

平成30年度 OJTリーダー養成研修（基礎編・実践編）

開催要領

基礎編～新任職員等へのOJTの意義と進め方の基礎を理解する～

【目的】

新任職員等のOJTを担う職員（エルダー、OJTリーダー等）に求められる役割を理解するとともに、OJTを効果的に推進するための基礎的な方法を学ぶことを目的とする。

【目標】

- ①OJTの意義や重要性および担当者・管理職の役割を理解する
- ②OJTの基本的な進め方や方法を習得する
- ③OJTの実践を通して、自分自身も成長できることを理解する

【日時】 平成30年7月17日（火） 10:20～16:30

【会場】 兵庫県私学会館 4階 大ホール（会場案内図参照）

【受講対象】

- ①県内社会福祉施設・団体で勤務する職員で、新任職員や後輩の育成・指導を担う方（OJT担当の経験年数が概ね3年未満の方）
 - ②①の上位者であるリーダーや所属長
- ※職場ぐるみで人材育成に取り組んでいただくために、基礎研修については、①OJT担当者に加え、②上位者（管理職等）も可能な限り一緒にご受講いただくことを推奨しています。

【日程表】

| 時間 | 研修科目 | 研修内容 |
|---------------------|-------------------------------|---|
| 10:20 | 開講／オリエンテーション（9:30～受付開始） | |
| 10:30 ～ 12:00 | 【講義】 「OJTを理解しよう」 | 1 職場研修の形態とOJT 2 OJTの重要性 3 OJTの意味と進め方 |
| 12:00～ | 昼食休憩 | |
| 13:00 ～ 14:30 | 【講義・演習】 「OJTを担う者の役割とは」 | 1 OJTを担う職員の心がまえと留意点 2 リーダー・管理職と連携した職場づくりと人材育成の方法 |
| 14:30～ | 休憩 | |
| 14:40 ～ 16:30 | 【演習・まとめ】 「明日からの実践に向けた取り組み」 | 1 自らの経験や実践を振り返る 2 OJTの実際（業務を依頼・指示する際の手順やポイント） |
| 16:30 | 閉講／アンケート記入 | |

【受講定員】 120名（原則として先着順）

- 申込状況によっては、1施設当たりの参加人数を制限させていただく場合がありますので、ご了承ください。

【受講料】 4,100円

実践編

～OJT実施計画を作成し、職場で実践する～

【目的】

新任職員等のOJTを担う職員（エルダー、OJTリーダー等）が、OJTの展開方法を踏まえ、的確に役割を遂行できるための知識や技術を習得することを目的とする。

【目標】

- ①新任職員等の職員育成上の職場課題を整理し、OJTを計画的・意図的に実施するための方策を学ぶ
- ②研修での学びを職場で実践し、振り返り、OJTの展開方策の向上を図る
- ③OJTの実践における指導力の向上を図る

【日時】

| | | |
|-----|----------------|-------------|
| 1日目 | 平成30年 9月 7日（金） | 10:20～16:45 |
| 2日目 | 平成30年11月20日（火） | 10:20～16:45 |

【会場】

兵庫県社会福祉研修所 地階 大研修室（会場案内図参照）

【受講対象】

県内社会福祉施設・団体で勤務する職員で、新任職員や後輩の育成・指導を担う方（OJT担当の経験年数が概ね3年以上の方）
※OJT担当の経験年数が概ね3年の方は、基礎編・実践編の両コースへ同時に申込みことが可能です。

【日程表】

| | 時間 | 研修科目 | 研修内容 |
|-------------|---------------------|--|---|
| 1 日 目 | 10:20 | 開講／オリエンテーション（9:30～受付開始） | |
| | 10:30 ～ 12:30 | 【実践報告】 「新任職員等へのOJTの実際」 <登壇者>2名（調整中） | 1 チームワークや意欲向上に向けた取り組み 2 気になる職員の育成の取り組み |
| | 12:30 | 昼食休憩 | |
| | 13:30 ～ 16:45 | 【講義・演習】 「職員の育成上の課題を整理し、 OJT実践計画を作成しよう」 | 1 職員の育成上の課題整理と目標の検討 2 OJT実践計画の作成 |
| | 16:45 | 1日目終了 | ※1日目終了後、職場でのOJTの実践 |
| 2 日 目 | 10:20 ～ 12:30 | 【講義・演習】 「職場での実践の振り返り、 OJT実践計画を改善しよう」 | 1 1日目に作成した実践計画に基づく職場でのOJT実践の振り返り 2 研修での学びを踏まえ、実践計画の改善を図る |
| | 12:30 | 昼食休憩 | |
| | 13:30 ～ 16:45 | 【講義・演習】 「教え方の工夫を学ぼう」 ～指導力の向上に向けて～ | 1 OJTの実践における教え方 （“ホウ・レン・ソウ”の重要性と方法） 2 職員とのコミュニケーションの図り方 |
| | 16:45 | 閉講／アンケート記入 | |

※研修修了後、2ヶ月程度職場内でOJT実践に取り組んでいただき、研修の気づきと現場での活用についてOJT実践シートステップアップ版（事後課題）を作成・提出していただきます。課題は、とりまとめの上、全受講者に配付します。

【受講定員】

60名（原則として先着順）

- 申込状況によっては、1施設からの参加人数を制限したり、現在OJTを担当されている方を優先させていただく場合がありますので、ご了承ください。

【受講料】

8,200円

両コース共通

【講師】 関西福祉科学大学 社会福祉学部 教授 津田 耕一 氏

関西学院大学大学院社会学研究科（社会福祉学専攻）博士前期課程修了。身体障害者授産施設職員を経て、現職。博士（臨床福祉学）。社会福祉士。複数の社会福祉法人の監事・評議員、権利擁護事業委員、各種行政委員などを兼務。また、福祉現場のワーカーと共同で利用者支援のための実践研究やワーカーのスキルアップのための研修も実施。主な著書に『福祉職員研修ハンドブック』（ミネルヴァ書房）、『利用者支援の実践研究』（久美）、『施設に問われる利用者支援』（久美）など。

【申込締切】平成30年6月26日（火）必着

【申込方法】

- 別紙の受講申込書に必要事項をご記入のうえ、下記宛に郵送でお申込みいただくか、研修所ホームページの「研修の検索&お申込み」からWEB上でお申込みください（※）。やむを得ずFAXでお申込みされる場合は、必ず送信確認の電話をお願いします。

※30年度よりWEB上からの研修のお申込みが可能になりました。

<https://hfkensyu.com/>

【受講決定】

- 受講の可否は、受講決定通知を郵送いたします。
- WEB申込みの場合も、受講決定通知は郵送でお知らせしますのでご注意ください。
- 受講料は、受講決定通知に同封する払込取扱票にて、期限までに郵便局でお支払い願います。

【キャンセルについて】

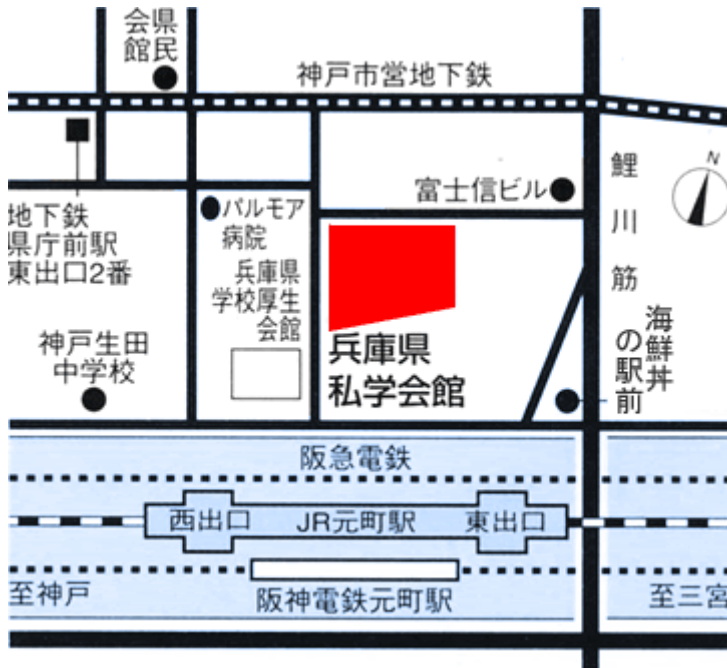
- 研修受講日の1週間前（同曜日）までにキャンセルされる場合、受講料を返金します。
- 上記期限を越えてキャンセルされる場合は、受講料を返金いたしません。研修資料の送付をもって代えさせていただきます。

【その他】

- 欠席・遅刻等の場合は、必ず事前にご連絡をお願いいたします。
- 宿泊につきましては、各自で手配をお願いします。
- 近隣の飲食店は混雑が予想されますので、昼食は持参されることをお勧めします。
- 駐車場は限りがありますので、会場へは公共交通機関をご利用の上、お越しく下さい。
- 空調設備の微調整が難しいため、着脱して体温調整が可能な服装でお越しく下さい。
- 天候の状況等により研修を延期・中止する場合は、前日午後6時に社会福祉研修所ホームページ（<https://hfkensyu.com/>）でその旨お知らせします。

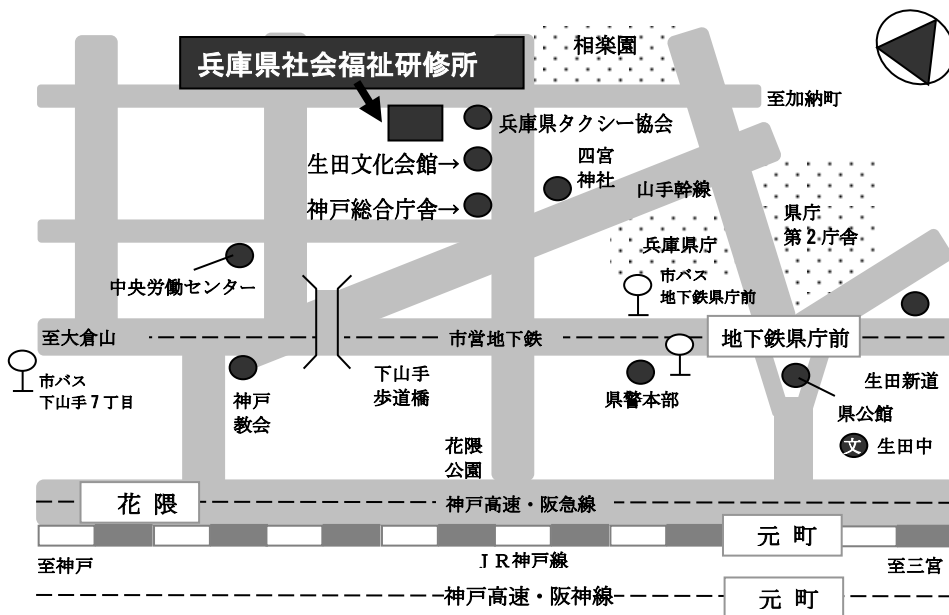
【会場案内図】

基礎編：兵庫県私学会館 4階 大ホール
 (神戸市中央区北長狭通 4-3-13)



- * JR・阪神
「元町」駅
東改札口より徒歩約3分
- * 神戸市営地下鉄
「県庁前」駅
徒歩約3分
- * 神戸高速鉄道(阪急)
「花隈」駅
東改札口より徒歩約10分

実践編：兵庫県社会福祉研修所 地階 大研修室
 (神戸市中央区中山手通 6-1-30)



- * JR・阪神
「元町」駅
西改札口より徒歩約15分
- * 神戸市営地下鉄
「県庁前」駅
西出口③より徒歩約5分
- * 神戸高速鉄道(阪急)
「花隈」駅
東改札口より徒歩約10分

【申込・問合せ先】

兵庫県社会福祉協議会 社会福祉研修所 研修第1部
 〒650-0004 神戸市中央区中山手通6-1-30

TEL: 078-367-3001 / FAX: 078-367-4522

URL: <https://hfkensyu.com/>

※ホームページ(上記 URL 参照)から、現在募集中の研修事業の開催要領等のダウンロード及びお申込みができますので、ご利用ください。

平成30年 月 日

平成30年度 OJT リーダー養成研修 受講申込書

■申込者情報 ※受講決定通知を送付する先となります。

(平成30年6月1日現在)

| | | | |
|--------|---|---------|--|
| 法人名 | | 施設・事業所名 | |
| ふりがな | | | |
| 申込担当者名 | | | |
| 住 所 | 〒 | | |
| T E L | | F A X | |
| E-mail | | | |

■受講者情報

| | | | | |
|---------------|----------------------------------|---|----------------------|------------------------|
| ふりがな | | | 推薦順位 | |
| 氏 名 | | | 推薦順位／申込総数 ／ | |
| 性 別 | 1. 男 2. 女 | 年齢層 | 歳代 | |
| 勤務先住所 | ※申込者情報に記載住所と同じ場合は記入不要 〒 | | | |
| 福祉関係業務の通算経験年数 | 年 | 職 名 | | |
| 施設種別 | 児童 | 1. 児童養護施設 2. 乳児院 3. 母子生活支援施設 4. 保育所 5. 認定こども園 6. 障害児施設(入所・通所) | | |
| | 障害者 | 7. 施設入所支援 8. 共同生活介護 9. 生活介護 10. 共同生活援助 11. 就労移行・就労継続 12. 地域活動支援センター 13. 相談支援事業所 | | |
| | 高齢者 | 14. 特別養護老人ホーム 15. 養護老人ホーム 16. デイサービスセンター 17. 居宅介護支援 18. 地域包括支援センター | | |
| | 社協 | 19. 社会福祉協議会 | その他 | 20. 救護施設 21. その他() |
| お申込みコース | 基礎編 <7月17日> | | 実践編 <9月7日・11月20日> | |
| 研修で学びたい事項 | 当研修で学びたい事項等があれば箇条書きで3つ程度ご記入ください。 | | | |
| 備考欄 | | | | |

* 該当する事項・番号に○をつけていただくか、直接ご記入をお願いします。

* 優先順位は1事業所で2名以上お申込みの場合のみご記入ください。なお、2名以上お申込みの場合は、申込書をコピーいただき、1人につき1枚ご記入ください。

※個人情報保護法施行に基づく取り扱い

- (1) 「受講申込書」に記載された個人情報は、本研修業務の運営以外の目的で使用することはなく、また、その管理については、兵庫県社会福祉協議会「個人情報保護規程」に基づき適正に行い、無断で第三者に提供することはありません。
- (2) 演習等への活用及び参加者相互の情報交換、交流を円滑に行うことを目的として、氏名、所属名(事業所名・事業種別)を記載した「受講者名簿」を作成し、当日受講者に配付します。