

人材確保難の今、
採用・定着のノウハウとスキル向上を！

社会福祉法人経営者研修会

人事管理コース

令和元年8月3日(土)～5日(月)

今年度の内容

- 社会福祉法人、組織のマネジメントの基本
- 採用、定着を円滑にするマネジメントの考え方と方法
- 評価、教育、処遇をトータルにバランスさせる人事制度の構築方法
- 「働き方改革」関係法改正の理解と円滑な対応策
- 労働災害防止、メンタルヘルス、セクハラ、パワハラへの対応

豊富な演習により、実践的なスキルの習得を目指します。

全国社会福祉協議会 中央福祉学院

実 施 要 項

1. 研修日程

令和元年 8 月 3 日（土）～8 月 5 日（月）

2. 研修会場

中央福祉学院（ロフォス湘南）

〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町 1560-44 TEL046-858-1355

3. 受講対象・定員

社会福祉法人の役員及び社会福祉法人経営に携わる者 200 名

※設立準備中の法人は対象外となります。

4. 研修プログラム

裏表紙ページをご覧ください。

5. 申込手続

受講申込者は、受講希望者ごとに「受講申込書」の所要事項を記入のうえ、
申込期限（令和元年 7 月 10 日（水））必着までに本学院に郵送してください。

（定員に達し次第締め切ります。）

6. 受講料

本研修会の受講料は、25,700 円です。（旅費、宿泊費は別途、各自のご負担）
受講料は、「受講決定について（承認通知）」に添付の払込取扱票（払込通知票）
により、指定された期限までにお支払いください。なお、振込手数料は払込人
負担でお願いいたします。

7. 宿泊・食事等

期間中の「宿泊・食事等のご案内」を、中央福祉学院ホームページに掲載す
るとともに、受講決定者については、決定通知とともに郵送いたします。

8. 本研修会の事前課題、教材および修了について

7 月 19 日頃を目途に発送する「受講決定について（決定通知）」に事前課題
を同封いたします。課題を作成のうえ、研修会初日（8 月 3 日）に受付へ提出
してください。

本研修会では、「社会福祉施設経営管理論 2019」ならびに「[改訂] 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト 管理職員編」(全社協出版部刊)を教材として使用します。なお、同書籍は研修会資料とあわせて当日配布しますので、ご購入は不要です。

9. 修了要件及び修了証書の交付

事前課題の提出、本研修会の全日程の出席が、修了証書交付の要件です。

10. お問い合わせ・申込先

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 1560-44

Tel.046-858-1355

ホームページ <http://www.gakuin.gr.jp/>

11. 交通案内

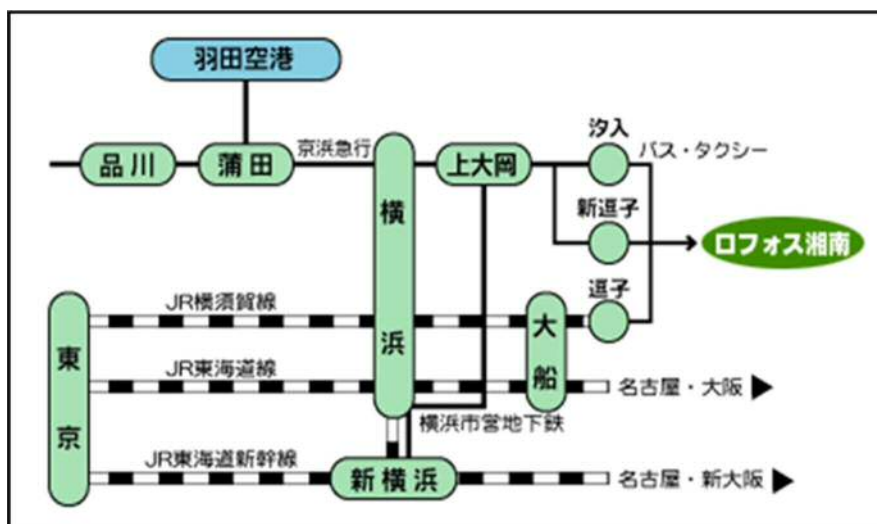
【公共交通機関をご利用の場合】

JR 横須賀線「逗子駅」、または京浜急行「新逗子駅」下車、路線バス利用にて、約 25 分。「湘南国際村センター前」下車すぐ。

【自家用車をご利用の場合】

横浜横須賀道路「逗子 IC」から逗葉新道、三浦半島中央道路(トンネル)経由で約 15 分。

アクセス方法・所要時間等の詳細は、本学院ホームページ(<http://www.gakuin.gr.jp/>)をご覧ください。



※社会福祉法人経営者研修会 経営管理コースは、7月23日(火)～25日(木)に開催いたします。こちらもぜひ、受講ください。

令和元年度 社会福祉法人経営者研修会 ～人事管理コース～ プログラム

【日程】 令和元年8月3日(土)～8月5日(月)
【会場】 ロフォス湘南 中央福祉学院

日 時	研修科目	講 師	内 容	
8月3日(土)	9:15～	【受付】		
	10:00～	【開講式／オリエンテーション】		
	10:15～14:45 (210分・途中 昼食)	【講義・演習①】 「福祉経営」の要としての 人事管理の課題と人材マネ ジメントの推進 ～これからの福祉人材マネ ジメントの考え方・仕組 み・プロセス・めざす成果 を検討する	株式会社ナレッジ・マネジメン ト ・ケア研究所統括フェロー 宮崎 民雄 氏 (全社協「福祉職員キャリアパス対応 生涯研修課程」運営委員会副委員 長)	・福祉人材マネジメントのCSPOを考える (コンセプト・システム・プロセス・アウトカム) ・ワークエンゲージメントとキャリアパスの構築 ・人事管理の仕組みの整備と適正運用 ・人材確保のための魅力ある職場づくり ・トータル人事管理と職場ぐるみの人材マネジメント 【演習:自己点検及び相互紹介】 人事管理制度・キャリアパス運用実態の自己点検
	15:00～18:15 (195分)	【講義②】 労働関係法令改 正に伴う主要な課題につい て ～働き方改革、労働災害防 止、メンタルヘルス等～	影山社会保険労務士事務所 所長 影山 正伸 氏	働き方改革関連法改正の内容と対応策 ・均等待遇（同一労働同一賃金） ・待遇に関する説明義務の強化 ・年次有給休暇の時季指定 等 ・社会福祉法人における具体的な対応方法 ・福祉分野における労働災害の状況 ・労働災害防止に向けた対応策 ・メンタルヘルス、セクハラ・パワハラ対応 等
18:30～20:15	【交流会】			
8月4日(日)	9:30～12:00 (150分)	【講義と演習③】 人材確保・定着のための取 組み課題と施策推進 ～選ばれる法人・事業所づ くりをどうすすめるか	・人材争奪戦に勝てる採用戦略を推進する ・すそ野を広げる採用と雇用管理の見直し ・募集広報・求人サイト・採用選考の見直し ・中途採用と前歴評価の仕組みの見直し ・離職者要因分析と職場ぐるみの定着促進 ・福祉職場の働き方改革・WLBの推進 【演習：実践研究】 選ばれる職場のコンセプトづくり	
	13:00～15:30 (150分)	【講義・演習④】 目標管理・人事考課制度の 本格導入と適正運用 ～ワークモチベーション、 チームワークを促進するた めの人事管理施策	株式会社ナレッジ・マネジメン ト・ケア研究所統括フェロー 宮崎 民雄 氏 (全社協「福祉職員キャリアパス 対応生涯研修課程」運営委員会副 委員長)	・めざす理念・価値観・行動指針の周知・共有 ・方針・目標・業務管理サイクルの徹底 ・目標管理と評価制度（人事考課）の一体的推進 ・福祉職場における人事考課制度の適正運用 ・目標管理・人事考課の手引きの作成（モデル） ・職場での目標管理・考課者研修のすすめ方 【演習：人事考課の評価演習】 人事考課者研修の進め方の実際
	15:45～18:15 (150分)	【講義・演習⑤】 職員研修の計画的実施と研 修管理サイクルの徹底 ～人材育成システムの再構 築とキャリアアップ支援施 策		・人材育成システムとしての「職場研修」 ・キャリアパスに対応する職員研修体系の構築 ・人材育成の組織的・計画的推進、学習する組織 ・OJT、OFF-JT、SDSの効果的推進 ・資格取得の奨励とキャリアアップの支援 ・ミドルリーダー、プリセプターの育成力強化 【演習：OJTの組織的推進】 OJT推進実態診断に基づくOJTコンセプトの共有
8月5日(月)	9:30～12:00 (150分)	【講義・演習⑥】 給与・処遇体系の再構築と 人件費比率の適正化 ～多様な雇用形態に対応す る同一労働同一賃金制度の 確立をめざして		・これからの職員処遇の考え方と処遇改善施策 ・雇用形態の多様化と同一労働同一賃金 ・定年再雇用制度の整備と処遇の適正化 ・基本給、諸手当、賞与等の見直し策 ・職群資格等級制度と範囲給による処遇体系 ・特定処遇改善加算制度への対応 ・人件費比率の適正化と総枠人件費管理のすすめ方 【演習：情報交換】 職員処遇水準の現状・処遇改善加算の活用実態
	12:00～12:05	【閉講】		

(プログラムの時間割や一部内容については変更する場合があります)

お申込みの際は本用紙を必要部数コピーしてお使いください(申込書の控えをおとりください)

受講申込書

令和元年度社会福祉法人経営者研修会 ～人事管理コース～
[令和元年8月3日(土)～5日(月)]

フリガナ		生年月日	性別
受講希望者氏名		(西暦) 年 月 日	男・女

勤務先名称・現職名・住所等	法人区分コード	(別表1)	法人名			
	勤務先名称					
	勤務先種別コード	(別表2)	※「その他」の場合のみ、具体的にお書きください。			
	受講者職種コード	(別表3)	受講者職種名	経験年数	現職年数	通算年数
勤務先所在地	〒 _____					
連絡先	TEL () () ()		FAX () () ()			
	メールアドレス _____ @ _____					

※ 通知等の送付先になります。都道府県名からご記入ください。

【その他(受講者アンケート・通信欄等)】

※「ある」と回答された方は、最も最近受講された研修をお知らせください。

本研修会を過去に受講したことがありますか	<input type="checkbox"/>	1. はい (あります) <input type="checkbox"/> 2. いいえ (ありません) <input type="checkbox"/>	(コース名) ・経営管理 ・人事管理 ・サービス管理	年頃	
本研修会を知った手段	<input type="checkbox"/>	1. 中央福祉学院ホームページ 2. 本学院からの直接送付(DM) 3. 都道府県社協から 4. 市区町村社協から 5. 職場内で 6. 経営協の会報同封の案内による 7. その他()			

通信欄	
-----	--

【受講申込者(受講希望する者が所属する法人の理事長、施設長等)記入欄】

上記の者に標記研修会を受講させたく申し込みます。

役職名 _____ 氏名 _____

公印

中央福祉学院使用欄
(※記入不要です)

取りまとめ自治体(コード)	_____
受付番号	_____ - _____

【個人情報について】
受講者の皆様に関する個人情報は、①全国社会福祉協議会中央福祉学院が行う研修の受講者台帳の作成、研修テキストや各種資料の送付、履修状況管理、研修終了後の履修証明書の発行等の研修事業関連、②全国社会福祉協議会もしくは全国社会福祉協議会を構成する各種組織が行う研修事業および出版物に関するご案内のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。
その管理については、全国社会福祉協議会「個人情報の保護に関する方針(プライバシーポリシー)」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。
※ 全国社会福祉協議会のプライバシーポリシー等は、全社協ホームページに掲載しています。(http://www.shakyo.or.jp/kojin.html)

(別表1) 法人区分コード一覧

コード	法人区分
01	行政
02	事務組合等
03	独立行政法人
09	その他公法人
11	社会福祉法人
12	医療法人
13	特定非営利活動法人(NPO法人)
16	学校法人

コード	法人区分
17	協同組合
18	宗教法人
21	一般社団法人
22	一般財団法人
23	公益社団法人
24	公益財団法人
25	社会医療法人
26	特定医療法人

コード	法人区分
39	その他公益法人
51	株式会社
52	有限会社
53	合同会社
54	合資会社
69	その他営利法人
99	その他

(別表2) 勤務先種別コード一覧

コード	勤務先名
【行政関係】	
001	都道府県・指定都市・中核市本庁
002	福祉事務所
003	市区役所・町村役場
004	相談所(児童・婦人・更生)
005	保健所
006	保護観察所
099	その他(行政機関)
【保護施設】	
101	救護施設
102	更生施設
103	医療保護施設
104	授産施設(生活保護法)
105	宿所提供施設(生活保護法)
【高齢者関係施設・事業所】	
201	養護老人ホーム
202	特別養護老人ホーム (介護老人福祉施設)
203	軽費老人ホーム (A・B・ケアハウス)
204	老人福祉センター
205	老人保養ホーム
206	老人憩の家
207	老人デイサービスセンター (通所介護事業所)
208	老人短期入所施設 (短期入所生活介護事業所)
209	在宅(老人)介護支援センター 生活支援ハウス
210	(高齢者生活福祉センター)
821	有料老人ホーム
822	介護老人保健施設
823	介護療養型医療施設・介護医療院
825	通所リハビリテーション事業所
827	訪問看護事業所
828	訪問介護事業所
829	訪問入浴介護事業所
830	居宅介護支援事業所
831	福祉用具貸与事業所
832	認知症対応型共同生活介護 (高齢者グループホーム)
833	地域包括支援センター
834	小規模多機能型居宅介護事業所
835	サービス付き高齢者向け住宅
299	その他(高齢者関係施設・事業所)

コード	勤務先名
【障害者関係施設・事業所】	
411	身体障害者福祉センター
414	補装具製作施設
415	視覚障害者情報提供施設
417	盲導犬訓練施設
862	障害者支援施設
863	相談支援事業所
864	地域活動支援センター
865	居宅介護事業所
866	重度訪問介護事業所
867	同行援護事業所
868	行動援護事業所
869	重度障害者等包括支援事業所
870	短期入所事業所
871	療養介護事業所
872	生活介護事業所
874	自立訓練(機能訓練)事業所
875	自立訓練(生活訓練)事業所
876	就労移行支援事業所
877	就労継続支援(A型)事業所
878	就労継続支援(B型)事業所
879	共同生活援助事業所
880	移動支援事業所
881	福祉ホーム
499	その他(障害者関係施設・事業所)
【婦人保護施設】	
501	婦人保護施設
【母子福祉施設】	
580	母子福祉センター

※勤務先種別について直接該当するものがない場合は299、499、599、899を選択のうえ、具体的な勤務先種別名をその他欄にご記入ください。また、総合施設や多機能型事業所に勤務している場合には、主に勤務を行っている施設・事業所の種別をご選択ください。

コード	勤務先名
【児童福祉施設】	
521	助産施設
522	乳児院
523	母子生活支援施設
524	保育所
526	児童館
527	児童養護施設
538	児童心理治療施設
539	児童自立支援施設
540	児童家庭支援センター
541	児童発達支援センター
542	児童発達支援事業所
543	福祉型障害児入所施設
544	医療型障害児入所施設
545	放課後等デイサービス事業
599	その他(児童福祉関係施設・事業所)
【その他の社会福祉施設等】	
801	授産施設(上記以外)
802	宿所提供施設(生活保護法以外)
803	無料低額診療施設
804	隣保館
807	母子健康センター
808	青少年相談センター
810	認定こども園 (保育所型、幼保連携型)
844	小規模作業所(福祉作業所)
891	国立療養所
892	生活困窮者自立支援事業
904	病院・診療所
899	その他(社会福祉施設等)
【団体等】	
901	都道府県・指定都市社会福祉協議会
902	市区町村社会福祉協議会
903	社会福祉法人本部(事務局)
999	その他(社会福祉施設等以外)

(別表3) 受講者職種コード一覧

コード	職種
【経営者等】	
001	会長
002	理事長
003	企業・団体等の代表者
004	常務理事
005	理事
006	評議員
007	監事
099	その他の役員
【管理者等】	
101	施設長
102	部長・課長・所長等
103	個人事業主
104	事務局長
105	副施設長
151	次長
152	事務局次長
161	事務長
162	サービス提供責任者
163	サービス管理責任者
199	その他の管理者

コード	職種
【職員等】	
201	主任生活相談・支援員
202	主任介護職員
203	主任保育士
204	査察指導員・スーパーバイザー
211	生活相談・支援員
212	介護職員
213	保育士
214	ホームヘルパー(訪問介護員)
215	介助員
216	現業員(ケースワーカー)
226	福祉司(身体障害・知的障害)
227	児童福祉司
218	指導主事
219	相談員・MSW・PSW
220	ケアマネジャー(介護支援専門員)
221	職業指導員
222	就労支援員
223	行動援護従事者
224	保育教諭
225	機能訓練指導員

コード	職種
301	作業療法士
302	理学療法士
303	言語療法士
304	検査技師
305	保健師
306	看護師(准看護師を含む)
307	医師
402	管理人
403	世話人
404	調理員
405	栄養士
406	事務職員
501	福祉活動指導員
503	福祉活動専門員
504	ボランティアコーディネーター
【その他】	
999	その他の職種