

受講料
52,250円

／研修のご案内／

募集締切
10月10日(金)

～研修企画・運営のプロフェッショナルへ～

令和7年度研修実施機関職員研修会

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上山口1560-44

日時

令和7年11月10日（月）～12日（水）
（研修の一部は職場研修担当者研修会と合同開催）

対象

都道府県・指定都市研修実施機関の職員で
入所後5年目(程度)までの職員
（定員：10名・最小催行人数：5名）

講師

株式会社 エイデル研究所 代表取締役
大塚 孝喜 氏

お申し込み方法等、研修の詳細は中央福祉学院HPから
(https://www.gakuin.gr.jp/training/course_instructor/)



問合せ先：全国社会福祉協議会中央福祉学院（担当：藤井）
TEL：046-858-1355

 ふれあいネットワーク
全国社会福祉協議会

研修実施機関職員研修会

1. 研修日程

令和7年11月10日(月)～11月12日(水)

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上山口1560-44

3. 受講対象・定員

都道府県・指定都市研修実施機関の職員で入所後5年目(程度)までの職員 10名(最小催行人数 5名)

4. 研修の目的・プログラム

次頁をご参照ください。

※第1日および第2日、第3日の9:15～12:40は、社会福祉法人・施設等において「職場研修」を推進している職員等を対象とした「職場研修担当者研修会」と合同で開催いたします。

5. 申込(承認)手続 ※本コースの申込者は都道府県・指定都市社会福祉研修実施機関となります

申込期限(令和7年10月10日(金))までに、受講希望者ごとに「受講申込フォーム」へ入力してください。なお、定員を超えるお申込をいただいた場合は、先着順となります。



6. 受講料

本研修会の受講料は52,250円(消費税込み)です。(旅費・宿泊費は別途ご負担いただきます)

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. テキスト(必携)

改訂『福祉の「職場研修」マニュアル』(全社協出版部発行・価格1,300円<税別>)を別途、事前にご購入いただき、研修時にご持参ください。テキストを読んでいることを前提として、プログラムを進めます。

購入の際は、全社協出版部受注センター(Tel.049-257-1080)、または、福祉の本出版目録(<https://www.fukushinohon.gr.jp/book/bl0001706.html>)等によりご注文ください(別途、送料がかかります)。



8. 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いたします。

ご希望の方は、お申込ください。なお研修会場である「ロフォス湘南」の周辺は、飲食店がほとんどございませんので、事前の手配をおすすめいたします。

9. 修了要件及び修了証書の送付

本研修会の全日程に出席された方に対し、本学院より修了証書を交付します。

10. お問合せ・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上山口1560-44
TEL: 046-858-1355 FAX: 046-858-1356
<https://www.gakuin.gr.jp/>

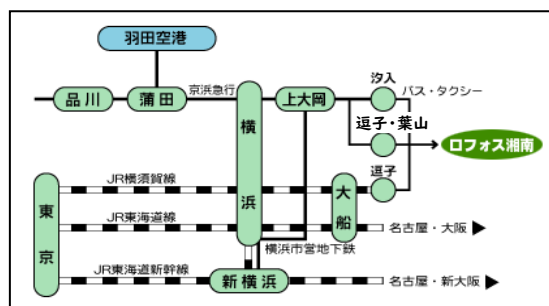
11. 交通案内(概要)

【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「逗子・葉山(旧:新逗子)」駅下車、路線バス利用にて約25分。

【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(<https://www.gakuin.gr.jp/>)でご確認ください。

これまでの受講者の声

- 新たに研修を企画する時のプロセスや流れを学べてよかった。
- これまで、経験則で研修を実施していたが、このように組み立てるのかと参考になった。
- 少人数のグループ討議では、皆がいろいろと発言できてよかった。等の意見が寄せられています。

令和7年度 研修実施機関職員研修会

〔目 的〕 都道府県・指定都市研修実施機関の職員として、実際に研修会を企画することによって、研修の目的を踏まえた企画（プログラム構成や講師選定、研修手法の選択等）のノウハウを学び、職場での研修企画議論に参加できる職員となることを目的として、本研修会を開催します。

※第1日および第2日、第3日の9:15～12:40は、社会福祉法人・施設等において「職場研修」を推進している職員等を対象とした「職場研修担当者研修会」と合同で開催いたします。

〔プログラム〕

コース	日 時		研修科目	講師名	備 考
施設職員／研修実施機関職員 合同プログラム	11月10日／月	9:15～10:00	【受付】		
		10:00～10:15	【開講式／オリエンテーション】		
		10:15～12:15	【講義】 これからの福祉人材育成と職場研修	株式会社 エイデル研究所 代表取締役 大塚 孝喜 氏	・福祉人材の重要性を認識する。 ・職場研修の考え方と仕組みを理解する。 ・『福祉の「職場研修」マニュアル』の基礎編の内容を習得する。
		12:15～13:15	昼食・休憩		
		13:15～17:00	【理解促進討議】 職場研修の考え方と推進方法		・福祉人材育成の基本的考え方、知識を理解する。 ・職場研修の仕組みと効果的な進め方を理解する。 ・研修担当者に必要な考え方、知識を習得する。 ・職場研修に関する受講者と法人側相互の意思統一を図る。
		17:15～18:10	【自己診断・討議】 職場研修の推進実態を診断する①		・職場研修の推進実態を正しく診断する。 ・他職場と比較し、自職場の強みや弱みを確認する。 ・今後の課題と推進施策を明確にする。
		18:30～20:00	【交流会】		
	11月11日／火	8:50～9:15	【受付】		・OJTの現状を診断し、自己の強みや弱みを確認する。 ・OJTコンセプトの共有化を図る。 ・OJT活性化のための課題を明確にする。
		9:15～10:20	【自己診断・討議】 職場研修の推進実態を診断する②		
		10:20～12:15	【自己診断・討議】 OJT活性化施策の推進		・「意図的・計画的指導」の進め方を理解する。 ・OJT計画の基礎づくりを行う。 ・相互検討を通じて、効果的なOJTの方法を深める。
		12:15～13:10	昼食・休憩		
		13:10～14:55	【個人ワーク・討議】 「意図的・計画的指導」の推進		・OFF-JTの技法を理解する。 ・討議法の効果的な進め方を習得する。 ・OFF-JTの効果的な運営管理方法を習得する。
		15:05～17:40	【講義・討議】 OFF-JTによる職場研修の推進		
施設職員合同・研修実施機関		8:50～9:15	【受付】		・研修管理サイクルの意義を理解する。 ・年度研修計画策定の手順を体験的に習得する。 ・年度研修計画策定の基礎づくりを行う。
		9:15～10:45	【講義・個人ワーク】 研修ニーズ分析と年度計画の策定		
		10:55～12:30	【個人ワーク・講義】 職場研修担当者の役割と課題		
		12:30～12:40	【施設職員コース 閉講式】		
研修実施機関職員研修会	11月12日／水	12:40～13:30	昼食・休憩・受付		
		13:30～13:45	【開講式/オリエンテーション】		
		13:45～14:00	【グループ討議】		・研修担当者同士を意識した自己紹介（関係構築）。 （普段の担当業務の紹介と、「職場研修担当者研修会」を受講しての気づきを発表）
		14:00～14:40	【グループワーク】		・ケーススタディ「独自研修会を企画する」 ※予定テーマ：面談者研修の企画書の作成 ・研修開催の対象者やねらい等の検討。 ・議論をしながら、企画書をまとめる。
		14:50～15:35	【グループワーク】		・ケーススタディ「独自研修会を企画する」（続き） ・研修プログラムの検討。 ・研修事務局としての調整や準備。
		15:35～15:50	【受講者交流】		・受講者同士による情報交換。
		15:50～15:55	【まとめ】		・福祉従事者が学ぶ機会を提供することについて。
		15:55～16:00	【研修実施機関職員研修会 閉講式】		

（プログラムの時間割については変更する場合があります）