

OJTリーダー養成研修（基礎編） 開催要項

中堅

1日

集合

※本研修は兵庫県保育士等キャリアアップ研修(マネジメント②、④・5時間分)として実施予定です。

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びます。

目標

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

日程

令和5年7月7日（金） 10：20～16：30

会場

兵庫県福祉人材研修センター（神戸市中央区中山手通 7-28-33）

受講対象

- ① 県内社会福祉施設・団体に勤務する職員で、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）
 - ② 上記①の上位者である管理職（所属長・事務局長・部門管理者等）やリーダー
- ※職場全体で人材育成に取り組んでいただくため、「基礎編」については、OJT担当者に加えその上位者（施設長、リーダー等）も一緒にご受講いただくことを推奨しています。

定員

90名

受講料

5,300円

申込締切日

令和5年6月16日（金）

申込・問合せ先

福祉人材研修センター 研修企画部
〒650-0004 神戸市中央区中山手通 7-28-33 TEL：078-367-3001／FAX：078-367-4522

講師

津田 耕一氏（関西福祉科学大学 学長）

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』『主体性を引き出す OJT が福祉現場を変える』（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。

プログラム

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
	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
	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	

申込方法及び受講決定

- ① 申込にあたっては、当研修センターが定める「研修実施基本方針」「研修受講ルール」が適用されますので、あらかじめ内容をご確認ください。申込が完了した場合は、これらに同意いただいたものとして取り扱います。
- ② 研修センターホームページの「研修の検索&お申込み」からホームページ上でお申込みください。入力されたメールアドレスに「申込確認メール」が返送されますので、必ずご確認ください。
- ③ 受講の可否は、申込事業所宛に受講決定通知(文書)を郵送してお知らせします。
- ④ 受講料は、受講決定通知時に同封の払込用紙にて、期限までに郵便局でお支払い願います。
- ⑤ 申込後のキャンセルを希望される場合は、研修企画部までご連絡ください。

その他

申込が完了した場合は、下記に同意いただいたものとして取り扱います。

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、当日受講者に配布します。

【「研修実施基本方針」「研修受講ルール」をご確認ください】

兵庫県福祉人材研修センター（以下、研修センター）では、下記のとおり「研修実施基本方針」・「研修受講ルール」を定めて運営しています。

ご受講にあたっては、下記の「基本方針・受講ルール」が適用されますので、ご同意のうえ、お申し込みください。詳細は、当研修センターホームページをご確認ください。

※それぞれの二次元バーコードを読み込むと、
ホームページ内の各ページへアクセスが可能です

【研修実施基本方針】



【研修受講ルール】



※できる限り、本センターホームページから申込みをお願いします。

令和 年 月 日

令和5年度 OJT リーダー養成研修(基礎編) 受講申込書 (FAX 用)

■下記の項目に必要な事項をご記入ください。

(令和5年7月1日現在)

フリガナ			
氏名			
法人名			
勤務先 施設・事業所名			
勤務先住所 (受講決定送付先)		(〒 -)	
年齢層 (いずれかに○印)		・10歳代 ・20歳代 ・30歳代 ・40歳代 ・50歳代 ・60歳以上	
当該業務の 通算経過年数		年	職名
施設種別 (受講者が所属する種別 を1つ選択してください)	児童	1 児童養護施設 4 保育所	2 乳児院 5 認定こども園
	障害	3 母子生活支援施設 6 障害児施設(入所・通所)	7 居宅介護 8 重度訪問介護 9 同行援護 10 行動援護 11 短期入所 12 療養介護 13 生活介護 14 自立訓練 15 就労移行・就労継続 16 共同生活援助 17 施設入所支援 18 相談支援 19 移動支援 20 福祉ホーム 21 地域活動支援センター
	高齢	22 養護老人ホーム 23 特別養護老人ホーム 24 軽費老人ホーム 25 老人福祉センター 26 デイサービスセンター 27 短期入所 28 在宅介護支援センター 29 老人保健施設 30 介護療養型医療施設・介護医療院 31 有料老人ホーム 32 居宅介護支援 33 認知症対応型共同生活介護 34 地域包括支援センター 35 小規模多機能型居宅介護事業所	
	その他	36 社会福祉協議会 38 行政	37 救護施設 39 その他()
この研修で学びたい 事項(箇条書きで3項目 程度)【必須】			
連絡先	フリガナ		
	担当者名	TEL	
	E-mail 【必須】	FAX	
メールマガジン登録		連絡先 E-mail を「兵庫県福祉人材研修センターメールマガジン」へ登録を希望される方は、下記にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> メールマガジンへの登録を希望します	
保育士キャリア アップ研修 として受講さ れる方は記入 してください	生年月日 (西暦) 職種	保育士証 登録番号 (保育士資格所 有者のみ)	(例:兵庫県○○○○○○) 県
備考欄		上記以外で、研修受講時に配慮等が必要な事項がある場合は、この欄にご記入ください。	

* 1事業所2名以上お申込みの場合は、受講申込者1人につき1枚ご記入ください。

申込キャンセル申出書

記入日:令和 年 月 日

兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター 研修企画部 御中

研修受講申込を行った下記の者について、申込をキャンセルしたいので申出します。

申込研修名			
施設・事業所名			
受講者氏名		受講番号	
連絡先 TEL			
キャンセル理由			

※ 「研修受講ルール」に基づき、研修日前日までに必要事項を記入のうえ、当研修センター宛 FAX(もしくはEメール)にてご連絡ください。

※ なお、研修日当日の欠席はキャンセル扱いとはなりません(返金対象となりません)。

(返金口座記入欄) ※受講料未納付の場合、下記の記入は不要です。

金融機関名							
支店名							
種別	普通 ・ 当座						
口座名義	フリガナ						
	口座名義人						
口座番号							

※ 振込手数料を差し引いた額を返金します。

※ 口座名義は、払込時の名義でお願いします。

※ ゆうちょ銀行の口座を希望される場合は、通帳見開き下部に記載してある振込用の店名・預金種目・口座番号(7ケタ)を記入してください。

FAX 送信先 : 078-367-4522

Eメール送信先 : kensyu@hyogo-wel.or.jp

※FAX(Eメール)を送信された後、到着確認のお電話をお願いします(電話:078-367-3001)

※申出書の到着確認のお電話をもって、キャンセル受付完了となります。