

社会福祉法人〇〇会 主催

令和5年度 階層別ビジネス研修（1日目）

法人職員としての理解と生産性向上

社会福祉法人という経営主体の存在理由と目的について学び、りんどう信濃会の組織リーダーの職員としての価値基準を醸成する。併せて組織的な仕事の仕方を学ぶことでチームケアを実践し、生産性の高い利用者サービスを実現する。

場所：〇〇会法人本部2階会議室

開催日時：令和5年9月26日（火）（10：00～17：30 実質6時間30分）

タイムスケジュール	所要時間	内容	担当	目的
10：00～10：10	10分	【主催者挨拶】 法人管理職に望むこと	〇〇理事長	
10：10～10：30	20分	【説明】 職員研修の目的とカリキュラム	大坪	1
10：30～10：40	10分	【個人演習】 管理者のための自己点検チェックリスト	受講者	1
10：40～12：30	110分	【講義1】 社会福祉法人の存在理由と管理職の使命	大坪	2
12：30～13：30	60分	昼食休憩		
13：30～14：20	50分	【ゲーム】 チーム効率を上げる	受講者 大坪	3
14：20～15：20	60分	【講義2】 福祉介護職場の組織運営の原則	大坪	4
15：20～15：35	15分	休憩		
15：35～16：25	50分	【グループ演習】 生産性が高い施設にするためには	受講者	4
16：25～17：15	50分	【グループ発表と講評】 生産性が高い施設にするためには	受講者 大坪	5
17：15～17：25	10分	【個人実践課題説明】 生産性の高い施設にするための実践課題	受講者 大坪	5
17：25～17：30	5分	質疑応答及びアンケート記入	受講者 大坪	6

ねらい

1. 経営理念の共有と管理職として期待される人材の理解
2. 法人職員としての立ち位置の確認
3. チーム効率向上行動の習得
4. 生産性向上への理解促進
5. 理解浸透のため
6. 理解度測定のため

【必要備品】

ゲームで使用 ①. A4コピー用紙（白紙でなくても可）50枚/人
②. ハサミ 1個/人 ③. スティックのり 1個/人 ④. 家庭用ごみ袋 1個/グループ

グループワークで使用 ①. ポストイット大 20枚/人 ②. 模造紙 1枚/グループ
③. 太字マジック大 赤・青・黒1本ずつ/グループ

社会福祉法人〇〇会 主催
 令和5年度 階層別ビジネス研修（2日目）
 会議の運営手法とと労務管理の向上について

労務管理のポイントを理解する。併せてモラルサーベイを実施することで施設の生産性について理解する。

場所：〇〇会法人本部2階会議室

開催日時：令和5年10月24日（火）（10：00～17：30 実質6時間30分）

タイムスケジュール	所要時間	内容	担当	目的
10：00～11：10	70分	【個人実践課題発表と講評】 生産性の高い施設にするための実践発表	受講者 大坪	1
11：10～11：20	10分	休憩		
11：20～12：00	40分	【講話】 リーダーの皆様にお伝えしたいこと	大坪	2
12：00～12：30	30分	【講義4】 モラルサーベイの目的	大坪	3
12：30～13：30	60分	昼食休憩		
13：30～13：45	15分	【個人演習】 モラルサーベイ自己点検	受講者	3
13：45～14：35	50分	【ゲーム】 喜びの貯金箱	大坪	3
14：35～15：35	60分	【講義3】 労務管理とモチベーション向上	大坪	4
15：35～15：50	15分	休憩		
15：50～16：40	50分	【グループ演習】 施設の労務管理上の課題と対策について	受講者 大坪	5
16：40～17：25	45分	【グループ発表と講評】 施設の労務管理上の課題と対策について	受講者 大坪	5
17：25～17：30	5分	【個人実践課題説明】 労務管理上の課題に対する取組	受講者 大坪	5
17：30～		質疑応答とアンケート記入	受講者 大坪	6

ねらい

1. 1日目研修の浸透度合い測定のため
2. リーダーとしてのマインドの醸成
3. 心理的安全性の醸成
4. 労務管理のポイントを理解する
5. 理解浸透のため
6. 理解度測定のため

社会福祉法人〇〇会 主催
令和5年度 階層別ビジネス研修（3日目）
職員の士気向上と介護保険事業の収支構造について

人事考課制度を学び、リーダーとしての目標設定に取り組む。併せて介護保険事業の収支構造を学び、生産性の高い利用者サービスとは何かを考える。

場所：〇〇会法人本部2階会議室

開催日時：令和5年11月29日（水）（10：00～17：30 実質6時間30分）

タイムスケジュール	所要時間	内容	担当	目的
10：00～11：10	70分	【個人実践課題発表と講評】 労務管理上の課題に向けた実践取組	受講者 大坪	1
11：10～11：20	10分	休憩		
11：20～11：30	10分	【解説】 モラルサーベイ自己点検結果について	大坪	1
11：30～11：40	10分	【フリーディスカッション】 モラルサーベイ自己点検結果について	受講者 大坪	1
11：40～12：30	50分	【講義5】 人事考課と評価の仕方	大坪	2
12：30～13：30	60分	休憩昼食		
13：30～14：10	40分	【事例研究】 部下スタッフの人事考課を行う	受講者 大坪	3
14：10～14：40	30分	【グループ発表】 部下スタッフの人事考課を行う	受講者 大坪	3
14：40～14：50	10分	休憩		
14：50～15：20	30分	【講義6】 社会福祉法人会計基準と決算書	大坪	3
15：20～16：40	80分	【グループ演習】 自事業所の決算経営分析	受講者	3
16：40～17：20	40分	【発表と講評】 自事業所の決算経営分析	受講者 大坪	3
17：20～17：25	5分	【個人実践課題説明】 決算経営分析結果をみて職場で取り組みたいこと	受講者 大坪	4
17：25～		質疑応答及びアンケート記入	受講者 大坪	5

ねらい

1. 2日目研修の浸透度合い測定のため
2. 人事考課制度と評価の仕方を学ぶ
3. 障害福祉事業の収支構造を理解する
4. 理解浸透のため
5. 理解度を測定する

社会福祉法人〇〇会 主催

令和5年度 階層別ビジネス研修（4日目）

施設のリスクマネジメントと4日間の研修の振り返り

施設で発生する事故の法的責任を学び事故のない安心・安全なサービス提供を実践する。併せて事故報告書の分析手法を学ぶことで事故の再発防止に努める土壌を醸成する。また、本研修の振り返りを行う。

場所：〇〇会法人本部2階会議室

開催日時：令和5年12月26日（火）（10：00～17：30 実質6時間30分）

タイムスケジュール	所要時間	内容	担当	目的
10：00～11：20	80分	【個人実践課題発表と講評】 決算経営分析結果をみて職場で取組んだこと	受講者 大坪	1
11：20～11：30	10分	休憩		
11：30～12：30	60分	【講義8】 リスクマネジメント体制の構築手法	大坪	2
12：30～13：30	60分	昼食休憩		
13：30～13：40	10分	記念撮影	全員	2
13：40～14：30	50分	【個人演習とグループ演習】 事件事例分析	受講者 大坪	2
14：30～15：10	40分	【グループ発表と講評】 事件事例分析	受講者 大坪	2
15：10～15：20	10分	休憩		2
15：20～16：00	40分	【特別講義】 本研修での学びと施設マネジメント	▲▲常務	3
16：00～16：20	20分	【訓示1】 経営層訓示	〇〇理事長	3
16：20～17：00	40分	【作文】 本研修を日々の仕事にどう生かすか	受講者	3
17：00～17：20	20分	【受講生代表あいさつ】 4日間の研修で学んだこととこれからの実践	受講生代表	4
17：20～17：30	10分	【個人演習】 管理者のための自己点検チェックリスト	受講者	4
17：30～		質疑応答及びアンケート記入	受講者 大坪	5

ねらい

1. 社会福祉施設のリスクマネジメントを学ぶ
2. 事故分析手法を習得する
3. 〇〇会職員としてのマインドを強化する
4. 職員研修の総括
5. 理解度測定のため