

## 外部講師を招こう

# 内部研修のススメ

外部講師を招いての研修は、新鮮な学習機会となります。特に、研修機会の少ない非常勤職員やパートタイム職員にも効果的です。外部講師に依頼する際には、研修の目的や効果をおさえて講師を選定し、計画的に取り組んでいきましょう。

**POINT**  
“研修をやること”が  
目的にならないように  
課題やねらいを  
整理することが大切!

→参考様式  
研修企画書、講師依頼文

①研修企画	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修に至る現場での課題感や、研修の到達目標を明確にする</li> <li>対象者やそれに合わせた開催方法、日時を定め、企画書を作成</li> </ul>
②講師への打診と事前打ち合わせ	<ul style="list-style-type: none"> <li>企画書をもとに講師への打診</li> <li>研修の進め方（演習技法、時間配分、事前課題の有無など）を相談</li> <li>講師謝礼の金額や支払い方法、派遣依頼文等の必要の有無を確認</li> </ul>
③当日対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師との打ち合わせによる会場設営や教材の準備</li> <li>マイクの音量、室温、換気、スライドの映写等、気を配る</li> <li>参加者の受講態度の把握</li> </ul>
④事後対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>講師との振り返りを行い、気づきや感想を共有する</li> <li>アンケートは当日に確認してもらい、さらに、後日集計して報告する</li> <li>速やかに、講師謝礼の支払いをする</li> </ul>

## 外部研修に行こう

# 派遣研修のススメ

職場内での研修から一歩踏み出して、他の事業所や異分野の職種の人たちと交流する機会があると、自分の仕事を見つめなおすことができます。様々なテーマの研修から合うものを選び、職場から離れてしっかりと学びを深められるのも大きな特徴です。

### POINT①

#### 研修の受講目的を明確にする

研修前には、何のために受けるのか、OJTとも関連させながら、上司や同僚からの期待を伝えましょう！モチベーションが高まった状態で参加できると、研修効果もあがります。



### POINT②

#### フィードバックする場をつくる

- ▶職員会議の場などを使って、学んだことを発表、共有する。
- ▶研修で学んだポイントを資料や動画にまとめて全職員に配布する。
- ▶研修をヒントに、改善策や、新たな試みを提案する。
- ▶面談やOJTの機会の中で、上司と振り返りをする。

→参考様式  
研修振り返りシート

市内にはたくさんの研修が用意されています。「ハマ・キャリア・ネット」では、よこはま福祉・保健カレッジの参画機関が実施する講座や研修をご案内しています。

よこはま福祉・保健カレッジ



- 【参考文献】
- ◆小規模事業所のための職場研修の手引 東京都福祉保健局 2014年
  - ◆兵庫県社会福祉協議会 社会福祉研修所 2014年
  - ◆改訂 福祉の「職場研修」マニュアル 全国社会福祉協議会 2016年
  - ◆研修計画作成の手引き 公益財団法人介護労働安定センター 2021年

【Special Thanks】  
施設訪問にご協力を頂いた市内福祉施設、事業所の皆様



発行：福祉保健研修交流センター  
**ウィリング横浜**  
人材開発担当

〒233-0002 横浜市港南区上大岡西1-6-1  
ゆめおおおかオフィスタワー内  
TEL: 045-847-6674 FAX: 045-847-6676  
MAIL: jinzai@yokohamashakyo.jp

指定管理者：社会福祉法人横浜市社会福祉協議会



# 職場研修のススメ

— 福祉専門職であるからこそ、私たちは「学び」をとめない —

みなさんの職場では、研修体制は充実していますか？  
研修の充実は人材育成や離職を防ぐことにつながります。  
「人」を支える仕事だからこそ、「人」を育てる環境が重要。  
このパンフレットは福祉専門職を育てる研修体制を見直すヒントにご活用ください。

## contents

- 職場研修の3つの体系
- 集合研修とWEB研修のメリット・デメリット
- 職場研修実施までのSTEP
- 内部研修のススメ
- 派遣研修のススメ

## 職場研修体制 チェックリスト

Yes ○ or  
No ×

職場内に、「研修担当者」が決まっていない	
忙しくて、職員を研修に出せない	
年度の研修計画は、いつも同じ	
外部の研修を受けてきた人の振り返りの場がない	
職場内で、どんな研修をしたらよいか、わからない	

ひとつでも○がついたら、見直しのチャンス！

SCAN ME



さらに深めたい方は、ウィリング横浜のホームページをご覧ください。  
参考資料やすぐに使えるフォーマットがダウンロードできます！

http://

<https://www.yokohamashakyo.jp/willing/ask-kensyu/susume/>

# 職場研修の 3つの体系

職場研修って  
どんなことをすればいいの？





**POINT** 効果的に実施できるよう、それぞれの特徴を理解し、組み合わせていきましょう！

研修区分	概要	特徴・メリット	適する内容
<b>OJT</b> 職務を通じての研修 ★まずはココから…	職場の先輩が、職務を通じて、または職務と関連させながら、後輩を指導・育成する	日常的な業務の中で、職員の個性や能力レベルに応じた実践的で、きめ細かな指導が可能	・組織の価値観を共有する ・態度、やる気の醸成 ・人間関係の改善やコミュニケーションの円滑化
<b>OFF-JT</b> 職務を離れた研修 ★内部研修と外部研修の使い分けが重要	【職場内研修】 職場の中で、業務とは別に設けて行う	・職場の共通の目的やテーマを、効率的、集中的に学ぶことができる ・WEBを活用すると、全職員が受講することができる	・業務の基礎となる知識の習得、知識・情報の伝達、勉強会、事例研修会等
	【外部派遣研修】 職場外での研修に職員を派遣する  ● 例えば、ウィリング横濱の研修も！	・専門的知識をもつ講師から学べる ・他の施設の受講者とのコミュニケーションを通じて視野が広がり、刺激となる ・業務から離れた場所で集中して受講でき、気分転換になる	・階層や職種ごとの専門的知識・技術の習得 ・福祉職に共通するテーマや課題について、最新の動向の把握や情報共有
<b>SDS</b> 自己啓発援助制度 ★職員ひとりひとりの個性を組織の力に！	・職場内外での自主的な自己啓発活動を認め、応援する ・法人・事業所として、経済的・時間的な援助や場の提供などを行う	・個々の職員の志向や意欲に応じるもので、仕事に対する探究心や改善意欲に結び付く ・職員のリフレッシュに役立つ	・資格の取得、学会活動への参加、対外的な発表活動等 ・職場内の自主勉強会 ・福祉関係図書や資料等の貸出

## 集合研修とWEB研修の

### メリット・デメリット

集合研修とWEB研修の  
使い分けは？

	集合研修 (会場受講) 	WEB研修 
<b>メリット</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受講者の交流や意見交換が活発になり、効果的な演習が行える。</li> <li>・職場から離れることで、研修に集中できる。</li> <li>・他の受講生との一体感があり、緊張感と集中力をもちながら、高いモチベーションを保てる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受講する場所が限定されず、移動しないので業務との調整がしやすい。</li> <li>・録画配信の場合は、都合のよい時間で受講が出来るため、参加しやすい。また、繰り返し視聴することができる。</li> <li>・移動時間や交通費が削減できる</li> </ul>
<b>デメリット</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施日が決められているので、参加できる人が限られる。</li> <li>・移動にかかる時間と費用がかかる。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・画面を見続ける集中力が必要となる。</li> <li>・言語化できない情報や、身体的学習が必要な情報は伝わりにくい。</li> <li>・他者との対面での会話や交流ができない。</li> <li>・機材の準備やWEBの操作など、適切な受講環境が必要。</li> </ul>

## 職場研修

### 実施までの STEP

組織内で研修を  
位置付けていくためには？

作成は  
職員参加型で！



## 内部研修、応援します！

ーウィリング横濱の研修企画支援ー

研修を実施する際に「どのように企画したらいいか知りたい」「どのような講師にお願いしたらよいか分からない」といった相談に応じています。お電話にてお問い合わせください。