

事業内職業能力開発計画

平成30年4月20日作成

平成31年4月1日一部改正

社会福祉法人五色会障がい者支援センターあゆの里

わたしたちの使命

あゆの里は障がい者の多彩な未来を支援する

わたしたちは、愛情をもって障害がある人の主体性を形成し、一人でも多くの障害がある人が地域で生き活きと幸せに暮らしていけるよう障がい者の多彩な未来を支援します。

わたしたちの経営理念

生涯発達の見点から、利用者の成長・発達（主体性の形成）及び職員相互の成長をもたらす職場にすることにより、あゆの里に集う人の幸せを実現します。

利用者支援の基本方針（基本理念）

地域で自立した生活に向けて利用者の主体性を形成するため、次のことを目標とします。

- 1 自立支援
- 2 福祉職としての自己研鑽
- 3 地域社会への貢献

利用者支援の基本姿勢

☆利用者の人間としての尊厳を大切にし、権利擁護に努めます。

☆利用者の主体性、個性を重んじた支援を行います。

☆障がい者を差別せず、権利義務の主体者とし、差別防止とプライバシー保護に努めます。

☆参加と平等の原則、機会均等化とノーマライゼーションの原則を基調とし、障がい者の自己実現に努めます。

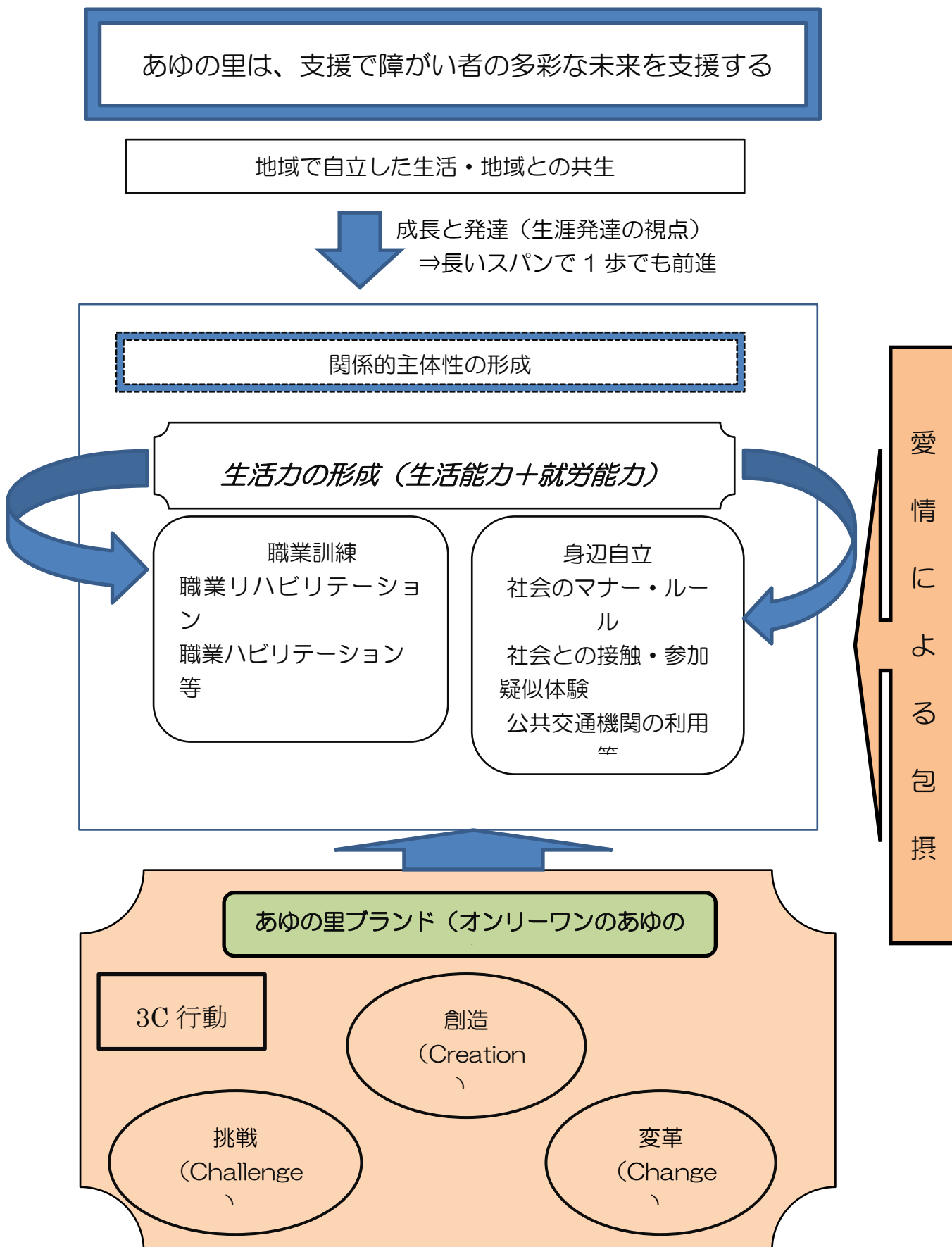
☆地域に開かれた福祉拠点となる施設づくりを目指します。

☆あゆの里五訓の実施

健康、協調、努力、忍耐、自立

《参 考》

【利用者支援に関するモデル図】



わたしたちは、あゆの里ブランド（オンリーワンのあゆの里）を創る為に、職務を遂行するうえで、常に3C及び3Kプラス1の行動指針に従い行動します。

【3C】

創造（Creation）

わたしたちは、現状に満足せず、楽しみや遊びの要素を取り入れながら、常によりよきもの、アートフルで美しきものを創造していきます。

挑戦（Challenge）

わたしたちは、現状を打破し、常に新しいことに挑戦します。

変革（Change）

わたしたちは、環境の変化に対応するため、常に変革を行います。

【3K】

感 動

わたしたちは、常に幸せや感動をもたらす利用者支援、幸せや感動が伝わるものを創造します。

感 謝

わたしたちは、常に感謝の念を表し、笑顔あふれる職場を創ります。

共 感

わたしたちは、他者を受容し、他者の気持ちを自分のこととして感じる共感
力が高い職場を創ります。

【プラス1】

他者への気遣い・配慮

ケアの本質が他者への気遣い・配慮であることから、わたしたちは、常に
利他主義のもと、利用者支援だけでなく、職員相互間、そしてあゆの里に
関係するすべての人たちへの気遣い・配慮を徹底して行います。

また、利用者相互間でも、他者への気遣い・配慮の意識を醸成し、ピア・
サポートできるように支援します。

人材育成方針

障がい者支援センターあゆの里発展の原動力は人材力であるという視点に立って、利用者の発達と成長を促すための専門性を備え、職員一人一人が経営感覚を持ち、成長意欲にあふれた職員となるよう、長期的にキャリアを形成します。また、事業者の経費負担で、職員に対してキャリアコンサルティングを毎年行い、職員のエンプロイヤビリティの向上を目指します。

雇用管理方針

画一的な処遇は最小限にとどめ、職務遂行能力を評価した処遇を行います。

①採用

新卒、中途採用者にかかわらず論文、面接により能力を評価して採用します。

○論文

論理の整合性、順序だった論旨の展開、主張の説得性

○面接

志望動機、採用後のビジョン、本事業所の事業に対する思いを重視します。

②配 置

○前歴や本人の希望、面接時に聴取する職業適性を考慮して配置します。

○採用後は、年 1 回の自己申告書、面談、所属の責任者の評価を考慮し、
職員の適正に応じた異動を実施します。

③昇進昇格・人事考課に関する方針

○自己申告書に基づく評価（成長度、強み、適職度）、人事考課基準（業績、能力、情意）に基づく評価により昇格、昇任を決定します。

○考課の時期

毎年 1 月～3 月にかけて行います。

○考課者

一次評価者（所属係長）、二次評価（副施設長）を経て、総合評価を
理事長、専務理事、施設長で行います。

○昇進昇格

人事考課に基づき、決定します。

職務要件

	施設長	副施設長
業務内容	・施設全体の総括	・施設全体の総括補佐
作業項目	・施設運営の企画・立案・管理 ・職員の人事、服務 ・事業の方針決定、事業計画 ・各事業所への指導、助言	・施設内整備の助言 ・各事業所への指導助言
職務能力要件	・総合マネジメント能力 ・障害者総合支援法の体系的知識 ・その他の社会福祉法制の概要 ・リーダーシップ	・総合マネジメント能力 ・障害者総合支援法の体系的知識 ・その他の社会福祉法制の概要 ・リーダーシップ

		一般職	係長代理・主任	係長	課長	所長
総務	業務内容	・庶務、渉外実務 ・経理実務(補助) ・労務管理(補助) ・研修実務	・財務会計実務 ・予算関連実務 ・資金管理実務	・能力開発企画 ・施設管理実務 ・労務管理実務 ・経営管理実務	・経営管理 ・施設管理 ・法務管理 ・労務管理 ・能力開発	・経営戦略 ・組織化戦略 ・人材育成戦略
	作業項目	・来訪者受付、電話対応 ・介護給付費等請求事務 ・郵便物等の発受信 ・勤怠管理	・給与の支払い ・個人番号の取扱い ・介護給付請求の総括 ・予算、決算の手続き	・研修の企画、立案、実施 ・施設整備に関する契約、管理 ・労働関係の届け出 ・事業計画等の取りまとめ	・経営分析 ・事務処理効率化 ・採用計画策定 ・能力開発計画	・経営計画 ・組織化戦略 ・業務改善施策 ・人材育成、活用計画
	職務能力要件	・正確な事務処理能力 ・社会福祉法人会計の知識 ・適切な来客対応能力	・正確かつ応用可能な事務処理能力 ・社会福祉法人会計の詳細 ・係長を補佐する能力	・チームリーダーシップ ・係内のモチベーション維持・向上能力 ・社会福祉法人制度の体系の理解	・チームリーダーシップ ・課のモチベーション維持能力 ・社会福祉法制全体の体系の理解	・マネジメント能力 ・リーダーシップ ・企画、立案能力 ・問題把握能力
生活介護 入所	業務内容	・利用者支援	・利用者支援(気づき・工夫)	係内介護スタッフマネジメント	課内介護スタッフマネジメント	所内介護スタッフマネジメント
	作業項目	・食事、排せつ、入浴介助 ・服薬管理 ・送迎 ・授産	・食事、排せつ、入浴介助 ・服薬管理 ・送迎 ・授産 ・個別支援計画補助	・個別支援計画策定 ・係内の予算、服務 ・苦情対応実務 ・係員に対する指導、助言 ・利用者ニーズ分析	・個別支援計画指導、助言 ・課内の予算、服務、人事案作成 ・苦情対応統括 ・課員への指導、助言	・個別支援計画指導、助言 ・課内の予算、服務、人事案作成 ・苦情対応統括 ・所員への指導、助言
	職務能力要件	・適切なケアを行う能力 ・障害者総合支援法の基本的知識	・日常のケアを工夫する能力 ・問題発見能力 ・障害者総合支援法の知識	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法の知識 ・係内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法の知識 ・課内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法体系の把握 ・所内のモチベーション維持・向上能力

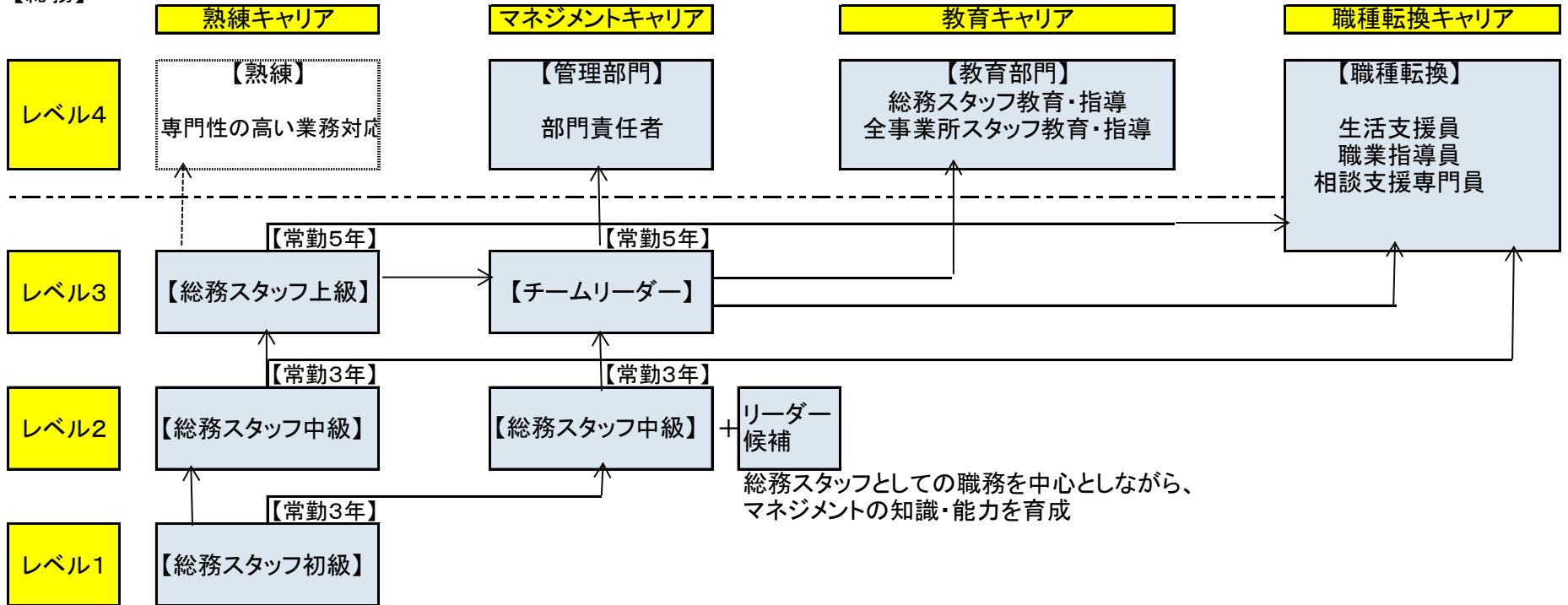
ワークセンター	業務内容	・利用者支援	・利用者支援(気づき・工夫)	係内介護スタッフマネジメント	課内介護スタッフマネジメント	所内介護スタッフマネジメント
	作業項目	・木工、園芸、受託作業、施設外就労等の就労継続支援 ・送迎 ・利用者の生活支援	・木工、園芸、受託作業、施設外就労等の就労継続支援 ・送迎 ・利用者の生活支援 ・個別支援計画補助 ・工賃向上の取組	・個別支援計画策定 ・係内の予算、サービス ・苦情対応実務 ・係員に対する指導、助言 ・利用者ニーズ分析	・個別支援計画指導、助言 ・課内の予算、サービス、人事案作成 ・苦情対応統括 ・課員への指導、助言 ・潜在ニーズ発見	・個別支援計画指導、助言 ・課内の予算、サービス、人事案作成 ・苦情対応統括 ・所員への指導、助言 ・潜在ニーズ発見
	職務能力要件	・適切な就労支援能力 ・木工、園芸等に関する専門的知識 ・生活相談対応能力	・就労支援を工夫する能力 ・木工、園芸等に関する専門的知識 ・適切な生活相談対応能力	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法の知識 ・係内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法の知識 ・課内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法体系の把握 ・所内のモチベーション維持・向上能力
グループホーム	業務内容	・利用者支援	・利用者支援(気づき・工夫)	係内介護スタッフマネジメント	課内介護スタッフマネジメント	所内介護スタッフマネジメント
	作業項目	・利用者の金銭管理 ・サービス提供に係る記録の整備	・世話人への助言、指導 ・個別支援計画作成・実施又は作成補助 ・余暇活動の企画立案	・個別支援計画策定 ・係内の予算、サービス ・苦情対応実務 ・係員に対する指導、助言 ・利用者ニーズ分析	・個別支援計画指導、助言 ・課内の予算、サービス、人事案作成 ・苦情対応統括 ・課員への指導、助言 ・潜在ニーズ発見	・個別支援計画指導、助言 ・所内の予算、サービス、人事案作成 ・苦情対応統括 ・所員への指導、助言 ・潜在ニーズ発見
	職務能力要件	・正確な事務処理能力 ・障害者総合支援法の知識 ・適切な利用者支援	・世話人への助言、指導能力 ・障害者総合支援法の知識 ・工夫を凝らした利用者支援	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法の知識 ・係内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法の知識 ・課内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法体系の把握 ・所内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力
相談	業務内容	・相談対応	・相談対応(気づき・工夫)	係内相談スタッフマネジメント	課内相談スタッフマネジメント	所内相談スタッフマネジメント
	作業項目	・障害者の一般相談 ・サービス計画の作成 ・障害者虐待の相談対応	・障害者の一般相談 ・サービス計画の作成 ・障害者虐待の相談対応、虐待防止研修 ・自立支援協議会関連	・係内の予算、サービス ・サービス計画の作成 ・係員に対する指導助言 ・自立支援協議会関連	・課内の予算、サービス ・サービス計画の作成 ・課員に対する指導助言 ・自立支援協議会関連	・サービス利用計画作成、指導、助言 ・所内の予算、サービス、人事案作成 ・苦情対応統括 ・所員への指導、助言 ・潜在ニーズ発見
	職務能力要件	・ソーシャルワークスキル	・ソーシャルワークスキル	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法の知識 ・係内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法の知識 ・課内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力	・チームリーダーシップ ・障害者総合支援法体系の把握 ・所内のモチベーション維持・向上能力 ・ソーシャルワーク能力

教育訓練体系図

区分	階層別教育	職能別研修	セルフ・キャリアドック	虐待防止研修	自己啓発
新採・若手 職員層	新採職員研修 若手職員研修	強度行動障害基礎 研修 相談支援専門員研 修 ビジネスマナー研修	毎年行う	障害者虐待防止研 修	社会福祉主事 資格取得 介護福祉士国 家試験
中堅職員 層	中堅職員研修	強度行動障害基礎 研修 強度行動障害専門 研修 相談支援専門員研 修 認定調査員研修			精神保健福祉 士国家試験 社会福祉士国 家試験
監督者・管 理者層	管理監督者研修 管理者研修	サービス管理責任 者研修 相談支援専門員研 修 モチベーションアッ プ研修 スーパーバイザー養 成研修 労務管理研修 リスクマネジメント研 修			

キャリアマップ

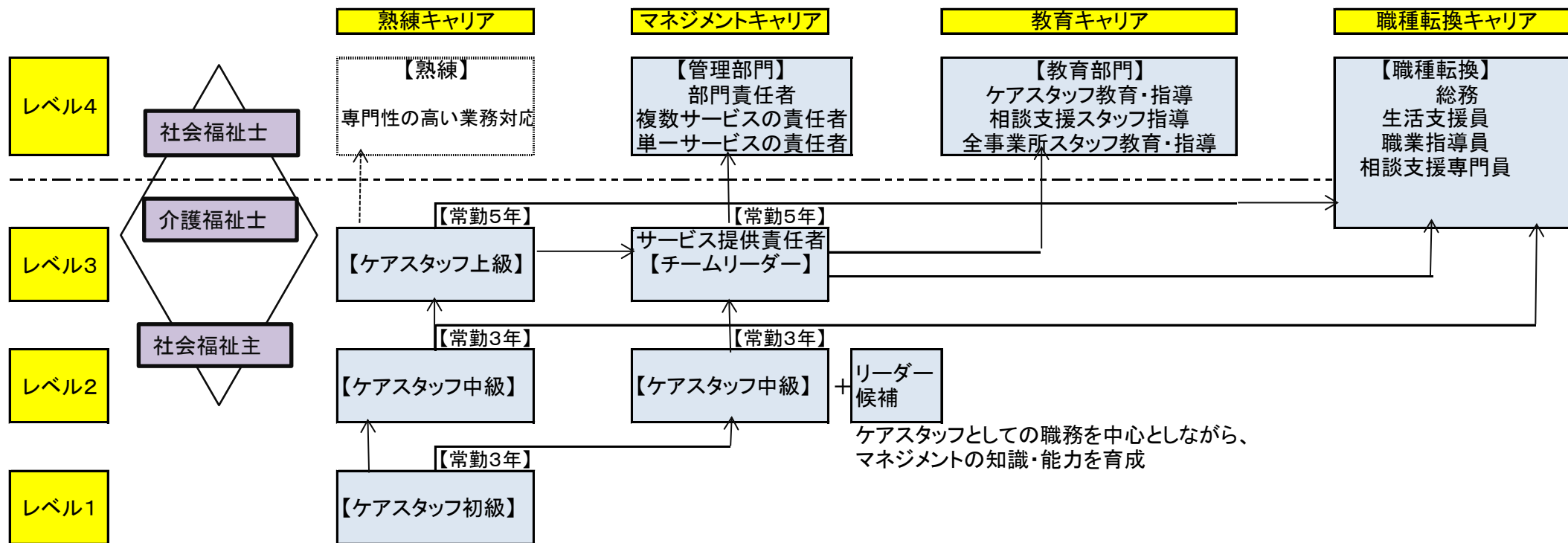
【総務】



※各レベルで示した年数は、習熟の目安

キャリアマップ

【生活介護・入所、ワークセンター、グループホーム、相談】



※各レベルで示した年数は、習熟の目安