## 【様式１】職場研修制度整備状況チェック表

|  |
| --- |
| 【職場研修制度整備状況チェック表の使い方】  １　職場研修制度整備状況チェック表を○×で点検する。  ２　職場研修制度整備状況集計表で８つの分野の○の数を集計し作図する。 |

職場研修制度整備状況チェック表

| 分野 | № | チェックポイント | ○× |
| --- | --- | --- | --- |
| １　職場研修の組織風土 | １ | 職員の勤務条件の改善や資質能力の向上に前向きな職場風土がある |  |
| ２ | 職場でサービスや仕事についてのビジョンや目標を語り合う雰囲気がある |  |
| ３ | 仕事の基本が厳しく徹底されるとともに、個性や創造性が尊重される風土がある |  |
| ４ | 職場の管理者、指導者層は率先して模範を示し、ともに学ぶ姿勢がある |  |
| ５ | 職員研修の成果が利用者サービスの改善に結びついていると実感できる |  |
| ２　研修体制 | ６ | 研修担当者が決められている |  |
| ７ | 職員研修の理念や方針が明文化されている |  |
| ８ | 職員研修の予算は毎年算定している |  |
| ９ | 研修担当者の枠割は明確にされており、ある程度の裁量権も認められている |  |
| 10 | 職員研修の体系、実施要綱が定められ、職員に周知されている |  |
| ３　OJT | 11 | 管理者や指導者層はOJTの必要性を認識している |  |
| 12 | 新任職員に対するOJTは意識的に行われている |  |
| 13 | 日常の機会をとらえて適宜、指導育成が行われている |  |
| 14 | 管理者、指導者層に対するOJT研修が行われている |  |
| 15 | OJTの対象者や指導項目を特定した「意図的・計画的指導」が行われている |  |
| ４　OFF-JT | 16 | 外部機関への派遣研修は年度計画に基づき実施され、復命書の提出や伝達研修が行われている |  |
| 17 | 職場内での集合研修が年度計画に基づき実施されている |  |
| 18 | 職場内の集合研修を行う場合、実施要領を作成・配付する等、効果的な動機づけや進行管理が行われている |  |
| 19 | 派遣研修の実施にあたっては、できるだけ多くの情報を収集し、研修ニーズに合致したコースを選択している |  |
| 20 | 職場内での集合研修では、多様な研修技法が効果的に活用されている |  |
| ５　SDS | 21 | 外部機関の研修会や研究集会等への自主的な参加が奨励されている |  |
| 22 | 職員の資格取得を奨励し、通信教育等の受講に便宜が図られている |  |
| 23 | 自主的勉強会や学習サークルが奨励されている |  |
| 24 | 自己啓発援助についての基準があり、職員に周知されている |  |
| 25 | 自己啓発援助に関する年度計画がある |  |
| ６　研修計画 | 26 | 研修計画は毎年策定されている |  |
| 27 | 年度研修計画は、職員に周知されている |  |
| 28 | 年度研修計画は前年度の研修の評価をふまえて策定されている |  |
| 29 | 年度研修計画は、重点テーマや重点施策が設定されている |  |
| 30 | 職員との面談をとおしての個人別の研修計画がある |  |
| ７　研修実施 | 31 | 専門職としての資質能力向上（専門性）を高める研修を実施している |  |
| 32 | 組織人としての資質能力向上（組織性）を高める研修を実施している |  |
| 33 | 研修は、計画-実施-評価のサイクルで運用している |  |
| 34 | 研修はOJT、OFF-JT、SDSの３つの形態で実施している |  |
| 35 | 研修は、到達目標を明確にして実施している |  |
| ８　研修評価 | 36 | 研修はその都度、①研修成果、②実施経過、③計画内容を評価している |  |
| 37 | 研修担当者は、研修結果の内容や評価を記録し、その都度、管理者や関係者に報告している |  |
| 38 | 研修で学んだことを実務に生かす工夫が行われている |  |
| 39 | 年度末には研修実績を総合的に評価し、次年度に反映している |  |
| 40 | 研修がその後のサービス向上に役立っているか効果測定を行っている |  |

職場研修制度整備状況集計表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 分野 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| １　職場研修の組織風土 |  |  |  |  |  |
| ２　研修体制 |  |  |  |  |  |
| ３　OJT |  |  |  |  |  |
| ４　OFF-JT |  |  |  |  |  |
| ５　SDS |  |  |  |  |  |
| ６　研修計画 |  |  |  |  |  |
| ７　研修実施 |  |  |  |  |  |
| ８　研修評価 |  |  |  |  |  |