

なごや福祉施設協会 人材育成ビジョン

(ダイジェスト版)

令和5年4月

はじめに

『「事業は人なり」という言葉があります。素晴らしい理念に基づき、完成された組織体制を作っても、それを生かせる「人」を得られなければ、法人としての発展も社会貢献もできず、社会福祉法人としての使命を果たすことはできません。』

これは、なごや福祉施設協会（以下「当協会」と言う。）が策定した「中長期経営計画」（平成30年3月策定）の第3章「人材の確保・育成及び定着」の冒頭にある言葉です。

当協会では、良質なサービスの提供や事業の持続的・安定的な運営にとって重要なポイントとなるのは優れた人材を育てることと考えており、人材育成に向けた法人の基本的な考え方と育成の道筋を示した「なごや福祉施設協会 人材育成ビジョン」（本冊）を策定しています。この冊子は、そのダイジェスト版として職員配付用に作成したもので、本冊の内容をより分かりやすい形で編集したものです。

職員の皆さんには、これをお読みいただくことで、より積極的に自分の能力開発や人間としての成長に取り組んでいただくことを期待するものです。

なお、この冊子でお示した研修体系については、適宜更新される可能性があるため、最新の研修体系は、毎年、作成される「社会福祉法人なごや福祉施設協会研修体系図」でご確認いただくようお願いします。

◆当協会が必要としている職員とは？

当協会には、法人の使命・目標を「理念」という形に昇華させた、『新たな「介護」を創造する！』という「経営理念」（平成30年7月策定）があります。

経営理念の達成は法人の使命であり、その達成には法人を挙げて取り組むこととなりますから、その達成に必要な能力を有し、且つその能力を適切に発揮できる職員こそが、当協会が必要としている職員ということになります。

では、達成に必要な能力や、その適切な発揮とは具体的にはどんなことを指しているのでしょうか。

当協会は「経営理念」を3部構成で策定しており（次ページ参照）達成に向けた法人の取り組み方針を記した《基本方針》と、職員が取るべき行動を記した《行動規範》を合せて定めています。したがって、この《行動規範》に掲げる行動を主体的・自律的に実践できる職員こそが、当協会が必要としている職員ということになります。

経営理念

新たな「介護」を創造する！

私たちは、「優れた専門性に基づく高品質な介護」の確立を通して、ご利用者様の満足と職員の自己実現に繋がる新たな「介護」を創造し、ご利用者様に生きる喜びをお届けします。

《基本方針》

1. ご利用者様の意思及び人格を最大限尊重した介護（個別ケア）を実践します。
2. 自立支援を志向した根拠に基づく介護を実践します。
3. 優れた専門性に基づく高品質な介護を確立し、新たな「介護」を創造します。
4. 中長期的な視点に立った安定的・持続的な経営基盤の確立に努めます。
5. 法令等を遵守した透明性の高い事業運営を実践します。
6. 地域における福祉の拠点として地域連携を深め、社会福祉の発展に貢献します。

《行動規範》



これが実践できる職員が求められています！

私たちは、

1. 常に笑顔と感謝の心を忘れず、丁寧で謙虚な応接に努めます。
2. ご利用者様をありのままに受け入れ、お一人おひとりの心に寄り添います。
3. 常に自己研鑽に励み、高い倫理性と優れた専門性を追求し続けます。
4. 法令等を遵守し、明るく誠実に仕事に取り組みます。
5. 仕事に誇りとやりがいを持ち、生きがいに満ちた人生を切り拓きます。
6. 成功するまであきらめない強い心と自由な発想でチャレンジし続けます。
7. 最高のチーム力を発揮できるよう、自己の使命に全力で取り組みます。
8. 正しい経営感覚を持ち、業務の効果的・効率的な運営に努めます。
9. 地域への感謝の心を忘れず、地域の皆様と信頼関係を築きます。
10. 勇気を持って行動し、明日に向かって常に創造し続けます。

◆必要とされる職員に求められる「能力」とは？

では《行動規範》に掲げる行動を主体的・自律的に実践できる職員となるためにはどんな能力を身に付ける必要があるのでしょうか。

当協会では、その能力は、以下に掲げる「7つの能力」をバランスよく育てることで、自然に身に付いてくると考えています。

そのため、当協会では、「7つの能力」の育成という点を踏まえて、従来からある研修を段階別、職種別、目的別に体系化するとともに、新たに中長期経営計画の達成に必要な研修を組み込んだ新たな研修体系を構築しています。職員の皆さんには、それらの研修を計画的に受講いただくことで、求められる能力を身に付け、必要とされる職員へと成長していただくこととしています。

必要とされる職員に求められる「7つの能力」

①主体的行動力	～自ら考え行動する力～
②チームワーク力	～組織の中の使命を確実に果たす力～
③コミュニケーション力	～受容と共感により信頼関係を築く力～
④プロフェッショナル力	～高い倫理性と優れた専門性を発揮する力～
⑤チャレンジ力	～新しいことに挑戦して達成する力～
⑥ホスピタリティ力	～笑顔とまごころでおもてなしをする力～
⑦経営マインド	～経営感覚を持って仕事を進める力～

◆研修の受講に当たって特に留意いただきたい点は？

新たな研修体系では、各研修について当該研修の受講により、自分がどのような状態となることを目指すのかを示した「到達目標」(注1)と、開発が期待される能力を示した「育成能力」(注2)という2つの項目を新たに設けています。

職員の皆さんは、研修の受講にあたっては、その両者を頭に入れて受講いただくことに特に留意いただく必要があります。

当該研修でどこまで自分を高めることが期待されているのか、また、どんな能力の開発が期待されているのかを意識して受講いただくことで、良い意味での緊張感やモチベーションが高まり、より高いレベルの受講成果が期待されます。

(注1) 従来の研修のように「～について学ぶ」といった漠然とした目標ではなく、例えば「～を実践できる。」という、より目標を具体化しています。

(注2) その研修で開発が期待(＝意識して開発すべき)される能力を「7つの能力」に対応する①～⑦の数字で示しています。

第1 職種別・到達段階別・目的別専門研修

(1) 新規採用職員研修

法人の概要、経営理念、待遇、コンプライアンスや感染症予防など当協会の職員として最低限必要な基礎知識やスキルを身に付けることを目的に全職種を対象に実施します。ご利用者の生命・身体の安全に直接関わる介護サービスを提供する介護職員には他職種より手厚い内容で実施します。

なお、新規採用介護職員については、特に別に定める「新規採用介護職員指導指針」に基づき、各施設においてOJTを進めることでより効果的に業務を習得できるよう指導していきます。なお、この段階ではまだ能力開発を意識する必要はありません。

	研修名	対象者	到達目標
1	新規採用職員研修 1・2・3・4	全新規採用職員	協会職員として仕事に取り組むにあたり必要となる基礎知識を習得し、職業人として自覚を身に付ける。
	新規採用職員研修 5・6・7	新規採用の介護職員	協会の介護職員に必要な基本スキルと心構えを身に付け実践できる。
	新規採用職員レポート 研修	新規採用の介護職員	目標を持って仕事に取り組む姿勢を身に付けるとともに要点を簡潔に纏める文章力を身に付ける。

(2) 職種別「専門」研修

経営理念の達成に向け、各職種がそれぞれの職責を確実に果たすことができるよう、下記の研修を用意しています。なお、表左欄の数字は、その順番での受講が能力の開発にとってより望ましいという数字です。(同一番号のものはその中での順序は問いません。)

①全職員を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	待遇研修	全職員 採用3年目の職員	協会職員に相応しいホスピタリティ溢れる接遇態度を身につけて実践できる。	①③④⑥
—	コンプライアンス 研修	全職員	コンプライアンスについて正しく理解し、法人職員としてコンプライアンスを徹底できる。	①③④

—	高齢者虐待防止研修（人権研修）	全職員	高齢者虐待・不適切な介護について正しく認識するとともに、基本的な人権について正しく理解し、人権を尊重したケアや接遇を実践できる。	①②③④⑤
—	看取り介護研修	全職員 採用2年目の職員	看取り介護の方針を正しく理解し、多職種協働によるご利用者・ご家族の意思決定の支援と最期を迎えるにあたってのご利用者・ご家族への支援方法など看取り介護を実践できる。	①②③④⑥
2	アンガーマネジメント研修	全職員	怒りをマネジメントするスキルを学びより良い人間関係の構築に向けて実践できる。	①②③⑥
3	モチベーションアップ研修	採用2年目以降の全職員	自己並びに周囲のモチベーションを高める手法を身に付けチームワーク力の向上に向けた実践ができる。	①②③⑤
3	クレーム対応力強化研修	3等級以上の全職員	クレームへの適切な対応方法を理解して実践できる。	①②③④⑤⑥
—	救急法研修※	全職員	施設内での不慮の事故に備えて救急法を学び、必要時に適切に対応できる。	①③④⑤

※社会福祉協議会、消防署主催の普通救命講習会への参加で代替可能です。

（注）表左欄が「—」の研修は受講の順序を問わない研修です。以下同様です。

②事務系職員（所長、事務職員、生活相談員、管理栄養士等）を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	経理研修 4月～3月（月例）	所長、事務職員、その他希望者	決算処理から予算編成（補正含む）、未収金管理、財務諸表の作成等を包括的に学び、独力で予算・決算及びその他の経理事務を行うことができる状態となる。	①④⑦

1	事務系研修（庶務編）	昇任 1 年目の所長、採用 1 年目の事務職員（パート含む）	庶務についての基礎的な知識を習得し、実際の業務で実践できる。	①④⑤⑦
1	事務系職員介護研修	事務職員、生活相談員、管理栄養士	介護現場への理解を深めることで、ご利用者満足の向上に向けて共に取り組む意識を涵養し、それを実践できる。	① ② ③ ④ ⑤⑥

③介護職員を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	特別養護老人ホーム派遣研修	採用後 3 年目の介護職員	他施設での業務を通じて自施設のサービスを見つめ直し、良い点は積極的に取り入れるべく自施設で提案できる。	① ② ③ ④ ⑤
2	喀痰吸引等研修	介護職員	看護職員不在時にご利用者の喀痰吸引（口腔内・鼻腔内）及び経管栄養（胃ろう等）を安全に実施できる。	①④⑤

④生活相談員及び施設介護支援専門員（特別養護老人ホーム）を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	生活相談員基礎研修 1（生活相談員の業務内容）	生活相談員（施設介護支援専門員）採用 1 年目の職員	生活相談員の基礎的な業務を理解し、通常の対人援助業務への対応が可能となる。	①③④
2	生活相談員基礎研修 2（契約書・指定基準）	生活相談員（施設介護支援専門員）採用 1 年目の職員※	事業の設置根拠等を理解し、ご利用者への適切な説明と契約書の締結が可能となる。	①③④
3	生活相談員基礎研修 3（介護報酬）	生活相談員（施設介護支援専門員）採用 1 年目の職員※	介護報酬設定の考え方や加算の取得等を理解し、適切な介護報酬の請求等が可能となる。	①③④
4	生活相談員基礎研修 4（その他）	生活相談員（施設介護支援専門員）採用 1 年目の職員※	医療や生活保護、障害施策等との連携・活用を学び総合的なサービス調整が可能となる。	①③④⑤

注：基礎研修 2～4 は採用後 3 年目の職員も業務の再確認のため受講できます。

⑤看護職員を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
—	看護職員研修	看護職員	多職種連携での自立支援や施設における最新の看護知識等	①②③④ ⑤⑥

			を学び、自施設で実践できる。	
--	--	--	----------------	--

⑥管理栄養士を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
—	管理栄養士研修	管理栄養士	ご利用者の栄養マネジメントや多職種協働によるミールラウンド等必要な知識について学び、自施設で実践できる。	①②③④ ⑤⑥

⑦機能訓練指導員を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
—	機能訓練指導員研修	機能訓練指導員	機能訓練を実施するための必要な知識・技術、的確なアセスメント等について学び、ご利用者に効果的な個別機能訓練を提供できる。	①②③④ ⑤⑥

⑧デイサービス職員を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	デイサービス生活相談員業務研修 (基礎編・発展編)	デイサービス職員で前年度までに左記研修を受講していない者及び希望者	デイサービスの生活相談員業務全体を理解し、経常業務が滞りなく遂行可能となる。	①③④
2	デイサービス介護計画書研修 (基礎編・発展編)	デイサービス職員で前年度までに左記研修を受講していない者及び希望者	ご利用者の意向を的確に計画に反映するとともに自立支援介護に向けた計画立案が可能となる。	①③④
3	デイサービス研修 (リスクマネジメント・緊急時対応)	デイサービス職員で受講を希望する者	介護事故や緊急時の適切な対応を理解し、発生防止策・緊急時対応策の検討・実施が可能となる。	① ② ③ ④ ⑤

⑨居宅介護支援専門員を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	居宅介護支援専門員研修	居宅介護支援専門員	居宅介護支援専門員業務に必要な知識・技術を身に付ける。	① ② ③ ④ ⑥

⑩パート職員を対象とする研修

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	基礎介護技術研修	パート介護職員、その他希望する者	基本的な介護技術について学び、業務で実践できる。	① ② ③ ④ ⑤⑥
—	デイサービス非常勤職員研修	デイサービスパート職員で受講を希望する者	デイサービス職員として身につけるべき接遇等基本的事項について理解を深める。	①②③④ ⑤⑥

(注) パート介護職員を対象とした研修は上記のみですが、これ以外にも「対象者」欄に「全職員」又は「その他希望者」と記載のあるものはパート職員、嘱託職員も希望により受講可能です。

(3) 自立支援介護の実践に向けて特に実施する専門的研修

当協会が目指している「優れた専門性に基づく高品質な介護」は個別ケアを前提とした根拠に基づく自立支援介護の実践を通して達成を図るものです。

当協会では、その達成に向け特に次の専門研修を用意しています。

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	施設運営研修 (施設内研修)	全職員	法人の状況や介護保険の動向等を学び、法人の改革に向けて自分のなすべきことを理解して実践できる。	①②⑤⑦
1	自立支援介護研修 ～ノーリフティングケア(講義・実技) ～※外部派遣及び本部・施設内研修	ノーリフティングケア推進委員、所長、統括相談員、デイセンター長、介護職員、その他希望者	ノーリフティングの考え方と関連用具の使い方を学び、自施設で実践できる。	①③④⑤ ⑥
2	リフトリーダー養成研修	所長、統括相談員、デイセンター長、介護職員、その他希望者	介護者の身体的負担軽減や腰痛予防及び要介護者の尊厳の確保と自立支援を図るためのリフト等、福祉用具の導入を推進するために必要な知識及び技術を修得し、指導的役割を担うことができる。	①②③④ ⑤⑥
1	自立支援介護研修 ～排泄ケア～	排泄ケア推進委員、その他希望者	排泄ケアに取り組む理由と実際の取り組み方法を学び、自施設でケアを実践・指導できる。	①②③④ ⑤⑥

1	自立支援介護研修 ～口腔ケア～	口腔ケア推進委員、その他希望者	口腔ケアに取り組む理由と実際の取り組み方法を学び、自施設でケアを実践・指導できる。	①②③④ ⑤⑥
1	認知症介護研修	介護職員、看護職員、施設介護支援専門員、生活相談員（デイサービス、ケアハウスを含む）及び採用2年目の職員	認知症に関する専門知識・技術を学び、認知症の方を尊厳を持った一個人として理解し、適切に対応できる。	①③④⑥
1	施設サービス計画 研修～アセスメント力強化～	施設介護支援専門員、介護職員、看護職員、管理栄養士、その他希望者	多職種協働のアセスメントの重要性を理解するとともに、自立支援の取り組みを計画書に適切に反映・実施できる。	①②③④ ⑤⑥
—	機能訓練指導研修	全ての介護職員・看護職員（デイ、ケアハウスは介護職員、生活相談員）その他希望者	個別機能訓練の必要性和適切なアセスメントについて学び、機能訓練を実施できる。	①②③④ ⑤
—	個別処遇計画研修	ケアハウス全職員	的確なアセスメント手法等を学び、個別ケアを基本に据えた個別処遇計画が策定できる。	①②③④ ⑤⑥
1	認知症サポーター養成講座（自立支援介護導入時） ※市社協に依頼	全職員（パート職員を含む）	認知症に関する基本的な知識や対応について学び、適切な対応が実践できる。	①②③④ ⑤⑥

（４）キャリアアップを目指す専門研修

一般職員の中で一定のキャリアを積んだ職員には、キャリアパスを意識した次の研修を受講いただくことで、更に高いレベルで能力の開発を目指していただきます。

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	リーダーシップ・指導育成力向上研修 ※下記「介護職員指導者養成研修」の2と同じ	特養看護主任、介護主任、介護副主任、その他希望者	指導的立場にある職員として部下の指導・育成に必要なスキルを身に付け実践できる。	①②③④ ⑤

2	介護職員指導者養成研修(1・2・3)	特養介護主任・副主任で未受講者、その他指定された職員	新規採用介護職員に対して適切に介護技術・知識を伝達するスキルを学び、実践できる。	①②③④ ⑤
2	介護職員指導者フォローアップ研修	上記研修を受講済みで実際に新規介護職員の指導にあたった職員	実際の指導を通じて感じた悩みや疑問の解決方法等を学び、次回以降の指導で実践できる。	①②③④ ⑤
2	介護リーダー育成研修	介護職員指導者養成研修受講済者で将来介護リーダー職員として活躍を期待される職員	介護リーダーに求められるコミュニケーションスキルやコーチングスキル等を学び、次世代の介護リーダーを務めることができる。	①②③④ ⑤
—	インストラクター養成研修	統括相談員、デイセンター長、看護主任、介護主任、介護副主任で未受講者、その他希望者	研修インストラクターに必要な指導力とスキルを身に付け法人・施設内研修でインストラクターを務めることができる。	①②③④ ⑤
—	施設運営研修(指導者向け)	所長、統括相談員、デイセンター長、その他希望者	法人の状況や介護保険の動向等を学び、法人の改革に向けて自分のなすべきことを理解して実践・指導できる。	①②③⑤ ⑦
○	介護福祉士国家試験資格取得支援研修(全国統一模擬試験)	左記試験受験予定者	模擬試験で苦手分野を把握し、その克服等により国家試験に合格できるレベルへ到達する。	①④⑤
○	所長職等就任前研修	所長職等昇任選考合格者で昇任を控えた職員	所長職等に昇任する際の心構えおよび職務について理解を深め、就任時に必要とされる資質および知識を身に付ける。	①②③④ ⑤⑥⑦
○	4 等級就任前研修	統括相談員・デイセンター長昇任選考合格者で昇任を控えた職員	4 等級職に昇任する際の心構えおよび職務について理解を深め、就任時に必要とされる資質および知識を身に付ける。	①②③④ ⑤⑥⑦

○	社会福祉施設職員 会計実務講座(全社 協主催)	事務職員	「社会福祉法人会計基準」(厚生労働省令)に基づく会計実務等に係る知識・技術を習得し、会計実務の向上を図ることができる。	①④⑦
---	-------------------------------	------	---	-----

(注) 表左欄が「○」の研修は、対象者を特定した研修であり、それぞれその目的に沿って必要な時期に受講します。

(5) 法人外への派遣による専門研修

資格職(看護職、栄養士、介護支援専門員等)への専門研修は、法人単独で実施が困難であること、また、それ以外の職種についてもより広い視野に立った研修を受講いただく機会を提供するため、当協会では以下の派遣研修を本部研修と同等の研修として位置付けています。受講は、原則として希望者からの申し出となりますが、必要に応じて法人から受講をお願いする場合があります

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
—	生活相談員向け研修会(全国老人福祉施設協議会主催等)	特養生活相談員	社会福祉法人の社会貢献や制度の枠に捉われない地域に密着したサービスの提供について学び、自施設で提案できる。	①③④⑤ ⑥
—	介護職員向け研修会(全国老人福祉施設協議会主催等)	介護主任、介護職員	最新の介護技術や介護動向等を学び、より専門性の高いケアが目指して自施設(法人)に還元できる。	①②③④ ⑤⑥
—	施設ケアマネジャー向け研修会(全国老人福祉施設協議会主催等)	施設介護支援専門員	施設ケアマネジャーの役割を再確認し、根拠に基づく自立支援ケアの実践に向け、施設サービス計画のマネジメントを実践できる。	①②③④ ⑤⑥
—	看護職員向け研修会(全国老人福祉施設協議会主催等)	看護主任、看護職員	多職種連携による自立支援ケアや地域医療連携における看護職の役割を学び、自施設(法人)に還元できる。	①②③④ ⑤
—	デイサービスセンター職員向け研修会(全国老人福祉施設協議会主催)	デイセンター長	デイサービスが地域の福祉拠点として担うべき役割と人材の活用について学び、実践案を具体的に提案できる。	①③④⑤ ⑥

	等)			
—	栄養士向け研修会 (日本栄養士会主催等)	管理栄養士	ご利用者の状態に応じた栄養マネジメントや多職種協働によるミールラウンドについて学び、自施設で実践できる。	①②③④ ⑤
—	研修インストラクター向け研修会 (中央福祉学院主催等)	統括相談員、デイセンター長	法人内インストラクター研修の充実強化に向け、教授、学習、実践指導法について学び、より充実した講義を実践できる。	①③④⑤
—	食品衛生リーダー講習会(名古屋市主催)	管理栄養士	HACCP による食品衛生管理の取り組みについて学び、自施設においてより適切な衛生管理を実践できる。	①②④⑤
—	応急手当普及員養成研修(名古屋市応急手当研修センター主催等)	看護職員等、救急法指導で中心的役割を果たすことができる職員	法人(施設)の救急法研修において応急手当普及員として受講生の指導ができる。	①②③④ ⑤
—	認知症介護実践者研修(市社協主催等)	介護職員	認知症ケアに関するより実践的な知識・技術を習得し、実践できる。	①②③④ ⑤⑥
—	安全対策研修(全国老人福祉施設協議会主催等)	介護主任及び介護副主任等、施設内の安全対策担当者	施設における安全対策についての専門知識等を学び、事故の未然防止、発生時の対応や発生防止の取組、施設のマネジメントを適切に実施することができる。	①②③④ ⑤
○	会計基礎研修Ⅰ・Ⅱ、予算・決算対策研修(市社協主催)	事務職員	簿記会計の役割とその基本的知識・重要性を学ぶとともに、貸借対照表・資金収支計算書・事業活動計算書の関係、作り方の基礎を学び、自施設(法人)に還元できる。	①④⑦

(注) 上記()内の主催者は例示であり、公益的団体が主催する同様の趣旨・内容で実施される研修は広く派遣対象研修として認めます。

(6) 施設で実施する専門研修

略 ※それぞれの施設で確認願います。

第2. 職責に応じた人材育成とその能力開発

置かれたポスト(管理職、一般職員等)で期待される役割は変わるため、求められる能力も当然異なってきます。したがって、置かれたポストの職責に応じて必要な能力を開発する研修も必要となります。

当協会では、各ポストごとの「求められる職員」像を次のように考えています。

区分	「求められる職員」像
管理職 (6 等級以上)	・ 経営理念を熟知し、その具体化に向けてぶれることなく、強力なリーダーシップを発揮して組織の変革・改善を推進する。 ・ 正しい経営感覚を身に着け、法人目標の達成に向け職員を牽引する。
指導的職員 (4 等級・5 等級)	・ よく上司を補佐し、その指示の下、組織の変革・改善に向けて組織内の調整を行う。 ・ 正しい経営感覚を身に着け、適宜上司に業務の改善提案を行う。
(所長職)	・ 正しい経営感覚を身に付け、法人目標の達成に向けてリーダーシップを発揮する。 ・ 組織・業務の変革・改善に向けて所内の調整を行う。
リーダー職 (主任・副主任)	上司の指示の下、チームリーダーとして最高のチーム力が発揮できるよう部下を育成・指導するとともに、上司に対して積極的に業務の改善提案を行う。

リーダー職以上のポストにある職員の能力開発に向け、当協会では以下の研修を実施していきます。

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	施設長・副施設長、所長職等級ハラスメント防止研修	施設長、荘長、副施設長、所長職等級	ハラスメントの内容とその原因・背景について学び、ハラスメントを起こさない職場づくりを指導できる。	①②③④

1	施設長・副施設長、 所長職等級人権研 修	事務局長、施設長、次 長、荘長、副施設長、 所長職等級	人権について幅広い知識や事 例について学び、部下に対して 教育・指導できる能力を身に付 けて実践できる。	①②③④
1	施設長・副施設長、 所長職等級業務継 続計画研修	施設長、荘長、副施設 長、所長職等級	業務継続計画の運用管理につ いて学び、部下に対して教育・ 指導できる能力を身に付けて 実践できる。	①②③④
1	管理職・中間管理職 セミナー	事務局長、施設長、次 長、荘長、副施設長、 所長職等級、統括相談 員、デイセンター長、 その他希望者	管理職、中間管理職に求められ る資質や今後の介護事業戦略 に必要な見識を上げ、施設経営 で実践できる。	①②③④ ⑤
1	幹部職員養成研修	次長、副施設長、所長 職等級、統括相談員、 デイセンター長、所長 職等昇任選考合格者、 その他希望者	法人の幹部職員として必要と なる人事・労務・経営等の幅広 い知識や的確に物事を判断で きるマネジメント力を身に付け、 実務に活かすことができる。	①②③④ ⑤⑥⑦

第3. 働きやすい職場風土の創出に向けた研修

充実した研修が用意されていても、働く意欲が湧かないような職場風土ではモチベーションが低下して研修を受講しても期待したような能力開発の成果は現われません。また、働きやすい職場風土はワーク・ライフ・バランス（＝仕事と生活の調和）とも深く関係し、仕事と生活の良好なバランスが確保されていなければ、高いモチベーションを持って自分の能力開発を進めることは困難です。当協会では、管理職が率先してワーク・ライフ・バランスの考え方を職場に浸透させ、仕事と私生活を明確な区別する職場風土の創出に努めるとともに、当協会の研修体系の中に新たに次の研修を組み込み、職員全体への浸透に取り組んでいきます。

	研修名	対象者	到達目標	育成能力
1	ワーク・ライフ・バランス研修(管理者向け)	事務局長、施設長、次長、荘長、副施設長、所長職等級、統括相談員、デイセンター長	ワーク・ライフ・バランスについての正しい知識を身に付け、その考え方を職場に浸透させることができる。	①②③④
1	ワーク・ライフ・バランス研修(一般職員向け)	3 等級以下の全職員	ワーク・ライフ・バランスについての正しい知識を身に付け、互いのワーク・ライフ・バランスを尊重できる。	①②③④ ⑤

附 則

- 1 このビジョンは平成 31 年 4 月 1 日から運用します。
- 2 このビジョンの一部改定は令和 5 年 4 月 1 日から運用します。