

## キャリアパスに対応した研修受講イメージ

「福祉職員キャリアパス対応生涯研修」「人事マネジメント研修」「経営マネジメント研修」は、それぞれ経験年数や役職に応じた職務階層を想定して組み立てています。

特に「福祉職員キャリアパス対応生涯研修」と「人事マネジメント研修」は、業種や職種に関係なく各職員の組織性を高めることにより、法人・事業所の組織体制を構築するのに非常に役立つと考えています。

以下に、令和4年度に実施を予定している研修を階層別・前半・後半に列記いたしましたので、各法人・事業所における研修計画策定にお役立てください。

→ 推奨する受講の順番

### 研修を効果的に受講していただくために～体系づくりの意図とともに

- 1) 「生涯研修」は4つの職位・階層に分けてプログラムされています。中堅職員と指導的職員には「生涯研修」に加えて「中堅職員スキルアップ研修」「指導的職員研修」といった上級版の研修を用意しています。無理な背伸びをせず、階段を一段ずつ上るような受講を心がけていただくと、学びの理解が深まり、受講後の満足度も高まります。
- 2) 「人事マネジメント研修」は、法人・事業所における働く環境づくりを様々な視点から考え、自法人で活用できるツールを身につける”実践的な研修”です。単年度、一人の職員ではなく、複数年度に渡り、複数の職員が計画的に学んでいただくことで理解を深め、法人・事業所での実践につながることを期待しています。
- 3) 研修参加にあたっては、「その気になって」受講していただくをお願いします。「その気になる」ということは「何か考える種を持って帰る」「やってみようと思うものを持って帰る」ということです。本会の研修体系は「受講者の皆さん、受講者を送り出す経営者/管理職の皆さんの期待に応えられる研修」を到達目標に組み立てています。受講される皆さんにおかれましても、ぜひ「その気になって」受講されることをお願いします。

階層	区分	前半(4月～9月)	後半(10月～3月)
新任職員	生涯研修	<b>生涯研修【初任者コース】</b> ・福祉職員としてのキャリアデザインと自己管理 ・福祉サービスの基本理念と倫理の基礎 ・対人関係マナーとコミュニケーション ・福祉職員としての能力開発	
	人事マネ	<b>新任職員マナー研修</b> ・社会人としての基本的なマナーを身につける	<b>人権・権利擁護研修</b> ・福祉職員として身につけるべき高い人権意識の醸成を図る
	経営マネ	<b>会計実務研修【入門コース】</b> ・社会福祉法人会計の入門的知識を学ぶ <b>会計実務研修【初級コース】</b> ・社会福祉法人会計職員として身につけるべき基礎を学ぶ	<b>メンタルヘルス研修Ⅰ</b> ・ストレスについての理解を深め、自分のストレスに対処する方法を学ぶ
中堅職員	生涯研修	<b>生涯研修【中堅職員コース】</b> ・中堅職員としてのキャリアデザインと自己管理 ・福祉サービスの基本理念と倫理 ・メンバーシップ、リーダーシップ及び後輩指導 ・業務課題の解決と実践研修	
	人事マネ	<b>中堅職員スキルアップ研修Ⅰ</b> ・中堅職員としての役割を認知し、問題解決手法を修得する <b>中堅職員スキルアップ研修Ⅱ</b> ・職場におけるコミュニケーション力を身につけ、後輩指導(OJT)の具体的方法を学ぶ	<b>人権・権利擁護研修</b> ・福祉職員として身につけるべき高い人権意識の醸成を図る
	経営マネ		<b>会計実務研修【中級コース】</b> ・社会福祉法人会計基準に準拠した財務諸表の作成等について学ぶ <b>メンタルヘルス研修Ⅰ</b> ・ストレスについての理解を深め、自分のストレスに対処する方法を学ぶ <b>リスクマネジメント研修Ⅰ</b> ・基本的なクレーム対応など、日常業務におけるリスクマネジメントの基礎を学ぶ
指導的職員	生涯研修	<b>生涯研修【チームリーダーコース】</b> ・節目と転機でできていくキャリア ・機能(専門性)と役割(組織性)を伸ばす意味 ・福祉職場の問題解決	
	人事マネ	<b>OJT推進研修</b> ・意欲を持って自律的に仕事をしていく職業人を育てる職場作りについて学ぶ <b>指導的職員研修Ⅰ</b> ・問題解決能力を磨き、平穏な職場と利用者が安心できる環境作りについて学ぶ <b>指導的職員研修Ⅱ</b> ・業務の標準化(手順書作り)を進め、サービスの質を支える土台作りについて学ぶ <b>人事管理研修</b> ・介護・福祉にフィットした人事管理諸制度について学ぶ	<b>人権・権利擁護研修</b> ・福祉職員として身につけるべき高い人権意識の醸成を図る <b>キャリアパス制度運用研修Ⅰ</b> ・処遇改善加算におけるキャリアパス要件を満たすことの意味と意義を学ぶ
	経営マネ		<b>会計実務研修【中級コース】</b> ・社会福祉法人会計基準に準拠した財務諸表の作成等について学ぶ <b>メンタルヘルス研修Ⅱ</b> ・管理職として、部下のストレス要因に気づき、組織として対処する方法を学ぶ <b>リスクマネジメント研修Ⅰ</b> ・基本的なクレーム対応など、日常業務におけるリスクマネジメントの基礎を学ぶ
管理職員	生涯研修	<b>生涯研修【管理職員コース】</b> ・職業人生を豊かにする考え方 ・リーダーシップとマネジメント ・管理職の問題解決	
	人事マネ	<b>OJT推進研修</b> ・意欲を持って自律的に仕事をしていく職業人を育てる職場作りについて学ぶ <b>指導的職員研修Ⅱ</b> ・業務の標準化(手順書作り)を進め、サービスの質を支える土台作りについて学ぶ <b>人事管理研修</b> ・介護・福祉にフィットした人事管理諸制度について学ぶ <b>人権・権利擁護研修</b> ・福祉職員として身につけるべき高い人権意識の醸成を図る	<b>キャリアパス制度運用研修Ⅰ</b> ・処遇改善加算におけるキャリアパス要件を満たすことの意味と意義を学ぶ <b>キャリアパス制度運用研修Ⅱ</b> ・キャリアパスの現状把握と人事管理制度の具体的構築について学ぶ
	経営マネ		<b>労務管理研修</b> ・労働関係法令改正のポイントや人事労務管理の基礎について学ぶ <b>会計実務研修【上級コース】</b> ・社会福祉法人における税務や財務管理等について学ぶ <b>メンタルヘルス研修Ⅱ</b> ・管理職として、部下のストレス要因に気づき、組織として対処する方法を学ぶ <b>リスクマネジメント研修Ⅱ</b> ・管理職として、リスクマネジメントの知識を修得し組織として対処する方法を学ぶ
上級管理者	人事マネ		<b>人権・権利擁護研修</b> ・福祉職員として身につけるべき高い人権意識の醸成を図る <b>キャリアパス制度運用研修Ⅱ</b> ・キャリアパスの現状把握と人事管理制度の具体的構築について学ぶ
	経営マネ		<b>会計実務研修【上級コース】</b> ・社会福祉法人における税務や財務管理等について学ぶ <b>社会福祉法人監事研修</b> ・社会福祉法人における監事監査機能の向上を図る <b>リスクマネジメント研修Ⅱ</b> ・管理職として、リスクマネジメントの知識を修得し組織として対処する方法を学ぶ <b>社会福祉法人役員研修</b> ・社会福祉法人経営者として必要な知識を修得する

※矢印(→)は想定する受講の順番であり、一人の職員が単年度ですべて受講するのではなく、複数年を通して、役割に応じて計画的に受講することを推奨します

※上記に示した開催月は、現時点での予定であり、変更する可能性があります。