニケーションの基本に加え、 AIを使ったコミュニケーション支援ツール (読み上げ・翻訳・要約等)の活用法、 AIとの自然な関係構築の考え方を学ぶ。
5		担当業務の進捗管理とAI活用	60分	相談員や支援員の業務日報・個別支援 計画の進捗確認表・タスク管理表を クラウドで共有し、 AIで入力データを自動集計。 担当者ごとの遅れや滞留業務を 早期に発見できる仕組みを学ぶ。	11		地域連携・地域移行支援とAI活用	60分	地域移行支援の基本理念に加え、 相談者や支援員がAIを使った 関係機関との情報連携、 地域資源情報のAI検索活用、 地域移行計画の作成を AIが支援する方法を学ぶ。

研修概要

序章＋全11章、合計12時間。対面研修 または オンライン研修で実施します。

現場のDX推進と障害福祉支援の専門性向上を、AI活用の視点から学びます。

研修サービス概要・受講料

AI活用研修

研修概要

研修名	福祉・介護現場における AI活用研修
受講対象	福祉・介護職員 (相談支援員・生活支援員等)
研修時間	全12回・合計12時間
研修形式	対面研修 または オンライン研修

カリキュラムの特徴

記録・共有

要約・文書作成
情報共有のルール

業務管理・DX

進捗の見える化
クラウド化と定着

支援・権利

障害特性の理解
倫理と地域連携

受講料

400,000円

1名あたり（税込）

全12回・合計12時間

2026年〇〇月〇〇日～〇〇月〇〇日