

令和3年度社会福祉法人東京都社会福祉事業団 研修実施計画
(事業団研修)

別表 1

区分	職級	名称	研修のねらい	研修内容	時間数	研修対象	実施日	講師			
					日				mm		
職級別研修	契約職員及び1級職	新任研修等	1 採用内定者事前勉強会	障害者支援施設で働くにあたり不安を感じている内定者に向け、障害についての基本的知識を学び、職場への円滑な適応を図る。/ 児童養護施設で働くにあたり、不安を感じている内定者に向け、児童養護施設についての基本的知識を学び、円滑な適応を図る。	障害のある方への理解/児童養護施設の仕事	1	2022年度採用内定者のうち施設で働くにあたり、現場での実習や就労経験がない方	2022年3月	外部講師		
			2 採用内定者採用前説明会Ⅰ	事業団職員としての気概、使命感、倫理観を養い、仕事を進めていく上での基本的知識を学ぶとともに、社会人としてふさわしい規律を身につけ、職場への円滑な適応を図る。	事業団の理念と求める職員像(理事長訓示)/事業団の事業概要/服務管理/虐待防止/メンタルヘルス/障害者の理解 支援者としての配慮・虐待を受けた子どもの支援(※配偶先種別の科目を受講)/給与・人事制度 等	1	2022年度採用内定者 契約・非常勤職員	2022年3月	外部講師、事業団管理職、人事グループリーダー、元気プラザ職員等		
			2 採用内定者採用前説明会Ⅱ	事業団職員としての気概、使命感、倫理観を養い、仕事を進めていく上での基本的知識を学ぶとともに、社会人としてふさわしい規律を身につけ、職場への円滑な適応を図る。	事業団の理念と求める職員像(理事長訓示)/事業団の事業概要/服務管理/虐待防止/障害者の理解 支援者としての配慮・虐待を受けた子どもの支援(※配偶先種別の科目を受講)/給与・人事制度 等	1	2022年度採用内定者 正規職員(前年度契約職員であった者を除く)				
			3 新任職員研修Ⅰ(前期)	事業団職員としての気概、使命感、倫理観を養い、仕事を進めていく上での基本的知識を学ぶとともに、社会人としてふさわしい規律を身につけ、職場への円滑な適応を図る。	事業団の理念と求める職員像(理事長訓示)/事業団の事業概要/服務管理/虐待防止/障害者の理解 支援者としての配慮・虐待を受けた子どもの支援(※配偶先種別の科目を受講)/給与・人事制度 等	1	新規採用職員 契約・非常勤職員(「採用内定者説明会Ⅰ」を受講していない者)	4月12日	外部講師、事業団管理職、人事グループリーダー、元気プラザ職員等		
		3 新任職員研修Ⅱ(前期)	事業団職員としての気概、使命感、倫理観を養い、仕事を進めていく上での基本的知識を学ぶとともに、社会人としてふさわしい規律を身につけ、職場への円滑な適応を図る。	事業団の理念と求める職員像(理事長訓示)/事業団の事業概要/服務管理/虐待防止/障害者の理解 支援者としての配慮・虐待を受けた子どもの支援(※配偶先種別の科目を受講)/給与・人事制度 等	1	新規採用職員 正規職員(前年度契約職員であった者を除く)(「採用内定者説明会Ⅱ」を受講していない者)					
		4 正規職員採用前研修	事業団に関する基礎知識を付与し、事業団正規職員(1級職)としての意識を高める。	事業団の理念と求める職員像(理事長訓示)/正規職員としての期待/服務管理 等	0.5	新規採用正規職員(内部選考)(2022年度採用)	2022年3月	事業団管理職、マネージャー			
		5 新任職員研修(中期)	対人援助職の基本である「自己理解・自己覚知」を促す。職業的な自分をコントロールするために、自分の依って立つ価値観について知る。	自己理解・自己覚知	1	新規採用職員	7月				
		6 新任職員研修Ⅰ(後期)	事業団職員としての気概、使命感、倫理観を養い、仕事を進めていく上での基本的知識を学ぶとともに、社会人としてふさわしいマナー等を身につけ、職場への円滑な適応を図る。	マナー/コミュニケーションの基礎/メンタルヘルス/人権/グループワーク 等	1	新規採用職員 契約・非常勤職員	11月	事業団管理職、外部講師、マネージャー又はサブマネージャー			
			6 新任職員研修Ⅱ(後期)	事業団職員としての気概、使命感、倫理観を養い、仕事を進めていく上での基本的知識を学ぶとともに、社会人としてふさわしいマナー等を身につけ、職場への円滑な適応を図る。	マナー/メンタルヘルス/人権/グループワーク 等	1			新規採用職員 正規職員(前年度契約職員であった者を除く)		
		7 現任研修	事業団職員2年目研修	リスクマネジメントの基本的な知識を理解し、事故の未然防止、事故発生時の適切な対応等について学ぶ。事業団に関する基礎知識を付与し、事業団職員としての意識を高める。	リスクマネジメント/児童養護施設 その根拠となる法律・職員として求められること/障害施設 その根拠となる法律・職員として求められること/グループワーク 等	1	事業団採用2年目の職員(正規・契約問わず)	9月	事業団管理職、外部講師、マネージャー又はサブマネージャー		
			1級職研修	8 初任者研修	新任職員としての役割行動を遂行するための基本ならびに自らのキャリアアップに向けての必要な知識・スキルの習得をする。	キャリアデザインと自己管理/福祉サービスの基本理念と倫理/フォロワーシップ/問題解決とチームワーク/能力開発・問題解決・リスクマネジメント・多職種連携・運営管理/行動指針の策定/キャリアデザインとアクションプランの策定 等	2	1級職職員から園の推薦により選定	東京都社会福祉協議会主催		
				9 1級職現任研修(旧 正規職員(3年目)研修)	マネージャー、サブマネージャーなどの講話により、事業団の課題や1級職員として「果たすべき役割」について認識を深め、利用者支援の中核を担う意識の向上を図る。また、仕事上の「悩み」や「やりがい」を共有する機会を通して、事業団職員としての一体感を醸成するとともに、職員一人ひとりのモチベーションや自己肯定感を高め、組織力向上に繋げる。	講話/グループワーク	1	1級職3年目	10月	事業団人材確保・育成委員会委員	
		1・2級	2級職研修	10 中堅職員研修	施設間相互派遣研修	事業団内の他施設へ職員を派遣し、当該施設の取組状況について学ぶことにより、事業団職員としての視野の拡大を図る。	事業団の施設間等で、職員の相互派遣を行う。	-	1級職4年目から2級職員の中から選定	未定	受入先の園管理職、グループリーダー等 ※人材確保・育成委員会委員が調整等行う
				11 2級職昇任時研修	2級職として求められる職員の姿と、課題や中堅職員として「果たすべき役割」について認識を深め、利用者支援の中核を担う意識の向上を図る。	講話/グループワーク	1	2級職昇任者	6月	事業団管理職、マネージャーまたはサブマネージャー等	
		2級職	2級職研修	12 中堅職員研修	中堅職員として必要な役割行動を身につけるとともに、そのために必要な専門知識を理解する。	キャリアデザインと自己管理/福祉サービスの基本理念と倫理/フォロワーシップ/要因分析の視点/能力開発・問題解決・リスクマネジメント・多職種連携・運営管理/行動指針の策定/キャリアデザインとアクションプランの策定 等	2	2級職職員(経験が浅い人)から園の推薦により選定	東京都社会福祉協議会主催		
13 中堅職員(重点テーマ)強化研修	中堅職員に求められる基本的な役割を理解し、そのために必要となる中核的な技法のスキルアップを図る。			基調講義/職場紹介/期待される役割とその行動/職場におけるコミュニケーション/OJTと業務の標準化/自己の課題形成	2	2級職職員(経験がある人)から園の推薦により選定	東京都社会福祉協議会主催				
14 2級職現任研修①ファシリテーション	グループリーダー等をサポートし寮会議の運営に有用なファシリテーションの技術等を取得する。			チーム運営に必要な視点と技法/コミュニケーションの基本/リーダーシップとは/会議を作る/個人・グループ演習 等	1	2級職職員 ※2級職の間に①～③を受講すること	9月～10月	外部講師			
15 チーフ・棟総括・フロアリーダー就任時研修	チーフ・棟総括・フロアリーダーとしての役割と心構えを学ぶ。			チーフ・棟総括・フロアリーダーの役割/グループワーク	0.5	初めてチーフ・棟総括・フロアリーダーに就任する者	12月	事業団管理職			

令和3年度社会福祉法人東京都社会福祉事業団 研修実施計画
(事業団研修)

別表 1

区分	職級	名称	研修のねらい	研修内容	時間数 日/時	研修対象	実施日	講師	
職別 研修	サブ マネー ジャー	現任研修 サブマネージャー 研修	16	サブマネージャー昇任時研修1	サブマネージャーの新たな職責を認識し、今後の事業団におけるサブマネージャーとしての役割と心構えを学ぶ。	1 2	サブマネージャー職選考合格者	12月	事業団管理職、サブマネージャー等
			17	サブマネージャー昇任時研修2 クレーム対応(基礎)	クレームは初期対応が重要であることを理解し、基本的な対処法を習得するとともに、冷静に聞き、相手を納得させる対応力を身に付ける。	1 7	サブマネージャー(1年目)	6月	東京都人材支援事業団主催
			18	サブマネージャー現任研修① コーチング 2022年②チームマネジメント 2023年③問題解決技法	グループリーダーとしてチームを作りをする上で必要なスキルを学ぶ。 コーチングの基礎知識を理解したうえで、部下の個性を引き出すコミュニケーションスキルを身につける。	1 7	サブマネージャー ※サブマネージャー職の間に①～③を受講すること	11月～12月	外部講師
			19	グループリーダー就任時研修 係長パワーアップ研修	チームリーダーとして業務の遂行、進捗管理及びチームメンバーを指揮監督するだけでなく、管理職の補佐を行いながら組織として成果をあげるために、監督職職員として求められるマネジメント能力を身に付ける。	1 7	サブマネージャー(グループリーダー就任時)		東京都人材支援事業団主催
			20	チームリーダー研修	チームリーダーとして、必要な役割行動を身につけるとともに、そのために必要な専門知識を理解する。	2 14	サブマネージャー(未受講者及び選考合格者)		東京都社会福祉協議会主催
			21	チームリーダー(重点テーマ)強化研修	チームリーダー層に求められる役割を理解し、そのために必要となる技法のスキルアップを図る。	2 14	サブマネージャー(2年目以降)		東京都社会福祉協議会主催
			22	マネージャー研修 管理職員研修	マネージャーに期待される組織管理の基本を理解し、福祉サービスの専門性の維持・向上に向け自部門の運営に取り組むための視点や方法を習得する。	2 14	マネージャー(未受講者及び昇任予定者)		東京都社会福祉協議会主催
マネー ジャー			23	職務報告(職務戦略提言)	自己の職務に関連する課題について、マネージャーの視点で考察し、解決に向けた戦略を練ることにより、施設運営における問題意識を高め、より広い視野に立った戦略的問題解決能力の向上を図る。	0.5 1	マネージャー(1年目)	8月	理事長、事業団管理職
			24	部門長就任時研修 統括課長代理研修	①監督職(課長補佐級)の位置づけと役割を認識し、責任を自覚する。 ②マネジメント力、調整力等組織を円滑に運営するために必要な能力を養う。 ③戦略的なものごとの考え方とその分析手法を学ぶ	1 7	マネージャー(部門長就任時)	6月	東京都人材支援事業団主催
			25	施設長研修	経営改革を推進し施設管理者としての資質の向上を図るため、施設長資格取得研修等により、経営感覚を磨く。	—	施設長に就任した者のうち、未資格の者	4月1日から1年間	中央福祉学院主催
管理職 層			26	事業団管理職研修	事業団について基礎的知識を付与し、直面する重要課題等について理解を深めるとともに、事業団の管理職としての自覚を高める。	0.5 4	東京都から派遣となった管理職員	4月5月	事業団管理職
			27	ジェネラルマネージャー昇任時研修	ジェネラルマネージャー(管理職)としての新たな職責を認識し、今後の事業団におけるジェネラルマネージャーとしての役割と心構えを学ぶ。 事業団について基礎的知識を付与し、直面する重要課題等について理解を深めるとともに、事業団の管理職としての自覚を高める。	1 7	ジェネラルマネージャー1年目	5月	事業団管理職・外部研修
経営層 研修		経営層研修	今後の法人経営・施設運営に必要となる知識の向上を図る。	今後の事業団について/施設の運営等	1 7	ジェネラルマネージャー・マネージャー・サブマネージャー	未定		

区分	名称	研修のねらい	研修内容	時間数 日 <small>時</small>	研修対象	実施日	講師	
課題別研修	29	リスクマネジメント研修（基礎編）	福祉施設における事故防止の推進を図るために必要なリスクマネジメントに関する知識及びクレームへの対応方法を最近の施設事故や紛争事例から学ぶ。震災を踏まえて福祉施設として整備すべき災害対策の基本事項を習得する。	体制整備するべき4つの課題/福祉施設における災害対策と事業継続の基本	0.5 4	9月	(公財)東京都福祉保健財団主催 マネージャー(以上悉皆)	
		リスクマネジメント研修（応用編）	リスクが見えない報告書と見える報告書を元に、管理職が報告書を見る視点を学ぶ。報告書を事故防止・虐待防止につなげるために管理職が指導できるスキルを身につける。事例を基に個別リスク対応の基本を学ぶ。	施設管理のため実践的報告書運用	0.5 4			
	30	労務研修	適切な労務管理を行うため、最新の動向や問題把握など実務的な知識の習得等を図る。また、メンタルヘルスに関する基礎知識や対処法について学び、心の健康保持増進を図る。	メンタルヘルス/セクハラ・パワハラ 等	0.5 4	5月	元氣プラザ、外部講師(弁護士等)	
	31	情報セキュリティ・個人情報保護研修(e-ラーニング型)	セキュリティ対策、個人情報等の取り扱いについて理解を深めるとともに、個人情報の適正管理を徹底する。	個人情報保護/情報セキュリティ	0.5 4	9月～10月	e-ラーニング型(テキストによる実施)	
	32	実践力向上研修	各園において共通する課題や業務について、職務遂行上必要とされる専門的知識や技術を習得することにより、職員の実務能力の向上を図る。	職員や組織のニーズを踏まえ、テーマ・内容を選定(人材確保・育成委員会においてテーマを選定)	—	未定	未定	
	33	新任職員育成チューター研修	新任職員の育成を担当するチューターが、新任職員育成におけるOJTの重要性を認識するとともに、実践的な育成手法を習得する。	チューターの役割/新任職員の育成指導/実践的な育成技法 等	0.5 4	チューターに選任された職員	外部講師(東京都人材支援事業団人材育成センター講師)	
	専門性向上研修	34	利用者援助向上研修(事例研究発表会・児童・障害)	職員の専門的能力を高めるとともに、支援技法等を組織的に引き継ぐ体制整備を図るため、利用者支援における先駆的・効果的な取り組み等の事例発表を行い職員の資質の向上を図る。	事例研究発表会/講義 等	1 6	全職員	外部講師ほか
		35	施設間研修(他県施設等)	他県の先駆的施設へ職員を派遣し、当該施設の取組状況学ぶことにより、自施設における施設運営や利用者支援の向上を図る。	他法人施設の視察 等	3 21	サブマネージャー、マネージャー等の中から選定	—
		36	関係機関等派遣研修	児童相談所をはじめとする関係機関へ職員を派遣し、派遣先の職務や取組を学ぶことにより、事業団の施設運営や利用者支援の向上に繋げる。	児童相談所、児童自立支援施設 等	—	各園の中堅職員等から選定	—
		37	スーパーバイズ力研修	職員に対する適切な指導・教育(スーパーバイズ)を行う上で必要な専門的知識・技能を学ぶ	①児童養護施設職員指導者研修(児童養護職員向け) ②中堅職員研修会(児童養護職員向け) ③スーパービジョン研修 ④スーパービジョン研修会 のいずれかを受講する。	1 7	スーパーバイズをする立場にある者新たにグループリーダーに就任する者は悉皆	①子どもの虹情報研修センター主催 ②全国児童養護施設協議会主催 ③東京都社会福祉協議会主催 ④中央福祉学院主催
38	サービス管理責任者研修 児童発達支援管理責任者	障害者総合支援法に基づく障害者支援施設の配置基準であるサービス管理責任者および児童福祉法に基づく障害児支援施設の配置基準である児童発達支援管理責任者の配置や福祉専門職員等の計画的な養成に努める。	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者の役割/サービス提供のプロセスと管理 等	—	サービス管理責任者・児童発達支援管理責任者として配置される職員/福祉専門職員	10月2月	—	
実務研修	39	経理研修	経理担当者を対象に、社会福祉法人会計制度に関する知識を深め、円滑な事務処理に寄与する。	社会福祉法人会計/財務会計システム/財務諸表作成/貸借対照表/事業活動収支計算書/資金収支計算書 等	0.5 4	経理担当者	7月	経理担当者
	40	給与研修	給与担当者を対象に、事業団の給与制度を学び、円滑な事務処理に寄与する。	給与制度	0.5 4	給与担当者	4月	給与担当
	41	事務職員研修	事務職員を対象に、仕事を進めていく上で必要な基本的知識を身につけるとともに、社会人にふさわしい規律とマナー、組織人として必要なチームワークを習得する。	組織と仕事/接遇(ビジネスマナー等)/ビジネス文書作成(文書の基本、Eメールのルール)/組織内コミュニケーション	3 21	事務職(新任職員)	4月	東京都人材支援事業団主催
42	虐待防止(総論)(e-ラーニング型)	虐待防止に関する基礎知識を学び基本的理解の促進を図る。	虐待防止に関する基礎知識(児童虐待防止に関する法律、障害者虐待防止に関する法律/虐待とは/通報義務 等)	0.5 4	全職員	4月～6月	e-ラーニング型(テキストによる実施)	
43	虐待等防止研修	権利擁護、虐待、障害者差別解消に関する知識や意識を高め、支援技術の向上を図ることにより、職員による虐待等を防止し、利用者本位の支援を徹底するとともに、不適切な支援を防止する。	講義及び演習(虐待防止に関する基本的理解・児童虐待防止法、障害者虐待防止法、障害者差別解消法/虐待防止の現状/利用者(支援者)の権利を守るために等)	0.5 4	全職員 平成31年度以降未受講(3年に1回)の直接支援職員は受講すること	6月～3月	各園及び事務局実施 事業団管理職、外部講師等	
44	虐待等防止研修(管理監督者向け)	管理監督者として、虐待防止(虐待をさせない風土作り等)を学ぶ。	講義/演習	0.5 4	施設管理職、マネージャー、サブマネージャー	未定	外部講師等	
45	コンプライアンス推進(e-ラーニング型)	事業団職員としてコンプライアンス意識の浸透を図る。	コンプライアンスとは/コンプライアンス推進に向けた取組み 等	0.5 4	全職員	9月～10月	e-ラーニング型(テキストによる実施)	
46	コンプライアンス推進研修	事業団職員としてコンプライアンス意識の浸透を図る。あわせて交通安全講習会を実施する。	コンプライアンスとは/コンプライアンス推進に向けた取組み 等	0.5 1.5	平成31年度以降未受講者(3年に1回の悉皆研修) ※非常勤職員については、事業所長が必要と認めた者	6月～3月	各園及び事務局実施	
47	人権問題研修	人権問題(子どもの人権、障害者の人権、同和問題、施設における人権等)の理解と認識を一層深め、人権感覚を涵養する。	子どもの人権/障害者の人権/同和問題/施設における人権/男女平等 等	0.5 1.5	平成31年度以降未受講者(3年に1回の悉皆研修) ※非常勤職員については、事業所長が必要と認めた者	6月～3月	各園及び事務局実施	