

令和3年度

中間報告書

有限会社ソーシャルサービス周 研修・教育委員会

研修・教育委員会 令和3年度（初年度）活動報告

令和3年10月19日作成 委員長 前川優希

第1 委員会創設概要

団塊の世代と呼ばれる方々が後期高齢者の75歳に到達するいわゆる2025年問題に先駆け、個々の職員の技能・知識等の能力向上・各事業所の体制強化・事業所間の連携強化・新入社員の研修機関としての機能・職員の研修計画、実施のための機関・職員個々の相談、助言を行う機関として位置づけるべく「研修・教育委員会」の創設を行った。

第2 委員会構成員

委員長：前川優希

副委員長：（研修担当委員）座間味麗子・石川真美

副委員長：（新人担当委員）和宇慶海・野原和樹

委員：（業務担当委員）仲松奈都希・天願潔子・新屋広樹

第3 各委員の役割

委員長：①各委員の相談・助言・指導を行う

②有限会社ソーシャルサービス周従業員について雇用管理責任者として従業員の相談・助言を行う。

③委員会議の開催の招集及びその議長

④各委員と協働し職務を遂行する

⑤職員個別面談及び職務等級の見直しや策定、評価に関する業務

⑥職員の賃金に関する業務（見直しや変更をする場合には外部機関協働にて行う）

⑦その他人材育成に関わる業務

副委員長：①委員長の補佐を行い、委員長に事故のあった場合は職務を代行する。

②（研修担当委員） 年間研修計画の立案及び内部研修・外部研修の実施

③（新人担当委員） 新入社員や新人について配属前研修を行う。

④各委員と協働し職務を遂行する。

⑤その他人材育成に関わる業務

委員：①（業務担当委員）各事業所、業務上の流れ（手順）の習得を目的とした指導を行う。

- ②新入社員や、その他の社員への指導・助言・相談等を行う
- ③各委員と協働し職務を遂行する
- ④その他人材育成に関わる業務

第4 今年度の目標

「職員の基礎能力・知識・技能の向上を行い、利用者の満足向上に資するための活動基盤を構築する」

第5 初年度 取り組んだ事項（4月）

1. 各事業所の共通業務の内容統一を行うべく介護業務手順書策定のため共通業務と事業所独自業務の振り分け（業務担当委員）
2. 新入社員に対するオリエンテーションの内容を協議の上策定（新人担当委員）
3. 職員の年間研修計画の策定（研修担当委員）

第6 初年度 取り組んだ事項（5月）

1. 各デイサービス事業所の共通業務手順書の策定（業務担当委員）
スマホペを活用し入力することで、全員で適宜修正が可能とする。
2. 新入社員に対するオリエンテーションの内容と研修目標の策定
3. 職員年間研修の詳細を策定「研修内容・実施日・実施主体・参加予定者」
（研修担当委員）
4. 接遇・マナー・倫理 研修 開催
「開催日：令和3年5月31日 実施者：座間味麗子 参加者12名」

第7 初年度 取り組んだ事項（6月）

1. 教育・研修委員会の参加者等にてコーチング研修の実施を行う
講師：WadachiLab 代表 福島智加
管理職向けコーチング入門研修 令和3年6月15日 17:00~19:00
参加者 前川優希 座間味麗子 石川真美 和宇慶海 野原和樹 新屋広樹
天願潔子 仲松奈都希 上地真子
2. チームワーク・コミュニケーション力向上 研修
「開催日：令和3年6月14日 実施者：座間味麗子 参加者：7名」

第8 初年度 取り組んだ事項（7月）

1. チームワーク・コミュニケーションについて 研修
「開催日：令和3年7月1日 実施者：石川真美 参加者：9名」
2. 会社のルールブックの完成（第1版）
会社のルールブック説明に関する動画作成

動画内容

- | | |
|-------------------|--------------|
| ①会社のルールブックについての説明 | （動画時間：10：32） |
| ②就業規則についての説明 | （動画時間：11：13） |
| ③福利厚生規程についての説明 | （動画時間：8：32） |
| ④賃金規定についての説明 | （動画時間：8：15） |

第9 初年度 取り組んだ事項（8月）

1. 安全対策研修 研修実施
「開催日 令和3年8月16日 実施者：座間味麗子 参加者：8名」

2. 業務手順書の作成

スマホを活用していた業務指導の手順書を紙媒体へ変更した。

変更事由として、OJTを受ける側が各手順に対して自身で留意事項等を記載して完成する形式とするため。

手順書の内容については下記の通り

①各事業所1日の流れ ②事業所ごとの固有の業務手順書 ③基本マニュアル

※全事業所一括で確認できるようファイリングを行う。

※業務変更等の際には適宜見直しを行う。

3. 新人オリエンテーションの実践結果や改善点についての確認

既に数名のオリエンテーションを実施していることから、実施した結果や改善点等について確認を行う。

効果：社員としての人格の形成・賃金規定や成長振り返りシステムを理解し目標の明確化・社会人としてのマナーを培える

改善点：①オリエンテーションを実施する担当により内容にばらつきがあるため、説明する内容を共有して差を生じないようにした。

②説明する時間が業務に間に合うように行くと足りないため、初回オリエンテーションを優先するように対応する。

4. 実施済み職員研修の結果や改善点などの検討

既に複数回の研修を実施していることから、研修を行った感想や改善点等について確認を行う。

改善点等：研修内容を深掘りすぎたり、一部難しい内容があったため、回数を重ねるごとに内容を一部抜粋したり、グループワーク等を行い理解が深まるよう取り組んでいる。

第10 初年度 取り組んだ事項（9月）

1. BLS（一次救命処置） 研修実施

「開催日 令和3年9月6日 講師：石川大貴 参加者：10名」

2. ヒヤリハット・事故報告 研修実施

「開催日 令和3年9月（オンライン） 作成者：石川真美

※動画作成ツール「VYOND」にて作成 参加者：13名」

3. 個人面談の実施

本年度より本格的に運用を開始した「成長振り返りシステム（人事制度）」に基づく職員個別面談を、委員長の前川優希により実施した。

実施日：令和3年8月中旬から末日迄 「対象者：18名」

初回面談の総評については下記①～④のとおりである。

- ①入社直後の職員も含めて、考えをもって業務をしている
- ②知識不足や経験不足等により自信がない等により自身の考えを表現できない職員も複数名いた。
- ③知識不足を理解して自身で資格や勉強をしている職員もいた
- ④面談を通じて様々な考えを知り良い機会となった。面談を通じて不安や経験不足を感じている箇所に対しアプローチができるよう取り組みを行う。

4. 階層別研修のカリキュラムの策定

成長振り返りシステム（人事制度）に基づく、階層別研修カリキュラムをS1等級からS4等級まで策定した。

カリキュラムについては内容を抜粋し、目標のみを下記に記載する。

S4等級：「組織人・社会人としての人格を形成し、介護施設の職員としての基礎的な知識・技術の習得」目標レベル：介護職員初任者研修終了レベル
基礎研修+OJT+介護職員初任者研修修了

S3等級：「専門知識の習得を行い知識としての「分かる」から「できる」への移行を目的とする」目標レベル：介護職員実務者研修修了レベル

基礎研修+階層別研修 10～13時間+介護職員実務者研修修了

S2等級：「専門的知識や技術を発揮してS3等級以下への指導者としてのフォローや伝える力、利用者に対する対人援助職としての能力を高める」

基礎研修+階層別研修 20時間

S1等級：「福祉系国家資格に基づく専門的知識や技術をS2等級以下へ効果的な指導を行うリーダー層としての能力を高める」

基礎研修+階層別研修 20時間前後