

令和7年度社会福祉施設役職員研修(委託・指定研修等除く)

		研修名	主 な 対 象				目 的
			新任	中堅	リーダー	管理職	
階層別研修	新任職員	新任職員研修	○				職務遂行に必要な基礎的知識を習得し、各社会福祉施設等においてこの技術を活用して、サービスの質の向上を図る
		福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 初任者コース	○				サービス提供者、チームの一員としての基本を習得する 福祉職員としてのキャリアパスの方向を示唆する
		利用者・家族とのコミュニケーション力向上研修	○	○			対人援助職としてのコミュニケーションの基本を身に付け、利用者・家族との信頼関係を築くコミュニケーションについて学ぶ
		福祉分野で働く人のための基本を学ぶ研修	○	○			社会福祉の基礎を学んだことがない社会福祉施設の職員を対象に、福祉サービスの基本理念と倫理や利用者支援における基礎的な知識・技術を学ぶ
	中堅職員	中堅職員研修		○			福祉サービスの質の向上を図るとともに、働きやすい職場をめざすためのコミュニケーション力やセルフマネジメントの基本を習得する
		ストレスマネジメント研修 中堅職員コース		○	○		自分自身が生き活きと働くために、自分自身でできるストレスマネジメントに関する基礎知識やセルフケア方法を身につける
		アングーマネジメント研修		○	○		福祉・介護の現場で起きやすい「イライラ」や「怒り」の本質を学びながら、自分自身で怒りの感情をコントロールするマネジメント技術を習得することで、ストレスや虐待への連鎖を防ぎ、サービスの質の向上や職員の定着化を図る
		福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 中堅職員コース		○			中堅職員としての役割を遂行するための基本を習得する 中堅職員としてのキャリアアップの方向を示唆する
		接遇マナー向上研修		○			中堅職員を対象に、明日から現場で実践できる接遇マナーを身に付け、福祉サービスの質の向上を図る
		ティーチング研修		○	○		持っている知識、技能、技術を後輩職員に正しく確実に「教える」ティーチングについて実践的に学ぶ
	指導的職員（リーダー）	「報・連・相」強化研修			○	○	仕事を行う上で欠かせないスキルの1つである「報告・連絡・相談」の目的や判断基準、部下への指導ポイント等について学ぶ
		福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 チームリーダーコース			○		チームリーダー等の役割を遂行するための基本を習得する チームリーダーとしてのキャリアアップの方向を示唆する
		コーチング研修			○	○	管理職やリーダー等指導的立場にある者を対象として、部下や後輩のやる気・意欲を高め、職員の潜在能力を引き出すための「コーチング」に関する知識や技術について実践的に学ぶ
		リスクマネジメント研修 指導者・管理職員コース			○	○	福祉サービスの質の向上をめざすために、リスクマネジメントの基本と実践の取組等について学ぶ
		説明力向上研修			○	○	管理職やリーダー等指導的立場にある者を対象として、「伝えたいことを適切に、相手に分かりやすく説明するスキル」について学ぶ
		業務目標の設定・管理・達成研修			○	○	「どうしたら職員がやる気になり、組織に貢献できる目標を設定できるか」を理解し、福祉現場における計画策定の基本プロセスを習得する
	管理職	ストレスマネジメント研修 管理職員コース				○	メンタル不調による休職者や離職者が増加する中、自分自身やスタッフが生き活きと働ける職場環境づくりのために、管理職が知っておくべきストレスマネジメントの基礎知識やメンタルケアに関する知識と技術について学ぶ
		福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 管理職員コース				○	管理者としての役割を遂行するための基本を習得する 管理者としてのキャリアアップの方向を示唆する
	管理者・経営者	業務改善研修				○	社会福祉施設・事業所の施設長・管理者など業務改善を進める立場にある者に対して、知っておくべき業務改善の基本や実践のスキルについて学ぶ
		労務管理研修				○	経営管理者が働き方改革関連法のポイントを再確認するとともに、福祉現場に求められる労務管理のポイントや新たな経営スタイルに必要な対応方法等を学び、よりよい経営を目指しながら人材確保・定着に資する
		社会福祉法人監事及び会計責任者研修				○	監事監査の意義と役割、監査の実務、チェックポイント等を学び、適切な監事監査の実践に資する
		リスクマネジメント研修 経営管理者コース				○	経営管理者がリスクマネジメントを成功に導く管理手法等を学び、適切な法人・施設経営に資する
テーマ別研修		記録技術研修(障がい児者分野)	○	○	○	○	記録の目的や意義、自立支援につなげるための適切な記録を作成する上での押さえるべきポイント等、基本を踏まえながら、個別支援計画と連動した記録の作成方法等の実践的な知識・技術を習得し、サービスの質の向上を図る
		記録技術研修(高齢者分野)	○	○	○	○	記録の目的や意義、押さえるべきポイント、自立支援につなげるための記録に必要な観察力、リスクマネジメントの観点、ケアプランと連動した記録の作成方法等の知識・技術を習得し、サービスの質の向上を図る
		会計担当者研修(初任者コース)	○	○	○		社会福祉法人新会計基準の基本的知識を習得するとともに、会計処理に必要な知識と技能について学ぶ
		会計担当者研修(実践者コース)	○	○	○	○	社会福祉法人新会計基準の理解を更に深めるとともに、安定的な社会福祉法人経営に必要な財務管理のポイント等について学ぶ
		広報力強化研修	○	○	○		社会福祉施設における広報の意義や役割、効果的な広報の手法・技術を学ぶ
		感染症予防研修(前期)	○	○	○	○	夏季における細菌性・ウイルス性の食中毒等の感染症の予防対策と対処方法について学ぶ
		感染症予防研修(後期)	○	○	○	○	冬季におけるノロウイルス・インフルエンザ等の感染症の予防対策と対処方法について学ぶ
		ファシリテーション技術向上研修	○	○	○	○	会議やミーティングにおいて話し合いを円滑に進めるためのファシリテーション技術を習得し、介護支援専門員の資質向上を図る
		BCP(業務継続計画)研修	○	○	○	○	BCPの考え方を学ぶとともに、各事業所における業務継続計画策定から活用策、さらには今後の見直しにつなげていくことを習得する
		福祉・介護事業者のためのカスタマーハラスメント研修				○	カスタマーハラスメントの基礎知識や対処法を学ぶとともに、福祉・介護事業者の心構えを習得し、組織的な仕組みづくりに役立てる