

4. 「ふりかえりノート」の様式を活用しよう (44~59P)

- ※職員一人に一冊ずつ、研修履歴管理用のファイルを作成しましょう。
- ※個別研修計画を策定し、計画的な人材育成に努めましょう！

活用例

<シートⅠ> 個別研修計画票 (49~50P)

自分のレベルと8領域を見て、できている所と足りない所を明らかにして目標を立て、「年間研修計画」欄に予定を入れます。年度末には評価します。

<シートⅡ-1> ケースカンファレンスからの学び (52P)

ケース会議での学びを記入します。

<シートⅡ-2> 研修会からの学び (53P)

外部研修に参加した時に利用。出張の復命書としても活用できます。

<シートⅡ-3> 学習会からの学び (55P)

園内研修や有志の学習会で使います。

<シートⅡ-4> 研究発表での学び (56P)

研究・論文や研修会での発表など、外部発信したものを記入。

<シートⅡ-5> 実習からの学び (57P)

他施設での実習などを記録。

<シートⅡ-6> 補足資料 (よりよいアセスメントのために) (58P)

アセスメント力をつけるための練習用。

<シートⅢ> 日々の学び・気づき (別冊、個人管理) (59P)

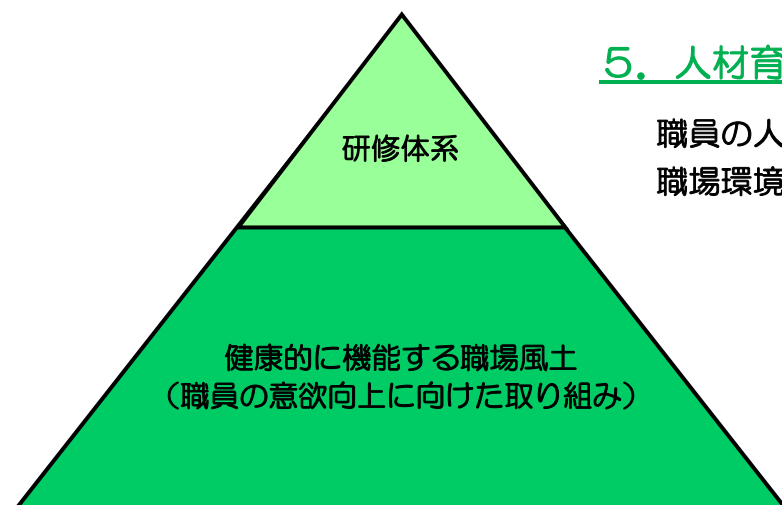
日々のOJTを記録する。先輩はSV (与・スーパーバイザー) として、後輩の指導を記録。後輩はSV (受・スーパーバイザー) として、日々の学びや気づきを記録。



- 各シートは、必要枚数をコピーして使ってください。
- 全養協HPからもダウンロードできます。

5. 人材育成に必要な職場風土の醸成 (26P)

職員の人材育成・定着にとって重要なことは、職場環境が健康的に機能する職場風土づくりです。



改訂 児童養護施設の研修体系 — 人材育成のための指針 —

平成29年3月

[ダイジェスト版]

平成29年11月作成

社会福祉法人 全国社会福祉協議会
全国児童養護施設協議会
(児童養護施設の人材確保・育成・定着を図るための特別委員会)

目次



- 1. 研修の充実と人材育成体系の必要性 1
- 2. 児童養護施設職員に求められる専門性 2
- 3. 人材育成のレベル 3
- 4. レベルアップの考え方 7
- 5. 人材育成の領域 8
- 6. 人材育成の流れ 11
- 7. 研修の3つの形態 13
- 8. OJTの充実 — OJTの中心となるSV体制とケースカンファレンス — . . . 14
- 9. ふりかえりノートを活用 17
- 10. 施設・地域（都道府県・ブロック単位）・全国の研修における役割 19
- 11. 人材育成に必要な職員風土の醸成 26
- 資料1 児童養護施設の人材育成体系 領域とレベル 28
- 資料2 領域別 レベルごとの研修内容 37
- 資料3 レベル別 施設・地域・全国単位で行う研修 40
- 資料4 全国児童養護施設協議会が主催する研修等 41
- 資料5 ふりかえりノート 44

人材育成のレベルと領域

	Lv.1 入職前	Lv.2 新任	Lv.3 中堅	Lv.4 上級	Lv.5 基幹的職員	Lv.6 施設長
① 人材育成の基本						
② 資質と倫理						
③ 子どもの権利擁護						
④ 知識						
⑤ 子どもの支援技術						
⑥ チームアプローチと機関協働						
⑦ 家族支援						
⑧ 里親・ファミリーホーム支援						

内容の詳細は
本文 28P 参照

研修の充実と人材育成のため、大切な要素がちりばめられた一冊

子どもの育ちを支え日々の養育の営みを豊かにする
そんな役割を担う私たちの専門性向上のため、是非ご活用ください！

1. 8分野の専門領域と6階層の育成レベル (P3~10P)

※ステップアップがわかりやすくなり、目標ができます。

領域	<ul style="list-style-type: none"> ①人材育成の基本 ②資質と倫理 ③子どもの権利擁護 ④知識 ⑤子どもの支援技術 ⑥チームアプローチと機関協働 ⑦家族支援 ⑧里親・ファミリーホーム支援 	<ul style="list-style-type: none"> → → → → → → → → 	<ul style="list-style-type: none"> 専門性を追求する姿勢等 人格的資質を高める姿勢等 権利擁護を推進する姿勢等 実践に必要な知識・知見 支援の技術 チームアプローチの手立て等 家族支援の姿勢・手立て 里親支援・協働の姿勢等
レベル	<ul style="list-style-type: none"> Lv.1（入職前職員） 採用が決まっている者 Lv.2（新任職員） 入職1～3年目 Lv.3（中堅職員） 入職4年目～6年目 Lv.4（上級職員） 入職7年目以上 Lv.5（基幹的職員） 上級職員で認定研修修了者 Lv.6（施設長） 施設長となる資格を有した者 		

2. 研修の3つの形態 (P13P)

人材育成を図るための研修のあり方は、大きく3つに分かれます。



(1) OJT (On the Job Training)

日々の業務を通して必要な視点や知識、技術等を意図的・計画的・継続的に指導すること。

(2) Off-JT (Off the Job Training)

日常業務を離れて行う研修。内部研修と外部研修の2つが考えられる。

(3) SDS (Self Development System)

職員が施設内外で自主的な研修活動を行うもの。

3. OJT (SV体制、ケースカンファレンス) を大切に (P14~16P)

※すべての職員にSV（スーパーバイズ）が特定され、定期的に相談できる体制を整備しましょう。

※カンファレンスは目的に応じて実施しましょう。

（入所時、入所数か月後、定期、ケース進行管理、緊急時）