社会福祉法人かながわ共同会 人材育成基本方針

１．法人理念を実現するための人材育成

平成 29 年 10 月の神奈川県「津久井やまゆり園再生基本構想」や令和５年４月から施行された「神奈川県当事者目線の障害福祉推進条例」など、障がい当事者支援をめぐる大きな情勢変化等を踏まえ、法人理念が見直され、令和８年１月１日より施行されました。

かながわ共同会「法人理念」
【基本理念】
障がい当事者をはじめ、すべての人には、それぞれに尊重されるべき意思があります。
私たちは、一人ひとりの目線に立ち、人生の主体となれるよう支援します。

【基本方針】
一　障がい当事者の権利
　障がい当事者に対する、いかなる差別、虐待、人権侵害も許さず、人としての基本的権利を擁護します。
二　多様性の尊重
　障がい当事者をはじめ、すべての人の多様性を認め、お互いに支え合う取組を進めます。
三　地域共生社会の実現
　障がい当事者が、街の中で当たり前に暮らすことのできる地域共生社会を目指します。
四　支援の質の向上
　障がい当事者支援の質の向上のため、職員の生活を守り、職員の自己研鑽とともにその専門性の向上をサポートし、相互の信頼・尊重を求め、チームによる支援を充実します。

人材育成基本方針は、新たな法人理念を具体的に実現するため、組織が目指すべき職員像を明確にするとともに、人材育成の仕組みを体系的に整備し、職員一人ひとりの成長とモチベーション向上を組織全体で支えていくことを目的として策定しました。

本方針では、「愛名やまゆり園虐待に関する第三者委員会」の中間報告書で指摘された課題を踏まえ、人材育成を最重要課題として位置づけています。

そのため、職員のキャリア形成を明確化するとともに、努力や成果が適切に反映される人事評価制度を構築しました。さらに、この制度と連動した体系的な研修制度を整備することで、職員のモチベーション向上、頑張りに反映、取組の見える化、分かりやすさの向上、中心世代の活性化を図ります。

これらの取り組みを通じて、職員一人ひとりが自らの目標を明確にし、自分にしか果たせない使命を自覚することを目指します。そして、障がい当事者一人ひとりの目線に立った支援に誇りとやりがいを持ち、主体的に業務に取り組めるよう支援していきます。

また、基本理念で掲げる“一人ひとりの目線に立ち、人生の主体となれるよう支援する”という考え方を具体化するため、以下のような人材の育成を推進します。

【目指す職員像】

一　高い倫理観と専門性を持ち、自ら考え行動するプロフェッショナル

私たちは、障がい当事者の権利擁護を全ての根幹に据え、プロフェッショナルとしての誇りと高い倫理観を持って自ら学び続け、一人ひとりの意思を尊重した障がい当事者中心の支援を PDCA サイクルで着実に実践するとともに、前例にとらわれない柔軟な発想で、利用者の意思を形にするために自律的に行動します。

二　信頼関係を基盤に、チームで障がい当事者の喜びを創り出す協働者

私たちは、互いの多様性を認め合い、感謝と喜びを分かち合える信頼関係を築くことで、職員同士が何でも話し合える風通しの良い組織文化を創り出し、相互育成（OJT）を通じて共に成長しながら、チームの力を結集して障がい当事者と職員双方の笑顔があふれる支援の場を創造します。

三　地域共生社会を目指す実践者

私たちは、障がい当事者が街の中で当たり前に暮らせる社会の実現を使命とし、法人内の活動に留まらず積極的に地域社会へ踏み出し、日々の支援の実践を広く社会へ発信し続けることで、多様な人々とのつながりを深め、誰もが主体的に生きられる地域共生社会を共に創り上げる実践者であり続けます。

2．人材育成方針

法人として目指す職員像を実現するために具体的な人材育成の方向性を、以下に人材育成方針として示します。

【人材育成方針】

一　専門性の体系的向上

専門職としての誇りを持ち、階層別研修で障がい理解やケアマネジメント等の専門知識・技術を習得し、全職員が自律的に支援の質を追求し続ける組織を目指します。

二　実践を通じた成長（0JT の強化）

日々の支援現場を学びの場とし、中核的人材の指導で障がい当事者の主体性を支える実践力を磨きます。事例と障がい当事者からの学びを通じ、個々のキャリアに沿って支援力向上と次世代リーダーの育成を進めます。

三　人事評価による育成サイクル

能力・姿勢・成果の評価と研修を連動させ、人事評価の対話で職員の自主性を引き出し、成長と挑戦が公正にキャリアに反映される人材育成サイクルを築きます。

四　相互育成と組織力の強化

相互の信頼と尊重を基盤に、職員同士が教え合い支えあう風通しの良い職場環境を築き、組織一体で障がい当事者と職員の双方の『笑顔』を創る風土を育みます。

五　価値観の転換と行動変容の促進

地域に出て障がい当事者の暮らしを知り、施設を地域へ開いて多様なつながりを支援に活かし、誰もが当たり前に暮らせる社会の開拓者を目指します。

3．法人のキャリアパスと人事評価

（1）法人のキャリアパス

<table>
<tr><th>階層</th><th>等級</th><th>等級
イメージ</th><th>職位</th><th colspan="2">求められる実践スキル（役割・機能）</th></tr>
<tr><td rowspan="3">管理職層</td><td>8級</td><td>園の運営責任者</td><td>園長
施設長</td><td colspan="2" rowspan="2">・所属組織（園／部／課）の事業計画の進捗管理を行う。
・所属組織（園／部／課）の業務を円滑に遂行する。
・人事管理と労務管理を通じた所属組織（園／部／課）の強化をする。
・職員のコンプライアンス意識を高める。
・サービスの質の維持・向上を図る。
・他部門や関係機関と連携する。
・人材育成計画に基づく職員を育成する。
・園の存在や長所などの情報を対外的に発信する。</td></tr>
<tr><td>7級</td><td>部の運営責任者</td><td>部長</td></tr>
<tr><td>6級</td><td>課の運営責任者</td><td>課長</td><td>・所属組織（園／部／課）の事業計画の進捗管理を行う。
・所属組織（園／部／課）の業務を円滑に遂行する。
・人事管理と労務管理を通じた所属組織（園／部／課）の強化をする。
・職員のコンプライアンス意識を高める。
・サービスの質の維持・向上を図る。
・他部門や関係機関と連携する。
・人材育成計画に基づく職員を育成する。
・園の存在や長所などの情報を対外的に発信する。</td><td>・専門職の職員を育成する／職員を守る。
・対外的なアピール
・管理職と連携し業務を推進する。
・他機関との連携。
・法人内外の同業種や同職種との連携と情報共有
・特定プロジェクトの進捗管理
・チームの専門性の向上を図りチームの底上げに務める。
・研修等の講師を務める。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">中間指導職層</td><td>5級</td><td>チーム支援の運営責任者</td><td>寮長・主任</td><td>・園の事業計画に基づきチームの目標を立て進捗管理を担う。
・チームのコンプライアンスを高める。
・上位者の業務を支援する。
・チームメンバーのモデルとしての役割を担う。
・チーム内の職員の指導の補助をする。</td><td>・専門職として専門性を発揮する。
・専門職として知識、技術を常に磨く。
・他機関との連携に務める。
・法人内外同業種・同職種との連携と情報共有に務める。
・チームの中核として専門職の指導育成に務める。
・上位者の業務を補助する。</td></tr>
<tr><td>4級</td><td>チーム支援の運営責任者を補佐する職員</td><td rowspan="3">一般職</td><td>・チームの目標に基づき、小グループの進捗管理を担う。
・リーダー同士が連携し、上位者の業務を支援する。
・チームの運営として課員の意見を集約し、提案や改善活動を行う。
・チーム内の職員の指導の補助をする。</td><td>・専門職として専門性を発揮する。
・専門職として知識、技術を常に磨く。
・他機関との連携に務める。
・法人内外同業種・同職種との連携と情報共有に務める。
・チームとして提案や改善活動を行う。
・上位者の業務を補助する。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">一般職層</td><td>3級</td><td>業務を適切に遂行し、対外的対応を行える職員</td><td colspan="2">・ルーティン業務の誠実な遂行と安定した業務を実施する。
・イレギュラーな対応にも判断し、誠実に対応する。
・業務の新たな提案、改善活動に尽力する。
・自身の業務範囲内でⅠ等級及び２等級への助言、指導をする。</td></tr>
<tr><td>2級</td><td>業務を一定レベルで遂行できる職員</td><td colspan="2">・定型業務は一人でこなせる。
・基本の支援技術等を習得している。
・全業務に対応できる。
・ある程度の判断力を要する業務にも必要な支持を受けながら誠実に業務を遂行できる。
・自身の業務範囲内でⅠ等級の指導、補助をする。</td></tr>
<tr><td>Ⅰ級</td><td>指導を受けながら業務習熟を目指す職員</td><td colspan="2">・上司の指示を受けながら基本業務を誠実に遂行する。
・一つ一つの業務の基本をしっかりと学ぶ。
・業務に順応する。</td></tr>
</table>

このキャリアパスは、単に役職を決めるためのものではなく、この法人で働きながら、「次に何を目指せばよいのか」「どのようなスキルを磨けば、より良いサービスを提供できるのか」という、未来の自分を描くためのロードマップとなっています。
キャリアとしてそれぞれの段階で求められる役割・機能をより明確にしました。新人は基礎を固め、中堅・ベテランはチームの要として、あるいは組織の運営者として、それぞれのステージで輝いてほしいと考えています。

等級	期待される役割	
６～８	組織を統括し経営を担う	組織（課・部・園）の運営責任を担い、事業計画の推進、人材育成、対外連携を行う。組織全体の成果と質の向上を牽引し、法人運営を担う役割。
４～５	チームをまとめ業務を推進する	小グループやチームの進捗管理を担い、目標達成に向けてメンバーを指導・支援する。現場の課題把握と改善提案を行い、上位者を補佐しながらチーム運営を推進する役割。
１～３	実務を担い基礎を築く	上司の指導のもと基本業務を習得し、安定して遂行する。定型業務を自立して行い、状況に応じた対応力を身につけるとともに、後輩への指導補助も担う。現場業務の確実な実行を担う役割。

（２）評価制度における評価要素

「法人改革・愛名改善等実行プラン」に基づき、将来の障がい者福祉を担う職員の育成のため、外部コンサルタントの専門的な支援を受け、人事給与研修制度の見直しを進めてきました。

人事評価については、初任者から経営者までを含めたすべての職員を評価対象とし、「職務能力」「姿勢」「成果」の３つの評価要素に対して、職種別（支援員、事務員、看護師、栄養士、CW・相談員）に評価項目を設け、等級別に評価をします。

ア　評価要素

能力：等級別に求められる仕事のスキル（能力・プロセス）

姿勢：法人職員・組織人として求められる姿勢

成果：仕事の成果として求められる項目

イ　評価項目

評価要素	職種	評価項目					
能力	支援員	介護力	障がい理解力	ケアマネジメント力	人材育成力	チーム力	リスクマネジメント力
	看護師	看護力					
	栄養士	栄養管理力					
	CW・相談員	相談支援力					
	事務員	事務力		事務改善力			
姿勢	全職種共通	責任感	協調性	積極性			
成果	全職種共通	仕事の量	仕事の質	連携			

ウ　評価項目の能力定義

①　職種別能力

職種	能力	定義
支援員	介護力	障がい当事者一人ひとりの身体状況や特性を理解し、アセスメントに基づいた適切な介護を実践するとともに、その方法をチームで共有・指導し、組織全体の介護の質を継続的に向上させていく力です。
看護師	看護力	障がい当事者一人ひとりの身体状況や特性を正しく把握し、適切かつ安全な看護を実践するとともに、チームで質を共有・向上させるために判断・指導・改善を継続できる力です。
栄養士	栄養管理力	基本的な栄養・衛生知識に基づき、利用者一人ひとりの状態やニーズに配慮した安全で質の高い食事提供を行うとともに、体制整備・人材育成・業務改善を通じてサービス全体の質向上を図る力です。
CW・相談員	相談支援力	障がい当事者や家族の意向を的確にくみ取り、相談・ケースワークを通して適切な支援や調整を行い、その実践をチームで共有・育成・改善しながら、サービスの質を継続的に高めていく力です。
事務員	事務力	定められた手順を正確に守って業務を遂行する力から、業務全体を見通して改善や人材育成を行い、組織の事務品質を高めていく力までを含む総合的な遂行能力のことです。

②　全職種共通能力

能力	定義
障がい理解力	障害特性や制度・権利への理解を基盤に、当事者目線で個別支援を実践し、チームや組織全体がより良い支援を行えるよう環境づくりと変革に取り組む力です。
ケアマネジメント力 （事務員以外共通）	障がい当事者一人ひとりの思いや生活背景・夢や希望を的確にアセスメントし、その内容を反映した個別支援計画を策定・実践・評価・改善しながら、QOL 向上と当事者目線の支援をチームや地域に広げていく力です。
事務改善力	日常業務の中で課題や非効率を見つけ、改善を考え実行し、周

（事務員のみ）	囲や組織全体へ広げることで、業務の効率化だけでなく組織の価値やサービス品質の向上につなげていく力です。
人材育成力	自ら学び続け得た知識や経験を惜しみなく共有し、職員一人ひとりの目標や課題に応じた指導・スーパーバイズを通じて成長を促し、組織力と組織文化の継続的な向上につなげていく力です。
チーム力	組織の一員として主体的に連携・協働し、率先して信頼関係と一体感のあるチームづくりを進め、組織内外の連携や信頼を高めながら成果と良好な職場環境を生み出す力です。
リスクマネジメント力	法人のコンプライアンス方針と社会・組織のルールを踏まえ、日常業務から異変やトラブルの兆候を察知し、適切な報連相と記録、具体的な予防・是正行動を通じて、事故や虐待等を未然に防ぎ、組織内外に対して透明性と説明責任を果たす力です。

４．人材育成の体制整備

（１）研修の目的と人材育成の強化

研修の第一の目的は、法人理念を具現化するために必要な職員像の実現にあります。そのために、職員一人ひとりの成長とモチベーションの向上を、組織全体で支える人材育成の仕組みを構築していきます。

研修は単なる「受講指示」ではありません。重要なのは、

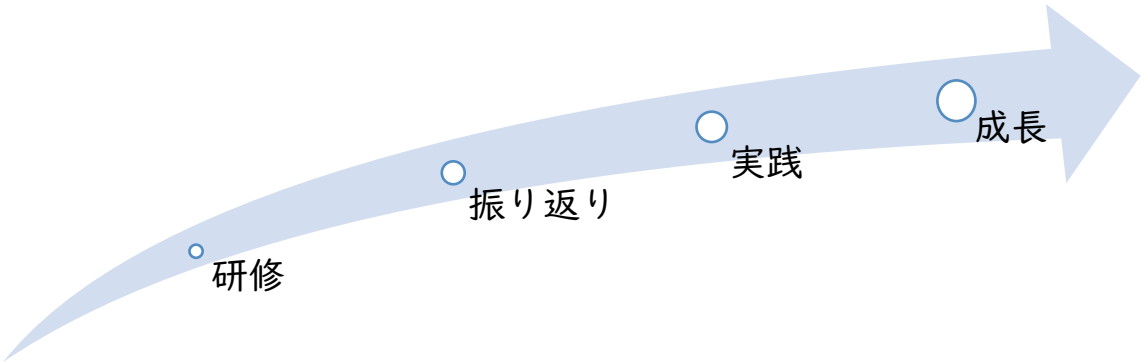
・何のために研修を受けるのか

・どのような成長につながるのか

・自分のキャリアにどう結びつくのか

を、受講者自身が主体的に考えることです。

これまでのような「研修を受けた／受けてない」という形式的な管理から、



上図のように、人材育成のフィードバックサイクルへ転換していきます。

また、地域共生社会の実現という社会変革を目指す法人として、職員一人ひとりの成長が職場の成長につながり、職場の成長が法人の成長につながり、ひいては地域・社会をも変革していくとの精神で、真摯に人材育成に努めていきます。

（２）人事評価と研修の連動による人材育成サイクル

新たに導入した人事評価制度では、評価面談を人材育成の出発点と位置づけます。

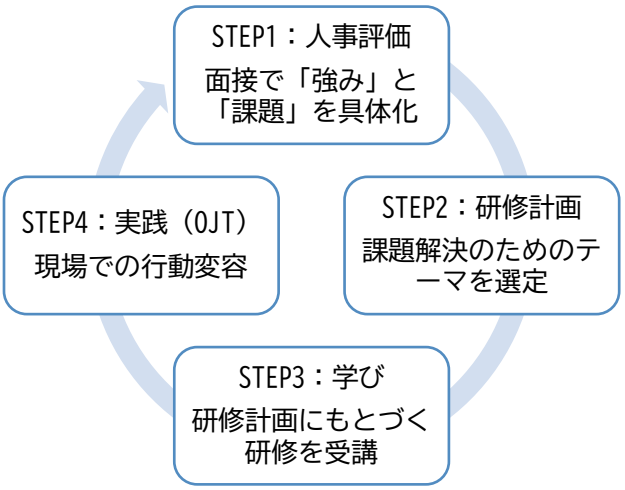
評価面談では、

・自身の課題を具体化する

・課題解決のための学習テーマを設定する

・必要な研修を選択する

という流れで、研修と人事評価を連動させた人材のサイクル（PDCA）を回していきます。



〈各役割の取り組み〉

① 個人

職員は、自身に必要な能力を踏まえて主体的に研修計画を作成します。上司との人事評価面談を通して優先順位を整理し、研修を受講し、実践に活かします。その後、再度評価面談を通して振り返りと見直しを行います。

② 職場・職種

職場や職種ごとに計画的に研修を実施し、効果を評価しながら改善を行います。

（３）新規ｅラーニングの導入と利活用

新たに導入するｅラーニングでは、全職員が個別のアカウントを持ち、個別研修計画に基づいて学習を進めます。人事評価面談を通じて研修計画を作成し、計画的に学習を進める仕組みを構築します。また、ｅラーニングは個別の学習だけでなく、

・グループワーク

・現場でのディスカッション

など、現場での学習深化にも活用します。

さらに、ｅラーニング事業者から専任担当者による伴奏支援を受けることで、現場と連携しながら研修を推進し、研修が定着する環境づくりを進めます。

尚、非常勤職員については人事評価制度がないため、管理者と相談しながら必要な研修を受講します。

（４）ＯＪＴの推進と標準化

人事評価項目や階層・等級別に求められる能力・知識等（法人研修体系図による）が、実際の業務で発揮されているかを評価し、個別の人材育成につなげます。

日常業務では、

・上司

・先輩職員

による OJT（職場内指導及び研修等）を基本とします。

職員の能力不足は、

・業務の停滞
・チームの成果低下

につながるため、OJT は上司・先輩職員にとって本来業務であると認識すべきものです。そのため、OJT を適切に実施できる育成スキルを学ぶ養成研修を実施し、OJT の標準化を進めていきます。

（5）研修履歴の記録と活用

研修履歴は、e ラーニングの学習管理システムにより一元的に管理・可視化します。本システムにより、個別研修計画、受講履歴、学習状況を把握します。

職員は、自身のキャリア目標や目指す役割について上司と共有し、受講履歴および学習状況を基に、上司は部下との I 対 I の面談を通じて進捗確認および研修計画の見直しを実施します。

また、研修履歴は、受講履歴および学習状況に基づく客観的な指標として人事評価の参考指標の一つとして活用し、個人の成長および人材育成の推進に活用します。

（6）習得した知識を実践に活かす工夫

研修の最終目的は、知識の定着を経て職員の行動変容につなげることであり、その効果が最も重要です。人事評価と研修の連動による人材育成サイクルで、個別の研修計画というゴールを設定し、実践と評価の PDCA サイクルを回しながら、職員の行動変容につなげていきます。

法人内では年 I 回開催される「実践報告会」があり、各現場から事例を持ち寄り発表・意見交換する形式で、法人全体で学び合う研修として非常に高い効果を上げています。こうした実践を報告し学び合う機会を日常的に増やし、より良い支援の実践につなげていきます。

また、日常的に実施しているケース検討やケース会議も、支援の実践を共有し学び合う機会の一つに含め、日常的に現場で行う OJT として定着させていきます。

5．研修の体系化（研修の種類と実施方法）

これまでの法人研修体系を見直し、人事評価項目と階層別及び等級別に求められる能力・知識・技術等を再体系化し、新たな法人研修体系図を作成しました。

（1）OJT（On The Job Training）：職務を通じた研修

職場で上司や先輩職員から日常的に指導及び研修を受講する等をし、法人の職員としてふさわしいふるまいや対応、業務の知識・技術の向上を図ります。

特に管理・監督者である OJT 実施側としての養成研修を実施します。また、支援現場で具体的に求める行動として、個別支援計画の適正な策定、意思決定支援の考え方の導入、会議運営、記録、職員の悩み事の相談・サポート、評価面接との連動を求めています。

〈具体的な OJT の実施例〉

① キャリアパスに応じた指導

各等級（1 級～8 級）に求められる実践スキルに基づいた日常的な助言や相談。

② 人事評価における半期ミーティングおよび評価フィードバック

上司との対話を通じて能力・姿勢・成果を振り返り、次期の課題・成長のポイント・研修メニューを具体化し、すり合わせを行う。

③ 研修に基づく指導や助言

研修終了後、研修を踏まえ、明日から現場で実践したいこと、所属部署がより良くなるための提案をレポートに記入し、現場のなかで OJT を実施する。

④ 各種会議

ケース検討会、ケース会議、ミーティング等での実践共有。

⑤ スーパービジョン

グループスーパービジョンや、専門的な指導（スーパーバイズ）。

⑥ 小単位の学習会や実践報告会等

寮やグループ等内での小単位の学習会、伝達研修、事例検討や実践報告会など

（2）Off-JT（Off The Job Training）：職務を離れての研修

法人で企画する研修や他の機関が主催する研修に参加して、法人職員として必要な知識・技術の向上を図ります。

研修の種別については、「階層別研修」「法定研修」「職種別研修」「法人研修・その他研修」に分類しています。

① 階層別研修

常勤職員をキャリアパスに基づき、一般職層（1 級～3 級）、中間指導職層（4 級～5 級）、管理職層（6 級～8 級）に区分し、階層別に研修を実施します。

職員は上司との人事評価面談を通してテーマの優先順位を整理し、上司の承認のもとで研修計画を作成します。また、研修受講後は業務への活用状況を上司と共有し、その実践状況を人事評価において確認します。

尚、上位階層の職員が下位階層の研修を受講することは妨げません。例えば、現場指導の見直しのために改めて研修内容を確認するケースや、部下が受けた研修内容を把握するために受講するケースがあります。

※ 初任者層（新卒者および中途採用福祉系未経験者で入社後 1 年目の者）については、階層別研修とは別に初任者研修プログラムを必須として実施します。

② 法定研修

法律や行政の基準で企業や事業所に実施が義務付けられており、全職員が年 1 回必ず受講しなければならない研修です。

③ 職種別研修

職種（会計･事務、相談支援従事者、GH･世話人、看護、心理担当職、栄養士･調理員等）に

より生じる課題に対して、その解決に向けて知識、技術の取得等を目的とした研修です。

④　法人研修・その他研修

法人独自で開催する報告会や交流研修、サポート事業等

（実践報告会・実践研究活動サポート事業・法人内交流研修・人権フォーラム
視察研修（海外研修派遣事業等）・資格取得等に係わる研修等）

（３）SDS（Self Development System）：自己啓発援助制度

人材育成は本人の意欲、主体性があってはじめて可能となります。法人は職員が自ら学ぶ意欲を醸成する職場風土や体制を作り、将来自分が目指すべき目標を明確にして、将来を見据えたスキルアップや資格取得を支援します。

６．法人研修体系図

法人研修体系図は、「支援員」と「事務員・看護師・栄養士・CW・相談員」の２種あり、別紙を参照。

以上

法人研修体系図　（支援員）

階層別研修

等級	役割	階層＼能力	支援員 介護力	事務職以外共通 ケアマネジメント力	全職種共通 障がい理解力	全職種共通 人材育成力	全職種共通 チーム力	全職種共通 リスクマネジメント力
8級	組織を統括し経営を担う	管理職層		・意思決定支援（ＰＳＦ面接手法等）	・福祉制度とサービスの動向 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価(考課) ・労務管理 ・人材育成 ・マネジメント力 ・スーパーバイザー ・ＯＪＴスキル ・コーチング ・人材育成体制	・心理的安全性	・リスクマネジメント ・メンタルヘルス・ラインケア ・苦情解決 ・ガバナンス ・経営力 ・アンガーマネジメント
7級	組織を統括し経営を担う	管理職層		・意思決定支援（ＰＳＦ面接手法等）	・福祉制度とサービスの動向 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価(考課) ・労務管理 ・人材育成 ・マネジメント力 ・スーパーバイザー ・ＯＪＴスキル ・コーチング ・人材育成体制	・チームビルディング ・心理的安全性	・コンプライアンス ・リスクマネジメント ・メンタルヘルス・ラインケア ・苦情解決 ・ガバナンス ・アンガーマネジメント
6級	組織を統括し経営を担う	管理職層		・意思決定支援（ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・福祉制度とサービスの動向 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価(考課) ・労務管理 ・人材育成 ・マネジメント力 ・スーパーバイザー ・ＯＪＴスキル ・コーチング	・チームビルディング ・ファシリテーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・リスクマネジメント ・メンタルヘルス・ラインケア ・苦情解決 ・アンガーマネジメント
5級	チームをまとめ業務を推進する	中間指導職層	・医療的ケア	・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援（ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・福祉制度とサービスの動向 ・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価（考課） ・人材育成 ・ＯＪＴスキル	・コミュニケーション力 ・チームビルディング ・ファシリテーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・アンガーマネジメント
4級	チームをまとめ業務を推進する	中間指導職層	・医療的ケア	・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援（ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価制度の理解 ・ＯＪＴスキル	・コミュニケーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・アンガーマネジメント
3級	実務を担い基礎を築く	一般職層	・介護技術 ・医療的ケア	・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援（ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価制度の理解	・コミュニケーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・アンガーマネジメント
2級	実務を担い基礎を築く	一般職層	・介護技術 ・医療的ケア	・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援（ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・福祉制度と障害サービスの基礎理解 ・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価制度の理解	・コミュニケーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・アンガーマネジメント
1級	実務を担い基礎を築く	一般職層	・介護技術 ・てんかんの理解と対応 ・医療的ケア	・記録の書き方と文書作成力 ・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援（ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・障害理解の基礎 ・福祉制度と障害サービスの基礎理解 ・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価制度の理解	・コミュニケーション力 ・心理的安全性	・福祉職としての心構え ・アンガーマネジメント

法定研修

等級	役割	階層＼能力	支援員 介護力	事務職以外共通 ケアマネジメント力	全職種共通 障がい理解力	全職種共通 人材育成力	全職種共通 チーム力	全職種共通 リスクマネジメント力
8級	組織を統括し経営を担う	管理職層	・感染症対策					・虐待防止 ・身体拘束等行動制限をしない ・ハラスメント防止 ・個人情報保護 ・ＢＣＰ ・こども性暴力防止（義務事業者のみ対象）
7級	組織を統括し経営を担う	管理職層						
6級	組織を統括し経営を担う	管理職層						
5級	チームをまとめ業務を推進する	中間職層指導						
4級	チームをまとめ業務を推進する	中間職層指導						
3級	実務を担い基礎を築く	一般職層						
2級	実務を担い基礎を築く	一般職層						
1級	実務を担い基礎を築く	一般職層						

法人内研修・その他研修

等級	役割	階層＼能力	支援員 介護力	事務職以外共通 ケアマネジメント力	全職種共通 障がい理解力	全職種共通 人材育成力	全職種共通 チーム力	全職種共通 リスクマネジメント力
8級	組織を統括し経営を担う	管理職層	・応急手当技術					・交通安全
7級	組織を統括し経営を担う	管理職層	・応急手当技術					・交通安全
6級	組織を統括し経営を担う	管理職層	・応急手当技術 ・腰痛予防					・交通安全
5級	チームをまとめ業務を推進する	中間職層指導	・応急手当技術 ・腰痛予防					・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全
4級	チームをまとめ業務を推進する	中間職層指導	・応急手当技術 ・腰痛予防					・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全
3級	実務を担い基礎を築く	一般職層	・応急手当技術 ・腰痛予防					・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全
2級	実務を担い基礎を築く	一般職層	・応急手当技術 ・腰痛予防					・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全
1級	実務を担い基礎を築く	一般職層	・応急手当技術 ・腰痛予防					・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全

※その他：全職種共通　・人権フォーラム　・実践報告会　・防災研修　・実践研究サポート事業　・法人内交換研修　・応急手当普及員養成講習

職種別研修

・ケースワーカー・相談支援専門員研修　・法人サービス管理者研修

資格取得研修

・サービス管理責任者研修　・強度行動障害支援者養成研修　・相談支援従事者研修　・喀痰吸引等研修

ＯＪＴ（全職員共通）：現場での日常指導・育成の基盤

人材育成の目的：法人理念を具現化するための職員像の実現／人事評価と研修の連動による人材育成サイクル

法人研修体系図　（事務員・看護師・栄養士・ＣＷ・相談員）

階層別研修

等級	役割	階層＼能力	事務員 事務力 事務改善力	看護師 看護力	栄養士 栄養管理力	ＣＷ・相談員 相談支援力	事務職以外共通 ケアマネジメント力	全職種共通 障がい理解力	人材育成力	チーム力	リスクマネジメント力
7級	チームをまとめ業務を推進する	管理職層	・必要な研修 ・PCスキル ・臨機応変な対応 ・スケジュール管理 ・タイムマネジメント ・コミュニケーション ・事務の知識				・意思決定支援 （ＰＳＦ面接手法等）	・福祉制度とサービスの動向 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価(考課) ・労務管理 ・人材育成 ・マネジメント力 ・スーパーバイザー ・ＯＪＴスキル ・コーチング ・人材育成体制	・チームビルディング ・心理的安全性	・コンプライアンス ・リスクマネジメント ・メンタルヘルス・ラインケア ・苦情解決 ・ガバナンス ・アンガーマネジメント
6級			・必要な研修 ・PCスキル ・臨機応変な対応 ・スケジュール管理 ・タイムマネジメント ・コミュニケーション ・事務の知識	・必要な研修 ・ニーズの捉え方 ・患者ケア ・意思決定支援 ・チームワーク ・看護の知識	・必要な研修 ・アセスメント ・マネジメント ・プロデュース ・プレゼンテーション ・コラボレーション ・栄養管理の知識	・必要な研修 ・ラポール形成 ・専門的面接技術 ・アセスメント ・計画作成 ・地域生活支援 ・プロセス管理 ・相談支援の知識 ・ケースワークの知識	・意思決定支援 （ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・福祉制度とサービスの動向 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価(考課) ・労務管理 ・人材育成 ・マネジメント力 ・スーパーバイザー ・ＯＪＴスキル ・コーチング	・チームビルディング ・ファシリテーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・リスクマネジメント ・メンタルヘルス・ラインケア ・苦情解決 ・アンガーマネジメント
5級		中間指導職層	・必要な研修 ・PCスキル ・臨機応変な対応 ・スケジュール管理 ・タイムマネジメント ・コミュニケーション ・事務の知識	・必要な研修 ・ニーズの捉え方 ・患者ケア ・意思決定支援 ・チームワーク ・看護の知識	・必要な研修 ・アセスメント ・マネジメント ・プロデュース ・プレゼンテーション ・コラボレーション ・栄養管理の知識	・必要な研修 ・ラポール形成 ・専門的面接技術 ・アセスメント ・計画作成 ・地域生活支援 ・プロセス管理 ・相談支援の知識 ・ケースワークの知識	・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援 （ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・福祉制度とサービスの動向 ・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価（考課） ・人材育成 ・ＯＪＴスキル	・コミュニケーション力 ・チームビルディング ・ファシリテーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・アンガーマネジメント
4級			・必要な研修 ・PCスキル ・臨機応変な対応 ・スケジュール管理 ・タイムマネジメント ・コミュニケーション ・事務の知識	・必要な研修 ・ニーズの捉え方 ・患者ケア ・意思決定支援 ・チームワーク ・看護の知識	・必要な研修 ・アセスメント ・マネジメント ・プロデュース ・プレゼンテーション ・コラボレーション ・栄養管理の知識	・必要な研修 ・ラポール形成 ・専門的面接技術 ・アセスメント ・計画作成 ・地域生活支援 ・プロセス管理 ・相談支援の知識 ・ケースワークの知識	・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援 （ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価制度の理解 ・ＯＪＴスキル	・コミュニケーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・アンガーマネジメント
3級	実務を担い基礎を築く	一般職層	・必要な研修 ・PCスキル ・臨機応変な対応 ・スケジュール管理 ・タイムマネジメント ・コミュニケーション ・事務の知識	・必要な研修 ・ニーズの捉え方 ・患者ケア ・意思決定支援 ・チームワーク ・看護の知識	・必要な研修 ・アセスメント ・マネジメント ・プロデュース ・プレゼンテーション ・コラボレーション ・栄養管理の知識	・必要な研修 ・ラポール形成 ・専門的面接技術 ・アセスメント ・計画作成 ・地域生活支援 ・プロセス管理 ・相談支援の知識 ・ケースワークの知識	・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援 （ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価制度の理解	・コミュニケーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・アンガーマネジメント
2級			・必要な研修 ・PCスキル ・臨機応変な対応 ・スケジュール管理 ・タイムマネジメント ・コミュニケーション ・事務の知識	・必要な研修 ・ニーズの捉え方 ・患者ケア ・意思決定支援 ・チームワーク ・看護の知識	・必要な研修 ・アセスメント ・マネジメント ・プロデュース ・プレゼンテーション ・コラボレーション ・栄養管理の知識	・必要な研修 ・ラポール形成 ・専門的面接技術 ・アセスメント ・計画作成 ・地域生活支援 ・プロセス管理 ・相談支援の知識 ・ケースワークの知識	・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援 （ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・福祉制度と障害サービスの基礎理解 ・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価制度の理解	・コミュニケーション力 ・心理的安全性	・コンプライアンス ・アンガーマネジメント
1級			・必要な研修 ・PCスキル ・臨機応変な対応 ・スケジュール管理 ・タイムマネジメント ・コミュニケーション ・事務の知識	・必要な研修 ・ニーズの捉え方 ・患者ケア ・意思決定支援 ・チームワーク ・看護の知識	・必要な研修 ・アセスメント ・マネジメント ・プロデュース ・プレゼンテーション ・コラボレーション ・栄養管理の知識	・必要な研修 ・ラポール形成 ・専門的面接技術 ・アセスメント ・計画作成 ・地域生活支援 ・プロセス管理 ・相談支援の知識 ・ケースワークの知識	・記録の書き方と文書作成力 ・アセスメント力/エンパワーメント/ストレングスモデル ・個別支援計画とサービス等利用計画 ・意思決定支援 （ＰＳＦ面接手法等） ・事例検討・ケース会議	・障害理解の基礎 ・福祉制度と障害サービスの基礎理解 ・地域福祉の理解 ・自閉症・行動障がいの理解 ・障がい者支援技術 ・社会モデルの理解 ・障がい当事者の権利擁護	・人事評価制度の理解	・コミュニケーション力 ・心理的安全性	・福祉職としての心構え ・アンガーマネジメント

法定研修

等級	役割	階層＼能力	事務員	看護師	栄養士	ＣＷ・相談員	事務職以外共通 ケアマネジメント力	全職種共通 障がい理解力	人材育成力	チーム力	リスクマネジメント力
7級	チームをまとめ業務を推進する	管理職層	・感染症対策	・感染症対策	・感染症対策	・感染症対策					・虐待防止 ・身体拘束等行動制限をしない ・ハラスメント防止 ・個人情報保護 ・ＢＣＰ ・こども性暴力防止（義務事業者のみ対象）
6級											
5級		中間指導職層									
4級											
3級	実務を担い基礎を築く	一般職層									
2級											
1級											

法人内研修・その他研修

等級	役割	階層＼能力	事務員	看護師	栄養士	ＣＷ・相談員	事務職以外共通 ケアマネジメント力	全職種共通 障がい理解力	人材育成力	チーム力	リスクマネジメント力
7級	チームをまとめ業務を推進する	管理職層									・交通安全
6級											・交通安全
5級		中間指導職層									・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全
4級											・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全
3級	実務を担い基礎を築く	一般職層									・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全
2級											・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全
1級											・メンタルヘルス・セルフケア ・交通安全

※その他：全職種共通　・人権フォーラム　・実践報告会　・防災研修　・実践研究サポート事業　・法人内交換研修　・応急手当普及員養成講習

職種別研修

・ケースワーカー・相談支援専門員研修　・法人サービス管理者研修

資格取得研修

・サービス管理責任者研修　・強度行動障害支援者養成研修　・相談支援従事者研修　・喀痰吸引等研修

ＯＪＴ（全職員共通）：現場での日常指導・育成の基盤

人材育成の目的：法人理念を具現化するための職員像の実現／人事評価と研修の連動による人材育成サイクル