# 令和５年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程
# 実施要領

１　目　的

この研修は、社会福祉法人全国社会福祉協議会のテキストを使用した全国共通の基礎研修で、福祉産業全体の人材確保、人材育成、福祉サービスの向上、キャリアの創造・構築を分野にわたって図ることを目的として開催します。

２　主　催

社会福祉法人愛知県社会福祉協議会

３　対象者

愛知県内に所在する、高齢・障害・児童・社協等、社会福祉に係る全ての分野・事業所の職員

４　研修課程・日程・定員・形態・会場

| 研修課程 | 令和５年度日程 | | 定員 | 受講対象 | 形態 | 会場 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 管理職員 | A | 8月3日(木)･4 日(金) | 90人 | 施設長等運営統括責任者<br>近い将来管理職を担う職員 | 集合 | 名古屋 |
| | B | 1月18日(木)･19 日(金) | 30人 | | ｵﾝﾗｲﾝ | 自宅･職場 |
| ﾁｰﾑﾘｰﾀﾞｰ | A | 8月 30 日(水)･31 日(木) | 90人 | 主任･係長等<br>将来チームリーダーを担う職員 | 集合 | 三河 |
| | B | 9月5日(火)･6日(水) | 90人 | | 集合 | 名古屋 |
| | C | 9月21日(木)･22日(金) | 90人 | | 集合 | 名古屋 |
| | D | 1月30日(火)･31日(水) | 60人 | | ｵﾝﾗｲﾝ | 自宅･職場 |
| 中堅職員 | A | 10月4日(水)･5日(木) | 90人 | 入職後概ね3年～5年の職員 | 集合 | 名古屋 |
| | B | 10月26日(木)･27日(金) | 90人 | | 集合 | 名古屋 |
| 初任者 | A | 11月7日(火)･8日(水) | 90人 | 入職後概ね3年以内の職員 | 集合 | 名古屋 |
| | B | 11月16日(木)･17日(金) | 90人 | | 集合 | 名古屋 |

※名古屋会場：愛知県社会福祉会館　（名古屋市東区白壁１-５０）

※三 河 会 場：豊橋商工会議所　（豊橋市花田町字石塚４２－１）

※オンライン研修：Web 会議システム「Zoom」を使用します。

５　研修内容

【別紙１】「研修日程表」及び【別紙２】「概要」のとおり

６　受講の流れ

【別紙３】「受講の流れ」のとおり

７　受講料

１０，０００円(税込)

・受講料は、受講決定時に請求いたします。

・入金いただいた受講料は、原則返金いたしませんのでご了承ください。

・受講料にテキスト代は含まれておりません。テキストは別注・別支払いとなります。
※テキストについての詳細は、「10　テキスト」をご参照ください。

８　受講申込

（１）受付期間

令和５年５月２２日（月）から(定員になり次第募集終了)。

（２）申込方法

愛知県社会福祉協議会ホームページの「研修のご案内」より、オンラインにてお申し込みください。

https://www.aichi-fukushi.or.jp/intoro/jinzai/carrier/carrier_annai.html

※申込み内容を確認し、氏名、生年月日、郵便番号、住所等、お間違いのないようご注意ください。
※研修日程Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｄのうち、ご希望の日程を選択してください。
※各課程の定員を超過した場合は、ご希望に添えない場合があります。

９　受講決定

（１）受講決定者には、受講決定通知・請求書・受講案内・テキストの注文申込書を申込時の勤務先事業所代表者あてに送付します。

（２）受講決定後の辞退は原則認められません。やむを得ない理由で辞退される場合は、勤務先代表者を通じて、福祉人材センターまでご連絡ください。

10　テキスト

（１）各自で用意するテキスト

『【改訂２版】福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト』
管理職員編、チームリーダー編、中堅職員編、初任者編
全国社会福祉協議会 編（２０２１年６月発行）　各巻　価格１，２１０円（税込）
※受講する課程のテキストを購入してください。

（２）テキストの購入方法

・受講決定後、受講決定通知とともに注文申込書を送付します。購入する場合は、注文申込書をご利用ください。
・購入額により、別途送料が発生します。
・届くまでに時間を要しますので、お早めに購入手続きをしてください。
※注文申込書を利用する場合の問合せ先
全社協出版部受注センター
ＴＥＬ０４９－２５７－１０８０　　ＦＡＸ０４９－２５７－３１１１
※愛知県社会福祉協議会では販売しておりません。

11　事前課題

研修における演習は、事前課題をもとに行います。
テキストを通読の上、指定する課題を作成し、事務局に提出してください。
・集合研修の場合：研修初日に持参して提出。
・オンライン研修の場合：研修日の 2 週間前までにメールに添付して提出。
＜事前課題の内容＞
① 「テキストの事前学習シート」の作成（テキストの通読と重点ポイント、活用の視点の整理）
② 「自己のプロフィールシート」の作成
③ 「上司コメント」の作成

12　修了証書交付

次の要件を全て満たした者に対し、修了証を交付します。

（１） 全ての講義・演習に参加すること。（原則として遅刻、早退、途中退席は認められません。）

（２） 事前課題を作成し、上司のコメントをいただいた上、提出すること。

13　オンライン研修を受講する上での注意点

（１）受講環境について

自宅又は職場にて受講できますが、グループワーク主体の研修のため、以下の環境が整っていないと、グループメンバーの受講に影響します。受講環境の整備が難しい場合は、集合研修をご受講ください。

①インターネット（有線 LAN）に安定して接続できる環境

・無線 LAN による受講も可能ですが、接続が研修中に切れる場合があるため、有線 LAN を推奨します。

・無線の場合は、従量無制限の高速モバイルプランの活用や、屋内における Wi-Fi 接続を推奨します。

・受講中に一定時間接続がない場合は、修了証を発行できないため、受講を辞退いただきます。

・ブラウザは、「Google Chrome（グーグルクローム）」、「Microsoft Edge（マイクロソフトエッジ）」を推奨します。「Internet　Explorer（インターネットエクスプローラー）」の使用はできません。

②カメラ・マイク・スピーカー機能付きパソコン

・パソコンに内蔵されている機能で受講可能ですが、講義・演習をスムーズに受講するため、外付けのマイク付きイヤホン（ヘッドフォン）を推奨します。

・本研修はグループワークを実施するため、必ず受講者１人につき１台パソコンを準備してください。

・閲覧や操作の面からタブレットやスマートフォンでの受講はできません。

・確保するパソコンには、一定のスペックが必要です。「Zoom」公式サイト等を参照し、WEB 会議等に参加できる推奨環境、動作環境を予め確認しておいてください。

③研修当日は外部の騒音が入らないよう、受講生１人につき１個室での受講をお願いします。

・同一法人・事業所から複数人受講する場合、別室での受講をお願いします。同室内の受講生の声をマイクが拾うため、グループワークの進行に支障をきたす場合があります。

④使用するパソコンのＯＳや更新プログラムは最新のバージョンに更新してください。

⑤Zoom のクライアントアプリをダウンロードの上、最新バージョンにアップデートしてください。

（２）Zoom 操作練習会について

Zoom の接続環境の確認、研修で使用するオンラインツールの基本的な操作方法の確認のため、Zoom による操作練習会を実施します（12 月実施予定）。原則、ご参加をお願いします。

14　その他

（１）事前課題等、受講に必要な事項等については、決定通知に併せてお知らせいたします。

（２）会場へは、公共交通機関を利用してお越しください。

（３）換気等、基本的な感染対策を実施の上、開催します。集合研修への参加に当たり感染対策上、新型コロナウイルスに感染した方で、発症後５日を経過し、かつ症状が軽快した後２４時間を経過するまで（発症日を含めて最低６日間）は、事前に連絡の上、参加をお控えください。

（４）以下の状況により、研修を延期もしくは中止することがあります。

・開催地において荒天による「特別警報」「暴風警報」「暴風雪警報」のいずれかが午前７時までに解除されない場合（集合研修）

・荒天等により通信回線が広範囲で不安定となった場合（オンライン研修）

・その他災害、感染症の流行等により、開催が困難な場合

※原則は上記のとおりですが、研修実施については、愛知県社会福祉協議会ブログ（荒天、災害）

を確認してください。

ブログ　https://blog.goo.ne.jp/aichifukushi

（５）本研修の録画・録音・撮影、URL の無断共有、資料の転載、配信、公開、SNS 等への投稿は固く禁止いたします。

（６）申込者の個人情報は、本センターの運営に限り使用し、他の目的には使用しません。

15　問合せ先

社会福祉法人愛知県社会福祉協議会　福祉人材センター　研修部（担当　杉浦、原田、中野）
ＴＥＬ（０５２）２１２－５５１６　　平日９時～１７時３０分
ＦＡＸ（０５２）２１２－５５１８

16　会場案内

〇名古屋会場　愛知県社会福祉会館　（名古屋市東区白壁１―５０）

地下鉄名城線「名古屋城」２番出口から東へ徒歩約10分

↳※令和5年1月4日より「市役所」から駅名称変更。

名鉄瀬戸線「東大手」から東へ徒歩６分

基幹バス「清水口」から徒歩約２分又は市バス「清水口」から徒歩約１分

〇三河会場　豊橋商工会議所（豊橋市花田町字石塚４２－１）

ＪＲ東海道本線豊橋駅もしくは名鉄名古屋本線豊橋駅で下車

東出口ペデストリアンデッキ（５番階段）から大橋通りを北へ徒歩約８分

（管理職員）　　令和５年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程　日程表　　【別紙１】

**「管理職員研修課程」**

［事前課題］

①事前学習シートの作成（テキストの通読と、要点整理）　②プロフィールシートの作成　③上司コメントの作成

［面接授業　第１日目］

| 日程 A | 日程 B | 時間帯 | 時間（分） | 番号 ﾃｷｽﾄ | テーマと概要 | 講師（全社協キャリアパス対応生涯研修課程指導者） | 担当 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | オリエンテーション | | | |
| 第１日目 R５年８月３日(木) | 第１日目 R６年１月18日(木) | 10:00 12:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ１ 第１章 | 【基軸科目の講義と演習】<br>・研修オリエンテーション<br>・管理職員としてのキャリアデザインと環境整備<br>・管理職員の役割やキャリアデザインの必要性を理解する | 同朋大学　社会福祉学部　教授<br>下山　久之 | A |
| | | | | | | 同朋大学　社会福祉学部　教授<br>下山　久之 | B |
| | | | (60) | 休憩 | | | |
| | | 13:00 15:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ２ 第２章 第３章 | 【基礎科目の講義と演習】<br>・福祉サービスの基本理念・倫理を徹底する<br>・組織・部門管理者としてのリーダーシップの醸成 | 同朋大学　社会福祉学部　教授<br>下山　久之 | A |
| | | | | | | 同朋大学　社会福祉学部　教授<br>下山　久之 | B |
| | | | (10) | 休憩 | | | |
| | | 15:10 17:10 | (120) | ｾｯｼｮﾝ３ 第５章 | 【重点科目の講義と演習】<br>・人材アセスメント<br>・人材マネジメント<br>・職員の定着、モチベーション向上、キャリアパス支援のあり方検討 | 社会保険労務士法人THINK ACT　代表社員<br>志賀　弘幸 | A |
| | | | | | | 同朋大学　社会福祉学部　教授<br>下山　久之 | B |
| | | 17:30 | (20) | 事務連絡・中間学習説明 | | | |

［面接授業　第２日目］

| 日程 A | 日程 B | 時間帯 | 時間（分） | 番号 ﾃｷｽﾄ | テーマと概要 | 講師（全社協キャリアパス対応生涯研修課程指導者） | 担当 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | オリエンテーション | | | |
| 第２日目 R５年８月４日(金) | 第２日目 R６年１月19日(金) | 10:00 12:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ４ 第４章 第６章 第７章 第８章 | 【啓発科目の講義と演習】<br>・管理職員としての能力開発と人材育成<br>・法人・事業所レベルの業務の改善、問題解決の仕組みづくり<br>・福祉経営とリスクマネジメント<br>・チームアプローチ、多職種連携の管理と地域協働の推進<br>・組織運営管理体制の整備と推進 | 社会保険労務士法人THINK ACT　代表社員<br>志賀　弘幸 | A |
| | | | | | | 株式会社夢と希望の華　代表取締役<br>井上　卓 | B |
| | | | (60) | 休憩 | | | |
| | | 13:00 15:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ５ | 【行動指針の策定】<br>・研修の学びから、管理職員としての行動指針を作成する | Cプロジェクト　代表<br>元岡　征志 | A |
| | | | | | | せんねん村グループホームとみやま　管理者<br>蜂谷　佐知子 | B |
| | | | (10) | 休憩 | | | |
| | | 15:10 17:10 | (120) | ｾｯｼｮﾝ６ | 【キャリアデザインとアクションプランの策定】<br>・これまでの自身のキャリアを振り返る<br>・これからのキャリアを考える<br>・他者期待を前提に、自己のイメージを明確にする。<br>・自己の中長期の課題を明確にする<br>・当面の重点目標を設定し、アクションプランを策定する | Cプロジェクト　代表<br>元岡　征志 | A |
| | | | | | | 株式会社夢と希望の華　代表取締役<br>井上　卓 | B |
| | | 17:30 | (20) | 事務連絡・修了証交付（集合研修） | | | |

※時間については、一部変更となる場合がございます。

（リーダー）　　令和５年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程　日程表　　【別紙１】

**「チームリーダー研修課程」**

［事前課題］

①事前学習シートの作成（テキストの通読と、要点整理）　②プロフィールシートの作成　③上司コメントの作成

［面接授業　第１日目］

| 日程 A | 日程 B | 日程 C | 日程 D | 時間 時間帯 | 時間 （分） | 番号 ﾃｷｽﾄ | テーマと概要 | 講師（全社協キャリアパス対応生涯研修課程指導者） | 担当 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | オリエンテーション | | | |
| 第1日目 R5年8月30日(水) | 第1日目 R5年9月5日(火) | 第1日目 R5年9月21日(木) | 第1日目 R6年1月30日(火) | 10:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ1 | 【基軸科目の講義と演習】<br>・研修オリエンテーション<br>・チームリーダーとしてのキャリアデザインと自己管理<br>・チームリーダーの役割やキャリアデザインの必要性を理解する | せんねん村グループホームとみやま　管理者<br>蜂谷　佐知子 | A |
| | | | | | | 第１章 | | ケアハウスあぐい　荘長<br>沖田　健太郎 | B |
| | | | | | | | | 日本福祉大学　広報・開発部　次長<br>河合　良彦 | C |
| | | | | 12:00 | | | | 日本福祉大学　広報・開発部　次長<br>河合　良彦 | D |
| | | | | | (60) | 休憩 | | | |
| | | | | 13:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ2 | 【基礎科目の講義と演習】<br>・福祉サービスの基本理念・倫理を推進する<br>・チームリーダーとしてのリーダーシップの醸成 | 養護老人ホーム高浜安立　所長<br>磯村　卓也 | A |
| | | | | | | 第２章<br>第３章 | | えんどう社会福祉研究所　研究員<br>遠藤　修正 | B |
| | | | | | | | | 日本福祉大学　広報・開発部　次長<br>河合　良彦 | C |
| | | | | 15:00 | | | | ケアハウスあぐい　荘長<br>沖田　健太郎 | D |
| | | | | | (10) | 休憩 | | | |
| | | | | 15:10 | (120) | ｾｯｼｮﾝ3 | 【重点科目の講義と演習】<br>・OJTの効果的推進<br>・OJTの現状診断<br>・部下や後輩の指導・育成方法を体験的に学ぶ<br>・実践研究の意義を確認し、手法を体験する | せんねん村グループホームとみやま　管理者<br>蜂谷　佐知子 | A |
| | | | | | | 第５章 | | （福）フラワー園　事務長<br>山田　直子 | B |
| | | | | | | | | 日本福祉大学　健康科学部　教授<br>久世　淳子 | C |
| | | | | 17:10 | | | | ケアハウスあぐい　荘長<br>沖田　健太郎 | D |
| | | | | 17:30 | (20) | 事務連絡・中間学習説明 | | | |

［面接授業　第２日目］

| 日程 A | 日程 B | 日程 C | 日程 D | 時間 時間帯 | 時間 （分） | 番号 ﾃｷｽﾄ | テーマと概要 | 講師（全社協キャリアパス対応生涯研修課程指導者） | 担当 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | オリエンテーション | | | |
| 第2日目 R5年8月31日(木) | 第2日目 R5年9月6日(水) | 第2日目 R5年9月22日(金) | 第2日目 R6年1月31日(水) | 10:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ4 | 【啓発科目の講義と演習】<br>・チームリーダーとしての能力開発とOJTの推進<br>・チームで問題解決に取り組み、その先頭に立つ<br>・サービスの質の確保・向上とリスクマネジメント<br>・チームアプローチと多職種連携・地域協働の推進<br>・組織運営管理への参画と協働 | 障害者支援施設つつじ寮　施設長<br>丸山　泰正 | A |
| | | | | | | 第４章<br>第６章<br>第７章<br>第８章 | | 日本福祉大学　健康科学部　教授<br>久世　淳子 | B |
| | | | | | | | | 小規模多機能ホームふれあいの家　取締役<br>北島　寛子 | C |
| | | | | 12:00 | | | | 株式会社夢と希望の華　代表取締役<br>井上　卓 | D |
| | | | | | (60) | 休憩 | | | |
| | | | | 13:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ5 | 【行動指針の策定】<br>・研修の学びから、チームリーダーとしての行動指針を作成する | 障害者支援施設つつじ寮　施設長<br>丸山　泰正 | A |
| | | | | | | | | Cプロジェクト　代表<br>元岡　征志 | B |
| | | | | | | | | （福）愛光園　高齢福祉事業部　在宅支援ｸﾞﾙｰﾌﾟ長<br>山本　茂男 | C |
| | | | | 15:00 | | | | せんねん村グループホームとみやま　管理者<br>蜂谷　佐知子 | D |
| | | | | | (10) | 休憩 | | | |
| | | | | 15:10 | (120) | ｾｯｼｮﾝ6 | 【キャリアデザインとアクションプランの策定】<br>・これまでの自身のキャリアを振り返る<br>・これからのキャリアを考える<br>・他者期待を前提に、自己のイメージを明確にする<br>・自己の中長期の課題を明確にする<br>・当面の重点目標を設定し、アクションプランを策定する | 日本福祉大学　広報・開発部　次長<br>河合　良彦 | A |
| | | | | | | | | Cプロジェクト　代表<br>元岡　征志 | B |
| | | | | | | | | 中京病院附属介護老人保健施設　主任介護福祉士<br>須名　隆志 | C |
| | | | | 17:10 | | | | 特別養護老人ホーム穂の国荘　介護職員<br>竹内　啓明 | D |
| | | | | 17:30 | (20) | 事務連絡・修了証交付（集合研修） | | | |

※時間については、一部変更となる場合がございます。

（中堅職員）　　令和５年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程　日程表　　【別紙１】

**「中堅職員研修課程」**

［事前課題］

①事前学習シートの作成（テキストの通読と、要点整理）　②プロフィールシートの作成　③上司コメントの作成

［面接授業　第１日目］

| 日程 A | 日程 B | 時間 時間帯 | 時間 （分） | 番号 ﾃｷｽﾄ | テーマと概要 | 講師（全社協キャリアパス対応生涯研修課程指導者） | 担当 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 第1日 R5年10月4日(水) | 第1日 R5年10月26日(木) | | | オリエンテーション | | | |
| | | 10:00 12:00 | | ｾｯｼｮﾝ1 第1章 | 【基軸科目の講義と演習】<br>・研修オリエンテーション<br>・中堅職員としてのキャリアデザインと自己管理<br>・中堅職員の役割やキャリアデザインの必要性を理解する | 特別養護老人ホーム穂の国荘　介護職員<br>竹内　啓明 | A |
| | | | | | | グループホームさち　管理者<br>神谷　真理 | B |
| | | | (60) | 休憩 | | | |
| | | 13:00 15:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ2 第２章 第３章 | 【基礎科目の講義と演習】<br>・福祉サービスの基本理念・倫理の理解を深める<br>・中堅職員としてのフォロワーシップの醸成 | 特別養護老人ホーム穂の国荘　介護職員<br>竹内　啓明 | A |
| | | | | | | （福）フラワー園　事務長<br>山田　直子 | B |
| | | | (10) | 休憩 | | | |
| | | 15:10 17:10 | (120) | ｾｯｼｮﾝ3 第５章 | 【重点科目の講義と演習】<br>・チームケアと問題解決、遭遇要因分析<br>・チームケアと問題解決のあり方を体験的に学ぶ | （福）フラワー園　事務長<br>山田　直子 | A |
| | | | | | | グループホームさち　管理者<br>神谷　真理 | B |
| | | 17:30 | (20) | 事務連絡・中間学習説明 | | | |

［面接授業　第２日目］

| 日程 A | 日程 B | 時間 時間帯 | 時間 （分） | 番号 ﾃｷｽﾄ | テーマと概要 | 講師（全社協キャリアパス対応生涯研修課程指導者） | 担当 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 第2日目 R5年10月5日(木) | 第2日目 R5年10月27日(金) | | | オリエンテーション | | | |
| | | 10:00 12:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ4 第４章 第６章 第７章 第８章 | 【啓発科目の講義と演習】<br>・中堅職員としての能力開発と後輩職員の指導<br>・現在起きている問題を解決し、後輩職員をリードして取り組む<br>・利用者の尊厳を守る福祉サービスとリスクマネジメント<br>・他組織や地域の専門職との連携・協働<br>・組織運営管理の理解促進と参画 | ケアハウスあぐい　荘長<br>沖田　健太郎 | A |
| | | | | | | 小規模多機能ホームふれあいの家　取締役<br>北島　寛子 | B |
| | | | (60) | 休憩 | | | |
| | | 13:00 15:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ5 | 【行動指針の策定】<br>・研修の学びから、中堅職員としての行動指針を作成する | 特別養護老人ホーム安立荘　荘長<br>中村　範親 | A |
| | | | | | | あしたがすき保育園　園長<br>安井　素子 | B |
| | | | (10) | 休憩 | | | |
| | | 15:10 17:10 | (120) | ｾｯｼｮﾝ6 | 【キャリアデザインとアクションプランの策定】<br>・これまでの自身のキャリアを振り返る<br>・これからのキャリアを考える<br>・他者期待を前提に、自己のイメージを明確にする<br>・自己の中長期の課題を明確にする<br>・当面の重点目標を設定し、アクションプランを策定する | 特別養護老人ホーム安立荘　荘長<br>中村　範親 | A |
| | | | | | | 株式会社夢と希望の華　代表取締役<br>井上　卓 | B |
| | | 17:30 | (20) | 事務連絡・修了証交付 | | | |

※時間については、一部変更となる場合がございます。

（初任者）　　令和５年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程　日程表　　【別紙１】

**「初任者研修課程」**

［事前課題］

①事前学習シートの作成（テキストの通読と、要点整理）　②プロフィールシートの作成　③上司コメントの作成

［面接授業　第１日目］

| 日程 A | 日程 B | 時間帯 | 時間（分） | 番号 ﾃｷｽﾄ | テーマと概要 | 講師（全社協キャリアパス対応生涯研修課程指導者） | 担当 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | オリエンテーション | | | |
| 第１日目 R５年11月７日(火) | 第１日目 R５年11月16日(木) | 10:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ１ | 【基軸科目の講義と演習】<br>・研修オリエンテーション<br>・福祉職員としてのキャリアデザインと自己管理<br>・初任者の役割やキャリアデザインの必要性を理解する | 特別養護老人ホーム穂の国荘　介護職員<br>竹内　啓明 | A |
| | | 12:00 | | 第１章 | | グループホームさち　管理者<br>神谷　真理 | B |
| | | | (60) | 休憩 | | | |
| | | 13:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ２ | 【基礎科目の講義と演習】<br>・福祉サービスの基本理念・倫理の基礎を理解する<br>・組織の一員としてのフォロワーシップの醸成 | （福）昭徳会法人本部事務局　人事課事務員<br>古田　優佳 | A |
| | | 15:00 | | 第２章<br>第３章 | | 児童養護施設光輝寮　児童指導員<br>柴田　和俊 | B |
| | | | (10) | 休憩 | | | |
| | | 15:10 | (120) | ｾｯｼｮﾝ３ | 【重点科目の講義と演習】<br>・SGNTワークショップ<br>・対人関係とマナー、言葉遣いを体験的に学ぶ | （福）安城市社会福祉協議会<br>吉村　了子 | A |
| | | 17:10 | | 第５章 | | （福）昭徳会法人本部事務局　人事課事務員<br>古田　優佳 | B |
| | | 17:30 | (20) | 事務連絡・中間学習説明 | | | |

［面接授業　第２日目］

| 日程 A | 日程 B | 時間帯 | 時間（分） | 番号 ﾃｷｽﾄ | テーマと概要 | 講師（全社協キャリアパス対応生涯研修課程指導者） | 担当 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | オリエンテーション | | | |
| 第２日目 R５年11月８日(水) | 第２日目 R５年11月17日(金) | 10:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ４ | 【啓発科目の講義と演習】<br>・初任者としての能力開発<br>・業務を振り返り、問題解決の必要性を理解する<br>・福祉サービスとリスクマネジメント<br>・組織のなかでの多職種連携・協働<br>・組織運営管理の基礎を知る | 小規模多機能ホームいつものところ　管理者<br>大場　陽子 | A |
| | | 12:00 | | 第４章<br>第６章<br>第７章<br>第８章 | | 特別養護老人ホームとよた苑　副施設長<br>伊藤　真人 | B |
| | | | (60) | 休憩 | | | |
| | | 13:00 | (120) | ｾｯｼｮﾝ５ | 【行動指針の策定】<br>・研修の学びから、初任者としての行動指針を作成する | （福）安城市社会福祉協議会<br>吉村　了子 | A |
| | | 15:00 | | | | 児童養護施設光輝寮　児童指導員<br>柴田　和俊 | B |
| | | | (10) | 休憩 | | | |
| | | 15:10 | (120) | ｾｯｼｮﾝ６ | 【キャリアデザインとアクションプランの策定】<br>・これまでの自身のキャリアを振り返る<br>・これからのキャリアを考える。<br>・他者期待を前提に、自己のイメージを明確にする<br>・自己の中長期の課題を明確にする<br>・当面の重点目標を設定し、アクションプランを策定する | 小規模多機能ホームいつものところ　管理者<br>大場　陽子 | A |
| | | 17:10 | | | | 中京病院附属介護老人保健施設　主任介護福祉士<br>須名　隆志 | B |
| | | 17:30 | (20) | 事務連絡・修了証交付 | | | |

※時間については、一部変更となる場合がございます。

【別紙２】

# 「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程」について（概要）

## ●全国社会福祉協議会による全国共通の研修

高齢・障害・児童・社協等、社会福祉に係る全ての分野・事業所の職員を対象とし、福祉分野に共通して求められる能力の開発等を目的とした全国共通の基礎研修です。また、全国共通のプログラムのため、研修の修了証は、全国どこででも有効です。

## ●職員の経験と求められる要求に応じた細やかなプログラム

受講する職員の現階層に応じて「管理職員」・「チームリーダー」・「中堅職員」・「初任者」の４課程に分かれています。

## ●人材の確保と養成

福祉職員に共通して必要とされる能力を、自身の階層ごとに獲得し、自身のキャリアアップの道筋を描いてもらうことで、やりがいを持って長く働き続ける支援に繋げます。

## ●職員の処遇改善や事業所サービスの向上

管理職員課程や、チームリーダー課程においては、職員の人材育成施策を確立・実施する仕組みを学び、人材育成・定着とともに、より質の高いサービスの展開と円滑な法人・事業所運営に繋げていくプログラムとなっています。

## ちょっと Q&A

Q：キャリアパスってなに？

A：キャリアパス(career path)とは、仕事の経験を通して、昇格・昇進へと進む経路、自分自身を高めていく道筋。また、法人組織における仕事の経験を通して、職員を育成する仕組み(システム)のことです。

Q：研修プログラムを教えて！

A：自己学習(事前課題)として「事前学習及びプロフィールシート」に取り組んだ上で、２日間の面接授業に参加します。面接授業では、講義と演習を通して、受講者1人ひとりが自ら歩んできたキャリアを振り返ります。そして、研修の最後に「私のキャリアデザインシート」を作成することで受講者自身のキャリアビジョンの見える化をします。

　また、「事前学習及びプロフィールシート」と「私のキャリアデザインシート」では、直属の上司から受講者本人への期待やアドバイスなどをコメントいただく仕組みになっており、上司からのフォローアップを受けながら学ぶことでキャリアデザインを実現していくことができます。

【別紙３】

# 「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程」受講の流れについて

| | 集合研修・オンライン研修受講の方 | |
|---|---|---|
| 受講申込<br>↓<br>↓ | 愛知県社会福祉協議会ホームページからオンラインで申し込みます。<br>https://www.aichi-fukushi.or.jp/intoro/jinzai/carrier/carrier_annai.html<br>※登録情報のお間違いがないようご注意ください。 | |
| 受講決定通知着<br>受講案内着<br>↓ | 受講決定通知、受講料の請求書、受講案内（事前課題の詳細等）、テキストの注文申込書を事業所宛てに送付します。 | |
| 受講料の納入<br>↓<br>↓ | 請求書を基に締め切り日までにお支払いください。 | |
| テキスト準備<br>↓<br>↓ | ご自身が受講される課程のテキストをご用意ください。 | |
| 事前課題の入手<br>↓<br>↓ | 愛知県社会福祉協議会ホームページから、受講する課題の様式（excel）をダウンロードしてください。<br>「事前学習およびプロフィールシート」 | |
| 事前課題の作成<br>↓<br>↓ | テキストを読み、作成します。<br>作成した事前課題に、上司からコメントをいただいてください。 | |
| | オンライン研修受講の方のみ | |
| Zoom 操作練習会<br>↓<br>↓ | グループワークの円滑な進行のために、参加してください。<br>※詳細は受講案内にてご案内します。 | |
| 事前課題提出<br>↓<br>↓ | 研修日の２週間前までに、メールにて本会までご提出ください。<br>※事前課題の提出は受講の上で必須要件です。詳細は受講案内にてご案内します。 | |
| 研修当日の Zoom の ID 等通知<br>↓ | 入室するための ID、パスワード等は、本会からメールにてご連絡します。 | |
| 研修資料の入手<br>↓<br>↓ | 当日までに、ワークシート・講義レジュメをダウンロードの上印刷し、必ずお手元にご用意ください。<br>ダウンロード方法は、本会からメールにてご連絡します。 | |
| | 集合研修受講の方 | オンライン研修受講の方 |
| 研修受講<br>↓<br>↓ | 会場にて、事前課題を１部提出。<br>面接授業・演習 | 面接授業・演習 |
| 修了証の交付<br>↓<br>↓ | 研修終了後、研修会場にて交付します。 | 研修終了後、事業所宛てに送付します。 |
| 事後課題の提出 | メールにて、本会までご提出ください。<br>※詳細は研修終了時に説明します。 | メールにて、本会までご提出ください。<br>※詳細は研修終了時に説明します。 |