



## 令和6年度 O J T リーダー養成研修 開催要綱

1. 趣 旨 日常業務を通じての職員の育成・指導は、指導的立場にある職員に期待される役割の1つです。この研修は、指導的職員が「OJT(職務を通じての研修)リーダー」としての役割を的確に遂行することができるように、部下の育成方法や指導のスキルを習得することを目的とします。なお、研修の実施にあたっては、講義・演習で学んだことを、現場で実践し、さらにその結果を研修にフィードバックすることにより、学習効果を高めることとします。
2. 主 催 (福)京都府社会福祉協議会 京都府福祉人材・研修センター
3. 受講対象 日常業務の中で部下の育成・指導を行っており、職場でOJT(職務を通じての研修)リーダーの役割を実践している者で、以下を満たす方。(所属長は除く)
  - ① 全日程(3日間)とも出席可能な方
  - ② 現在の職場に5年程度在職し、かつ OJT リーダーとして所属長の推薦のある方
  - ③ 研修で学んだことを職場で実践【実習Ⅰ・Ⅱ】し、結果を報告・発表できる方
  - ④ 開講日1日目(終日)及び最終日(午後)には受講者とともに、所属長もしくはそれに代わる方の出席が可能である方
  - ⑤ 今後、本会で行うOJTリーダー養成研修に協力できる方
4. 定 員 32名(申込者多数の場合、抽選とします。)

なお、原則として各事業所1名までとします。

※研修当日は、不織布マスクの着用等感染防止対策にご協力お願い致します。

### 5. 日程・時間・会場

日 程	時 間	所属長の出欠	会 場
【1日目】 6月 13日(木)	(受付9:30～) 9:50～16:30 ※9:50～10:00はオリエンテーション	終日 (受講生と同じ)	京都テルサ 東館2階 セミナー室
【2日目】 8月 8日(木)	(受付9:45～) 10:00～16:30	—	ハートピア京都 3階大 会議室
【3日目】 9月 26日(木)	(受付9:45～) 10:00～16:30	(受付12:30～) 13:00～ 1 6:30	京都テルサ 東館2階 セミナー室

※会場については別添「会場地図」を御参照ください。

※初日、3日目と2日目の会場が異なりますのでご注意ください。

### 6. 講 師 関西福祉科学大学 学長 津田 耕一 氏

#### 講師プロフィール

津田 耕一 氏

身体障害者授産施設の指導員、指導課長を経て、現在関西福祉科学大学大学院社会福祉学研究科・社会福祉学科教授。主に利用者支援や福祉現場での人材育成のあり方について研究中。大阪市あんしんさぼーとセンター契約締結審査会委員、神戸市自立支援協議会委員などを兼務。主な著書：『施設に問われる利用者支援』久美出版、『社会福祉援助方法』有斐閣、『新・社会福祉援助の共通基盤上』中央法規、2011年4月に『福祉職員研修ハンドブック』2014年5月『福祉職場OJTハンドブック』2020年11月『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)を出版。

7. 受講料 **5,750円** (テキスト代含む) 受講料(3,000円)非課税、テキスト(2,750円)課税  
 テキスト『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)2020年11月刊行

## 8. 研修日程・内容

	日時	目的	内容
1日目 【講義・演習Ⅰ】	6月13日(木) 9:50~16:30	「社会福祉職場における人材育成とOJT(職務を通じての研修)の重要性を学ぶ」  「OJTを推進するための具体的な方法を実践事例から学ぶ」	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 社会福祉職場における人材育成、OJTの意義・重要性を、受講者ならびに所属長もしくはそれに代わる方とともに聴くことにより、共通理解のもと職場全体としてOJTを進める契機とする。</li> <li>○ 新任職員の育成についての検討、意見交換。</li> <li>○ OJTを推進するための具体的な方法を学ぶ。</li> <li>○ シンポジウム【実践事例報告】</li> </ul> *2日目に向けて職場での実践課題を説明
【実習Ⅰ】	(6月14日~ 8月7日)	研修での学びを職場で実践してみよう ~とにかく、やってみよう!!~	
2日目 【講義・演習Ⅱ】	8月8日(木) 10:00~16:30	「~モニタリング~達成状況、要因分析」  「指導力の向上を図る」	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職場での実践をグループで情報交換し、出来ている点や問題点、課題等を明らかにする。 →ピアスーパービジョンⅠ(新しい発見や自らが出来ていないことに気づく。)</li> <li>○ OJTの簡易事例を用いて、実践的理解を図る。</li> <li>○ メンバーの育成において配慮・工夫していることについて学ぶ。</li> </ul> *3日目に向けて職場での実践課題説明
【実習Ⅱ】	(8月9日~ 9月25日)	実習Ⅰの振り返りと研修での学びを踏まえて職場で実践してみよう ~バージョンアップして、やってみよう!!~	
3日目 【講義・演習Ⅲ】	9月26日(木) 10:00~16:30	「コミュニケーション力を身につける」  「~モニタリング~達成状況、要因分析」  「研修の振り返り・まとめ」	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ メンバーとのコミュニケーションの図り方を学ぶ。</li> <li>○ 職場での実践をグループで情報交換し、達成状況を明らかにし、要因分析する。→ピアスーパービジョンⅡ</li> <li>○ 職場での実践結果を受け止め、改善し継続した取り組みにつなげていく。</li> <li>○ 研修全体を通して学んだことや成果等についてグループで報告会をし、分かち合いを行う。</li> </ul>

## 9. その他

### ○受講料について

受講決定通知と共に振込用紙を同封します。5月20日(月)までにお支払いください。払込手数料は負担願います。

### ○参加申込について

**5月7日(火)17時までに** Googleフォーム (<https://forms.gle/Nx2eVWM6mQkT7N996>)

または/右記二次元コードより、必要事項をご記入の上、お申し込みくださいませ。

※必須項目は必ず入力してください。

※申し込み後の返信メールが届かない場合、問合せ先にご連絡ください。

(ただし土日祝の電話の受付はできません。)

※返信メールは受講を確定するものではありませんのでご了承ください。

定員を超えた場合は抽選にて受講者を決定させていただきます。



## ○事前課題について

申込フォーム最後の「事前課題シート」を記入し、所属長に推薦のご署名を記入していただき送信してください。受講が決定した場合、課題内容が必要となりますので、控えを取っておいてください。

### 事前課題テーマ

「部下や後輩の育成指導をするなかで、今のあなた(受講希望者)が悩んでいることや困っていることを、具体例をあげて記載してください。」

※講義 1 日目の意見交換では、新任職員の育成について各施設での取り組み等の資料をお持ちいただくことになります。詳しくは、受講決定通知にてお伝えします。

## ○実習について

研修初日と2日目に職場での OJT 実習の課題の説明が行われます。  
職場で実践し、研修で報告・発表していただきますので、御承知おきください。

## ○個人情報の取扱いについて

「受講申込フォーム」に記載された個人情報は、当研修の適正かつ円滑な実施の目的のみに利用させていただきます。なお、参加者名簿に氏名、所属、役職名を記載いたします。

## ○昼食

各自で御用意ください。ゴミは各自でお持ち帰りください。

## ○受講決定について

受講の可否については、令和5年5月中旬頃に文書にて御連絡いたします。  
なお、5月31日(金)までに連絡がない場合は、必ず下記までお問い合わせ願います。  
(ただし土日祝の電話の受付はできません。)

## ○写真・動画の撮影について

本会の広報活動の一環として、ツイッターやインスタグラムなどのSNSを運用しています。  
本研修についても写真や動画を撮影し、それらをSNSで公開する場合があります。写真や動画の撮影に同意されない場合は、申込フォームの該当欄に☑をお入れください。おひとりでも承諾いただけない場合は、撮影を行いません。

## ○課税研修

この研修は非課税研修です。一部(テキスト代)課税対象です。インボイス適格請求書が必要な場合は、申込フォームから請求願います。

## ○領収証

すべての研修で領収証の発行は行っていません。

