

受講料
41,800円

／研修のご案内／

募集締切
①7月4日(金)
②10月10日(金)

～人材定着・育成の実現でワンランク上の組織へ～

令和7年度職場研修担当者研修会

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

日程① 令和7年8月5日（火）～7日（木）
日程② 令和7年11月10日（月）～12日（水）
※①・②は同一プログラムです。
いずれか1日程を選択してください。

対象

社会福祉法人・施設等で「職場研修」を推進する担当者等
（定員：各日程50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

職場研修担当者研修会 (第1回)・(第2回)

人材確保・育成を実現する『職場研修』の 基礎から企画まで3日間で徹底的に学びます！

1. 研修日程
(第1回)令和7年8月5日(火)～7日(木)
(第2回)令和7年11月10日(月)～12日(水) ※第1・2回は同一プログラムです。いずれか1日程を選択してください。
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
社会福祉法人・施設等で「職場研修」を推進する担当者等 各日程50名
4. 研修の目的・プログラム
次頁をご参照ください。
5. 申込(承認)手続
申込期限 (第1回:令和7年7月4日(金))、(第2回: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。
<https://forms.gle/od23sDsHLrJgrcKs6>
6. 受講料
本研修会の受講料は41,800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/b10001706.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/>

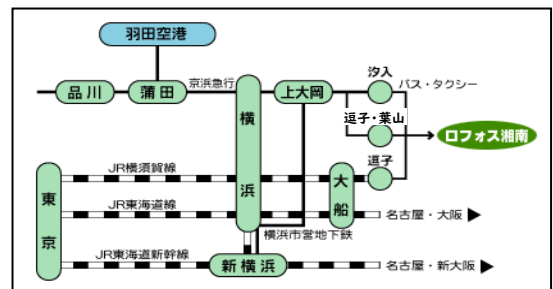
11. 交通案内(概要)

【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」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

- 人材育成は、経営課題であると改めて認識できた。
- 職場研修をすることの大切さ・意義を理解することができた。
- 自分の施設の研修(人材育成)に関する課題がより明確となった。
- グループのいろいろな意見が聞け、新たな発見ができた。等の意見が寄せられています。

令和7年度 職場研修担当者研修会

〔目 的〕 社会福祉法人・施設のあり方が大きく問われています。また、福祉・介護人材の不足が懸念される中、人材の育成や定着を図り、法人、施設の利用者ならびに地域社会において多様・複雑な個別の福祉・生活課題をもつ方への対応に有為な人材を育成・活用し、求められる役割を果たしていくことが必要であり、OJTをはじめとする「職場研修」の重要性が高まっています。

本研修会は、「職場研修」の運営実務に関する知識、及び技術の習得を図ることを目的とし、開催いたします。

〔プログラム〕※各日程共通

コース		日 時	研修科目	講師名	習得目標
施設職員コース	第1日	9:10～10:00	【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】		
	第2日	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		
		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		・「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。
		15:05～17:40	【講義・討議】 OFF-JTによる職場研修の推進		・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。
	第3日	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		・研修で学んだことを整理する。 ・職場研修担当者の役割と行動指針を明確にする。 ・チャレンジ目標と実行プランを作成する。
		12:30～12:40	【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)