

## 職場研修アドバイザー事業 利用の手引

令和6年4月  
兵庫県社会福祉協議会  
福祉人材研修センター

### 1 目的

職員の育成（研修）計画の策定等、外部からの支援が必要な社会福祉施設等に対し、職員の成長と組織の発展に寄与することを目的に、下記の登録要件を満たした職場研修アドバイザーを派遣して職場研修等の取組を支援する。

### 2 事業の実施主体

兵庫県

### 3 事業の運営主体

社会福祉法人兵庫県社会福祉協議会（以下、「本会」という。）  
（担当部署：福祉人材研修センター）

### 4 事業の流れ

（別紙1）のとおり。

### 5 期間

職場研修アドバイザーの派遣期間は1会計年度内（4月から3月末まで）とし、申込受付期間は4月から翌年1月末までとする。ただし、年間予算額に達する見込みとなった場合は、その時点で申込受付を終了する。

### 6 登録する職場研修アドバイザーの要件

- （1）社会福祉施設等において管理職としての勤務の経験があり、社会福祉や人材育成に専門的知見を有する者
- （2）福祉系大学・短大・養成校等の教員で社会福祉や人材育成に専門的知見を有する者
- （3）介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、保育士、介護支援専門員等の資格を有し、人材育成に専門的知見を有する者
- （4）人材育成に専門的知見を有するコンサルタント、コーチ、カウンセラー等
- （5）その他、県及び本会が協議のうえ、上記と同等の要件を満たすと認められた者

### 7 対象

兵庫県内で運営する社会福祉施設等

### 8 事業内容

- （1）支援内容

次に掲げる点について、職場研修アドバイザーによる支援を希望する社会福祉施設等からの相談に対し、現場実践を促す助言や研修・会議の実施支援、取組後のフォローアップを実施する。

- ① 職場研修に対する職員の共通理解を促すための支援（職場の課題分析、評価・改善に向けた助言、研修実施、会議等でのファシリテート支援）
- ② 研修計画の策定・実践への助言（求められる職員像の設定、計画策定）
- ③ その他、人材育成に関連した諸課題への助言
  - ア) 環境や制度の整備、見直し等、一連の人材マネジメントに関すること
  - イ) コミュニケーションスキルに関すること
  - ウ) チームワークやリーダーシップに関すること
  - エ) メンタルヘルスケアの環境整備や学習支援に関すること（個別事案や役職員へのカウンセリング対応は除く）
  - オ) その他、本事業で対応可能と思われること

## （2）回数及び時間

申込のあった社会福祉施設等への支援回数は最大3回とし、各回1回あたりの支援時間は最大120分とする。

## （3）支援形態

申込のあった社会福祉施設等の希望も考慮し、職場研修アドバイザーが直接訪問もしくはオンラインによる会議システム等を活用して行う。

## （4）費用

本事業の利用料は無料とする（職場研修アドバイザーへの謝金・交通費等の必要経費は本会で負担）。

ただし、本事業で使用する資料の送料及び印刷等にかかる経費は、社会福祉施設等が負担する。

## （5）申込及び申込方法

申込を希望する社会福祉施設等は、本会福祉人材研修センターホームページもしくは本事業チラシに必要事項を記載して申込みものとする。

なお、同一の社会福祉施設等への支援は1会計年度につき1申込とする。

## （6）調整

本会は社会福祉施設等の希望をもとに、職場研修アドバイザーと調整を行い、職場研修アドバイザーが承諾した場合に成立する。

## （7）決定連絡

申込が成立した場合、本会から社会福祉施設等に対しては派遣決定通知を、職場研修アドバイザーに対しては依頼通知を送付する。通知送付後は、原則として社会福祉

施設等と職場研修アドバイザー間の協議により、日程等の詳細を決定する。

(8) 申込成立後の順守事項

本事業の利用に当たり、社会福祉施設等は以下の事項を遵守すること。

- ① 派遣決定通知を受け取った社会福祉施設等は、1週間以内に担当する職場研修アドバイザーに連絡し、訪問日程、方法等の確認を行うこと。
- ② 本事業利用にあたり、本会または職場研修アドバイザーから本事業の支援にあたって必要な資料作成、資料提供、印刷、当日準備等を求められた場合は、速やかに対応すること。これらが不十分で円滑な事業実施ができない場合は、支援を打ち切る場合がある。
- ③ 支援終了後1週間以内を目安に「終了後アンケート」に回答し、本会へ提出すること。また、このアンケートとは別に、職場研修アドバイザーからアンケート等への協力を求められた場合は、別途対応すること。
- ④ 社会福祉施設等と職場研修アドバイザー間での金品を授受することを禁止する。ただし、本事業による支援終了後、個別に支援契約を締結することを妨げない。
- ⑤ オンラインを活用して実施する際に必要なインターネット環境、機材・通信料・アプリケーション使用料等は、原則として社会福祉施設等で準備し、負担する。ただし、職場研修アドバイザーが保有する機材及び有料ライセンスを使用することを妨げない。
- ⑥ その他、支援にあたって本手引に記載のない事項については、社会福祉施設等及び職場研修アドバイザー双方で協議のうえ、本会の承諾により行うこと。

9 問い合わせ先

〒650-0004 神戸市中央区中山手通 7-28-33  
兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター  
TEL : 078-367-3001 FAX : 078-367-4522

(別紙1)

職場研修アドバイザー事業の流れ

