ブレイクスルー・ソリューション株式会社
福祉施設向け研修メニュー

2017年4月

ブレイクスルー・ソリューション株式会社

会社概要

会社名	ブレイクスルー・ソリューション株式会社
代表者名	代表取締役社長　添田 信也
所在地	〒224-0061 神奈川県横浜市都筑区大丸16-19-202 電話　045（943）9307
事業内容	(1) 教育・研修講座、その他セミナーの企画及び運営 (2) 経営コンサルティング各種 (3) イベントの企画及び運営 (4) 出版業
ホームページ	http://www.bt-s.jp
設立年月日	2010年10月1日
資本金	16百万円
取引銀行	三井住友銀行　銀座支店 三菱ＵＦＪ銀行　銀座支店

BTS Breakthrough Solution

研修・コンサルティング実績（2020年３月末現在）

● 高齢者福祉施設
・社会福祉法人郡山福祉会（福島県郡山市）
・社会福祉法人サンフレンズ（東京都杉並区）
・株式会社こねこのて（東京都板橋区）
・社会福祉法人賛育会（東京都墨田区）
・社会福祉法人南町田ちいろば会（東京都町田市）
・社会福祉法人悠々会（東京都町田市）
・社会福祉法人母子育成会（神奈川県川崎市）
・社会福祉法人敬愛（神奈川県横浜市）
・社会福祉法人創生会（神奈川県横浜市）
・社会福祉法人七葉会（神奈川県横浜市）
・社会福祉法人佰和会（神奈川県横浜市）
・社会福祉法人みどり共生会（神奈川県横浜市）
・社会福祉法人緑成会（神奈川県横浜市）
・株式会社オハナ（静岡県浜松市）
・社会福祉法人髙佳会（岐阜県岐阜市）
・社会福祉法人愛知県同胞援護会（愛知県春日井市）
・有料老人ホームすずらん（愛知県豊橋市）
・社会福祉法人順明会（愛知県豊川市）
・社会福祉法人美竹会（愛知県豊川市）
・社会福祉法人希望の里（三重県亀山市）
・社会福祉法人心境荘苑（奈良県宇陀市）
・ハッピーガーデン川棚（長崎県市東彼杵郡川棚町）

● 障がい者福祉施設
・社会福祉法人みちのく福祉会（青森県むつ市）
・NPO法人あゆみ福祉会（埼玉県鶴ヶ島市）
・社会福祉法人ベテスタ（三重県松阪市）
・社会福祉法人ことの海会（長崎県大村市）

● 医療・病院
・医療法人興生会（神奈川県川崎市）
・医療法人敬歯会（神奈川県横浜市）
・医療法人三喜会（神奈川県横浜市）
・医療法人藤誠会（神奈川県横浜市）
・医療法人ピーエムエー（神奈川県横浜市）
・医療法人昌栄会（神奈川県県相模原市）
・医療法人豊岡会（愛知県豊橋市）
・医療法人白奉会（三重県度会郡玉城町）

● 幼稚園・保育園
・めぐみ保育園（東京都北区）
・こころ保育園（沖縄県沖縄市）

● 商社・メーカー
・YAMAGATA INTECH株式会社（東京都品川区）
・理光商事株式会（石川県金沢市）
・中部事務機株式会社（岐阜県岐阜市）
・ミカワリコピー販売株式会社（愛知県豊橋市）

● その他
・八光建設株式会社（福島県郡山市）
・株式会社Message（沖縄県名護市）

★セミナー（タイトル）
・組織力強化！定着率アップ
・利用者・スタッフに継続して選ばれる施設になるために
・ラグビー精神と組織マネジメント
他多数

ブレイクスルー・ソリューションのお役立ち領域

１．お客様満足度向上のための全体マネジメントシステムの構築

組織診断後、必要に応じて人材育成、組織体制、情報伝達・問題解決の
仕組み構築などをご提案し、改善などのお手伝いをさせていただきます

２．継続コンサルタント

上記の定着状況や時期を経て、内部体制と連携したコンサルテイング、
年間事業計画作成支援、人材育成支援などをさせていただきます

３．（助成金を活用した）個別研修の実施

現場で実際にお客様と接する職員の皆様のスキル向上支援をお手伝いします
（コミュニケーションスキル、ロジカルシンキングなどを楽しく学んでいただきます）

４．スタッフのメンタルヘルス

面談を中心としたメンタルヘルスケアをお手伝いします
（ご要望に応じ、個別研修とセットで職員の個別フォローをお手伝いします）

table of contents

●介護リーダー研修
●介護技術インストラクター養成研修
●お客様満足度向上研修
●ビジネスマネージャー研修
●介護技術習得・向上研修
●新任ベーシック研修
●改善技法習得研修
●障害者施設職員・基本研修
●介護福祉士受験対策講座
●介護支援専門員受験対策講座
●階層別研修（福祉職員キャリアパス対応生涯研修）

研修メニューはあくまで基本形で、お客様のニーズに合わせ、カスタマイズいたします

助成金活用が可能な研修は 助 でお示ししております

介護リーダー研修（1日3時間：3日間9時間コース）

ユニットリーダーやチームリーダー、それに準ずるスタッフが自身のマネジメントスタイルを振り返るグループワーク中心の研修です

日程	テーマ	内容
Day1	１．介護リーダーの役割 （第一章）	（０）オリエンテーション＆アイスブレイク （１）リーダー研修の狙い （２）組織とは、組織に必要なこと
		（３）求められるミッションと５つの役割、マネージャーの資質 （４）管理とは、施設の管理・統括をするために必要なこと （５）QCD、５Ｗ１Ｈ、PDCA （６）エゴグラムテスト （７）リーダーの役割と心構え
Day2	２．スタッフの指導育成 （第二章）	（１）「教える」とは、アプローチと心構え （２）知っておきたいスタッフの状態　アセスメント （３）効果的なOJT （４）ほめ上手、しかり上手になる
	３．チームをまとめるコミュニケーション力 （第五章）	（５）接遇の基本を理解し、チームで取り組む （６）聞き上手になる （７）事実を正確にとらえる力、正しく伝える力をつける （８）質問力を磨く、フィードバックのコツを押さえる （９）働きやすい環境を造る上でのリーダーの役割 （10）「クルーザー物語」で価値観の違いを知る
Day3	４．チームを機能させる （第三章）	（１）組織の構造とチームが行うことを理解する （２）共有の重要性（目標、仕事のやり方、情報） （３）現場でのコミュニケーション　ホウレンソウ＋確認 （４）議論ではなく対話で協働 （５）意見の対立や葛藤の解決 （６）会議やミーティングの上手な進行
	５．日常業務を管理し業務改善を目指す （第四章）	（１）定型業務の標準化と効率化 （２）PDCAで着実に業務改善を図る （３）問題解決のステップ
	６．CS（＝顧客満足度）の追求 ※ES＝従業員満足度	（４）リーダーとしてなすべきこと、チームケア （５）クレーム発生の仕組みと対応 （６）CSとESの関係、自分ができること （７）人が辞めない組織へのチャレンジ

介護技術インストラクター養成研修（1日4時間：6日間24時間コース）

助

ユニットリーダーやチームリーダー、それに準ずるスタッフが施設内で技術や理論を教えることができるようになります

日程	研修内容　（ ）内はおおよその分数		
Day1	**「こころとからだのしくみ」をインストラクターの視点で学ぶ** ・「こころとからだのしくみ」の理解（60） ・人間の欲求の基本的理解（60） ・老化にともなう心身の変化と特徴の理解（60） ・加齢や身体の変化、機能低下が生活に及ぼす影響の理解（60）		**認知症の理解と対応について** ・認知症の症状について（30） ・認知症の原因疾患と症状（30） ・認知症が及ぼす心理的影響（30） ・家族への支援（30）
Day2	**移動・移乗介助について** ・利用者、介助者にとっての安全・安心・安楽の追及の理解（60） ・移動に関するこころとからだのしくみの理解（45） ・ボディメカニクスに対する知識の習得の理解（45） ・姿勢・体位・歩行のしくみの理解（45） ・腰痛予防の理解（45）		**看取りケアについて** ・ターミナルケアの定義（30） ・臨終が近づいた時の症状（30） ・看取りの実際（30） ・緊急要請について（30）
Day3	**排泄介助について** ・生理的欲求や生命維持に重要であることの理解（45） ・排泄に関連したこころとからだのしくみの理解（45） ・利用者への配慮の理解（30）	**食事介助について** ・自力摂取が困難な利用者に対する介助の習得の理解（60） ・食事に関連したこころとからだのしくみの理解（60）	**医療的ケアについて** ・人体の構造と機能（30） ・老化が及ぼす影響（30） ・高齢者に多くみられる疾患（20） ・介護を要する高齢者によくみられる病気・病態（20） ・フィジカルアセスメント（20）
Day4	**入浴介助について** ・清潔ケア、皮膚の生理機能の発揮、新陳代謝の活発化などの重要視の理解（60） ・運動機能障害者に対する機能訓練等の理解（60）	**介護におけるリスクマネジメント** ・リスクマネジメントシステムを再確認する、事故防止の理解（30） ・再発防止の取決めを進める（30） ・業務標準を見直す（30） ・福祉サービスのコンプライアンスの理解（30）	**介護記録について** ・記録の目的と重要性（30） ・良い記録と悪い記録（30） ・記録のポイント（30） ・記録の注意点（30）

行動変容を起こす「お客様満足度向上研修」（1日3.5時間：6日間20時間コース）

助

日程	テーマ＆内容	研修の狙い
Day1 3.5H	**テーマ：対人援助技術の向上** ・福祉施設で働くということ（60分） ・福祉施設における接遇・マナーのポイントと指導（60分） ・利用者の理解（30分） ・チームケア、情報共有の大切さ（60分）	・自身の振り返り ・お客様対応の振り返り ・チークケアの重要性の理解
Day2 3.5H	**テーマ：利用者とのコミュニケーション、チームケア** ・診断ツール（エゴグラム）による自己分析で自分を知る（60分） ・コミュニケーションとは？承認、伝え方、傾聴、質問のスキル向上（90分） ・利用者への対応（ペースを合わせる、リフレーミングなど）（30分） ・仕事のキホン、ホウレンソウ＋確認の徹底による伝達ミスの低減（30分）	・価値観の違いを知る ・受容の心を持つ ・承認、傾聴、質問スキルの向上 ・チームケアの意識向上
Day3 3.5H	**テーマ：コンプライアンス** ・CSと業務遂行の基礎となるコンプライアンスとは？（45分） ・私たちを取り巻く法律のいろいろ、権利侵害と権利擁護（30分） ・組織の常識と非常識、コンプライアンス違反が及ぼす影響、ハラスメント（90分） ・コンプライアンスの浸透（45分）	・コンプライアンスの理解 ・コンプライアンス違反の怖さを知る ・組織内でのコンプライアンス浸透を考える
Day4 3.5H	**テーマ：リスクマネジメント** ・福祉施設におけるリスク、リスクマネジメントとは？（30分） ・リスクマネジメントの意義、目的（30分） ・リスクマネジメントの構造、３つのリスクマネジメント（60分） ・職場の中に潜むリスクの洗い出し、事故予防のために取り組むこと（KYT等）（90分）	・リスクマネジメントの理解 ・事故予防のアセスメント ・施設内の
Day5 3.5H	**テーマ：クレーム発生のしくみの理解と対応** ・何故、クレームは発生するのか？お客様の期待とのギャップ（30分） ・クレームを受ける心構え、クレームは嫌なものか、宝の山と考えるか（60分） ・クレーマーの組織対応（30分）　・真の顧客満足について（30分） **テーマ：職場におけるストレスマネジメント** ・ストレス発生のメカニズム、メンタル不全のサイン、ストレス解消法（60分）	・クレーム発生のしくみを理解する ・クレームをどう捉えるかを考える ・ストレスマネジメントを学ぶ
Day6 3.5H	**テーマ：記録の重要性、ポイントの理解** ・記録の目的、書き方のポイント、注意点など（45分） ・「個別支援計画」と「支援記録」との連動について（45分） ・利用者の観察と状態把握のポイント（60分） **テーマ：業務課題の解決と実践研究** ・福祉サービスの特性とホスピタリティ（30分）・問題発見と課題、解決（30分）	・記録の重要性を理解する ・観察のポイントを身につける ・記録と改善ポイントを身につける ・改題解決の考えを身につける

「ビジネスマネージャー研修」（ 1日4時間：5日間20時間コース）１

助

日程	テーマ	内容
Day1	1.マネージャーの役割と心構え	（１）マネージャーが直面するビジネス環境
		（２）マネージャーに求められるミッションと５つの役割
		（３）マネージャーの資質
	2.人と組織のマネジメント	（１）マネジャー自身をマネジメントする
		（２）経験から学ぶ
		（３）マネジャー自身をマネジメントする具体的実践法
	3.コミュニケーションの重要性	（１）コミュニケーションの基礎
		（２）会議の生産性を高めるコミュニケーション手法
		（３）コミュニケーションに役立つ様々な理論や方法
Day2	4.部下のマネジメント	（１）部下に対するアプローチと心構え
		（２）部下とのコミュニケーション
		（３）リーダーシップを発揮する
		（４）部下のモチベーションを高める（動機づけ）
		（５）多様な人材のマネジメント
	5.上司・外部とのコミュニケーション	（１）上司とのコミュニケーション
		（２）外部とのコミュニケーション
		（３）体外的な交渉
	6.人材の育成と人事考課	（１）人材の育成と人事考課
		（２）人材育成に役立つ考え方－コーチングの基本
		（３）人材育成の手順
		（４）人材を育成するための様々な手法
		（５）人事考課とは
		（６）部下を評価する際のポイント
		（７）評価結果のフィードバック
Day3	7.チームのマネジメントと企業組織論	（１）チームビルディングの基本
		（２）組織の文化
		（３）企業組織論
	8.経営計画・事業計画の策定	（１）経営計画・事業計画の意味と位置づけ
		（２）事業計画の作成
		（３）現状の分析
		（４）戦略の策定

「ビジネスマネージャー研修」（ 1日4時間：5日間20時間コース） 2

助

日程	テーマ	内容
Day4	9.マネージャーに求められる業務のマネジメント	（1）事業計画の実施としての業務のマネジメント （2）マネージャーが身につけるべき論理的思考 （3）業務目標の設定 （4）進捗管理 （5）目標値と実施事項の因果関係を把握し対応する
	10.成果の検証と問題発見及びその解決	（1）成果の検証 （2）財務諸表の基本とその見方 （3）問題発見・戦略策定のための考え方 （4）人材を育成するための様々な手法
	11.経営に関わる基礎知識	（1）マーケティングの基礎 （2）イノベーション
Day5	12.リスクのマネジメントの考え方とその実践	（1）マネージャーに必要なリスクマネジメント （2）リスクの洗い出し・分析・リスクの処理・結果の検証 （3）リスクの顕在化時にマネージャーに求められるもの （4）リスクマネジメントと関連する様々な概念（BCP・コンプラ・CSRなど） （5）マネージャーが実践すべきリスクマネジメント
	13.職場におけるリスクマネジメント	（1）マネージャーが知っておかなければならない基本知識 （2）ハラスメントを防止するために （3）メンタルヘルス （4）ワーク・ライフ・バランス （5）労働災害防止のための対策
	14.業務に関わるリスクマネジメント	（1）ヒューマンエラーのリスク対応 （2）製品やサービスに関するリスク （3）クレーム対応 （4）反社会的勢力への対応 （5）取引先の信用不安に関するリスク （6）環境問題に関するリスク
	15.組織に関わるリスクマネジメント	（1）情報（個人情報・機密情報）漏洩に関するリスク （2）組織内の不正に関するリスク
	16.事故・災害に関わるリスクマネジメント	（1）感染症に関するリスク （2）事件・事故に関するリスク （3）自然災害に関するリスク

行動変容を起こす「介護技術習得・向上研修」（1日4時間：5日間20時間コース）

助

日程	テーマ	内容	当日のアウトプット（成果）
Day1	高齢者の理解、 認知症と認知症ケア	・老いとは ・日常生活行動の特徴と援助 ・病気の兆候と症状の特徴 ・認知症の原因 ・認知症の病状 ・認知症のケア	・高齢者についての認識を深める ・認知症と認知症ケアに対しての最新情報を得る ⇒他職員への伝達
Day2	移動・移乗に関する基本知識及び基本介助（利用者、介助者にとっての安全・安心・安楽の追及、ボディメカニクスに対する知識の習得）	・安全で安楽な介護をするための基本 ・ボディメカニクスの基本姿勢と応用姿勢 ・移動、移乗の基本的な介護方法	・移動・移乗について、他職員に指導できるレベルに到達する
Day3	食事介助に関する基本知識及び基本介助（自力で摂取することが困難な利用者に対する介助の知識の習得）	・体に必要な栄養や水分を補給の重要性 ・残存機能のフル活用で、自立への意欲を高める ・病気予防、病気から回復する力をつけていただく ・食事を楽しむことで、明るい表情を引き出す	・食事介助について、他職員に指導できるレベルに到達する
Day4	排泄介助に関する基本知識及び基本介助（生理的欲求や生命維持に重要であることの理解と利用者への配慮）	・排泄介助の基本姿勢 ・自然排泄に対する満足感を提供する ・トイレでの排泄を目標とした自立支援へ ・心理面と身体面への影響を理解する ・病気の発症や状態変化を知る	・排泄介助について、他職員に指導できるレベルに到達する
Day5	入浴介助に関する基本知識及び基本介助（清潔ケア、皮膚の生理機能の発揮、新陳代謝の活発化などの重要視、運動機能障害者に対する機能訓練等の理解）	・入浴のポイント ・身体的および精神的な作用及び効果 ・入浴介助方法に対する様々な介助方法	・入浴介助について、他職員に指導できるレベルに到達する

「新任ベーシック研修」（1日6時間：4日間24時間コース）

助

日程	テーマ＆内容	当日のアウトプット（成果）
Day1	**お客様主体のサービス向上のためコミュニケーションの基本を学ぶ** ①コミュニケーションとは何か ②第一印象の構成要素として気をつけること ③信頼関係を築く傾聴のスキル、承認のスキル ④質問のスキル ⑤仕事の進め方の基本（報告・連絡・相談）	施設におけるお客様（利用者やご家族）の満足度向上を考え、その上で必要な能力を身につける
Day2	**福祉援助技術を学ぶ** ①言語・非言語コミュニケーションを学ぶ ②対人援助、集団援助等を学ぶ ③バイスティックの７つの原則に学ぶ ④古くて新しいノーマライゼーションについて考える ⑤医師は患者から学ぶ。何を学ぶか考える ⑥“医は仁術”とはどのようなことか ⑦前項の⑤⑥を医療・福祉に置き換えたら、何がみえるのか	援助の基本を学び、自立支援について、必要なことを認識する
Day3	**アセスメント（課題分析）技法を学ぶ** ①課題を認識、設定 ②課題解決の目標設定、実行計画を考える ③モニタリング（見守り）を行い、再アセスメントを行う ④“ヒヤリハット”で課題を明らかにする ⑤ディベート、プレゼンを体験する	課題を明確にして、課題を解決する技術を習得する
Day4	**スーパービジョンの基本を学ぶ。マネジメントの“真摯さ”について考える。** ①スーパーバイザーとスーパーバイジーについて ②あなたのスーパーバイザーは誰？ ③マネジメントを通してイノベーション（新しい価値を創造する）を興す ④福祉施設の顧客とは誰か？ ⑤我々の組織における社会貢献とは何か、真摯さ”とは何かを考える	“真摯さ”について考える

行動変容を起こす「改善技法習得研修」（1日6時間：4日間24時間コース）

助

日程	テーマ＆内容	当日のアウトプット（成果）
Day1 （6時間）	**現場作業の現状分析** ・現場作業の見える化 ・作業分析技法、動作分析技法、作業測定技法など ・演習：配膳作業などの動作分析	施設内の現場作業の動作を分析し、動作の無駄を発見する
Day2 （6時間）	**現場作業の改善検討** ・動作改善、作業改善の改善ポイントを知る ・改善ポイントから改善のアイデアを作る（発想法など） ・演習：配膳作業などの改善案	施設内での現場作業、動作の改善のポイントを知り、作業効率を向上する
Day3 （6時間）	**事務手続きの現状分析** ・事務作業の見える化 ・事務フローチャート分析技法、帳票分析技法 ・演習：日々の記録、報告書の作成など	施設における事務作業の流れを分析し事務の無駄を発見する
Day4 （6時間）	**事務手続きの改善検討** ・事務作業の効果性を高めるポイントを知る ・効果性の高い事務作業を設計する ・演習：日々の記録、報告書を生かす	施設内の事務作業の改善のポイントを知り、事務作業を効果性を高める

「障害者施設職員・基本研修」（1日3時間：7日間21時間コース）

助

日程	テーマ	内容	当日のアウトプット（成果）
Day1	障害者福祉とは	・働く心構え 一番大切なことは何かを考える ・バイスティックの７つの原則　支援の原則を学ぶ ・専門用語　ノーマライゼーション等 ・障害のいろいろ	・障害者施設で働く心構えを学ぶ
Day2	障害者の特性を知る	・障害特性とその対応について ・障害を持っている人の気持ちを体験する ・利用者と支援者の関係を考える ・ノーマライゼーション等の理念を学ぶ	・障害のいろいろ、特性を理解する ・自身の関わり方を学ぶ
Day3	リスクマネジメントとその必要性について	・ヒヤリハットの意味を学ぶ ・ヒヤリハット報告の活用について ・各種チェックリストの活用 ・職員の自己評価	・リスクマネジメントの必要性を学ぶ ・ホウレンソウの重要性を学ぶ
Day4	援助技術 （求められる職員像）	・求められる上司像 ・求められる職員像 ・バイスティックの７つの原則を再度深く学ぶ ・援助技術（支援）の最大の目的とは	・求められる職員像を学ぶ ・援助技術の目的を学ぶ
Day5	ケーススタディ（１）（２） 自分と組織の改善点を見つける	・ＱＯＬの質と向上を考える ・アセスメントで課題分析をする ・課題を明らかにしたら、目標を設定する。 ・目標達成までの計画を立てる。実施、モニタリング	
Day6	ケーススタディ（３）（４） 実行後の定着化	・課題、目標等の提案、プレゼンテーションについて ・モリタリング（見守り）を実施する ・スーパービジョンで人材育成を考える ・キャリアパスについて	
Day7	障害者施設で働くということ	・Day1からDay6までの振り返り ・セルフマネジメントと周りとの関わり ・マネジメントにとって、唯一、学べないものとは	

介護福祉士受験対策講座（1日4時間：6日間24時間コース）

助

Day1	Day2	Day3	Day4

１．人間尊厳と自立
人間の尊厳と自立
介護における尊厳の保持・自立支援
２．介護の基本
介護福祉士を取り巻く状況
介護福祉士の役割と機能を支えるしくみ
尊厳を支える介護　他
３．人間関係とコミュニケーション
人間関係の形成
コミュニケーションの基礎
４．コミュニケーション技術
介護におけるコミュニケーションの基本
介護場面における利用者・家族とのコミュニケーション
介護におけるチームのコミュニケーション
５．社会の理解
生活と福祉
社会保障制度
介護保険制度　他
６．発達と老化の理解
人間の成長と発達の基礎的理解
老年期の発達と成熟
老化に伴うこころとからだの変化と日常生活　他
７．認知症の理解
認知症を取り巻く状況
医学的側面から見た認知症の基礎
認知症に伴うこころとからだの変化と日常生活　他

８．生活支援技術
生活支援
自立に向けた居住環境の整備
自立に向けた身じたくの介護　他
９．介護過程
介護過程の意義
介護過程の展開
介護過程の実践的展開　他
１０．障害の理解
障害の基礎的理解
障害の医学的側面の基礎的知識
連携と協働　他
１１．こころとからだのしくみ
こころのしくみの理解
からだのしくみの理解
身じたくに関連したこころとからだのしくみ　他
１２．医療的ケア
医療的ケア
安全な療養生活
清潔保持と感染予防　他
１３．総合問題および事例問題のポイント
総合問題の概要
問題を解くポイント・学習のポイント
総合問題を解いてみよう　他

Day4

模擬テスト

AM
人間と社会
　人間の尊厳と自立
　人間関係とコミュニケーション
　社会の理解
介護
　介護の基本
　コミュニケーション技術
　生活支援技術
　介護過程

PM
こころとからだのしくみ
　発達と老化の理解
　認知症の理解
　障害の理解
　こころとからだのしくみ
　医療的ケア

総合問題
　総合問題

介護支援専門員受験対策講座（1日4時間：5日間20時間コース）

助

ＤＡＹ１ （4時間）	テーマ	介護支援分野
	目的	介護保険制度の理解を中心に制度の変遷含めて学びます。
	主な内容	・要介護者等を取り巻く状況・日本の社会保険制度 ・介護保険制度・国、都道府県、市町村の事務と役割 ・保険給付・利用者負担にかかる低所得者対策
ＤＡＹ２ （4時間）	テーマ	介護支援分野
	目的	介護保険制度の理解を中心に居宅介護支援専門員としての業務実態を学びます。
	主な内容	・地域支援事業・介護予防ケアマネジメント・国民健康保険団体連合会（国保連）の業務 ・介護保険財政・介護保険審査会・要介護認定・介護認定審査会 ・ケアマネジメント・居宅顔支援事業者について・居宅介護支援専門員の介護者に対する支援
ＤＡＹ３ （4時間）	テーマ	保健医療サービス分野
	目的	介護支援専門員として知っておくべき高齢者や障害者の疾病の特徴や特性を学びます。
	主な内容	・さまざまなリハビリテーション・老年期のうつ病・高齢者の睡眠 ・誤嚥防止・口腔ケア・感染症・栄養管理 ・医療機器・要介護者の全身状態の理解
ＤＡＹ４ （4時間）	テーマ	保健医療サービス分野
	目的	介護支援専門員として知っておくべき高齢者や障害者の疾病の特徴や特性を学びます。
	主な内容	・高齢者に多い疾患・悪性新生物（がん）・褥瘡（じょくそう） ・皮膚疾患・ターミナルケア・認知症の理解（ＢＰＳＤ、若年性認知症認知症） ・せん妄・薬剤の理解・在宅医療管理（尿道留置カテーテル、胃ろう等による経管栄養） ・在宅酸素療法・人工呼吸器
ＤＡＹ５ （4時間）	テーマ	保健医療福祉サービス分野
	目的	介護支援専門員として知っておくべき医療職との連携やリハビリテーションについて学びます。 また人間の尊厳、自立支援、多職種協働、ＩＣＦの考え方について学びます。
	主な内容	・居宅療養管理指導・訪問看護・医療と介護の連携 ・介護老人保健施設が提供するサービス・短期入所療養介護・リハビリテーションの実際 ・高齢者のリハビリテーション・在宅のリハビリテーション ・人間の尊厳と自立・コミュニケーション技術・社会の理解・介護過程・多職種連携（チームアプローチ、チームケア） ・ＩＣＦや社会福祉援助技術の知識

階層別研修

全国社会福祉協議会 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト　準拠

	福祉サービスの基本理念と倫理	メンバーシップ・リーダーシップ	福祉職員としての能力開発	業務課題の解決と実践研究	リスクマネジメント	チームアプローチと他職種連携・地域協働	組織運営管理
管理職員	**福祉サービスの基本理念・倫理を徹底する**	**組織・部門管理者としてリーダーシップの醸成**	**人材育成環境の整備と推進**	**法人・事業所レベルでの業務の改善、組織の問題解決**	**福祉経営とリスクマネジメント**	**チームアプローチと多職種連携の管理と地域協働の推進**	**組織運営管理体制の整備と推進**
チームリーダー	**福祉サービスの基本理念・倫理を推進する** 利用者、家族のニーズをより深く理解し、チームで支援する/チームの専門性をあげる/チームメンバーの職業上の価値観、倫理観を育てるなど	**チームリーダーとしてリーダーシップの醸成** メンバーシップの意味を理解し醸成する/チームリーダーとしての基本姿勢、目標達成と問題解決に向けた力を身につけるなど	**チームリーダーとしての自己成長と職場研修の推進** チームリーダーに求められる能力の理解/人材育成の意義と内容の理解/チーティング、コーチング技法を理解するなど	**業務課題の解決と実践研修の実行** チームリーダーとしてクオリティ・マネジメントに関わる/問題の分析、課題化の方法/チームの問題解決力を高める/チームの実践研究活動を活性化させるなど	**サービスの質の確保・向上とリスクマネジメント** リスクマネジメントシステムの構築/再発防止の取り組みを進める/業務標準をつくる/事業継続の仕組みづくりの視点と方法の理解など	**チームアプローチと多職種連携・地域協働の推進** チームアプローチを推進するための役割/多職種連携・協働を推進するための職員間の関係調整方法/ソーシャルサポート・ネットワークの一翼を担うなど	**組織運営管理の理解促進と協働** 職場の人事制度に精通し、職員が働きやすい環境を整備する/労務管理、職場管理ができる正確な知識を身につける/財務管理の基本を理解し、組織の予算管理、契約の基本を学ぶなど
中堅職員	**福祉サービスの基本理念・倫理の理解を深める** 社会福祉と社会福祉法の再確認/福祉サービスの基本構造とニーズ把握の方法など	**中堅職員としてフォロワーシップの醸成** 組織メンバーとしての位置づけと使命の再確認/後輩職員・上司との人間関係スキルなど	**中堅職員としての能力開発と後輩職員の指導** 中堅職員に求められる能力の理解/能力開発の方法と機会の理解/自己の成長目標設定など	**業務課題の解決と実践研修の実行** クオリティ・マネジメントの必要性の理解/サービス提供における課題の発見の視点/問題の課題化を通じて後輩職員を成長させるなど	**利用者の尊厳を守る福祉施設のリスクマネジメント** サービスのリスクマネジメントの視点の理解/業務標準の必要性の理解/コンプライアンスの理解など	**他組織や地域の専門職との連携・協働** チームアプローチにおける中堅職員の理解/ケアマネジメントとチームアプローチ/地域のなかの連携・協同に必要な専門知識など	**組織運営管理の理解促進と参画** 職場の人事管理の基本的枠組み、制度の理解/労務管理の基本的知識、意義の理解など
初任者	**福祉サービスの基本理念・倫理を理解する** 社会福祉と社会福祉法の理解/福祉サービスの特性と業務の理解/福祉職員の職業倫理など	**組織の一員としてフォロワーシップの醸成** 組織メンバーとしての基本姿勢/チーム目標達成に向けた基本姿勢など	**福祉職員として成長するために** 能力開発の必要性の理解/求められる能力水準の理解/自己の成長目標設定など	**問題の解決と実践研究の進め方の基礎** サービス提供における問題発見の視点/問題解決の必要性/業務振り返りの習慣化など	**福祉施設とリスクマネジメント** 福祉サービスに関わる事故や過誤/福祉サービスの苦情/ルールを守ることの必要性など	**組織の中での多職種連携・協働** チームアプローチの基本/多職種協働のためのコミュニケーション技法/地域福祉の推進と組織の役割など	**組織運営管理の基礎を知る** 社会人、組織人としての基本的ルールの理解/就業規則の理解など

全国社会福祉協議会「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト」より

福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程（初任者）1

階層別研修：初任者

全国社会福祉協議会 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト（初任者編）準拠

助

日程	当日の狙い	テーマ＆内容
Day1	１．初任者としての役割の確認とこのステージでのキャリアデザインと自己管理のあり方を検討する ２．社会福祉制度、法律の基本理念を理解し、福祉職員として求められる行動規範と倫理を見につける	**テーマ1：キャリアデザインとセルフマネジメント** ・初任者の役割とキャリアを考える ・キャリアデザインの意義と必要性を理解する ・自己期待と他社期待の融合をめざす ・初任者として、キャリアデザインを検討する ・心身の健康管理を理解し、自己管理する **テーマ2：福祉サービスの基本理念と倫理** ・社会福祉と社会福祉法の基本理念を理解する ・利用者の尊厳と保持と権利擁護について理解する ・福祉ニーズの基本構造とニーズ把握の方法を理解する ・福祉サービスの特性と業務を理解する ・福祉職員の職業倫理を理解する
Day2	１．チームのレベルアップに貢献する職業人となるための基本的心構えと姿勢を学ぶ ２．初任者に期待される能力開発と自己の成長のあり方を考え、その目標や方法、機会を検討する	**テーマ3：メンバーシップ、リーダーシップ** ・メンバーシップの意味を理解し、醸成する ・組織メンバーとしての基本姿勢を身につける ・同僚・先輩職員・上司から信頼されるスキルを身につける ・チーム目標達成に向けた基本姿勢を理解する ・自己を振り返り、課題を把握する **テーマ4：福祉職員としての能力開発** ・福祉職員の能力開発の必要性を理解する ・求められる能力水準の理解する ・自己の成長目標を設定する ・能力開発の方法と機会を理解する ・自己啓発・相互開発に取り組む
Day3	１．ホスピタリティの向上という視点を常に持ちながら、利用者の安心・満足に資するような関係性を作り上げていくことが、福祉の仕事であることを学ぶ ２．そのうえで仕事上の問題の発見・解決の道筋を見つけられるように、初任者として取り組むべきことを学ぶ	**テーマ5：業務課題の解決と実践研究** ・福祉サービスの特性を知り、問題発見の基礎にする ・サービス提供における課題の発見 ・業務上の問題解決の必要性を理解する ・業務を振り返ることを習慣にする ・業務改善と実践研究

福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程（初任者）2

階層別研修：初任者

全国社会福祉協議会 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト（初任者編）準拠

助

日程	当日の狙い	テーマ＆内容
Day4	１．福祉サービスのリスクマネジメントの基本的な考え方を知る ２．リスクマネジメントの取り組みを進める上では、組織のルールや利用者との約束事を守ることが重要であり、それが安全や安心につながることを知る	**テーマ6：リスクマネジメント** ・福祉サービスのリスクマネジメントについて知る ・福祉サービスに関わる事故や過誤を知る ・福祉サービスの苦情について知る ・ルールや約束事を守ることの重要性を知る ・福祉サービスには安全と安心が求められることを知る
Day5	１．初任者に求められる組織内における多職種連携・協働を理解し、実践できるよう学ぶ ２．初任者として自分が所属する組織や自分が業務上関わりのある知識を知り、組織の一人として、サービス提供チームのメンバーとして参画できるように	**テーマ7：チームアプローチと多職種連携・地域協働** ・チームアプローチの基本を理解する ・多職種連携・協働のための技術を理解する ・多職種協働のためのコミュニケーション技法を理解する ・地域福祉の推進と組織の役割を理解する ・地域や関係機関との連携・協働を理解する **テーマ8：組織運営管理** ・組織とは何かを知る ・社会人、組織人として働くための基本的ルールを理解する ・福祉サービスに従事するために必要なルールを理解する ・就業規則とは何かを理解する ・社会福祉に関係する知識・情報に関心を持ち、環境の変化を理解する

福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程（中堅）1

階層別研修：中堅

助

全国社会福祉協議会 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト（中堅職員編）準拠

日程	当日の狙い	テーマ＆内容
Day1	1．中堅職員としての役割とキャリアを確認しながら、求められるキャリデザインと自己管理のあり方を検討する 2．職場の中堅職員として社会福祉制度と法律に精通し、その理念や規範に基づいて行動できることを目指す	**テーマ1：キャリアデザインとセルフマネジメント** ・中堅職員の役割とキャリアを考える ・キャリアステージの節目で考えること ・中堅職員としてのキャリアデザインを検討する ・心身の自己管理手法を身につけ、後輩職員を支援する ・仕事と生活のバランスに配慮する **テーマ2：福祉サービスの基本理念と倫理** ・社会福祉と社会福祉法の基本理念を再確認する ・利用者の尊厳の保持と権利擁護について理解する ・福祉サービスの基本構造とニーズ把握の方法を理解する ・福祉サービスの特徴と業務を理解する ・福祉職員の職業倫理を理解する
Day2	1．自分の役割（上司を支える・後輩を育成する）の認識と専門的かつ実践的な知識・技術を修得する 2．求められる能力、自己啓発、OJTの進め方などについて理解する	**テーマ3：メンバーシップ、リーダーシップ** ・チームメンバーとしての位置づけと使命を再確認する ・中堅職員としての基本姿勢を身につける ・後輩職員・上司との人間関係スキルを身につける ・チームの目標達成と問題解決に向けたスキルを習得する ・自己を振り返り、課題を把握する **テーマ4：中堅職員としての能力開発** ・中堅職員に求められる能力を理解する ・自己の課題と成長目標を設定する ・能力開発の方法と機会を理解する ・OJTによる後輩職員の指導に取り組む ・自己啓発・相互啓発の効果的な進め方
Day3	1．福祉のプロとして、単に「できる」状態から、自信を持って、働き続ける基礎を作る－そのための課題整理や思考法を身につける	**テーマ5：業務課題の解決と実践研究** ・クオリティ・マネジメントの必要性を理解する ・サービス提供における改題の発見 ・業務上の課題の発見と分析の方法を理解する ・問題の課題化を通じて後輩職員を成長させる ・実践研究の意義と研究方法を身につける

福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程（中堅）2

階層別研修：中堅

全国社会福祉協議会 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト（中堅職員編）準拠

助

日程	当日の狙い	テーマ＆内容
Day4	１．福祉サービスのリスクマネジメントの基本的視点について理解する ２．事故・過誤や苦情を完全になくすことは困難であることを理解し、発生のメカニズムを知り、事故発生時の適切な対応方法について理解する	**テーマ6：リスクマネジメント** ・福祉サービスのリスクマネジメントの視点を理解する ・事故・過誤や苦情対応の視点と方法を理解する ・業務標準の必要性を理解する ・福祉サービスのコンプライアンス（法令遵守）を理解する ・福祉サービスを継続的に提供することの必要性を理解する
Day5	１．時組織内にとどまらず、地域の他の組織・事業所を含め、職種連携・協働の実践について理解する ２．担当する仕事を規定する制度を守り、人事管理の基本的枠組みや職場の人事管理制度を理解する ３．法人・事務所をとりまく環境と提供するサービスとの関連を理解する	**テーマ7：チームアプローチと多職種連携・地域協働** ・チームアプローチにおける中堅職員の役割 ・ケアマネジメントとチームアプローチ ・個人間・チーム間の葛藤を解決し、連携を深める ・関係機関のキーパーソンとつながる ・地域のなかの連携・協働に必要な専門知識を学ぶ **テーマ8：組織運営管理** ・担当する仕事を規定する制度を守る ・人事管理の基本的枠組みを理解し、職場の人事管理制度を理解する ・労務管理の基本的知識を理解し、職場の労務管理の意義を理解する ・適切な予算管理のもとで法人・事業所の事業が遂行されていることを学ぶ ・法人・事業所をとりまく環境と提供するサービスとの関連を理解する

福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程（チームリーダー）1

階層別研修：チームリーダー

全国社会福祉協議会 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト（チームリーダー編）準拠

助

日程	当日の狙い	テーマ＆内容
Day1	１．チームリーダーとしての役割とキャリアを確認しながら、求められるキャリデザインと自己管理のあり方を検討する ２．社会福祉制度と法律の基礎に精通し、規範に基づいて自らの仕事を自律的にこなし、さらに部下の仕事を指導し、職場のチームの育成を図れるようになる	**テーマ1：キャリアデザインとセルフマネジメント** ・チームリーダーの役割とキャリアを考える ・節目での自己点検・自己評価の手法を身につける ・チームリーダーとしてのキャリアデザインを検討する ・ワークモチベーションの基本を理解する ・チームリーダーとしての心身の自己管理手法を徹底する **テーマ2：福祉サービスの基本理念と倫理** ・利用者の尊厳を保持し自立を支援する ・利用者、家族のニーズをより深く理解し、チームで支援する ・福祉ニーズの基本構造とニーズ把握の方法を理解し、専門性をあげる ・福祉サービスの特徴と評価について理解する ・チームメンバーの職業上の価値観、倫理観を育てる
Day2	１．チームリーダーとして果たすべき役割と使命を学ぶ ２．チームリーダーに求められる能力開発のあり方とあわせて、実践の場での職員育成、人材育成のあり方と方法を「職場研修」という視点で捉え、その目標や方法を検討する	**テーマ3：メンバーシップ、リーダーシップ** ・メンバーシップの意味を理解し醸成する ・チームリーダーとしての基本的姿勢を身につける ・チームリーダーとして適切なコミュニケーション技術を身につける ・チームの目標達成と問題解決に向けた力を身につける ・自己を振り返り、よきチームリーダーとなるための課題を把握する **テーマ4：チームリーダーとしての能力開発** ・チームリーダーに求められる能力を理解する ・自己能力の評価と成長目標を設定する ・人材育成の意義と内容を理解する ・職場研修の基本としてのOJTを推進する ・ティーチング、コーチングの技法を理解する
Day3	１．福祉サービスにおけるチームは、サービス提供の基本的な組織単位であることを認識し、問題解決もチームで取り組めるようになる	**テーマ5：業務課題の解決と実践研究** ・チームリーダーとしてクオリティ・マネジメントに関わる ・問題を分析し、課題にするための方法を知る ・課題解決の方向を示し、先頭に立つ ・チームの問題解決力を高める ・チームの実践研究活動を活発化させる

福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程（チームリーダー）２

階層別研修：チームリーダー

全国社会福祉協議会 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト（チームリーダー編）準拠

助

日程	当日の狙い	テーマ＆内容
Day4	１．福祉サービスのリスクマネジメントの基本的視点に基づき、リスクマネジメントの仕組みづくり、具体的な取り組みができるようになる ２．福祉サービスの質の確保のために必要なコンプライアンスの視点も学ぶ	**テーマ6：リスクマネジメント** ・リスクマネジメントシステムを構築する ・再発防止の取り組みを進める ・業務標準（業務手順書）をつくる ・福祉サービスのコンプライアンスについて理解する ・事業継続の仕組みづくりの視点と方法を理解する
Day5	１．チームアプローチを推進する上で、チームリーダーとしての役割を確認し、自覚を促す ２．チームリーダーは職場を監督するものとして部下の就労管理を行うにとどまらず、監督者として自身のキャリアと職場のキャリアビジョンを図る ３．管理者の補佐としての役割を行い、部下と上司と同僚を連結するチームリーダーとなる	**テーマ7：チームアプローチと多職種連携・地域協働** ・チームアプローチを推進するためのチームリーダーの役割 ・多職種連携・協働を推進するために職員間の関係調整の方法を学ぶ ・多職種連携・協働チームづくりのためのケースカンファレンス ・ソーシャルサポート・ネットワークの一翼を担う ・地域に必要な社会資源を開発する **テーマ8：組織運営管理** ・現場の人事制度に精通し、職員が働きやすい環境を整備する ・労務管理・職場管理ができる正確な知識を身につける ・財務管理の基本を理解し、組織の予算管理、契約の基本を学ぶ ・経営方針を理解し、サービスの展開を描くことができる ・法人・事業所の環境を理解し、サービスの問題点を見出す

講師プロフィール

ブレイクスルー・ソリューション株式会社　講師　プロフィール

ブレイクスルー・ソリューション株式会社　代表取締役社長

添田　信也（そえだ　しんや）

・経営品質協議会認定セルフアセッサー（認定番号 JQAC04383）
・全米ＮＬＰ協会公認ＮＬＰプラクティショナー
・一般財団法人日本ＮＬＰ協会公認ＮＬＰプラクティショナー
・一般社団法人日本プロカウンセリング協会認定二級心理カウンセラー養成講座修了者
・NPO法人日本エニアグラム学会プライマリーコース修了者
・NPO法人コミュニケーション能力開発機構認定 心理カウンセラー１級・コーチング１級
・一般社団法人アンガーマネジメント協会認定ファシリテーター

1980年株式会社リコーに入社し、営業部門、本社戦略部門等を経て、企業スポーツ推進部としてリコーラグビー部のチームディレクターを務める。様々な経験から人材育成の重要性を強く感じ2010年に独立し、ブレイクスルー・ソリューション㈱を設立する。現在は、医療・福祉関係を中心に、CS向上、コミュニケーション能力向上、リーダーシップ開発、コーチング、チームマネジメント、コンプライアンス・リスクマネジメントなど、多岐にわたってパートナー講師とともに全国でコンサルタントと研修を行っている。
クライアントは社会福祉法人、医療法人などが多く、組織の現状に合わせ、きめ細やかな対応をしている。
著書に「ブレイクスルー思考によるイノベーションマーケティング」（福村出版）がある。

Breakthrough Solution

♪講師からのメッセージ
組織のあらゆる問題に、クライアントと一緒になって取り組み、ＰＤＣＡが定着するまで伴走するスタイルでやっています。
組織は人なり、目的と目標の明確化、情報の共有と活用を円滑にし、OneTeamを作りましょう。

青野桂子事務所　代表　/　介護教育コンサルタント

青野　桂子（あおの　けいこ）

株式会社ニッソーネット　顧問
一般社団法人　CI CONNECT　理事
一般社団法人　みんなの認知症情報学会　幹事
社会福祉士・介護福祉士・介護支援専門員 / 認知症ケア1級　きらめき認知症四つ星トレーナー
日本福祉大学経営学部　医療福祉マネジメント学科卒　/　 東京都立九段高等学校卒

社会福祉法人にて介護員・ケアマネジャーとして従事。豊富な介護の経験を生かして年間250回以上の講義、講演、研修を実施。
介護福祉士、ケアマネジャー受験の出版、対策講座も担当。介護福祉士養成校にて教員も務める。外国人教育にも力を注ぎ、多くの人材を介護現場に送り出す。全国の事業所にてOJT研修を実施、指導するかたわら一般企業の介護離職防止のための啓発・研修も実施。

<研修実績>
社会福祉法人様、都道府県介護福祉士会様、老施協様、都道府県社会福祉協議会様、市町村社会福祉協議会様、一般企業様、等

<著書・執筆・メディア>

出版	介護福祉士受験対策予想問題・超重要キーワード360　日総研出版
寄稿	おはよう21、月間デイ、高齢者安心安全ケア　等多数
メディア	ニンテンドーDSソフト「介護ナビDS」テクニカルアドバイザー（監修）
	スマートフォン学習アプリ「青野桂子の介護福祉士受験対策600」
	eラーニングソフト「福祉・派遣の学校」プロデューサー、出演

♪講師からのメッセージ
介護現場の質の向上は教育から。ともに学び考え成長いたしましょう。

Three Hearts（スリーハーツ）　代表

大塚　克巳（おおつか　かつみ）

・介護支援専門員
・介護福祉士
・社会福祉主事任用資格
・認知症実務者研修専門課程修了
・一般財団法人リスクマネジメント協会　研修インストラクター
・東京都福祉サービス評価推進機構評価者
・中学校、高等学校教員免状（保健体育）

・順天堂大学卒業後、日本体育・学校健康センター体育指導員として活動。平成8年4月より社会福祉法人武蔵村山正徳会にて14年半、認知症対応型デイサービス介護職員をはじめ特別養護老人ホーム・在宅介護支援センター・認知症グループホーム・訪問介護事業等にて生活相談員や介護支援専門員として、またグループホームではサービス計画作成担当者として複数の現場を経験した後、同法人6事業所の統括マネージャーとして着任。利用者家族からのクレームや介護事故等を通して弁護士対応等も担当し、介護現場におけるリスクマネジメントに対する意識が高まる。

・リスクマネジメント協会研修インストラクターの研修修了後、「介護リスクコンサルタント」として介護現場におけるヒヤリハット事例や事故報告書から見るリスクマネジメントに対する普及活動のほか、東京都の主任介護支援専門員養成講座や指定更新研修講師として登壇。さらに高齢・障害・保育事業などの福祉事業者に対しBCP策定支援として具体的に活動している。

・2010年10月より「東京都福祉サービス第三者評価制度の評価者」として、東京都内の介護事業所や都内外の障害福祉事業所に赴き、主にサービス分析を担当し、現在までに100以上の事業所の評価実績を持つ。　（'19年12月末現在）

♪講師からのメッセージ

スリーハーツの由来は、「優しさ」「慶び」「愛しさ」の漢字に共通する３つの心（こころ）です。

真心をモットーに研修や講義を展開しつつ、皆さんとともに自らも成長していく所存です。

ブレイクスルー・ソリューションの研修スタイル

①聞く
②聞く
③聞く
④帰る（戻る）

①聞く（聴く）
②考える
③対話する
④気づく

心に残らず、
またいつもの繰り返し

深い気づきが行動を変え、
絶えず自己改革を起こす

2020年度 ご利用できる各種助成金の主な内容とポイント

助成金	対象 労働者	内容及び助成額　（　）内は中小企業以外		備考
人材開発支援助成金 職場内職業能力開発計画の作成が必要	正規職員	**① 特定訓練コース** **労働生産性向上訓練** **若年人材育成訓練** **熟練技能育成・承継訓練** **グローバル人材育成訓練** **・訓練時間は10時間以上**	**雇用保険の被保険者に職務に関連した専門的な知識及び技能の習得を目的とした訓練を実施した場合（若年労働者への訓練など）** **・経費助成・・・経費の45%（30%）など、上限15万円（10万円）** **・賃金助成・・・受講者1人１時間当たり 760円（380円）**	**生産性要件*を満たす場合、若者雇用促進法に基づく認定事業主、セルフ・キャリアドック制度導入企業は、助成率などがアップされる。** **・30%→45%、 ・45%→60%、** **・60%→75%** **生産性要件*** **（営業利益＋人件費＋減価償却費＋動産・不動産賃貸料＋租税公課）／雇用保険被保険者数** **３年前と比較し6%アップしている事**
		② 一般訓練コース ※中小企業のみ **・訓練時間は20時間以上**	**上記①特定訓練コース以外の訓練** **・経費助成・・・経費の30%など、上限7万円** **・賃金助成・・・受講者1人１時間当たり 380円**	
	有期契約労働者等(非正規)	**③ 特別育成訓練コース**	**従業員を育成するための訓練の実施に対して** **・経費助成：受講者1人当たり10万円（7万円）** **・賃金助成：受講者1人１時間当たり760円（475円）**	
キャリアアップ助成金 キャリアアップ計画が必須	有期契約労働者等(非正規)	正社員化コース	①有期→正規 57万円（42.75万円） ②有期→無期 28.5万円（21.375万円） ③無期→正規 28.5万円（22.375万円）	・就業規則規定が必要 ・処遇実施後、6ヶ月雇用必要 ・1年度1事業所 20人まで
		賃金規定等改定コース	基本給の賃金規定等を2%以上増額改定し、昇給させた場合 ・すべて：1人当たり2.85万円（1.9万円）～9.5万円（7.125万円） ・一部：1人当たり1.425万円（0.9万円）～4.75万円（3.325万円）	・1年度1事業所100人まで
		健康診断制度コース	「法定外の健康診断制度」を規定し、延べ4人以上に実施 ・1事業所当たり 40万円（30万円）	
		賃金規定等共通化コース	労働協約又は就業規則の定めで、正規雇用労働者と共通の職務等に応じた賃金規定を新たに作成し、適用した場合、 ・1事業所当たり 57万円（42.75万円）	
人材確保等支援助成金	基本的に正規職員	介護福祉機器助成	従業員の負担を軽減させるような介護福祉機器を導入する A 機器導入助成：支給対象経費の合計額の25%（上限150万円） B 目標達成助成：支給対象経費の合計額の30%（上限150万円） いずれも支給対象経費は税込	・新規法人も対象
		雇用管理制度助成コース	「評価・処遇制度」、「研修制度」、「健康づくり制度」、「メンター制度」等の制度導入に対して、定着率向上の目標達成助成：57万円	従業員規模に応じて低下させる離職率の目標値あり
	パート含む	介護・保育労働者雇用管理制度助成コース	職場の定着の促進に資する賃金制度（職務、職責、機能、資格、勤続年数等に応じて階層的に定めるものの整備）を行った場合 ・制度整備助成 50万円	目標達成助成（第一回）57万円 目標達成助成（第二回）85.5万円