

【キャリアアップ計画書】

社会福祉法人 清光会

○等級キャリア目標及び研鑽課題

等級	1等級	2等級	3等級	4等級	5等級
キャリア目標	<ul style="list-style-type: none"> ・実務の実践を通して、所属部署内の仕事の流れと基礎的な仕事の習得をする。 ・対人的な基礎マナー・援助技術の基本を習得。 ・法人の定める諸規則、上司の指示、職場のルールを確実に守ることを目指す。 ・清光会のキャリア形成支援制度を理解する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当業務の主担当となり、日常業務遂行の原動力となる。 ・所属部署内で中心的存在になり、問題に対しても初期の解決が出来るようにする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・所属部署の実務の主担当となり、日常業務遂行の原動力となり、又応用力も兼ね備え、業務改善、連携、調整に実力を発揮する。 ・フロアリーダーや担当責任者の補佐を勤め、必要に応じて代行を務めることができる。 	<ul style="list-style-type: none"> ・リーダーとして、業務運営、部署間の連携・調整、職場スタッフの指導等に実力を発揮し成果を上げる。 ・専門的分野への知識・技術の向上に努め、専門的な業務部門へ取り組み成果を上げる。 ・今後のキャリアの方向性を明確にする。 	<ul style="list-style-type: none"> ・担当係下のマネジメントを実践し、成果をあげる。 ・部下へのマネジメント技術の向上。 ・事業所運営に関する基礎知識・能力を身につける。
研鑽課題	<ul style="list-style-type: none"> ・法人・事業所の理念・ビジョン・方針・目標等の理解。 ・業務マニュアルの理解、基礎的な日常反復的職務の習得。 ・社会人、組織人としてのサービスマナーの習得。 ・日常的なコミュニケーション技能の習得。 ・職務遂行上必要な知識、技術の基本を習得。 ・清光会行動規範の理解。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人・施設の理念・目標等を具体的に実施する方法の展開。 ・業務マニュアルの実務との適合性の研究 ・サービス向上に向けての専門性の向上。 ・職務遂行面での原動力的な存在であり、担当職務を円滑に遂行できるよう、業務での質の向上。 ・専門知識、技能の習得。 ・自己研鑽課題を明確にし、遂行する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人・施設の理念・目標等を具体的に実施する方法の展開。 ・通常業務でのより効率化・効果化へ向けての業務改善の研究。 ・問題解決・業務改善手法の研究。 ・サービス向上に向けてのより高度な専門性及び技術の向上。 ・関連資格の取得 ・専門性を考慮した特定のテーマについてのレポートの作成。 	<ul style="list-style-type: none"> ・部門業務でのより効率化・効果化へ向けての業務改善の研究。 ・部下指導・育成手法の研究。 ・リスクマネジメントを意識化するための研究。 ・組織運営についての研究。 ・緊急時対応マニュアル研究。 ・問題解決・業務改善手法の研究。 ・社会福祉の動向についての研究。 ・専門的分野での事例研究、技術の習得。 	<ul style="list-style-type: none"> ・法人、施設の理念・目標の実施。 ・業務マニュアルと実務の整合性の研究。 ・リスクマネジメントへの研究。 ・部下を育成していく為の知識・技術の向上。 ・担当係下でのより効率化・効果化へ向けての業務改善の研究。 ・他施設、他企業の取り組みの研究。 ・人事評価の知識・技術の向上。 ・個別支援計画に関する研究。

等級	6等級	7等級
キャリア目標	<ul style="list-style-type: none"> ・担当課のマネジメントを実践し、成果をあげるとともに、部下の人材開発、業務改革を推進する。 ・担当課全体の部下の能力を高める為の人材育成力の向上。 ・事業所運営に関する財務管理・労務管理の知識を身につける。 	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所全体のマネジメントを実施し、成果をあげるとともに、制度に合った事業所運営の改革を行い安定した運営を行う。 ・事業所全体のマネジメント力及び労務管理能力、人材育成環境の向上。
研鑽課題	<ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉全般の動向の把握。 ・業務マニュアルと実務の整合性の研究。 ・労務管理及び人事管理の知識、技術の向上。 ・リスクマネジメントにおける困難事例への研究 ・経営論・組織論等の実務に関わる知識の向上。 ・人事評価の知識、技術の向上。 ・人事評価の活用。 ・先進法人・施設の取り組み事例の研究。 ・契約と保障に関わる法的知識。 ・清光会行動規範の分析と見直し。 	<ul style="list-style-type: none"> ・経済学、経営学、社会学の知識の向上。 ・労務管理及び人事管理の知識、技術の向上。 ・社会福祉、社会保障を中心として時代の動向と今後の展開。 ・リスクマネジメントの徹底研究。 ・関連法令の理解と法人及び事業への応用。 ・先進的な法人経営の研究。 ・法人、事業所の理念・目標の研究と見直し。

○研修計画

研修テーマ	実施場所	対象者	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
清光会人権研修	内部	全職員		○		○		○		○				
事例研究発表会	内部	全職員											○	
支援員研修(専門性の向上)	内部	支援員(1～5 等級)	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
新人職員に対する人権研修	内部	新人職員	○						○					
救命救急研修	内部	全職員							○					
文章力強化研修会	内部	1～2 等級職員	○	○	○	○	○	○						
管理職研修	内部	6 等級職員							○	○				
サービスマナーセミナー(初級コース)	外部	1 等級職員		○										
キャリアパス生涯研修 新任者コース	外部	1 等級職員				○	○							
サービスマナーセミナー(中級コース)	外部	2～3 等級職員							○					
障がい児者施設課程通所コース①②	外部	2～3 等級職員				○	○							
キャリアパス生涯研修 中堅職員コース	外部	2～3 等級職員			○		○							
福祉職員研修「OJTリーダー養成」	外部	4～5 等級職員										○		
キャリアパス生涯研修 チームリーダーコース	外部	4～5 等級職員						○						
労働セミナー(労務管理について)	外部	6～7 等級職員								○				
キャリアパス生涯研修 管理職員コース	外部	6～7 等級職員								○				
ヒヤリハット事例への対応	外部													
てんかん基礎講座	外部					○								
基本的な待遇・マナーの理解	外部													
介護職員のための苦情対応	外部							○						
感染症予防対策講習会	外部									○				
障がい者虐待防止・権利擁護研修	外部										○			

○その他計画

- ・採用1～2年目の福祉・介護職員に対し、日常業務の中で技術指導・業務に対する相談等を実施する。
- ・行政及び各種団体が開催する研修会等への参加