

《福祉経営研修》開催要領（案）
「福祉職場における人材養成講座」
～福祉・介護人材の定着とサービスの質の向上を目指して～
《施設長研修・指導的職員研修・職場研修担当者研修》

1. 趣 旨
法人・施設が求める優れた福祉人材は、それぞれの法人・施設の人材養成方針に基づき職場研修体系を整備し、計画的に養成する必要があります。それが、法人・施設の職員間のコミュニケーションを活性化し、専門性の向上と定着につながるとともに、育成的な組織風土を形成します。
本講座は、法人・施設の職場研修体制を構築することによる、福祉人材の定着とサービスの質の向上を目的として開催します。

2. 内 容
大阪市社会福祉研修・情報センターが実施する次の3研修を「福祉職場における人材養成講座」として開催します（申込区分1）。
なお、研修1～3は、個別に受講することもできます（申込区分2）。
○研修1：「施設長研修」（民間社会福祉施設職員階層別研修）
○研修2：「指導的職員研修」（民間社会福祉施設職員階層別研修）
（*大阪市民間社会福祉施設給与改善費補助金の対象研修（次ページ参照））
○研修3：「職場研修担当者養成研修」
（注）研修1「施設長研修」では、プログラムの中で講師との意見交換の時間を設けています。受講決定者には、自職場における人材養成に関する課題・問題点等についての「質問票」を、事前にお送りしますので、ご協力ください（プログラムの中で解決策等を共に考えていきます）。

3. 開催日程
別表B：研修日程一覧、及び別紙研修プログラムをご覧ください

4. 開催場所
大阪市社会福祉研修・情報センター

5. 対象者・
受 講 料
受講対象者、受講料等については、別表A「福祉職場における人材養成講座」を参照してください。

6. 効果測定
大阪市福祉人材養成連絡協議会並びに大阪市立大学大学院が共同して、本講座の効果測定を、研修1～3毎に研修前・後に行います。
本講座（3研修一括）を受講される法人・施設の方のご協力をお願いいたします。
*詳細については、研修初日（施設長研修 10/28 水）にご説明します。

7. 申込方法
次の**2区分**の申し込み方法があります。
所定の申込書（別紙4）又はホームページからお申し込みください。
<http://www.wel-osaka.jp/>

【区分1】 研修1～3の**一括申し込み**

「福祉職場における人材養成講座」申し込みとなります。

(アンケートにご協力いただきます)。

【区分2】 研修1～3の**個別申し込み**

研修1～3のうち、希望する研修のみの申し込みとなります。

大阪市民間社会福祉施設給与改善費補助金

*「指導的職員研修」は、大阪市民間社会福祉施設給与改善費補助金の対象研修(下記参照)です。対象となる施設は、上記【区分1・2】と合わせて選択してください。

(注)平成21年度「民間社会福祉施設職員給与改善費補助制度」の対象施設(職員)で、格付変更のために本研修を受講する場合に選択してください。

※「民間社会福祉施設職員給与改善費補助制度」の対象の方

民間社会福祉施設職員給与改善費補助制度の対象者として、その格付けが3等級であり、通算社会福祉事業従事年数が次の年数以上の者(本「指導的職員研修」第1日目開催日(平成21年11月2日)現在)であって施設長の推薦する者とする。

◇大学卒:10年以上 ◇短大卒:12年以上

◇高校卒:14年以上 ◇中学卒:17年以上

8. 申込締切

平成21年10月13日(火)

9. 受講決定

申込多数の場合は、抽選により決定します。ただし、申し込み【区分1】及び「民間社会福祉施設職員給与改善費補助制度」の申し込みを優先します。なお、受講の可否を10月20日(火)頃、施設長あて送付します。

10. 修了証書

プログラムの全日程を受講された方には、大阪市社会福祉研修・情報センター所長名の「修了証書」を交付します。

(1)「福祉職場における人材養成講座(研修1～3全て受講)」の修了

①法人・施設に「修了証書」を交付します。

②研修1～3の各受講者に「修了証書」を交付します

(2)「研修1～3」を**個別受講し、修了された方**

それぞれの研修の「修了証書(個人名)」を交付します。

11. 主 催

大阪市社会福祉研修・情報センター
大阪市福祉人材養成連絡協議会
大阪市立大学大学院

12. 申し込み
問合せ先

大阪市社会福祉研修・情報センター(担当:企画研修課 財前)
〒557-0024 大阪市西成区出城2-5-20
電 話 (06) 4392-8201 FAX (06) 4392-8229

◆別表 A 「福祉職場における人材養成講座」 * 研修 1~3 は、個別の申し込みも可能です。

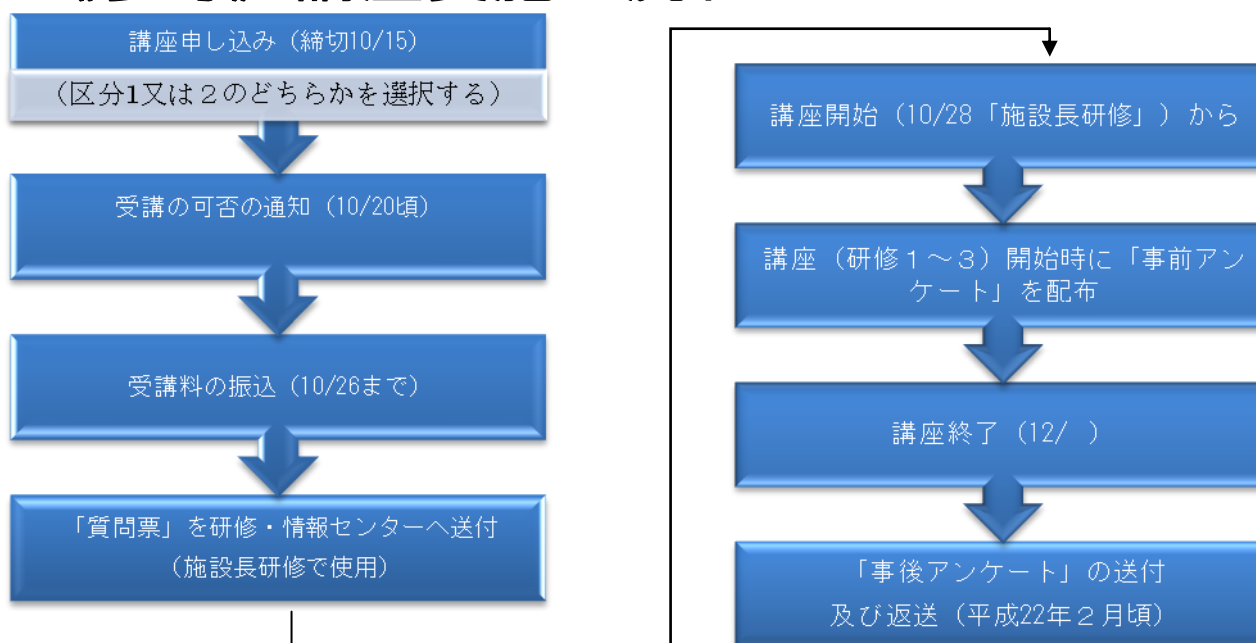
申込区分	研修名	研修科目	受講対象者	受講料 (単位：円)	定員
区分 1	「福祉職場における人材養成講座」(研修 1~3)		研修 1~3 全てを受講し、アンケート調査に協力する施設	一括 20,000 (テキスト代込)	各 50人
区分 2	研修 1 「施設長研修」	別紙 1	福祉施設・事業所の施設長、副施設長等、管理者等運営管理職員	10,000	
	研修 2 「指導的職員研修」	別紙 2	社会福祉業務経験が概ね 10 年以上の指導的な職員（主任・係長・事務長等方）	8,000	
	研修 3 「職場研修担当者養成研修」	別紙 3	法人・施設の研修担当者又は予定の方	5,000 (テキスト代込)	

(注)「職場研修担当者養成研修」の受講料には、テキスト代が含まれています。

◆別表 B：研修日程一覧

研修No.	研修名	1	2	3	4	5	6
研修 1	施設長研修	10/28 (水)	10/29 (木)				
研修 2	指導的職員研修	11/2 (月) PM	11/12 (木)	11/18 (水)	11/19 (木) PM	11/26 (木) PM	12/10 (木) PM
研修 3	職場研修担当者養成研修	11/17 (火)	11/25 (水)	12/4 (金)			

《参考》 講座実施の流れ



【研修1】

平成21年度「施設長等運営管理職員研修」プログラム

〔目的〕 福祉施設、事業所において「福祉経営」の一環として福祉人材マネジメントを推進し、職員が安心と希望のもてる職場づくりのための基本的視点とスタンスを習得する

〔対象者〕 福祉施設・事業所の施設長、副施設長、管理者等運営管理職員

No.	開催日・場所	時間	研修科目	内容(ねらい)	講師
1	10月28日 (水) 会議室1 (4階)	9:30～	開講式 オリエンテーション		
		10:00～12:00	(講義) 福祉職場における人材養成 について ～人材の定着とサービスの質 の向上を目指して～	<ul style="list-style-type: none"> これからの福祉の方向性(福祉人材の動向を中心に) ・08年度報告書の(アンケート結果)の報告 ・サービスの質の向上と福祉人材の確保と定着について 	大阪市立大学大学院 生活科学研究科 教授 白澤政和
		13:00～17:00	(講義) 福祉人材マネジメントについて	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉人材マネジメントが目指す基本的方向 ・人材の確保・定着は経営の要 ・職員の経営に対する期待と対応 ・人材マネジメントに対する問題解決 ・トータル人材マネジメントの推進 	(株)エイデル研究所 人材育成推進部 主任コンサルタント 村松 博
			(講義&演習) 効果的な人材開発・養成施策の確立	<ul style="list-style-type: none"> ・基準を持つのは上司の仕事 ・意図的・計画的な人材育成 ・仕事を通じた育成(OJT)体制の整備 ・研修成果を高める研修の仕組みづくり 	
2	10月29日 (木) 会議室1 (4階)	9:30～12:30	(前日のつづき) (講義&演習) 職員のやる気を高める人事管理	<ul style="list-style-type: none"> ・人が育つ組織風土づくり ・人事管理は人材処遇のマネジメント ・トータル人事管理制度の推進 ・やる気と能力開発を促進する人事考課 ・福祉職場のキャリアパス 	(株)エイデル研究所 人材育成推進部 主任コンサルタント 村松 博
		13:30～16:30	(意見交換) 法人・施設における人材養成について考える	<ul style="list-style-type: none"> ・事前に配布・回収した相談表をもとに受講者との意見交換をすすめ、現状の認識と、課題解決のための方策について考える 	
		16:30～16:45	閉講式(修了証書の交付)		

(注1) 講義の中で使用する「質問票」を事前送付しますので、記入のうえ返送してください
(受講決定時にお知らせします)。

(注2) 「福祉職場における人材養成講座(研修1～3一括受講)」の受講者は、効果測定(研修毎)へのご協力をお願いします。研修初日に説明いたします。

【研修2】

平成21年度「指導的職員研修」プログラム

〔目的〕 福祉施設の指導的職員としてリーダーシップを発揮し、職員の倫理の確立や部門の問題を解決するための手法、職員指導・育成の方法 などチームリーダーとしての知識・技術を学ぶとともに自己啓発を図る

〔対象者〕 福祉業務経験が概ね10年以上で、主任・係長・事務長などの役職にある職員

No.	開催日・場所	時間	研修科目	内容(ねらい)	講師
1	11月2日(月) 大会議室 (5階)	13:30～14:00	開講式 オリエンテーション	・研修の目的を理解する ・参加者相互の交流を図る	大阪教育大学教育学部 准教授 新崎 国広
		14:00～17:00	(講義) 社会福祉の動向と指導的職員への期待 地域福祉と社会福祉施設	・福祉サービスの基本理念と動向への理解を深め、自らの役割を考える ・利用者の生活支援を地域福祉の観点から捉えなおし、社会福祉施設が果たす役割を考える。	
2	11月12日(木) 大会議室 (5階)	10:00～17:00	(講義・演習) ソーシャルワーカーとしての専門性と専門職倫理	ソーシャルワーカーとしての価値を実現するための具体的な行動指標・規範である倫理について学ぶ。	同志社大学社会学部 教授 小山 隆
3	11月18日(水) 大会議室 (5階)	9:30～12:30	《全社協・福祉職員生涯研修課程》 (演習) リーダーシップの基本	・リーダーシップの意義を理解する ・リーダーシップスタイルの自己診断を行う ・組織における効果的リーダーシップのあり方を学ぶ	産経新聞厚生文化事業団 スーパーバイザー 社会福祉士 前川 敦 (全国社会福祉協議会 「福祉職員生涯研修課程」 指導講師)
		13:30～16:30	《全社協・福祉職員生涯研修課程》 (演習) 職員の指導・育成の展開	・職場研修の考え方を理解する ・OJTの考え方と方法を理解する ・意図的、計画的指導の進め方を理解する ・育成面接の進め方を理解する	
		16:30～16:45	研修のまとめ		
4	11月19日(木) 大会議室	14:00～17:00	スーパービジョンの機能と役割①	・スーパービジョンとは ・スーパービジョンスキルの理解	大村病院社会福祉部長 兵庫医科大学名誉教授 橋高 通泰
5	11月26日(木) 会議室1 (4階)	14:00～17:00	スーパービジョンの機能と役割②	・ケーススタディ(こんな時あなたはどうする) ・やってみようロールプレイ	
6	12月10日(木) 会議室2 (5階)	14:00～16:45	自職場のスーパービジョンについて考える	・現状を理解する ・課題解決策を考える ・職場に持ち帰って実践しよう	
		16:45～17:00	閉講式(修了証書の交付)		

(注1) 「指導的職員研修」は、**大阪市民間社会福祉施設給与改善費補助金の対象研修** (「開催要領」参照) です。

対象となる施設は、申込書の所定欄に○をつけてください。

(注2) 「福祉職場における人材養成講座(研修1～3一括受講)」の受講者は、効果測定(研修毎)へのご協力をお願いします。研修初日に説明いたします。

【研修3】

平成21年度「職場研修担当者養成研修」プログラム

〔目的〕「福祉の職場研修担当者養成コース」(全国社会福祉協議会・中央福祉学院が開発した標準プログラム)の内容を理解し、自法人・施設の職場研修の推進を図る

〔対象者〕福祉施設、事業所等において職場研修担当者として従事している方、又は予定の方

No.	日時	研修科目	内容(ねらい)	講師
1	11月17日 (火) 会議室2 (5階)	9:30～10:00	開講式／オリエンテーション	
		10:00～12:00 (120分)	《講義》 ①これからの福祉人材育成と職場研修	・福祉人材の重要性を認識する ・職場研修の考え方と仕組みを理解する ・「福祉の職場研修マニュアル」の内容を理解する
		13:00～17:00 (240分)	《理解促進討議法》 ②職場研修の考え方と推進方法	・福祉人材育成の基本的考え方、知識を理解する ・職場研修の仕組みと効果的な進め方を理解する ・研修担当者に必要な考え方、知識を習得する等
2	11月25日 (水) 会議室1 (4階)	9:30～11:30 (120分)	《自己診断討議》 ③職場研修の推進実態を診断する	・職場研修の推進実態を正しく診断する ・他職場と比較し、自職場の強みや弱みを確認する ・今後の課題と推進施策を明確にする 等
		12:30～14:30 (120分)	《自己診断討議》 ④OJT活性化施策の推進	・OJTの現状を診断し、自己の強みや弱みを確認する ・OJTコンセプトの共有化を図る ・OJT活性化のための課題を明確にする 等
		14:45～17:00 (135分)	《自己分析討議》 ⑤「意図的・計画的指導」の推進	・「意図的・計画的指導」の進め方を理解する ・OJT計画の基礎作りを行う ・相互検討を通じて効果的なOJTの方法を深める等
3	12月4日 (金) 会議室1 (4階)	9:30～12:30 (180分)	《講義》 ⑥OFF-JTによる職場研修の推進	・OFF-JTの技法を理解する ・討議法の効果的な進め方を理解する ・研修指導(インストラクション)技術を修得する
		13:30～15:30 (120分)	《計画策定討議》 ⑦研修ニーズ分析と年度計画の策定	・研修管理サイクルの意義を理解する ・年度研修計画策定の手順を体験的に習得する ・年度研修計画策定の基礎作りを行う
		15:45～16:45 (60分)	《実行計画作成討議》 ⑧職場研修担当者の役割と課題	・研修で学んだことを整理する ・職場研修担当者の役割と行動指針を明確にする ・チャレンジ目標と実行プランを作成する
		16:45～17:00	閉講式(修了証書の交付)	

大阪市社会福祉研修・情報センター
企画研修課
副主幹
財前 義臣
主査
池田 隆浩
西口 昌代

(全社協「職場研修担当者養成コース」インストラクター)

(注)「福祉職場における人材養成講座(研修1～3一括受講)」の受講者は、効果測定(研修毎)へのご協力をお願いします。研修初日に説明いたします。

「福祉職場における人材養成講座」申込書

送付先：大阪市社会福祉研修・情報センター 企画研修課

FAX 4392-8272 (締切 10/13)

申込区分	<input type="checkbox"/> 区分 1 「福祉職場における人材養成講座」 (研修 1～3 の一括申し込みとなります)		
* 希望の区分・研修を <input checked="" type="checkbox"/> チェックする	<input type="checkbox"/> 区分 2 (研修 1～3 の個別申し込み)	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">選択</div>	<input type="checkbox"/> 研修 1：施設長研修 <input type="checkbox"/> 研修 2：指導的職員研修 <input type="checkbox"/> 研修 3：職場研修担当者研修

記入者：

法人名			
施設・事業所名			
	施設種別	(例：特別養護老人ホーム、児童養護施設など)	
	施設所在地連絡先	〒	
	電話	F A X	
施設長研修	ふりがな受講者名		
	現職経験年数	年 月	福祉業務経験年数 年 月
	現在の職種		
指導的職員研修	ふりがな受講者名		
	現職経験年数	年 月	福祉業務経験年数 年 月
	現在の職種		
	民間社会福祉施設職員給与改善費補助制度の該当者は右の欄に○をつけてください。		
研修担当者研修	ふりがな受講者名		
	現職経験年数	年 月	福祉業務経験年数 年 月
	現在の職種		
	研修テキスト	1) 『福祉の職場研修マニュアル』(全社協) 1,100 円(税込) 2) 『福祉の職場研修担当者養成コース シート集 I・II』(全社協) 820 円(税込)	
*備考欄(車いす使用の方、手話通訳、拡大文字資料などを必要とする方は、その旨記入してください)			

◆提供していただきました個人情報につきましては、名簿の作成、資料の送付等研修事業の運営のためにのみ使用し、他の目的で使用したり、第三者へ提供することはありません。