

**福祉・介護サービス従事者の  
キャリアパスに対応した生涯研修課程の実施  
に向けて**

**「キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進委員会」**

**報告書**

**平成 23 年 3 月**

---

**社会福祉法人 全国社会福祉協議会**

## はじめに

今後、急速に進展することが予測される福祉・介護サービスニーズの量的拡大や多様化に対応するために、サービス供給に関するさまざまな制度の見直しが行われている。その担い手である福祉・介護サービス従事者の確保と質的向上は、喫緊の課題であると認識しなければならない。

福祉・介護サービス分野では、わが国の生産年齢人口の減少とも相俟って、人材の確保と定着にさまざまな課題を抱えており、課題解決のための短期的な施策とともに、中長期の視点に立った確保と定着、質的向上のための取り組みが求められる。

そのためには、福祉・介護サービスの担い手（以下、「福祉・介護サービス従事者」という。）の仕事が、これからの少子高齢社会を支える働きがいのある、魅力ある職業として社会的に認知され、志のある多くの人材が福祉・介護サービス従事者をめざし、適応・定着し、キャリアアップを図ることができるようキャリアパスの仕組みを構築するとともに、キャリアパスに対応した生涯を通じた研修体系を整備していかなければならない。

全国社会福祉協議会においては、キャリアパス対応生涯研修課程の開発をめざして平成 20・21 年度にわたり調査研究を行い、福祉・介護サービス従事者の法人・事業所におけるキャリアパスを示したうえで、各職務階層で求められる機能について検討し、「福祉・介護サービス分野における共通する能力開発」のために 8 つの研修科目を設定し、各キャリアパス段階に対応する研修の到達目標を明確にしながら新たな研修体系の枠組みを示してきた。

本年度の検討委員会では、これまでの検討結果、とくに平成 21 年度検討委員会報告を踏まえながら、効果的かつ実行可能な研修課程の構築をめざし、具体的な実施要領の検討をすすめてきた。

キャリアパス対応生涯研修課程は、福祉・介護サービス従事者に共通する基礎的研修課程として位置づけるものである。福祉・介護サービス従事者がそれぞれのキャリアパス段階に応じて、必要とされる共通の能力を習得し、さらに将来のキャリアパスを自律的にデザインできる機会を提供すること、併せて、各法人・事業所が主体的に職員のキャリアパスを整備し、これに沿った職員育成施策を確立・実施することを支援するものである。

検討に当たっては、事業者団体や職能団体、人材養成機関や研修実施機関の代表者の方々から、貴重な示唆を頂き、各団体・機関が実施する多様な養成研修や課題別研修との連携についても積極的な提案をいただいた。また、都道府県・指定都市研修実施機関においてはご多忙のところアンケート調査へのご協力をいただいた。この紙面をかりて深く感謝申し上げる次第である。

今後は、本報告書で取りまとめた実施要領に基づいて、早急に運営体制の整備を行うこととしている。その上で本課程がすべての地域において実施されることが望まれる。そして、多くの福祉・介護サービス従事者がこの研修課程を修了し、これからの福祉・介護サービス事業の担い手として活躍されることを期待するものである。

平成23年3月31日

社会福祉法人 全国社会福祉協議会

## 目次

### はじめに

I 「キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進事業」実施の背景と意義	
1. 福祉・介護人材の確保とキャリアパス	5
(1) 福祉人材確保指針の改定を受けて	
(2) 福祉・介護職員の労働環境の整備	
(3) キャリアパス支援の意義 一個と組織にとってのキャリアパス	
(4) 福祉・介護サービス従事者のキャリアパス支援	
(5) キャリアパス支援のための研修	
2. 平成 20・21 年度、全社協における検討結果とその概要	8
(1) 平成 20 年度検討委員会が示した方向	
(2) 平成 21 年度検討委員会が示した方向	
II 「キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進事業」の基本方針と特徴	
1. 平成 21 年度検討委員会報告を踏まえること	16
2. 「効果的かつ実現可能な課程」の開発をめざすこと	16
3. 本課程の特徴	16
4. 法人・事業所による推薦と支援を基礎にする	17
III 「キャリアパス対応生涯研修課程」実施要領(案)と運用上の留意点	
1. キャリアパス対応生涯研修課程の目的・特徴	18
2. キャリアパス対応生涯研修課程の運営方法	20
3. キャリアパス対応生涯研修課程の教育・研修内容	24

4. キャリアパス対応生涯研修課程の修了の要件	37
5. キャリアパス対応生涯研修課程運営委員会（仮称）の設置	38
IV 「キャリアパス対応生涯研修課程」実施に向けての課題と期待	
1. 実施に向けてのこれからの課題	40
(1) 運営委員会（仮称）の設置	
(2) 標準テキスト等教材の開発	
(3) 「指導の手引き」（仮称）の作成と指導者養成研修の実施	
(4) 多様な実施主体の確保	
(5) 段階的導入と経過措置	
2. 本課程普及に向けての期待	41
(1) 法人・事業所への期待	
(2) 新課程に対する関係団体の理解と行政の支援	
資料	
1. キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進事業 実施要綱	43
2. 協議経過	44
3. 委員名簿	46
4. 「福祉職員生涯研修課程」に関するアンケート調査結果	47

## I 「キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進事業」実施の背景と意義

### 1. 福祉・介護人材の確保とキャリアパス

#### (1) 福祉人材確保指針の改定を受けて

平成19年8月に「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」が14年振りに見直され、新たな指針（以下、福祉人材確保指針）が告示された。同指針は、福祉・介護サービス分野における人材を確保していくためには、給与水準や労働時間などの「労働環境の整備」とあわせて、福祉・介護サービス従事者の資質向上のための「キャリアアップの仕組みの構築」が重要であると指摘し、働きながら社会福祉士や介護福祉士等の資格が取得できるように配慮するとともに、業務を通じて必要な知識、技術を習得できるような体制の整備や職場内外において必要な研修受講の機会の確保に努め、生涯を通じた研修体系を構築することを関係者に求めている。

本事業は、福祉人材確保指針において示された「キャリアアップの仕組みの構築」、とくに「福祉サービス分野におけるキャリアパスに対応した生涯を通じた研修体系の構築」の一環として、「キャリアパス対応生涯研修課程」を提案するとともに、同課程の実施要領を示し、その具体化をめざすものである。

全国社会福祉協議会では、すでに平成20・21年度の両年にわたって調査研究を行い、平成21年3月に「福祉・介護サービス分野（資格職）のキャリアパスに対応した研修体系モデル」、平成22年3月に「福祉・介護サービス従事者の職務階層ごとに求められる機能と研修体系」についての報告書をまとめ、公表してきた。本事業はそれらの成果を踏まえて実施する、総括的なものである。

#### (2) 福祉・介護職員の労働環境の整備

福祉人材確保指針で示された人材確保方策のひとつである「労働環境の整備の推進」の一環として、平成21年度に介護保険サービス事業及び障害福祉サービス事業において、従事者の処遇改善を主旨とした報酬単価等の改定が行われた。

さらに、平成21年10月からは、介護職員処遇改善交付金（障害者福祉制度では福祉・介護人材の処遇改善事業助成金）が創設された。その後、人材確保の観点から法人・事業所に「キャリアパス要件等の整備」が求められることになった。

こうした施策に対応するため、全国社会福祉施設経営者協議会等、各事業者団体では「キャリアパス」モデルを作成し、関係者へ情報提供しており、キャ

リアパス対応の事業は急速にすすんでいる。

### (3) キャリアパス支援の意義—個と組織にとってのキャリアパス

さて本来、キャリアパス (career path) は、「職業経歴上の道筋」を意味するものであり、一人ひとりの職員にとっては、自らその道筋を描きながら、将来に向かって努力し、キャリアパスの段階を昇っていくものである。

職員個人にとっては、自らのキャリアパスを展望できる意義は大きい。それはどのようなキャリアパスを描くことができるかによって職業人生の意味や価値、あり方が異なってくるからである。

一方、組織にとっては、人的資源管理は経営管理にとってもっとも重要な課題である。キャリアパスの構築を通じて、職員が中長期的に迎える職業人としての成長に向けた適切な進路を仕組みとして準備し、必要となる能力開発を支援し、評価することによって公正な処遇を実現することは、人的資源の開発と有効活用にとって重要な組織的課題である。

このようにみえてくると、個（職員）と組織の双方にとってキャリアパスの有効活用を図る方策として、民間企業等で取り組まれてきたCDP（キャリア・ディベロップメント・プログラム）が参考になろう。

ちなみにCDPの考え方は、一人ひとりの職員について、経営組織の人材ニーズと本人の希望とを突き合わせながら中長期的なキャリア開発プランをつくり、そのプランに沿って育成やローテーション（担当職務の割当や配置、職種変更・配置転換、昇進・昇格等）を行うというものである。日本の産業界では、新卒者採用を基本としながら、多様な職務経験を積み重ねることによって中長期的に人材を育成し、職員の職業人生における自己成長・自己実現を支援する仕組みとして、1960年代から多くの企業で取り組まれてきたものである。福祉・介護人材のキャリアパス支援\*においても、この視点と枠組みが役立つものと考えられる。

\*本報告書では、①福祉・介護サービス従事者がそれぞれのキャリア段階に応じて必要とされる能力を習得し、自身の「職業経歴上の道筋（キャリアパス）」を自律的に描くことを支援する、②各法人・事業所が主体的にキャリアパスを整備し、これに沿った職員育成施策を確立・実施することを支援する、という2つの意味を含めて「キャリアパス支援」と表記している。

### (4) 福祉・介護サービス従事者のキャリアパス支援

#### ① 事業種別・職種別に求められる能力向上の支援

福祉・介護分野の仕事は、専門的なサービスであり、専門的な知識、技術が必要である。

専門的な能力は、仕事における多様な経験や学習を通じて向上していくものである。各職員の資格取得状況や経験、能力等に応じて、今後、学習・習得すべき事項を明確にし、職務を通じた研修（On the Job Training：OJT）や職場内外の多様な研修機会（Off the Job Training：OFF-JT）を通じて、職員の実践的能力の向上を支援する必要がある。

事業種別や職種固有の専門的な能力の向上のためには、事業者団体や専門職団体等の行う専門的な研修機会を活用することが有効である。

職員がキャリアを積み重ねることは、個人にとって自らの職能の価値を高め、自己成長が自己実現に繋がり、さらに職業意欲を高めるための源泉になるものである。法人・事業所にとっては、専門職の確保・開発・活用を通じて、提供するサービスの質の向上を期待することができる。

## ② 福祉・介護分野共通の能力向上の支援

福祉・介護分野の仕事はチームケアを原則とするものである。良質なサービスを効果的・効率的に提供するためには、サービスの提供者である一人ひとりの職員の能力を高めるとともに、チームワークを醸成し、多様な職種との協働と連携を深めていかなければならない。そのため、事業種別・職種別に求められる職務能力に加えて、福祉・介護サービス従事者に共通して求められる能力があると、平成21年度の検討委員会は後述するように指摘している。

## (5) キャリアパス支援のための研修

福祉・介護サービス従事者のキャリアパス支援のための研修は、法人・事業所の「キャリアパス」に対応して、法人・事業所の理念や方針、求める職員像等を明確にしながら「キャリアパス対応の研修体系」を策定し、体系的・継続的に実施していくことが望ましい。研修体系を策定する際には、各職務階層の機能と求められる能力を明確にしながら、OJTやOFF-JT等の研修形態別に、どの職務階層に、いつ、どのような研修を実施し、支援するかを明確にすることが重要である。

平成21年度の検討委員会においては、職務階層を5つに区分し、各階層に求められる機能を明確にした。また、その機能を遂行するために必要な共通に求められる能力について検討してきた。

本事業が開発をめざす「キャリアパス対応生涯研修課程」は、福祉・介護サービス分野に共通する能力開発のための基礎的研修となるものであり、各キャリアパスの節目の研修として位置づけている。

福祉・介護サービス分野に共通する能力向上とキャリアデザイン力向上が本課程の基本的な役割であり、事業種別・職種別の専門的な能力向上のための研

修を実施する種別協議会や専門職団体との役割分担を明確にしつつ、相互に連携を図りながら、福祉・介護サービス従事者の総合的なキャリアアップを支援する機会を整備することが望まれる。

## 2. 平成 20・21 年度、全社協における検討結果とその概要

すでに述べてきたように全国社会福祉協議会では平成 20 年度及び平成 21 年度の両年にわたり、検討委員会において調査研究を行ってきた。本年度は、過年度の検討結果を踏まえて、「キャリアパス対応生涯研修課程」の実施要領を検討するものである。

ここでは、各年度の検討委員会報告書の提言内容を整理しておく。

### (1) 平成 20 年度検討委員会が示した方向

平成 20 年度の調査研究では、「福祉・介護サービス分野（資格職）のキャリアパスに対応した研修体系モデル」の報告を行った。

「福祉・介護人材の育成をめぐる環境」について、「質の高いサービスに対する国民からの要請」という認識のもとで、「国家資格」の定着に関する現状や課題、いわゆる福祉・介護労働市場の現状と課題の分析を行った。そのうえで、当該年度検討委員会が実施した「社会福祉事業従事者への生涯研修実態把握調査」事業に基づいて「職場における教育訓練」や「職能団体等による外部研修」の状況を認識したうえで、「キャリア形成に向けた課題」を整理し、次のような提言を行った。

- (ア) 国民からの福祉・介護サービスの高度化の要請、労働市場の拡大への対応や離職防止のために、職場における教育訓練体制及び研修推進体制を整備することが必要であり、とりわけリーダー層の育成が急務である。
- (イ) このため、能力の開発と役職者への任用、処遇向上が結びつくよう、キャリア形成のステップや実務とのつながりをふまえ、事業者団体、職能団体、研修機関、養成校等が協働して段階的・体系的な研修体系を構築する必要がある。
- (ウ) その際、国家資格の成熟を踏まえて、国家資格取得者を前提とした継続教育の仕組みとする必要がある。
- (エ) また、既存の研修体系を再編し、業界内横断的なキャリアアップに資するものでなければならない。

そのうえで、「福祉・介護サービスの質の向上のためのシステムの基本的考え

方として、さらに次の5点を指摘した。

- ① 体系的な外部研修による段階的な継続教育のシステムが必要であること。
- ② キャリア形成に資するシステムが必要であること。
- ③ 有資格者を基本（無資格者に対しては資格を取得させることを前提）とする研修体系が必要であること。
- ④ 職能別の能力開発と福祉・介護分野に共通する能力開発の2つの要素を組み合わせた研修体制が必要であること。
- ⑤ キャリア形成に役立つためには、共通の教育内容に基づく研修が必要であること。

さらにまた、これらを踏まえ、「福祉・介護サービス分野（資格職）のキャリアパスに対応した研修体系」モデルとして、次の5点を示した。

- ① 目的と活用方策
  - ・カリキュラムに基づいた外部研修を受講して得た成果を、施設・事業所で生かし職場の人材育成に役立てること。
  - ・法人間の人事交流などにも活用し、職場横断型のキャリアパスに役立てること。
- ② 福祉・介護サービス従事者に求められる能力
  - (a) 職能に求められる価値・倫理
  - (b) 利用者への支援・援助技術
  - (c) チームケア・組織運営管理技術
- ③ 「実践能力段階」の設定とキャリアラダー\*

\*キャリアラダーとは、業務上の経験も含めて、職業能力を高めていくための道筋であり、一定の年数をかけて段階的に上昇していくものである。

- ・第1段階 福祉の基本的な理念や法令等を理解し、指導・教育を受けながら、基本的な実践を安全に行うことができる。法人・施設・事業所等の理念を理解するとともに、社会人としてのルール・マナー等を理解・実践する。
- ・第2段階 担当する業務において、一人で（指示無しで）行うことができる。自己啓発に取り組み、自身の課題を解決できる。チームの中での自分の役割を見出し、行動することができる。新任職員に対し、助言・指導ができる。
- ・第3段階 高度な倫理観をもち、自身の仕事を分析的にみることができ、改善できる。研究活動・学会発表などにも取り組む。チームのリーダーとして後輩等に対し指導・育成等を行うなど役割

を果たし、上位者を支援することができる。

- ・ 第4段階 ①常に最新・高度な技術により、当該分野のエキスパートとして、後輩に対してのモデルとなる。②施設・事業所等の運営・経営環境を理解し、他部門や地域の関係機関と連携・実践する。③教育指導者として教育研修プログラムを開発・実施・評価する。
  - ・ 第5段階 自身の施設・事業所のサービスをモニタリングし、運営統括責任者として、組織運営を調整し、自組織を改善・向上させることができる。
- ④ 福祉・介護サービス従事者（資格職）の研修体系とキャリアパスのイメージ
- |                    |                    |
|--------------------|--------------------|
| ・ ステップⅠ研修（3年未満程度）  | 指導・指示を受け、安全な実践を行う。 |
| ・ ステップⅡ研修（2～5年程度）  | 新任職員のロールモデル。       |
| ・ ステップⅢ研修（5～15年程度） | チーム活動の企画・指導・調整・評価等 |
| ・ ステップⅣ研修（15年以上）   | 部門の責任者・熟練者・教育指導者   |
| ・ ステップⅤ研修（20年以上）   | 事業所全体の統括者          |
- ⑤ 継続教育カリキュラムの基本的なフレームワーク
- i. 価値・倫理（倫理の実践、法的実践）
  - ii. 福祉・介護サービスの提供（専門知識・技術の習得、P D C Aによる提供過程、チームによる提供過程）
  - iii. 専門能力の開発（専門性の向上、継続学習）

## (2) 平成 21 年度検討委員会が示した方向

平成 21 年度の調査研究では、「福祉・介護サービス従事者の職務階層ごとに求められる機能と研修体系」に関する報告を行った。

前年度報告書において示された「体系的な外部研修による段階的継続教育」や「キャリア形成に資するシステム」といった基本的考え方を踏まえながら、「求められる能力と研修テーマ」等に関して、11 法人に対するヒアリング調査を行い、とくに「福祉・介護従事者の職務階層ごとに求められる機能と研修体系」についての取りまとめを行った。

基本的な考え方は、前年度報告書に準拠するものであるが、次の 2 点を当該年度の基本方針とした。

- ◆ 新たな研修体系に基づく研修の受講対象を国家資格取得者に限定しない。

(但し、法人や事業所の支援と本人の努力により、キャリアパスの過程で早期に国家資格を取得することが望ましいとする考え方を基本とする)

- ◆ 職務階層の設定は、業務経験年数ではなく当該階層の職員に必要とされる役割・機能に着目して行う。

そのうえで、「福祉・介護サービス分野に共通する職階ごとの能力開発」に必要な研修カリキュラム構築にあたっては、「職能別の能力開発」と「福祉・介護分野に共通する能力開発」の2つの要素を組み合わせた研修体系とするとし、とくに「福祉・介護分野に共通する能力開発」に着目し、そうした資格横断的なスキルの獲得を「共通研修ニーズ」としてとらえ、職階ごとに研修カリキュラムの設定を試みることにした。

平成21年度報告書が示した概念図は次の通りである(下図「網かけ」部分)。

20年度「研修体系モデル」から		資格横断的なスキル (共通研修ニーズ)	種別分野ごとに 必要とされるスキル	職能分野ごとに 必要とされるスキル
段階	役職イメージ			
第5段階	事業所全体の統括者	ステップV 研修		
第4段階	部門の責任者/熟練者 教育指導者	ステップIV 研修		
第3段階	チーム活動の企画・ 指導・調整・評価等	ステップIII 研修		
第2段階	新任職員のロールモデル	ステップII 研修		
第1段階	指導・指示を受け、安全な実 践を行う(新任職員)	ステップI 研修		

また、「さまざまな機関が研修を実施するための要領の考え方」として、

- (ア) 多様な実施主体が研修を行えるようにするための仕組みを構築するために、「実施要領」の考え方を整理しておく必要がある。
- (イ) 「実施要領」としてまとめておくべき事項には、「実施主体・要件」「研修に必要な期間(時間数等)」「実施方法(講義・演習)」「修了認定の仕組み」等が考えられる。
- (ウ) (イ)の検討データを得るための調査研究として、都道府県研修実施機関や職能団体等の実施する階層別研修の実施状況等について、便覧や要覧等の文献・資料調査を行う。

等とした。

当該年度において具体的に検討した「福祉・介護サービス従事者の職務階層

ごとに求められる機能と研修体系」については、まず、「職務階層と求められる機能のイメージ」を整理し、新たな研修体系として「福祉・介護サービス分野に共通する能力開発」のために、具体的な8つの研修科目を設定し、各職務階層に対応した研修科目の内容を提示し、実際の研修プログラム策定の指針として、各科目の目的やねらい、到達ゴールについて、職務階層ごとに整理・提示した。

さらに、研修実施機関や専門職団体の生涯研修制度の状況についての分析を行い、最後に、「研修プログラムの開発・実施に向けた道筋と課題」についての提言を取りまとめ、とくに、「教育内容」「指導方法・講師」「実施主体」の3つが、多様な実施主体が実施する研修の均質化、標準化を図るうえで必要な要件であるとした。

本年度は、以上のような過年度の検討結果、とくに、平成21年度検討委員会報告書で取りまとめられた5つの職務階層の機能と求められる能力開発の課題、共通する研修科目としての8科目について習得するための研修課程を開発するものであり、具体的にはその研修課程の実施要領を検討するものである。

平成 21 年度報告書が示した「職務階層と求められる機能のイメージ」

	職務階層	求められる機能	役職名称 [例示]
第5段階	トップマネジメント リーダー* シニアマネジャー (上級管理者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>運営統括責任者として、自組織の目標を設定し、計画を立てて遂行する。</li> <li>必要な権限委譲を行い、部下の自主性を尊重して自律的な組織運営環境を整える。</li> <li>人材育成、組織改革、法令遵守の徹底などを通じて、自組織を改善・向上させる。</li> <li>自らの公益性を理解し、他機関や行政に働きかけ、連携・協働を通じて地域の福祉向上に貢献する。</li> <li>所属する法人全体の経営の安定と改善に寄与する。</li> </ul>	施設長(1)  (部長)
第4段階	マネジメントリーダー マネジャー (管理者)	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務執行責任者として、状況を適切に判断し、部門の業務を円滑に遂行する。</li> <li>職員の育成と労務管理を通じて組織の強化を図る。</li> <li>提供するサービスの質の維持・向上に努める。</li> <li>経営環境を理解し、上位者の業務を代行する。</li> <li>他部門や地域の関係機関と連携・協働する。</li> <li>教育研修プログラムを開発・実施・評価する。</li> </ul>	施設長(2) 小規模事業管理者  部門管理者  (課長)
↑ 管理職 ↑			
第3段階	チームリーダー リーダー (職員Ⅲ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>チームのリーダーとして、メンバー間の信頼関係を築く。</li> <li>チームの目標を立て、課題解決に取り組む。</li> <li>上位者の業務を補佐・支援する。</li> <li>当該分野の高度かつ適切な技術を身につけ、同僚・後輩に対してのモデルとしての役割を担う。</li> <li>地域資源を活用して業務に取り組む。</li> <li>教育指導者(スーパーバイザー)として、指導・育成等の役割を果たす。</li> <li>研究活動や発表などを通じて知識・技術等の向上を図る。</li> </ul>	(係長)  主任
第2段階	メンバーⅡ スタッフⅡ (職員Ⅱ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織の中での自分の役割を理解し、担当業務を遂行する。</li> <li>職場の課題を発見し、チームの一員として課題の解決に努める。</li> <li>地域資源の活用方法を理解する。</li> <li>後輩を育てるという視点を持って、助言・指導を行う。</li> <li>業務の遂行に必要な専門的知識・技術等の向上を図る。</li> <li>職業人としての自分の将来像を設定し、具体化する。</li> </ul>	職員(一般)**
第1段階	メンバーⅠ スタッフⅠ (職員Ⅰ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>指導・教育を受けつつ、担当業務を安全・的確に行う。</li> <li>組織・職場の理念と目標を理解する。</li> <li>担当業務に必要な制度や法令等を理解する。</li> <li>組織内の人間関係を良好にする。</li> <li>福祉の仕事を理解し、自己目標の設定に努める。</li> <li>仕事から生じるストレスを理解し、対処方法を身につける。</li> <li>福祉・介護サービス従事者としてのルール・マナーを順守する。</li> </ul>	職員(新任)

\*この場合のトップマネジメントとは、法人を単位とした経営管理についてではなく、施設・事業所を単位とした運営統括に係るものに限定される。

\*\*職員(一般)には、第1段階(新任職員期間)を終えて独り立ちした段階から、監督的立場ではないが個々のサービス提供場面などにおいてスタッフリーダーとしての役割を果たす段階までが含まれている。

平成21年度報告書が示した「福祉・介護サービス従事者の職務階層に対応した新たな研修体系～科目設定と職務階層ごとの教育・研修のポイント～(概念図)」

科目	福祉サービスの倫理と基本理念	セルフマネジメント (自己管理と環境づくり)	メンバーシップ・リーダーシップ	多職種連携・地域協働	人材育成	業務課題の解決と実践研究	リスクマネジメント	組織運営管理
第5段階 シニアマネジャー (上級管理者)	組織方針の決定と体制・環境整備	体制整備 対策の実践	組織・部門管理者に必要な コミュニケーション技術	行政・他機関 との連携 体制整備 マネジメント	体制整備	支援方針の検討と実施 職場環境づくり	制度の構築と 運用改善 運用改善 (適切な制度運用)	経営への応用 自職場の理解 基本の理解
第4段階 マネジャー リーダー (管理者)	サービスの質の 管理と環境整備	職場管理 環境改善 要因分析	リーダーシップ	地域協働の実践 マネジメント	技術の活用 育成推進	組織経営課題の 発見・分析 課題解決のための マネジメント サービスの質の 管理	方針の決定 制度の構築と 運用改善 予防と管理 対策の推進	制度の構築と 運用改善 自職場の理解 基本の理解
第3段階 チームリーダー リーダー (職員Ⅲ)	チームによる 実践と展開	自己管理 チーム管理	チームの リーダーシップ	住民・地域社会 ボランティア等との 連携・協働の実践 他組織や地域との 関係構築との 多職種連携・協働の理解と実践	基本の理解と 技術の修得と 役割理解と実践	研究の意義と 進め方 階層的な業務課題に対応した 解決策の検討・推進 チーム課題の 発見・分析 業務課題の発見・ 分析 必要性理解	実践への展開 基本の理解	基本の理解
第2段階 メンバーⅡ スタッフⅡ (職員Ⅱ)	自己目標の設定 と管理 職業理解と自己 目標の重要性 自己理解	自己管理 他者理解 自己理解	メンバーシップの 確立と実践 基本の理解	職場内の多職種 連携・協働の推進 職場内の多職種連携・協働の理解 (チーム実践・仲間との連携)	役割理解と実践	研究課題の発見と取り組み	基本の理解	基本の理解
第1段階 メンバーⅠ スタッフⅠ (職員Ⅰ)	健康 管理の 基本と 実践 自己理解	自己管理 他者理解 自己理解	メンバーシップの 理解と実践	他組織や地域の 専門職との連携・協 働(専門性の理解・ネット ワーク構築等) 行政との連携	エルダー・チューター 養成	実践研究の推進	苦情への対応 苦情の理解	財務の理解と経営への応用 人事制度の理解と組織への展開 労務の理解と管理の実践
教育内容	福祉サービスの倫理と基本理念 (福祉の保持・権利擁護)	セルフマネジメント (自己管理と環境づくり)	メンバーシップ・リーダーシップ	多職種連携・地域協働	人材育成	業務課題の解決と実践研究	リスクマネジメント	組織運営管理
科目	福祉サービスの倫理と基本理念	セルフマネジメント (自己管理と環境づくり)	メンバーシップ・リーダーシップ	多職種連携・地域協働	人材育成	業務課題の解決と実践研究	リスクマネジメント	組織運営管理

※上記以外に、法人の理念や目的、方針やサービスの提供に係る基本技術については、職場内研修により教育・訓練を行う必要がある。

## Ⅱ 「キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進事業」の基本方針と特徴

本年度においては、過年度の検討結果、特に、平成 21 年度の検討委員会報告を踏まえて、「キャリアパス対応生涯研修課程」（以下、本課程）の実施要領を検討した。

その基本方針及び特徴は次の通りである。

### 1. 平成 21 年度検討委員会報告を踏まえること

- (1) 福祉・介護サービス従事者のキャリア形成に必要な能力のうち、福祉・介護サービス従事者に共通する能力の開発に対応した研修課程の開発をめざす。なお、事業種別・職種特有の能力向上については、それぞれ専門分野における団体や協議会主催の研修受講を推奨する。
- (2) 福祉・介護サービス従事者の機能を、新任職員から上級管理者に至る「5 階層」に区分し、本課程の受講対象者ととらえる。
- (3) 福祉・介護サービス従事者が共通に学ぶべきものとして、8 つの研修科目を設定し、階層別機能に応じた内容とする。

### 2. 「効果的かつ実現可能な課程」の開発をめざすこと

- (1) 平成 10 年より実施されている「福祉職員生涯研修課程」の現状と課題を踏まえ、本課程が全国で実施されることをめざし、実現可能であることを優先させるとともに、一定の質を確保する。
- (2) 実施主体は、各県研修実施機関に限定するものではないが、これまでの実績や社会的役割から、当面の主たる担い手と想定される各研修実施機関が、現行の福祉職員生涯研修課程から円滑に移行できるよう留意する。

### 3. 本課程の特徴

- (1) 法人・事業所におけるキャリア形成の支援をめざし、学習内容の中心に「キャリアデザイン」を位置づけ、8 つの科目を構造化してとらえる。
- (2) 研修実施主体において実行しやすく、かつ、法人・事業所が職員を派遣しやすく、さらに研修の効果を考慮した。研修を面接授業と自己学習で構成し、面接授業の期間は 3 日間で、2 日間の面接授業の後に一定期間の自己学習期間を設け、実践的な学習・研究を自ら深め、さらに自己学習の成果を踏まえて 1 日の面接授業を実施するという分割方式で実施する。

- (3) 面接授業前、自己学習期間中に課題を付与することで、その課題をもって面接授業に臨むことにより、面接授業を単に「受講する」というだけでなく、「自己学習」を促進しながら、さらに面接授業において「参加型研修」手法を取り入れることで気づきや実践的能力の向上をめざす。

#### 4. 法人・事業所による推薦と支援を基礎にする

- (1) 本課程は、法人・事業所による本課程の有効活用を通じて、各法人・事業所におけるキャリアパスの確立を支援するものである。
- (2) (1)の主旨に則して、本課程の受講申込みは、原則、職場の所属長からの推薦によるものとする。受講する職員は、受講前、自己学習期間中や修了後において、上司からフォローアップなどの支援を受ける。

### Ⅲ 「キャリアパス対応生涯研修課程」実施要領(案)と運用上の留意点

本委員会が提案した本課程の実施要領(案)は、下記に示す通りである。

ここでは実施要領(案)とあわせて、委員会において協議した論点を「運用上の留意点」として示すこととした。

#### 1. キャリアパス対応生涯研修課程の目的・特徴

##### 1. 目的

- (1) 福祉・介護職員自らがキャリアアップの道筋を描くことができ、これに応じた自己啓発目標と受講可能な研修の見通しをもてることを支援する。
- (2) 各法人、事業所が主体的に職員のキャリアパスを整備し、これに沿った職員育成施策を確立・実施することを支援する。
- (3) 全国的な普及を図ることで全国共通・標準の仕組みとして定着をめざす。

##### 2. 特徴

- (1) 福祉・介護サービス従事者のキャリアパスに応じた資質向上を段階的・体系的に図る。
- (2) あらゆる事業種別・職種を横断した福祉・介護サービス従事者全般を対象とする。
- (3) 全国どこでも共通の内容・水準の研修とするため、研修内容の標準化を図る。
- (4) 全国共通のシステムとして様々な研修実施機関・団体が連携して実施する。
- (5) 修了証を発行し、修了者台帳を保存することにより、職場や勤務地を移動してもキャリアパスに対応することをめざす。

---

#### 【運用上の留意点】

- ✓ キャリアパス (career path) は、「仕事の経験歴を通じ、昇進・昇格へ進む進路」を意味するものである。本課程では、同一職場内における昇進・昇格といった「縦軸」に加えて、福祉・介護サービス従事者が、異動や転職等により勤務先施設・事業所を移りながら自らのキャリアを構築していく「横軸」の要素も考慮し、福祉・介護サービス従事

者の職業人生におけるキャリアパスに沿った能力向上を支援するものである。

- ✓ 福祉・介護サービス従事者が、それぞれのキャリアパスの段階に応じて、共通に求められる能力の向上を段階的・体系的に習得することを目的とするものであり、全国共通の基礎的研修として位置づける。
- ✓ 本課程は、各法人・事業所が整備する職員のキャリアパスに対応する職員研修施策を確立・実施することを支援するものである。
- ✓ 事業種別や職種ごとの専門機能・役割に関する能力向上をめざす研修については、職場内研修あるいは種別協議会や専門職団体に委ね、多様な研修機会のひとつとして本課程を活用してもらうことで福祉・介護サービス従事者のキャリアアップを支援するものである。

## 2. キャリアパス対応生涯研修課程の運営方法

### 1. 本課程の実施主体

#### (1) 実施主体の要件

本課程を実施できる体制及び財政基盤を有していること。

#### 【想定される実施主体の例】

都道府県・指定都市社会福祉研修実施機関（人材・研修センター等）、専門職団体、種別協議会、社会福祉養成学校、社会福祉法人等

#### (2) 実施主体の認定方法

- ① 運営委員会による承認制とし、一定期間を経て更新するものとする。
- ② 更新に際しては、実施主体の要件の充足状況、研修実施状況を確認する。

#### (3) 実施主体の義務

- ① 原則としてすべての職務階層の研修プログラムを実施すること。
- ② 本課程の「実施要領(案)」に則るとともに、本課程の標準テキスト、ワークシート、指導の手引きを使用すること。
- ③ 本課程の指導者は、中央福祉学院が開催する指導者養成研修会を修了した者が行うことを原則とする。
- ④ 修了証を発行し、修了者台帳を保存すること。
- ⑤ 実施要領の変更や諸連絡・情報交換等のために開催する会議に出席すること。

#### (4) 中央福祉学院の役割

- ① 「標準テキスト」「ワークシート」「指導の手引き」等を作成する。
- ② 「指導者養成研修課程」を実施する。
- ③ 学院独自又は実施主体と連携しながら、当分の間、最上位の職務階層研修を実施する。
- ④ 本課程に関わる所要の見直し等を行う。
- ⑤ 本課程に関わる事業進捗状況の取りまとめを行う。

---

### 【運用上の留意点】

- ✓ 本課程は、福祉・介護サービス従事者のキャリアパスに沿った能力向上を支援する基礎的研修であり、すべての地域において研修機会を提供できるよう、多様な研修主体の参画が期待される。
- ✓ 実施主体は、原則としてすべての職務階層の研修を実施するよう期待するものであるが、普及段階においては経過措置が必要である。例えば、キャリアパスの支援を目的とする本課程の目的を実現するためには、初任者から中堅職員、チームリーダーまでの3階層については、必須の課程として研修実施計画を策定し、第4・第5階層についても将来的に実施することをめざしてもらいたい。
- ✓ 第5階層の上級管理者を対象とする課程については、研修会の規模や効果性、指導者養成が難しいこと等を勘案し、当面、中央の指導者が担当することを前提に、ブロックまたは中央（中央福祉学院）での開催を検討する。
- ✓ 中央福祉学院が行う指導者養成研修課程を受講し、修了した者を指導者とすることを原則とするが、一定の教歴や研修指導歴のある者を本課程の指導者として認めることを検討する必要がある。
- ✓ 修了者台帳は、原則、永久保存とする。

## 2. 受講対象者、受講要件

### (1) 受講対象者

研修課程名 (仮称)	想定する受講対象者	教育・研修内容 (研修のねらい)
1. 初任者キャリアアップ研修課程 (初任者コース)	・新卒入職後 1 年以内の職員 ・他業界から福祉職場へ入職後 1 年以内の職員	・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(無資格者には資格取得を奨励する)。
2. 中堅職員キャリアアップ研修課程 (中堅職員コース)	・担当業務の独力遂行が可能なレベルの職員 (入職後概ね 3～5 年程度の節目の職員)	・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。
3. チームリーダーキャリアアップ研修課程 (チームリーダーコース)	・近い将来チームリーダー等の役割を担うことが想定される中堅職員 ・現に主任・係長等に就いている職員	・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。
4. 管理者キャリアアップ研修課程 (管理者コース)	・近い将来管理者の役割を担うことが想定される指導的立場の職員 ・現に小規模事業管理者・部門管理者等に就いている職員	・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。
5. 上級管理者キャリアアップ研修課程 (上級管理者コース)	・近い将来上級管理者の役割を担うことが想定される職員 ・現に施設長等運営統括責任者に就いている職員	・トップマネジメントとしての役割を遂行するための基本を習得する。 ・統括責任者としてのキャリアアップの方向を示唆する。

### (2) 受講要件

① 下位階層の研修を修了していることを原則とする。

但し、所属長の推薦書及び職務経歴書の提出があれば、中途階層からの

研修受講を認める。

- ② それぞれの階層の研修を受講した後、一定程度の実務経験を経て次の階層を受講することが望ましい。

(3) 経過措置について

「現行生涯研修課程」修了者については、修了課程と新課程の読み替え表を作成の上、運用する。

(4) 受講申し込み方法

勤務先の所属長の推薦を得て申し込むことを原則とする。

但し、本人からの申し込みも認める（手続きについては別途検討する）。

---

**【実施上の留意点】**

- ✓ 想定する受講対象者は、初任者課程は新卒者及び他業界から福祉職場に入職し、1年以内の職員、中堅職員課程は、担当業務を独力で遂行することが可能なレベルの職員（入職後概ね3年から5年程度の節目の職員）であるが、3段階目のチームリーダー課程から上位の階層は、近い将来その役割を担うことが想定される職員とともに現にその立場にある者が対象となる。
- ✓ 近い将来その役割を担うことが想定される職員にとっては、次の職務階層へのキャリアパスを意識づけるとともに、事前に、求められる能力を習得し、新たな職務階層の役割を担うことになった際の適応を促進することとなる。
- ✓ 現にその立場にある者については、必要な能力について、改めてその段階の機能を確認し、必要な能力を体系的に習得することとなる。
- ✓ どの階層の課程を受講するかは、原則として職場の所属長が判断し、所属長の推薦を得て申し込むことを原則とする。
- ✓ 受講の申込時には、事前課題として「プロフィールシート」に受講の動機や現在の問題意識等を簡略に記述し、上司コメントを付して提出してもらうこととする。

### 3. キャリアパス対応生涯研修課程の教育・研修内容

#### 1. 教育内容

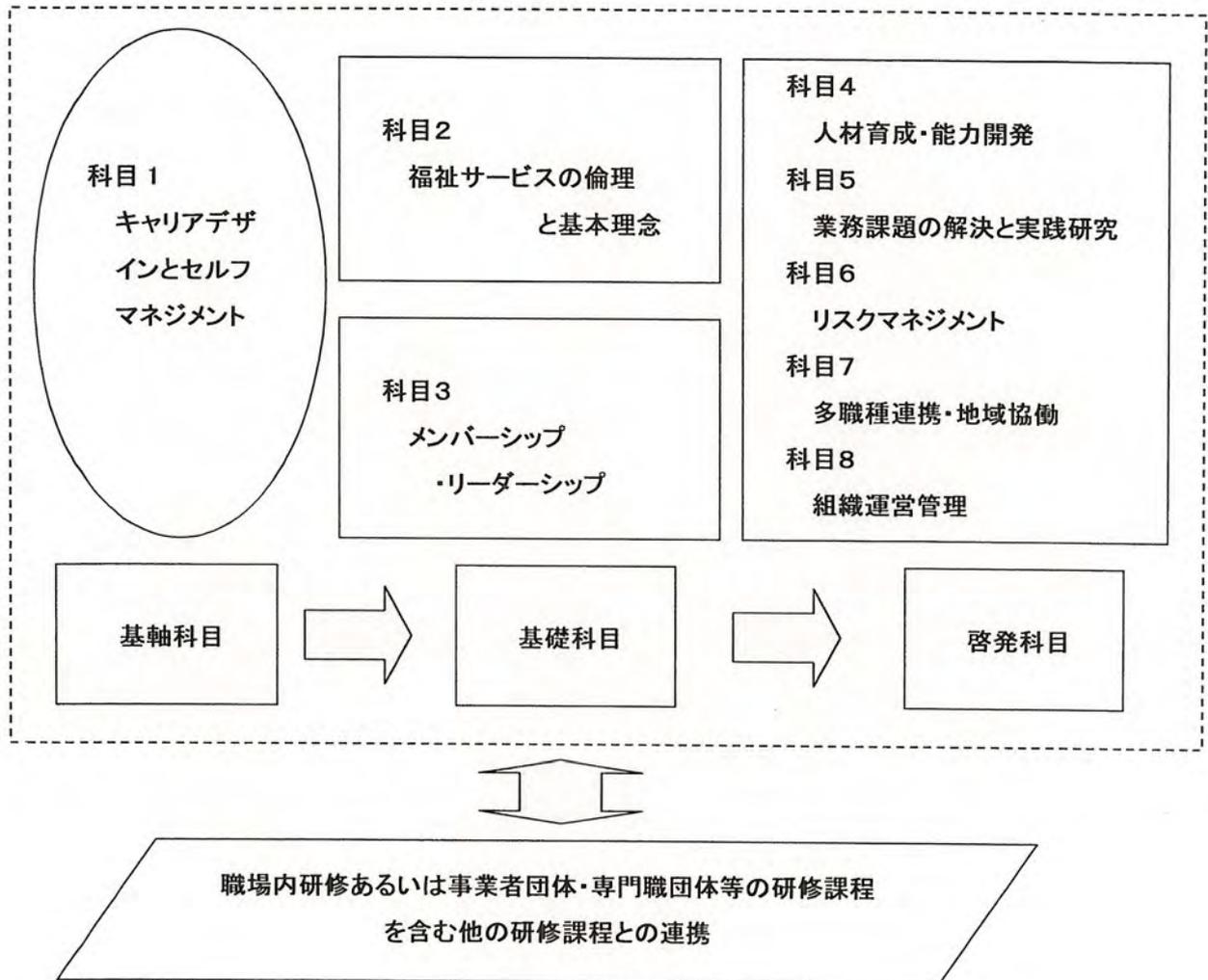
##### (1) 科目構成

基軸科目	科目1	キャリアデザインとセルフマネジメント
基礎科目	科目2	福祉サービスの倫理と基本理念
	科目3	メンバーシップ・リーダーシップ
啓発科目	科目4	人材育成・能力開発
	科目5	業務課題の解決と実践研究
	科目6	リスクマネジメント
	科目7	多職種連携・地域協働
	科目8	組織運営管理

#### 【運用上の留意点】

- ✓ 平成21年度検討委員会報告書が示した「職務階層に対応した新たな研修体系～科目設定と職務階層ごとの教育・研修のポイント」に準拠しながら、本課程の主旨に鑑み、次のような考え方で各科目を構造的に再構成し、標準研修プログラムの策定を行った。
- ✓ (ア) 本課程は、福祉・介護サービス従事者が自らのキャリアを自律的にデザインする力（キャリアデザイン力）を確立し高めていくことを主旨としていることから、「キャリアデザインとセルフマネジメント」を、本課程学習の全体を貫き全科目の土台となるとの意味で「基軸科目」として位置づけるものである。
- ✓ (イ) また、「福祉サービスの倫理と基本理念」及び「メンバーシップ・リーダーシップ」は、福祉サービスを提供する者であるとともに、チーム（組織）の一員として働く者である、という福祉・介護サービス従事者の最も基礎的な立場の自覚と求められる基礎的な能力の習得をめざすという意味で「基礎科目」として整理したものである。
- ✓ (ウ) 他の科目は、「基軸科目」「基礎科目」を踏まえて、それぞれの職場において具体的に業務を展開しつつ、本課程を修了した後も、学習・実践研究を深めていくものであることから「啓発科目」としている。
- ✓ (エ) 上記の考え方で標準テキストを作成し、各職務階層の標準研修プログラムでは、基軸科目と基礎科目を中心に講義・演習を行い、啓発科目についてはその概要と重点的ポイントを確認し、自己啓発の方向づけを行うこととした。
- ✓ 各法人・事業所が実施する職員のキャリアパスに対応した職員研修においても、この考え方を参考にしてほしい。
- ✓ 上記の考え方に基づいた本課程の8科目の概念図は、次の通りである。

図表 キャリアパス対応生涯研修課程(科目概念図)



## 2. 学習方法、学習時間数

### (1) 面接授業と自己学習

- (ア) 学ぶべき科目数が多いため面接授業と自己学習の組み合わせで研修プログラムを実施する。
- (イ) 各職務階層の標準的学習時間は、面接授業 18 時間、自己学習概ね 10 時間を標準とする。
- (ウ) 具体的には、次の 3 ステージで実施することとする。
  - ・第Ⅰステージ：面接授業 2 日間（12 時間、720 分）
  - ・第Ⅱステージ：自己学習（概ね 10 時間、600 分）
  - ・第Ⅲステージ：面接授業 1 日間（6 時間、360 分）

### (2) 各ステージの研修のすすめ方

#### (ア) 第Ⅰステージ：面接授業 2 日間（12 時間、720 分）

研修オリエンテーションを行い、本課程の基軸科目としている「キャリアデザインとセルフマネジメント」の必要性を確認したうえで、科目 1 の講義とワークショップを行う。次に、基礎科目として位置づける「福祉サービスの倫理と基本理念」及び「メンバーシップ・リーダーシップ」の 2 科目についての講義とワークショップを行う。続いて他の 5 科目についてのワークショップ（「理解促進討議法」等）と講義を実施し、その概要の理解を促進する。最後に、改めて各科目のねらいと到達ゴールを示し、「自己学習」や「実践研究」のすすめ方と自己学習の課題レポートの説明を行う。

#### (イ) 第Ⅱステージ：自己学習（概ね 10 時間、600 分）

標準テキストの自己学習に取り組み、第Ⅰステージの面接授業で学んだ内容の振り返りを行うとともに、第Ⅲステージまでに取り組むべき課題レポートを作成する。

課題レポートは、

- i. 各科目の重点ポイントの要約及び職場でどう活かすか（仮称）
- ii. サービス実践の振り返りと展望（仮称）

とし、課題レポートには「上司コメント」（第 5 階層の上級管理者を除く）を付して提出する。

#### (ウ) 第Ⅲステージ：面接授業 1 日間（6 時間、360 分）

自己学習の成果を踏まえて、第Ⅰステージの面接授業の振り返りを行う。続いて、実践に繋げるワークショップ（各職務階層の重点テーマのグループ討議等）を実施し、個人ワークで「挑戦目標の設定とアクションプ

ラン」(仮称)を作成する。個人ワークの成果物をグループ内で相互紹介する。最後に、研修のまとめとして基軸科目である「キャリアデザインとセルフマネジメント」の内容を再確認し、キャリアアップ(キャリアパス)への動機づけを行い、終了する。

(3) その他

研修修了後に、第Ⅲステージの面接授業で作成した「挑戦目標の設定とアクションプラン」(仮称)を所属長に復命し、上司によるフォローアップを促す。

---

**【運用上の留意点】**

- ✓ 第4、第5階層の第Ⅲステージの面接授業は、2日間に拡大することも検討する必要がある。

### 3. 標準研修プログラム

#### (1) 初任者キャリアアップ研修課程（初任者コース）

<p>☆対象：初任者 ☆ねらいと目標</p> <p>(1) 自身のキャリアアップの方向性について自覚を深める。  (2) 福祉サービスの倫理と基本理念についての基礎を習得する。  (3) チームケアの一員としてメンバーシップやコミュニケーションの基本を学ぶ。  (4) キャリアアップに必要な啓発課題について基本を学び、啓発意欲を高める。  (5) 新任職員としての役割と行動指針を確認し、挑戦目標を設定する。</p>		
<p>ステージⅠ (面接授業 ・2日間)</p>	<p>第1日目 (360分)</p>	<p>1. 研修オリエンテーション(研修のねらいと目標)  2. アイスブレイキング:自己紹介  (「プロフィールシート」の紹介、「キャリアデザイン・エクササイズ」)  3. 福祉職員としてのキャリアデザインと自己管理  (アイスブレイクと関連させ基軸科目である科目1を講義)  4. 福祉サービスの倫理と基本理念  (基礎科目である科目2を講義)  5. メンバーシップとコミュニケーション  (基礎科目である科目3の講義とコミュニケーションの基本としてのマナーに関するワークショップを行う)</p>
	<p>第2日目 (360分)</p>	<p>6. 新任職員の役割とキャリアアップⅠ(基本の確認)  (「理解促進討議法」等を行いながら、主として啓発科目である次の科目について標準テキストの重要ポイントを講義)  科目4. 福祉職員としての能力開発 科目5. 業務課題の解決と実践研究 科目6. 安全・安心の確保とリスクマネジメントの基礎 科目7. 多職種連携・地域協働の基礎 科目8. 組織運営管理への参画と協働  7. ステージⅡ(自己学習)のすすめ方</p>
<p>ステージⅡ (自己学習・実践研究)</p>		<p>1. 標準テキストの学習(課題レポートのまとめ)  (「重要ポイントの要約・職場でどう活かすか」)  2. サービス実践の振り返りと展望(レポートのまとめ)  (「嬉しかったこと、不安に思うこと」)</p>
<p>ステージⅢ (面接授業 ・1日間)</p>	<p>第3日目 (360分)</p>	<p>1. ステージⅠ・Ⅱの振り返り  2. 新任職員の役割とキャリアアップⅡ(実践への架け橋)  (「私たちの役割と行動指針」:グループ討議・発表・コメント)  3. 私のキャリアアップ計画  (「挑戦目標の設定とアクションプラン」:相互紹介)  4. 修了(修了証の交付)</p>

## (2) 中堅職員キャリアアップ研修課程（中堅職員コース）

<p>☆対象：中堅職員（入職後3年～5年程度の節目の職員）</p> <p>☆ねらいと目標</p> <p>(1) 中堅職員としてのキャリアデザインとセルフマネジメントのあり方を学ぶ。</p> <p>(2) 福祉サービスの倫理と基本理念の理解を深め、実践での手法を習得する。</p> <p>(3) チームケアの一員としてメンバーシップやチームワークのあり方を再確認する。</p> <p>(4) 中堅職員としてキャリアアップの啓発課題を学び、方向性を明確にする。</p> <p>(5) 中堅職員としての役割と行動指針を確認し、挑戦目標を設定する。</p>		
<p>ステージⅠ</p> <p>（面接授業 ・2日間）</p>	<p>第1日目</p> <p>（360分）</p>	<p>1. 研修オリエンテーション（研修のねらいと目標）</p> <p>2. アイスブレイキング：自己紹介 （「プロフィールシート」の紹介、「キャリアデザイン・エクササイズ」）</p> <p>3. 福祉職員としてのキャリアデザインと自己管理 （アイスブレイクと関連させ基軸科目である科目1を講義）</p> <p>4. 福祉サービスの倫理と基本理念 （基礎科目である科目2を講義）</p> <p>5. メンバーシップとチームワーク （基礎科目である科目3の講義とワークショップを行う）</p>
	<p>第2日目</p> <p>（360分）</p>	<p>6. 中堅職員の役割とキャリアアップⅠ（基本の確認） （「理解促進討議法」等を行いながら、主として啓発科目である次の科目について標準テキストの重要ポイントを講義）</p> <p>科目4. 福祉職員としての能力開発 科目5. 業務課題の解決と実践研究 科目6. 安全・安心の確保とリスクマネジメントの基礎 科目7. 多職種連携・地域協働の基礎 科目8. 組織運営管理への参画と協働</p> <p>7. ステージⅡ（自己学習）のすすめ方</p>
<p>ステージⅡ</p> <p>（自己学習・実践研究）</p>		<p>1. 標準テキストの自己学習（レポートのまとめ） （「重要ポイントの要約・職場でどう活かすか」）</p> <p>2. サービス実践の振り返りと展望 （「成功・失敗の体験」レポートのまとめ：上司コメント）</p>
<p>ステージⅢ</p> <p>（面接授業 ・1日間）</p>	<p>第3日目</p> <p>（360分）</p>	<p>1. ステージⅠ・Ⅱの振り返り</p> <p>2. 中堅職員の役割とキャリアアップⅡ（実践への架け橋） （「役割期待分析・他者期待と自己期待」：グループ討議・発表・コメント）</p> <p>3. 私のキャリアアップ計画 （「挑戦目標の設定とアクションプラン」：相互紹介）</p> <p>4. 修了（修了証の交付）</p>

(3) チームリーダーキャリアアップ研修課程(チームリーダーコース)

<p>☆対象：チームリーダー（主任・係長等及びその候補者）</p> <p>☆ねらいと目標</p> <p>(1) チームリーダーとしてのキャリアデザインとセルフマネジメントのあり方を学ぶ。</p> <p>(2) 福祉サービスの倫理と基本理念の実践的検証と考察、指導のための手法を習得する。</p> <p>(3) チームリーダーとして職場の問題解決手法を学び、問題解決能力を高める。</p> <p>(4) チームリーダーとしてキャリアアップの啓発課題を学び、方向性を明確にする。</p> <p>(5) チームマネジメントの役割と行動指針を確認し、挑戦目標を設定する。</p>		
<p>ステージⅠ</p> <p>(面接授業 ・2日間)</p>	<p>第1日目</p> <p>(360分)</p>	<p>1. 研修オリエンテーション(研修のねらいと目標)</p> <p>2. アイスブレイキング：自己紹介 (「プロフィールシート」の紹介、「キャリアデザイン・エクササイズ」)</p> <p>3. チームリーダーとしてのキャリアデザインと自己管理 (アイスブレイクと関連させ基軸科目である科目1を講義)</p> <p>4. 福祉サービスの倫理と基本理念の実践的検証と考察及び指導方法(基礎科目である科目2を講義)</p> <p>5. メンバーシップとリーダーシップの醸成 (基礎科目である科目3の講義とワークショップを行う)</p>
	<p>第2日目</p> <p>(360分)</p>	<p>6. チームリーダーの役割とキャリアアップⅠ(基本の確認) (「理解促進討議法」等を行いながら、主として啓発科目である次の科目について標準テキストの重要ポイントを講義)</p> <p>科目4. チームリーダーとしての能力開発と育成 科目5. 業務課題の解決と実践研究の展開 科目6. コンプライアンスとリスクマネジメントの徹底 科目7. 多職種連携・地域協働の推進 科目8. 組織運営管理への参画と連携</p> <p>7. ステージⅡ(自己学習)のすすめ方</p>
<p>ステージⅡ</p> <p>(自己学習・実践研究)</p>		<p>1. 標準テキストの学習(レポートのまとめ) (「重要ポイントの要約・職場でどう活かすか」)</p> <p>2. サービス実践の振り返りと展望 (「チームマネジメント」レポートのまとめ：上司コメント)</p>
<p>ステージⅢ</p> <p>(面接授業 ・1日間)</p>	<p>第3日目</p> <p>(360分)</p>	<p>1. ステージⅠ・Ⅱの振り返り</p> <p>2. チームリーダーの役割とキャリアアップⅡ(実践への架け橋) (「チームマネジメント」：グループ討議・発表・コメント)</p> <p>3. 私のキャリアアップ計画 (「挑戦目標の設定とアクションプラン」：相互紹介)</p> <p>4. 修了(修了証の交付)</p>

(4) 管理者キャリアアップ研修課程 (管理者コース)

<p>☆対象：管理者（小規模事業管理者・部門管理者等及びその候補者）          ☆ねらいと目標</p> <p>(1) 管理者としてのキャリアデザインと職場環境整備のあり方を学ぶ。          (2) 福祉サービスの倫理と基本理念の徹底と浸透のための手法を習得する。          (3) 管理者としての課題形成のあり方を学び、リーダーシップの醸成を図る。          (4) 管理者としてのキャリアアップの啓発課題を確認し、方向性を明確にする。          (5) 職場管理・役割に関する行動指針を確認し、挑戦目標を設定する。</p>		
<p>ステージⅠ          (面接授業          ・2日間)</p>	<p>第1日目          (360分)</p>	<p>1. 研修オリエンテーション (研修のねらいと目標)          2. アイスブレイキング：自己紹介          (「プロフィールシート」の紹介、「キャリアデザイン・エクササイズ」)          3. 管理者としてのキャリアデザインと環境整備          (アイスブレイクと関連させ基軸科目である科目1を講義)          4. 福祉サービスの倫理と基本理念の徹底          (基礎科目である科目2を講義)          5. 管理者としてのリーダーシップの醸成          (基礎科目である科目3を講義し、職場の課題形成やリーダーシップに関するワークショップを行う)</p>
	<p>第2日目          (360分)</p>	<p>6. 管理者の役割とキャリアアップⅠ (基本の確認)          (「理解促進討議法」等を行いながら、主として啓発科目である次の科目について標準テキストの重要ポイントを講義)          科目4. 人材育成環境の整備と推進 科目5. 業務・サービスの改善、組織の課題形成 科目6. コンプライアンスとリスクマネジメント体制の整備と推進 科目7. 多職種連携・地域協働体制の整備と推進 科目8. 組織運営管理体制の整備と推進          7. ステージⅡ (自己学習) のすすめ方</p>
<p>ステージⅡ          (自己学習・実践研究)</p>		<p>1. 標準テキストの学習 (レポートのまとめ)          (「重要ポイントの要約・職場でどう活かすか」)          2. サービス実践の振り返りと展望          (「リーダーシップ」レポートのまとめ：上司コメント)</p>
<p>ステージⅢ          (面接授業          ・1日間)</p>	<p>第3日目          (360分)</p>	<p>1. ステージⅠ・Ⅱの振り返り          2. 管理者の役割とキャリアアップⅡ (実践への架け橋)          (「職場管理とリーダーシップ」：グループ討議・発表・コメント)          3. 私のキャリアアップ計画          (「挑戦目標の設定とアクションプラン」：相互紹介)          4. 修了 (修了証の交付)</p>

(5) 上級管理者キャリアアップ研修課程（上級管理者コース）

<p>☆対象：上級管理者（施設長等運営統括責任者及びその候補者）</p> <p>☆ねらいと目標</p> <p>(1) 上級管理者としてのキャリアデザインと職場環境整備のあり方を学ぶ。</p> <p>(2) 福祉サービスの倫理と基本理念の徹底と推進のための手法を習得する。</p> <p>(3) 経営管理のあり方を学び、リーダーシップの醸成を図る。</p> <p>(4) 上級管理者としての啓発課題を確認し、方向性を明確にする。</p> <p>(5) 組織管理・戦略思考に関する行動指針を確認し、挑戦目標を設定する。</p>		
<p>ステージⅠ （面接授業 ・2日間）</p>	<p>第1日目 （360分）</p>	<p>1. 研修オリエンテーション（研修のねらいと目標）</p> <p>2. アイスブレイキング：自己紹介 （「プロフィールシート」の紹介、「キャリアデザイン・エクササイズ」）</p> <p>3. 上級管理者としてのキャリアデザインと組織環境の整備 （アイスブレイクと関連させ基軸科目である科目1を講義）</p> <p>4. 福祉サービスの倫理と基本理念の徹底 （基礎科目である科目2を講義）</p> <p>5. 経営管理とリーダーシップ （科目3に関連し、職場の課題形成に関するワークショップを行う）</p>
	<p>第2日目 （360分）</p>	<p>6. 上級管理者の役割とキャリアアップⅠ（基本の確認） （「理解促進討議法」等を行いながら、主として啓発科目である次の科目について標準テキストの重要ポイントを講義）</p> <p>科目4. 人材育成環境の整備と推進 科目5. 業務・サービスの改善、組織の課題形成 科目6. コンプライアンスとリスクマネジメント体制の整備と推進 科目7. 多職種連携・地域協働体制の整備と推進 科目8. 組織運営管理体制の整備と推進</p> <p>7. ステージⅡ（自己学習）のすすめ方</p>
<p>ステージⅡ （自己学習・実践研究）</p>		<p>1. 標準テキストの学習（レポートのまとめ） （「重要ポイントの要約・職場でどう活かすか」）</p> <p>2. サービス実践の振り返りと展望 （「経営組織の分析」レポートのまとめ）</p>
<p>ステージⅢ （面接授業 ・1日間）</p>	<p>第3日目 （360分）</p>	<p>1. ステージⅠ・Ⅱの振り返り</p> <p>2. 上級管理者の役割とキャリアアップⅡ（実践への架け橋） （「組織戦略とリーダーシップ」：グループ討議・発表・コメント）</p> <p>3. 私のキャリアアップ計画 （「挑戦目標の設定とアクションプラン」：相互紹介）</p> <p>4. 修了（修了証の交付）</p>

#### 4. 標準テキスト

標準テキストは、3分冊で構成する。

##### (1) 第1分冊 一般職員用

科目名	初任者キャリアアップ 研修課程 (初任者コース)	中堅職員キャリアアップ 研修課程 (中堅職員コース)
第1章 福祉職員としての キャリアデザインと 自己管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉職員の出発点として、キャリアパスの方向性を知り、自らのキャリアデザインを考える機会とする。</li> <li>対人援助サービスとしての仕事の特質を理解し、身体的、心理的ストレスへの対応や健康の自己管理のあり方について学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>中堅職員としての役割を確認し、自らのキャリアの方向性をデザインする。</li> <li>心身の健康の自己管理のあり方を学ぶとともに、新任職員や後輩に対する心理的支援の重要性について考える。</li> </ul>
第2章 福祉サービスの倫理と 基本理念	<ul style="list-style-type: none"> <li>社会福祉の基本理念を学び、福祉サービスに携わる社会的な意義、意味について学ぶ。</li> <li>利用者の人権、尊厳、主体性を理解し、福祉サービスを提供する基本的な価値観、倫理観を育む。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者ニーズを構造的に理解し、ニーズ把握の基本的技術を身につける。</li> <li>福祉サービスの質について理解し、質を維持・向上するために必要な支援策について考える。</li> </ul>
第3章 組織の一員としての メンバーシップの醸成	<ul style="list-style-type: none"> <li>チームの一員に求められる基礎知識をもち、先輩職員と一緒に仕事を遂行していくための基本的な留意点を学ぶ。</li> <li>リーダーの指示を理解し、自身で仕事を行う上でのポイントを押さえる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>様々な職種と協働するための基礎知識を学び、職場におけるコミュニケーションやチームワークのあり方、実践のための方法を学ぶ。</li> <li>新人職員がチームメンバーとして仕事ができるように指導方法を学ぶ。</li> </ul>
第4章 福祉職員としての 能力開発	<ul style="list-style-type: none"> <li>対人援助サービスとしての仕事の目的と意義を理解し、専門職及びチームの一員としての能力開発のあり方、手法について学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務を遂行するために求められる能力を理解し、自己研鑽の重要性を学ぶ。</li> <li>仕事の目標の立て方、目標達成までの手順の立て方を学び、後輩に説明して理解させる方法を学ぶ。</li> </ul>
第5章 業務課題の解決と 実践研究のすすめ方	<ul style="list-style-type: none"> <li>日常業務において常に振り返りを行うことの大切さを理解し、自身の業務の改善を図ることの重要性を学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当する業務における問題点や課題を抽出し、解決する手法を学ぶ。</li> <li>業務を振りかえる時間を設け、常に課題を見つける視点を身につけるとともに、新人職員に業務の振り返りを指導する能力を身につける。</li> </ul>
第6章 安全・安心の確保と リスクマネジメントの基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故や過誤、苦情について理解するとともに上司の指示に従い、事故や過誤が起きないよう業務を遂行し、発生時の報告方法について学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>担当する業務におけるリスクを把握し、事故や過誤の発生時の対応やその後の対応、利用者からの苦情に対する適切な対応やその後の対応方法を学ぶ。</li> </ul>
第7章 多職種連携・ 地域協働の基礎	<ul style="list-style-type: none"> <li>組織内の自分の立場を理解し、他の職員や他の専門職がどのような業務を行い、業務の中でどのような協働や連携が行われているのかを理解する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉サービスにおける多様な職種の業務内容を理解するとともに、地域におけるインフォーマル・フォーマルサービスについて理解を深める。</li> </ul>
第8章 組織運営管理への 参画と協働	<ul style="list-style-type: none"> <li>職場における就業規則や規範・ルールの意味を理解し、規則に則して仕事を行うことの重要性を学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>労務管理の基礎知識を身につけ、自身と同僚や後輩が適切な労務環境下で働くことについて学ぶ。</li> </ul>

(2) 第2分冊 チームリーダー編

科目名	チームリーダーキャリアアップ研修課程 (チームリーダーコース)
第1章 チームリーダーとしての キャリアデザインと自己管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リーダーとして組織から期待される役割を認識し、自らのキャリアについて考えるとともに、キャリア形成を支援する立場であることを認識する。</li> <li>・チームリーダーとして、職場内に発生するストレスの対処法について考え、支援策を共有する。</li> </ul>
第2章 福祉サービスの倫理と 基本理念の展開	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉の基本理念の理解を深め、その理解のもとで実際にサービスを提供できるような職場環境整備のあり方について学ぶ。</li> <li>・利用者や家族のニーズを理解し、利用者本位のサービスを提供するための手法を身につける。</li> <li>・チームメンバーが、福祉の考え方や価値観や倫理観を持って行動できるよう、職場の環境づくりやメンバーの指導方法を考える。</li> </ul>
第3章 メンバーシップと リーダーシップの醸成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームで行う業務の進捗管理の手法を学び、チーム間の人間関係を調整し、目標に向かってチームが機能するための指導方法について学ぶ。</li> <li>・部下のかかえる問題を見つけ、問題を解決するための課題を設定するための方法を学ぶ。</li> </ul>
第4章 チームリーダーとしての 能力開発と育成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームリーダーとしての役割を理解したうえで、求められる能力や自己研鑽のあり方について考える。</li> <li>・チームリーダーとして同僚や後輩の仕事内容を評価し、適切な支援・指導を行うための手法を学ぶ。</li> <li>・自身が職場のモデルとして行動することの重要性とふるまい方について学ぶ。</li> </ul>
第5章 業務課題の解決と 実践研究の展開	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チームの業務を振り返り、問題点を把握し、課題の設定や業務改善のための方策を立案する手法を学び、職員を参画させ、チームとして取り組む方策を考える。</li> <li>・福祉サービスの品質管理のあり方を考え、チームリーダーとしてサービス改善や実践研究を促進するための手段を学ぶ。</li> </ul>
第6章 コンプライアンスと リスクマネジメントの徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>・福祉サービスの利用者が弱者であることや福祉サービスのリスクについて理解を深め、利用者の視点、職員の視点から職場におけるリスクを抽出し、事故や過誤を起こさないための方策を考える。</li> <li>・事故が起きた際に迅速な対応ができるように、上司と同僚・後輩との連携方法を理解する。</li> </ul>
第7章 多職種連携・ 地域協働の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者中心のケアを実現するために、多様な職種の職員や地域のボランティア等とコミュニケーションが取れるよう環境を整えることの重要性と方法を学ぶ。</li> <li>・地域のボランティアなどの活用や育成を図りながら利用者中心のサービス管理を行うための考え方や手法について学ぶ。</li> <li>・適切な協働・連携に必要な専門知識を学ぶ。</li> </ul>
第8章 組織運営管理への 参画と連携	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場の人事制度・労務管理の正確な知識を身につけ、職員が働きやすい環境の整備について学ぶ。</li> <li>・組織の予算について全体を知り、予算管理の方法を学ぶ。</li> </ul>

(3) 第3分冊 管理職員編

科目名	管理者キャリアアップ 研修課程 (管理者コース)	上級管理者キャリアアップ 研修課程 (上級管理者コース)
第1章 管理者としての キャリアデザインと 環境整備	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自らのキャリアを振り返り、管理者としてのキャリアパスのあり方について考える。</li> <li>・キャリアパスに応じて職員を指導・育成することの重要性を理解する。</li> <li>・職員が心身ともに健康な状態で仕事に取り組むことができるよう組織風土の醸成やストレスマネジメントのあり方を学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・キャリアパス構築に必要な仕組みを学び、自組織におけるキャリアパスのイメージを具体的に示し、職員を支援する方策を考える。</li> <li>・職員が心理的健康不全に陥ることを事前に防ぎ、また、陥った職員の回復支援、職場復帰支援の仕組みの構築方法を学ぶ。</li> </ul>
第2章 福祉サービスの倫理と 基本理念の徹底	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉の基本理念の理解の促進や、その理解に基づいたサービス提供、サービスの質の向上ができるように組織・法人の運営環境を整えることを学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域社会や他の地域資源との関係を理解し、法人の理念や活動を地域社会に理解・浸透させる方法を学ぶ。</li> <li>・地域における組織の社会的役割を職員が理解できるように教育環境等を整えるための能力を身につける。</li> </ul>
第3章 管理者としての リーダーシップの醸成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人・組織及び上級管理者の方針を理解し、目標を達成するための業務の効果的、効率的な展開方法を考える。</li> <li>・上級管理者を補佐しながら、現場のリーダーを育成し、そのリーダーが業務を遂行しやすい環境をつくる方法を学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上級管理者として、法人・組織の進むべき方向や目標を明確にし、組織内外へリーダーシップを発揮するための手法を学ぶ。</li> <li>・職員のモチベーションを高め、職員が働きやすい職場環境を整備するための方策を考える。</li> </ul>
第4章 人材育成環境の 整備と推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実際に職員指導にあたるとともに職場の指導者や職員を育成する方法や指導体制を構築することの重要性と具体策を学ぶ。</li> <li>・他の職員の目標となりうるよう自身の業務に求められる能力を身につける。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人及び組織の業務と階層別に求められる能力、経験等について考え、職員に示す方策について考える。</li> <li>・職員の能力を適切に判定し、キャリア評価をするための体制を作り上げる方法を学ぶ。</li> </ul>
第5章 業務・サービスの 改善、組織の課題形成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務改善の必要性を理解し、職場において自律的に業務改善や研究活動が行われるよう、指針を示し、活動を支援、指導する方策を学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が積極的に業務改善に取り組める組織風土及び制度を組織内に作り、管理できるよう、その方策を学ぶ。</li> </ul>
第6章 コンプライアンスと リスクマネジメント体制の 整備と推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・担当する組織におけるリスクを想定し、職員に業務実施上の指示及び改善の指示が出せるよう、その方法を学ぶ。</li> <li>・率先して問題解決にあたるよう、トラブル解決の手法を学ぶ。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業経営リスク、サービス提供におけるリスクを理解し、組織としてそれらのリスクに対応する方法を考える。</li> <li>・予めリスクを想定し、職員への指導や業務改善を指示するなど、職員に実践させる能力を培う。</li> </ul>
第7章 多職種連携・地域協働体制の 整備と推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の関連法人と連携するため、関係構築の方法を学ぶ。</li> <li>・地域の福祉ニーズに対応し、自組織が果たす役割を理解し、地域の関連法人や地域社会との連携のあり方について考える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人及び組織の地域社会での役割を認識し、地域福祉を向上させるため、地域資源との関係を構築し、円滑にサービスを提供するための方策について考える。</li> </ul>
第8章 組織運営管理体制の 整備と推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事労務管理や財務管理の必要知識を学び、組織の現状を分析し、改善策を考える。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人事、労務、財務に関する計画を立て、具体的な業務に結びつける能力を身につける。</li> <li>・法人並びに組織の現状を常に把握し、人事制度、労務管理、財務計画を柔軟に運用し、変更する力を獲得する。</li> </ul>

---

【運用上の留意点】

- ✓ 3分冊の標準テキストは、本課程の基軸科目、基礎科目、啓発科目の8科目をそれぞれ章とする。各章とも見開き5項目程度とし、全体のボリュームは100ページ以内で編集する。
- ✓ 8科目（8章）の構成は、各分冊とも共通であるが、各職務階層に必要な研修内容をステップアップ方式（科目構成は共通にして、それぞれの職務階層の役割とキャリアアップに必要な内容を初任者から順次レベルアップする方式）で編集する。
- ✓ 研修テキストは、簡潔で分かり易い内容とする。
  - i. 各科目の具体的な構成項目を見開き2ページ完結方式で解説する。
  - ii. 図解や面接授業の講義用スライド（パワーポイント等）の一部を研修テキストに折り込み、ビジュアルな表現で編集することを検討する。
  - iii. 研修テキストの中にエクササイズ等を折り込むことを検討する。
- ✓ 研修用のワークシート集は、別冊にせずに、講師用の「指導の手引き」（仮称）で標準的なものを提示し、必要に応じて複写して活用してもらうという方式で編集することについても検討する。

#### 4. キャリアパス対応生涯研修課程の修了の要件

修了の要件は、次の通りとする。

1. 面接授業の全課程へ出席すること。
2. 受講申込時に事前課題としての「プロフィールシート」(仮称)を提出すること。
3. 自己学習の課題レポートを提出すること。
4. 本課程の研修プログラムで実施するワークショップに真摯に取り組み、所定のワークショップの成果物を提出すること。

#### 【運用上の留意点】

- ✓ 本課程の修了の要件については、自律的なキャリアパスの支援を目的とする本課程の主旨に即し、前述の4要件とした。研修の効果を高めるために、本要件は厳格に実施されることを期待するものである。
- ✓ 事前課題としての「プロフィールシート」(仮称)は、研修受講に対する動機づけを行うためのもので、本人のプロフィール及び「研修への私の期待・上司の期待」(仮称)を記述し、申込時に提出してもらう。第5段階を除き「上司の期待(上司コメント)」を付けて提出することを原則とする。「標準研修プログラム」では、面接授業第1日目のアイスブレイキング(自己紹介)において、本シートを相互に紹介しながら、さらに研修への課題認識を深めることとする。
- ✓ 標準研修プログラムでは、面接授業を2回に分けて実施し、中間に標準テキストの自己学習を行うことを想定している。自己学習を促進するためテキストの「重点ポイントの要約及び職場でどう活かすか」(仮称)の記述を求め、さらに「サービス実践の振り返りと展望」(仮称)に関するレポートを作成し、上司コメントを付して提出することを求める。本レポートは、2回目の面接授業のワークショップで発表し、相互検討の材料として活用する。
- ✓ 面接授業では、ワークショップを行い「挑戦目標とアクションプラン」(仮称)の作成を行う。この内容は、所属職場の上司へ復命し、フォローアップへの活用を促す。上司が適切にフォローアップ指導を行うために「面接・アドバイスの手引き」(仮称)を作成し、受講者に持ち帰ってもらうことを検討する。
- ✓ なお、第5段階の上級管理者の課程については、その立場や研修の効果、実行性を考慮し、修了要件の厳格化を検討したが、具体的な実施策については、今後、運営委員会で検討することとした。

## 5. キャリアパス対応生涯研修課程運営委員会(仮称)の設置

本課程の円滑で効果的な運営・推進のために、運営委員会(仮称)を設置する。

### 1. 運営委員会(仮称)の設置

#### (1) 運営委員会(仮称)の目的

本課程を円滑かつ効果的に運営・推進するために、運営委員会(仮称)を設置する。運営内規は別に定める。

#### (2) 検討・協議事項

- ① 本課程の実施主体の認定に関すること。
- ② 本課程の実施・運営状況の評価・改善に関すること。
- ③ 本課程の標準テキストの作成に関すること。
- ④ 本課程の指導者養成研修課程の実施に関すること。
- ⑤ その他、本課程の円滑で効果的な運営・推進に関すること。

### 2. 指導者養成

全国で本課程を実施するために、その支援策として中央福祉学院において指導者養成のための研修を実施する。

#### (1) 開催の時期

各年度の4月上旬～中旬に実施する。

#### (2) 期間

3～4日間とする。

#### (3) 修了証の発行

全日程出席し、所定のカリキュラム修了者に、修了証を発行する。

#### (4) 名簿の管理

修了者の名簿を管理する。

#### (5) 経過措置

現行の福祉職員生涯研修指導者養成研修課程修了者は、原則、指導者として認める。

なお、これらの指導者のフォローアップ研修のあり方を検討する必要がある。

---

#### 【運用上の留意点】

- ✓ 本課程を全国で実施するにあたって、指導者の確保と養成は、研修の実行及び研修内容の質の担保の両面で重要な課題である。
- ✓ 中央福祉学院が行う指導者養成研修課程を受講し、修了した者を指導者とするを原則とするが、一定の教歴や研修指導歴のある者を本課程の指導者として認めることを検討する必要がある。(再掲)
- ✓ 指導者の認定及び指導者養成研修課程の具体的実施方法については、標準研修プログラムや標準テキスト、指導の手引き等の内容が、ある程度確定した段階で運営委員会において検討することとする。

## IV 「キャリアパス対応生涯研修課程」実施に向けての課題と期待

### 1. 実施に向けてのこれからの課題

#### (1) 運営委員会(仮称)の設置

本課程は、平成 24 年度からの実施が望まれる。本課程を実施・推進するため運営委員会(仮称)を設置し、実施要領(案)で示した教育・研修内容、標準研修プログラムと指導方法、指導者の要件や指導者養成研修課程、実施主体の認定方法などに関する事項を検討・決定することが必要である。

教育・研修内容の骨格となる標準テキストの開発は、早急に着手する必要がある。標準テキストの構成内容、執筆者の選定等をすすめていくことが求められる。そのうえで標準テキストに則しながら、各職務階層の標準研修プログラムを精査することが必要である。また、教育・研修内容及び指導方法の標準化を図り、質を担保するための指針として指導者用「指導の手引き」(仮称)を作成する必要がある。

#### (2) 標準テキスト等教材の開発

標準テキストは、「一般職員編」「チームリーダー編」「管理職員編」の 3 分冊で構成する。

各分冊のテキストの章立ては、対象となる職務階層に応じて設定したものであるが、項目については、職務階層の役割とキャリアアップに必要な内容を初任者からレベルアップしていく方法で編集することが望まれる。

標準テキストは、面接授業及び自己学習において活用するものであるが、キャリアパスの各段階において継続的な自己啓発に役立つものであることが求められる。そのため、各科目のポイントが体系的に理解できるよう分かり易く、簡潔に解説する必要がある。面接授業に関連するエクササイズや講義用のスライド等をテキストに折り込んで解説するという方法についても検討することが望まれる。

#### (3) 「指導の手引き」(仮称)の作成と指導者養成研修の実施

教育・研修内容及び指導方法の標準化を図り、質を担保するための指針として、指導者用「指導の手引き」(仮称)を作成する必要がある。併せて、指導者養成研修課程のあり方や具体的プログラム、実施時期等の検討が必要である。

指導者養成研修課程については、「指導の手引き」(仮称)に則した研修課程の実施が求められる。

#### (4) 多様な実施主体の確保

福祉・介護サービス従事者がどの地域でも本課程を受講できる環境を整えることが必要である。そのためには、これまで現行生涯研修課程を実施してきた地域の研修実施機関はもとより、実施してこなかった研修実施機関においても本課程の実施主体となることを期待する。また、福祉人材センター、市区町村社会福祉協議会、種別協議会、専門職団体など多様な団体が実施主体となることを期待する。

#### (5) 段階的導入と経過措置

実施要領（案）では、実施主体について第1段階から第5段階に対応した研修課程を実施することを原則としている。しかしながら、現実的な対応として、運営委員会（仮称）は、地域における実施主体の実情に則して研修ニーズの高い階層から実施するなど、実施主体が着手しやすい方法を提案する必要がある。

また、現行生涯研修課程から本課程への円滑な移行を図るための経過措置が必要である。現行生涯研修課程修了者が本課程を受講するに際して、本課程のどの段階を修了したことにするのかといった、読み替え表を作成し、実施機関に周知する必要がある。

## 2. 本課程普及に向けての期待

#### (1) 法人・事業所への期待

本課程は、福祉・介護サービス従事者がそれぞれの職務階層に応じて必要となる共通の能力を習得し、さらに自身の将来を描くことができる機会を提供するものである。同時に、各法人・事業所が主体的に職員のキャリアパスを整備し、これに沿った職員育成施策を実施することを支援するものである。

法人・事業所には、その主旨の理解を促すとともに、本課程を自法人・事業所において策定するキャリアパス支援の職員研修体系等に位置づけ、積極的に活用されることを期待したい。

#### (2) 新課程に対する関係団体の理解と行政の支援

都道府県・指定都市社会福祉研修実施機関（人材・研修センター等）、専門職団体、種別協議会、社会福祉養成学校、社会福祉法人等においては、福祉・介護サービス従事者のキャリアパスに対応した基礎研修としての本課程の意義を積極的に評価し、協力と連携のなかで、本課程が実施されることを願うものである。

都道府県及び市区町村においては、地域福祉の充実を図るための施策の一環

に位置づけ、地域における福祉・介護サービス従事者の確保と定着、質の向上のために、本課程実施に必要な支援を期待するものである。

国においては、本課程が、福祉人材確保指針に基づく「人材確保の方策」の一つであることを認識し、実施体制の整備や普及に必要な支援措置を講ずることを期待したい。

## 資料

### 1. 「キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進事業」実施要綱

全社協・中央福祉学院

#### 1. 趣旨

全社協では、福祉人材確保指針（厚生労働省告示）が示す「福祉・介護サービス分野におけるキャリアパスに対応した生涯を通じた研修体系」の構築を目指し、平成 20・21 年度の両年にわたり調査研究を行い、平成 22 年 3 月に、報告書「福祉・介護サービス従事者の職務階層ごとに求められる機能と研修体系～キャリアパスに対応した生涯研修体系構築を目指して～」を公表した。

本事業は、上記の成果を継承しつつ、また、本学院が平成 10 年以来推進してきた「福祉職員生涯研修課程」の実績と課題を踏まえ、総合的な検討を図り、今日新たに求められる、福祉・介護サービス従事者のキャリアパスに対応した生涯研修課程（以下、「キャリアパス対応生涯研修課程」）を開発・推進することを目的に実施する。

具体的には、同研修課程実施要領の策定、同課程標準研修プログラムの開発、標準教材及び指導講師養成のあり方検討等を通じて、同課程の全国的な実施に向けた準備を進めるものである。

#### 2. 実施主体

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 （事務局：中央福祉学院）

#### 3. 実施期間

平成 22 年度（平成 22 年 10 月～平成 23 年 3 月）

#### 4. 実施内容（成果物等）

- (1) 「キャリアパス対応生涯研修課程・実施要領」の策定

＊「実施要領」の主な構成要素

同研修課程の目的、受講対象者、科目構成及び基本シラバス、実施主体及び実施体制、運営方法、教材について、指導講師について、研修修了者の認定方法、研修修了者（台帳）管理の方法等

- (2) 「同研修課程・標準研修プログラム」の開発

＊標準研修プログラムの詳細シラバス策定

- (3) 標準教材（標準テキスト・ワークシート・講師用指導の手引き等）の概要版作成

#### 5. 委員会の設置

同事業実施のために「キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進委員会」を設置する。また、同委員会での協議事項を検討・整理するために作業委員会を設置する。

## 2. 協議経過

### (1) 本委員会

#### 第1回委員会（平成22年10月18日）

- 委員長の選任について
- 本事業の概要について
- 委員会での検討事項について
- 「キャリアパス対応生涯研修課程・実施要領」（骨子案）について
  - ・ 本課程の目的・特徴について
  - ・ 本課程の実施主体について
  - ・ 受講対象者、受講要件について

#### 第2回委員会（平成23年2月7日）

- 「キャリアパス対応生涯研修課程・実施要領」（骨子案）について
  - ・ 本課程の実施主体について
  - ・ 本課程の教育・研修内容
  - ・ 修了の要件について
  - ・ 指導者養成について

#### 第3回委員会（会議形式を中止し、各委員より意見を収集した）

- キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進事業報告書（案）について

### (2) 作業委員会

#### 第1回作業委員会（平成22年10月12日）

- 作業委員長の選任について
- 「キャリアパス対応生涯研修課程・実施要領」（骨子案）について
  - ・ 本課程の目的・特徴について
  - ・ 実施主体について
  - ・ 受講対象者、受講要件について

#### 第2回作業委員会（平成22年11月11日）

- 「キャリアパス対応生涯研修課程・実施要領」（骨子案）について
  - ・ 受講対象者、受講要件について
  - ・ 修了認定の方法について

### 第3回作業委員会（平成22年12月7日）

- 「キャリアパス対応生涯研修課程・実施要領」（骨子案）について
  - ・ 本課程の教育・研修内容について
  - ・ 修了認定について

### 第4回作業委員会（平成23年1月24日）

- 「キャリアパス対応生涯研修課程・実施要領」（骨子案）について
  - ・ 実施主体の要件および義務について
  - ・ 本課程の標準研修プログラムについて
  - ・ 標準テキストについて
  - ・ 修了の要件について
  - ・ 運営委員会および指導者養成について

### 第5回作業委員会（平成23年3月8日）

- キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進事業報告書（案）について

### 3. 委員名簿（敬称略）

#### （1）本委員会

委員長	潮 谷 義 子	長崎国際大学学長
副委員長	田 島 誠 一	日本社会事業大学専門職大学院教授
委 員	山 村 睦	日本社会福祉士会会長
〃	石 橋 真 二	日本介護福祉士会会長
〃	高 橋 重 宏	日本社会福祉教育学校連盟会長
〃	高 岡 國 士	全国社会福祉施設経営者協議会会長
〃	御 園 愛 子	全国保育士会会長
〃	宮 下 智 満	群馬県社会福祉協議会会長
〃	大津留 源	大分県社会福祉協議会会長
〃	川 井 一 心	全国社会福祉協議会常務理事
オブザーバー	泉 潤 一	厚生労働省社会・援護局福祉基盤課 福祉人材確保対策室長

#### （2）作業委員会

委員長	田 島 誠 一	日本社会事業大学専門職大学院教授
委 員	磯 彰 格	社会福祉法人南山城学園理事長
〃	岸 田 宏 司	和洋女子大学教授
〃	久 田 則 夫	日本女子大学教授
〃	宮 崎 民 雄	(株)エイデル研究所代表取締役所長
オブザーバー	諏 訪 徹	厚生労働省社会・援護局福祉基盤課 社会福祉専門官

#### 【協力】

株式会社 エイデル研究所

## 4. 「福祉職員生涯研修課程」に関するアンケート調査結果

### I 調査の概要

#### 1 調査の目的

全社協では福祉人材確保指針(平成19年8月厚生労働省告示)が示す「福祉・介護サービス分野におけるキャリアパスに対応した生涯を通じた研修体系」の構築をめざして平成20・21年度の両年にわたり調査研究を行い、平成22年3月に報告書「福祉・介護サービス従事者の職務階層ごとに求められる機能と研修体系～キャリアパスに対応した生涯研修体系構築を目指して～」をまとめた。

この2カ年の成果をもとに、新たな生涯研修課程の内容と実施体制を検討するにあたり、平成10年度以来推進してきた「福祉職員生涯研修課程」の実績と課題を把握するために本調査を実施した。

#### 2 調査の対象と回収数(率)

(1) 調査の対象 各都道府県・指定都市研修実施機関等(次ページを参照)

(2) 回収数(率)

配布数	回収数	回収率
63	63	100.0%

※1 新潟市、静岡市、浜松市、堺市、広島市は、研修実施機関を定めていないため対象外。

※2 神奈川県、山口県、名古屋市、北九州市は、該当機関が2か所。

※3 高知県は、研修実施機関ではないが、実施機関として従来から実施機関を対象とした調査を行っているため調査対象。

#### 3 調査の期間

2010年9月29日～10月14日

#### 4 調査の方法

中央福祉学院から、各都道府県・指定都市研修実施機関等へ調査票を郵送で配布。  
各都道府県・指定都市研修実施機関等から中央福祉学院へFAXで回収(一部、電子メールで回収)。

#### 5 調査の内容

添付の調査票を参照。

#### 6 調査の主体

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 中央福祉学院

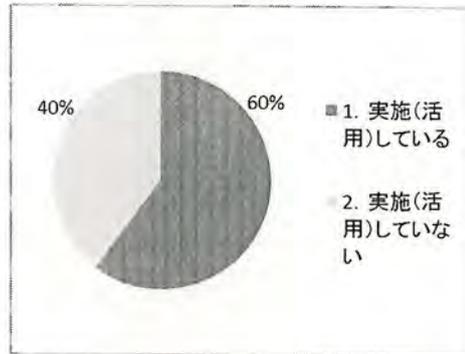
## II 調査結果の概要

### 1 生涯研修の実施(活用)について

#### (1) 全社協が推進する生涯研修課程の実施(活用)の有無

【設問1】  
全社協が推進する「福祉職員生涯研修課程」の実施(活用)について、お答えください。

実施の有無	回答数	%
1. 実施(活用)している	38	60%
2. 実施(活用)していない	25	40%
全体	63	100%



### 2 生涯研修の実施内容について

#### (1) 実施している研修課程について

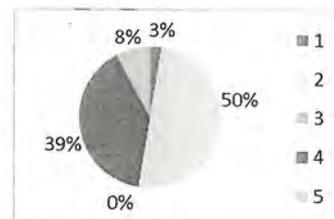
【設問2-1】  
設問1で「実施(活用)している」と回答された研修実施機関に伺います。実施(活用)している研修課程をお答えください。

研修課程	回答数	%
新任課程	I	30 79%
	II	25 66%
中堅課程	I	32 84%
	II	28 74%
指導課程	I	30 79%
	II	23 61%
管理課程	I	23 61%
	II	18 47%

#### (2) 各課程受講の順序に関する考え方について

【設問2-2】  
各課程受講の順序に関する考え方について伺います。該当する項目を1つお答えください。

実施の有無	回答数	%
1. 段階的に受講することとしている	1	3%
2. 段階的に受講することを基本としつつも柔軟に対応している	19	50%
3. 研修実施機関独自の受講順序を定めている	0	0%
4. 当該課程の受講対象者であれば、下位課程の修了は問わない	15	39%
5. 単一課程しか実施していない	3	8%
全体	38	100%

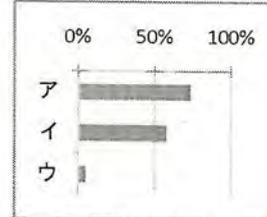


(2)S 段階的に受講することを基本としつつも、柔軟に対応している場合の具体的な方法

【設問2-2】

「段階的に受講することを基本としつつも、柔軟に対応している」とお答え頂いた方にお伺いいたします。  
SQ. その場合の具体的な対応方法(複数回答)

具体的な方法	回答数	%
ア. 当該階層に該当しない職員でも、事業所が希望すれば受講可としている	14	74%
イ. 中途採用者は事業所の判断を尊重して、希望する課程を受講してもらう	11	58%
ウ. その他	1	5%



※その他の回答

東京都	おおむね(4)だが、中堅～中堅スキルアップ研修は(1)を採用
宮崎県	基本的には段階的受講となるように、申込状況を見て個別に対応している(事業所への確認・調整等実施)

(3) 受講対象区分について

【設問2-3】

受講対象区分について、該当する項目を1つお答えください。

対象区分の設定	回答数	%
1. 全社協が示している受講対象区分を採用している(概ね合致する場合も含む)	31	82%
2. 研修実施機関独自に受講対象区分を定めている	7	18%
全体	38	100%

※具体的な方法

福岡市	新任-3年未満、中堅-3年以上で主任・係長などの役職にないもの、指導的-主任・係長・事務長(但し施設長・副施設長・事務局長を除く)
-----	---

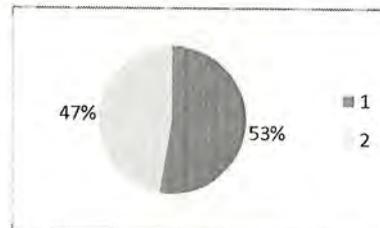


(4) 修了者の定義について

【設問2-4】

修了者の定義について、該当する項目を1つお答えください。

定義の有無	回答数	%
1. 定義している	20	53%
2. 定義していない	18	47%
全体	38	100%

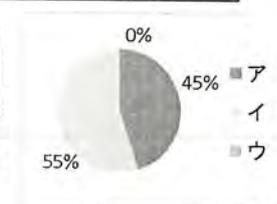


(4)s 定義の方法

【設問2-4】

「定義している」とお答え頂いた方にお伺いいたします。  
SQ. 定義に合致するものをお答えください。

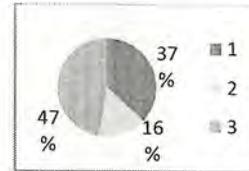
定義の方法	回答数	%
ア. 遅刻・早退もなく全日程出席した者	9	45%
イ. 上記を原則とするが、受講者の事情を勘案する場合がある	11	55%
ウ. ア、イ以外の具体的な方法	0	0%
全体	20	100%



(5) 修了認定の方法

【設問2-5】  
修了認定の方法について、該当する項目を1つお答えください。

認定の方法	回答数	%
1. 修了者の定義に合致する者に修了証書を発行している	14	37%
2. 修了者の定義に合致する者に上記以外の方法で修了認定している	6	16%
3. 修了者を定義していないので、修了認定もしていない	18	47%
全体	38	100%



※具体的な方法

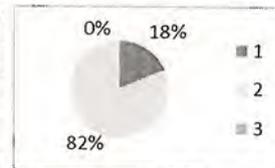
北海道	修了認定はしているが、修了証書は発行していない
福井県	受講履歴表に研修名を記載して頂き、研修印を押している
静岡県	修了者証の発行(受講履歴が分かるよう、裏面に修了した課程名と修了年月日とその都度記載)
広島県	本会作成の受講履歴カードに修了印を押印する(別途資料あり)
山口県	5～6年前までは修了証を出していたので修了認定もしていたが、現在はケアマネ関係や認知症関係等の制度研修しか修了証も出さないし、修了認定もしていない
徳島県	修了者は2-4の④の通り定義しているが、修了認定はしていない。事業所から要望がある場合のみ証明している。
鹿児島県	修了印を押印した研修受講記録カードを発行している

(6) 受講者及び修了者の管理

【設問2-6】  
受講者及び修了者の管理について、該当する項目を1つお答えください。

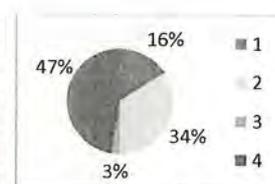
※受講者の管理

管理方法	回答数	%
1. 課程ごとの受講者名簿を開講初年度から保管している	7	18%
2. 課程ごとの受講者名簿を一定期間保管している	31	82%
3. 課程ごとの受講者名簿を当該年度のみ保管している	0	0%
全体	38	100%



※修了者の管理

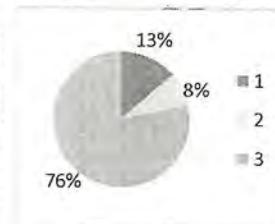
管理方法	回答数	%
1. 課程ごとの修了者名簿を開講初年度から保管している	6	16%
2. 課程ごとの修了者名簿を一定期間保管している	13	34%
3. 課程ごとの修了者名簿を当該年度のみ保管している	1	3%
4. 無回答	18	47%
全体	38	100%



(7) 受講履歴の管理

【設問2-7】  
研修受講履歴の管理について、該当する項目を1つお答えください。

管理方法	回答数	%
1. 研修実施機関で受講者ごとの研修受講履歴を管理している	5	13%
2. 研修実施機関では受講者ごとの研修受講履歴は管理していないが、本人が管理できる方法を採用している	3	8%
3. 研修受講履歴は管理していない	29	76%
4. 該当なし	1	3%
全体	38	100%



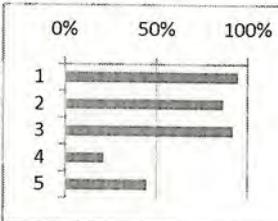
石川	研修(新任・中堅・指導的・施設長運営管理)別に法人ごとに管理
----	--------------------------------

### 3 成果について

#### (1) 受講者の成果について

【設問3-1】  
本課程受講者は、下記項目のような成果を得ていると思われませんか。  
(該当する全ての項目をお答えください)

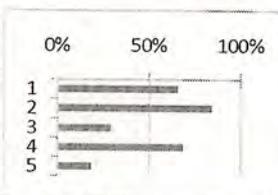
内容	回答数	%
1. 各階層職員(新任、中堅、指導等)としての役割認識や自覚が得られた	36	95%
2. 職場の組織人としての気づきや動機づけ、知識等が得られた	33	87%
3. 同じ階層の職員が一堂に会しての交流や情報交換・討議が有意義であった	35	92%
4. 受講者自身が、自らのステップアップの階段をイメージしやすかった	8	21%
5. 研修教材や技法が一定水準で標準化されており、受講者の学習理解が深まった	17	45%



#### (2) 受講者の職場の評価について

【設問3-2】  
本課程受講者の職場(所属長等)は、下記項目のような評価をしていると思われませんか。  
(該当する全ての項目をお答えください)

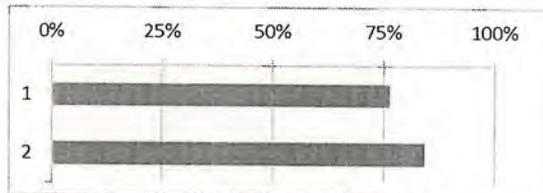
内容	回答数	%
1. 職場内研修や他研修では得られない体系的内容を評価している	25	66%
2. 職員の組織人としての知識・行動の習得・向上を評価している	32	84%
3. 職員がキャリアアップの見通しをもち意欲が向上することを評価している	11	29%
4. 職員を順次受講させることで、職場全体の育成風土向上すると評価している	26	68%
5. 職場としてのキャリアパスの確立・運用に役立つと評価している	7	18%



#### (3) 運営上の成果/問題点

【設問3-3】  
本課程を実施(活用)されての成果または課題でお気づきの点について、率直にご記入ください。

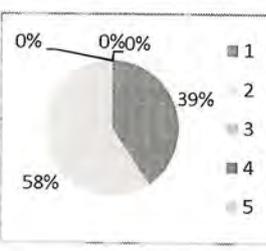
記述の有無	回答数	%
1. 成果の記述	29	76%
2. 問題点の記述	32	84%



#### (4) 課程全体の評価

【設問3-4】  
以上までのご回答内容等も踏まえ、本課程全体をどのように評価されていますか。  
以下のうち、最もあてはまる項目を1つお答えください。

内容	回答数	%
1. 十分に評価できる	15	39%
2. ある程度評価できる	22	58%
3. どちらとも言えない	0	0%
4. あまり評価できない	0	0%
5. ほとんど評価できない	0	0%
6. 無回答	1	3%
全体	38	100%

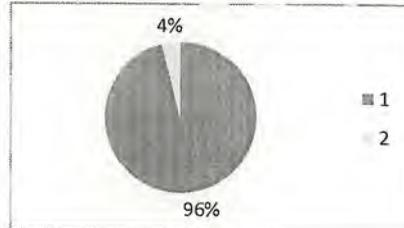


#### 4 未実施の理由

##### (1) 未実施の内容

【設問4-1】  
設問1で「実施(活用)していない」と回答した研修実施機関に伺います。該当する項目をお答えください。

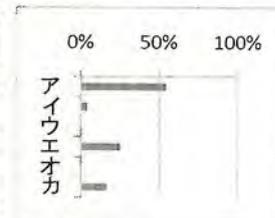
内容	回答数	%
1. 当初から実施していない	24	96%
2. 実施していた時期もあったが現在は実施していない	1	4%
全体	25	100%



##### (1)s 当初から未実施の理由

【設問4-1】  
上の設問で「当初から実施していない」とお答えした方にお伺いいたします。その理由をお答えください。(複数回答)

内容	回答数	%
ア. 独自の階層別研修課程がある(委託、自主事業を問いません)	13	54%
イ. 職員体制が整わなかった	1	4%
ウ. 会場が確保できなかった	0	0%
エ. 委託事業の対象にならなかった	6	25%
オ. 講師が確保できなかった	0	0%
カ. その他	4	17%



##### ※その他

神奈川県	一部自主事業で実施
高知県	当初は研修に関わる職員体制が整わなかったのが理由である。この数年は独自の階層別研修課程を実施している
仙台市	実施の検討をした事がなかった
名古屋市1	階層別研修を実施していなかった(資格取得のための研修が多い)

##### (2)s 実施しなくなった理由

【設問4-1】  
上の設問で「実施していた時期もあったが現在は実施していない」とお答えした方にお伺いいたします。その理由をお答えください。(複数回答)

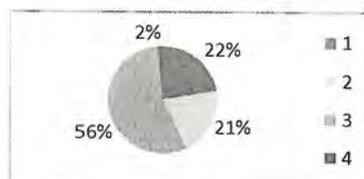
内容	回答数	%
ア. 独自の階層別研修課程を作った(委託、自主事業を問いません)	1	100%
イ. 職員体制が整わなくなった	0	0%
ウ. 会場が確保できなくなった	0	0%
エ. 委託事業の対象にならなくなった	0	0%
オ. 講師が確保できなくなった	0	0%
カ. 受講者が集まらなくなった	0	0%
キ. その他(具体的に記述してください。)	0	0%



#### 5 キャリアパスに対応した階層別研修課程の検討状況

【設問5】  
福祉・介護職員共通の貴県独自のキャリアパスに対応した階層別研修課程の検討状況について、該当する項目を1つお答えください。

検討状況	回答数	%
1. 検討している	14	22%
2. 検討する予定がある	13	21%
3. 検討する予定はない	35	56%
4. 無回答	1	2%
全体	63	100%



### Ⅲ アンケート調査票

#### 「福祉職員生涯研修課程」に関するアンケート調査(回答)

回答内容についてご質問する場合がございます。必ず、記入担当者氏名をお書きくださいますようお願いいたします。

研修実施機関名		
記入担当者氏名	氏名	職名
連絡先	電話	FAX

送信枚数 \_\_\_\_\_ 枚

#### 【設問 1】

全社協が推進する「福祉職員生涯研修課程」の実施（活用）について、該当する番号に1つ、○をつけてください。

- |                |                        |
|----------------|------------------------|
| 1. 実施（活用）している  | → 設問2と設問3、設問5にご回答ください。 |
| 2. 実施（活用）していない | → 設問4と設問5にご回答ください。     |

#### 【設問 2】

設問1で「実施（活用）している」と回答された研修実施機関に伺います。

2-1 実施（活用）している研修課程に○をつけてください。

研修課程	○をつけてください。	開講初年度（わかる範囲でご記入ください）
新任課程	I II	平成 年度～
中堅課程	I II III	平成 年度～
指導課程	I II	平成 年度～
管理課程	I II	平成 年度～

2-2 各課程受講の順序に関する考え方について伺います。該当する番号に1つ、○をつけてください。

1. 段階的に受講することとしている（下位課程の修了が次の課程の受講要件になる）
2. 段階的に受講することを基本としつつも、柔軟に対応している

**SQ. その場合の具体的な対応方法(複数回答)**

- ア 当該階層に該当しない職員でも、事業所が希望すれば受講可としている
- イ 中途採用者は事業所の判断を尊重して、希望する課程を受講してもらう
- ウ その他、具体的な方針があれば記述してください。

( )

3. 研修実施機関独自の受講順序を定めている

具体的に記述していただくか、そのことがわかる資料をご提供ください。

( )

4. 当該課程の受講対象職員であれば、下位課程の修了は問わない
5. 単一課程しか実施していない

2-3 受講対象区分について、該当する番号に1つ、○をつけてください。

1. 全社協が示している受講対象区分を採用している（概ね合致する場合も含む）
  2. 研修実施機関独自に受講対象区分を定めている
- 具体的に記述していただくか、そのことがわかる資料をご提供ください。

( )

2-4 修了者の定義について、該当する番号に1つ、○をつけてください。

1. 定義している

SQ. 定義に合致するものに○をつけてください。

ア 遅刻・早退もなく全日程出席した者

イ アを原則とするが、受講者の事情を勘案する場合がある

ウ ア、イ以外の場合、具体的に記述してください。

( )

2. 定義していない

2-5 修了認定の方法について、該当する番号に1つ、○をつけてください。

1. 修了者の定義に合致する者に修了証書を発行している

2. 修了者の定義に合致する者に1.以外の方法で修了認定している  
その方法を具体的に記述してください。

( )

3. 修了者を定義していないので、修了認定もしていない

2-6 受講者及び修了者の管理について、SQごとに該当する番号に1つ、○をつけてください。

SQ1 . 受講者の管理について

1. 課程ごとの受講者名簿を開講初年度から保管している

2. 課程ごとの受講者名簿を一定期間保管している

3. 課程ごとの受講者名簿を当該年度のみ保管している

SQ2 . 修了者の管理について (2-5で1又は2に○を付けた実施機関に伺います)

1. 課程ごとの修了者名簿を開講初年度から保管している

2. 課程ごとの修了者名簿を一定期間保管している

3. 課程ごとの修了者名簿を当該年度のみ保管している

2-7 研修受講履歴の管理について、該当する番号に1つ、○をつけてください。

1. 研修実施機関で受講者ごとの研修受講履歴を管理している
2. 研修実施機関では受講者ごとの研修受講履歴は管理していないが、本人が管理できる方法を採用している
3. 研修受講履歴は管理していない

### 【設問 3】

「福祉職員生涯研修課程」を実施（活用）した結果、どのような成果があったか伺います。アンケート調査結果等を基にご回答いただく必要はありません。貴実施機関(主催者)としての率直な印象・所感の範囲で結構です。

\*下記評価に関わるアンケート結果報告等の資料があれば、別途ご提供ください。

3-1 本課程受講者は、下記項目のような成果を得ていると思われませんか（該当するすべての番号に○をつけてください）。

1. 各階層職員（新任、中堅、指導等）としての役割認識や自覚が得られた
2. 職場の組織人としての気づきや動機づけ、知識等が得られた
3. 同じ階層の職員が一堂に会しての交流や情報交換・討議が有意義であった
4. 受講者自身が、自らのステップアップの階段をイメージしやすかった
5. 研修教材や技法が一定水準で標準化されており、受講者の学習理解が深まった

3-2 本課程受講者の職場（所属長等）は、下記項目のような評価をしていると思われませんか（該当するすべての番号に○をつけてください）。

1. 職場内研修や他研修では得られない体系的内容を評価している
2. 職員の組織人としての知識・行動の習得・向上を評価している
3. 職員がキャリアアップの見通しをもち意欲が向上することを評価している
4. 職員を順次受講させることで、職場全体の育成風土向上すると評価している
5. 職場としてのキャリアパスの確立・運用に役立つと評価している

3-3 本課程を実施（活用）されての成果または課題でお気づきの点について、率直にご記入ください。

【成果について】

【問題点・改善課題について】

3-4 以上までのご回答内容等も踏まえ、本課程全体をどのように評価されていますか。  
以下のうち、最もあてはまる番号に1つ、○をつけてください。

1. 十分に評価できる
2. ある程度評価できる
3. どちらとも言えない
4. あまり評価できない
5. ほとんど評価できない

## 【設問 4】

設問1で「実施（活用）していない」と回答した研修実施機関に伺います。該当する番号に1つ、○をつけていただき、更にその理由をお答えください。

1. 当初から実施していない

SQ. その理由（該当するものすべてに○をつけてください）

- ア 独自の階層別研修課程がある（委託、自主事業を問いません）
- イ 職員体制が整わなかった
- ウ 会場が確保できなかった
- エ 委託事業の対象にならなかった
- オ 講師が確保できなかった
- カ その他（具体的に記述してください。）

2. 実施していた時期もあったが現在は実施していない

SQ. その理由（該当するものすべてに○をつけてください）

- ア 独自の階層別研修課程を作った（委託、自主事業を問いません）
- イ 職員体制が整わなくなった
- ウ 会場が確保できなくなった
- エ 委託事業の対象にならなくなった
- オ 講師が確保できなくなった
- カ 受講者が集まらなくなった
- キ その他（具体的に記述してください。）

## 【設問 5】

福祉・介護職員共通の貴県独自のキャリアパスに対応した階層別研修課程の検討状況について、該当する番号に1つ、○をつけてください。

- 1. 検討している → ご提供いただける資料があればお送りください。
- 2. 検討する予定がある → 検討開始時期 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月頃から検討開始
- 3. 検討する予定はない

協力ありがとうございました。

福祉・介護サービス従事者のキャリアパスに対応した  
生涯研修課程の実施に向けて

「キャリアパス対応生涯研修課程開発・推進委員会」

報告書

平成23年3月

社会福祉法人 全国社会福祉協議会 中央福祉学院

〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口 1560-44

TEL 046-858-1355 FAX 046-858-1356

※ 本会の許可なく本報告書を複写・転載することを禁じます。