

一人で悩まず、 みんなで協力してスキルアップ

公益財団法人	鉄道弘済会	総合福祉センター	「弘済学園」
	療育支援課	担当課長	根木地敦史
		係長	田中 哲央
		福祉指導員	那須賢太郎

人材育成とは

「職員として教育すること」ではありません

個々の得手不得手を理解し、人が持つ可能性を引き出し、成長を支援すること

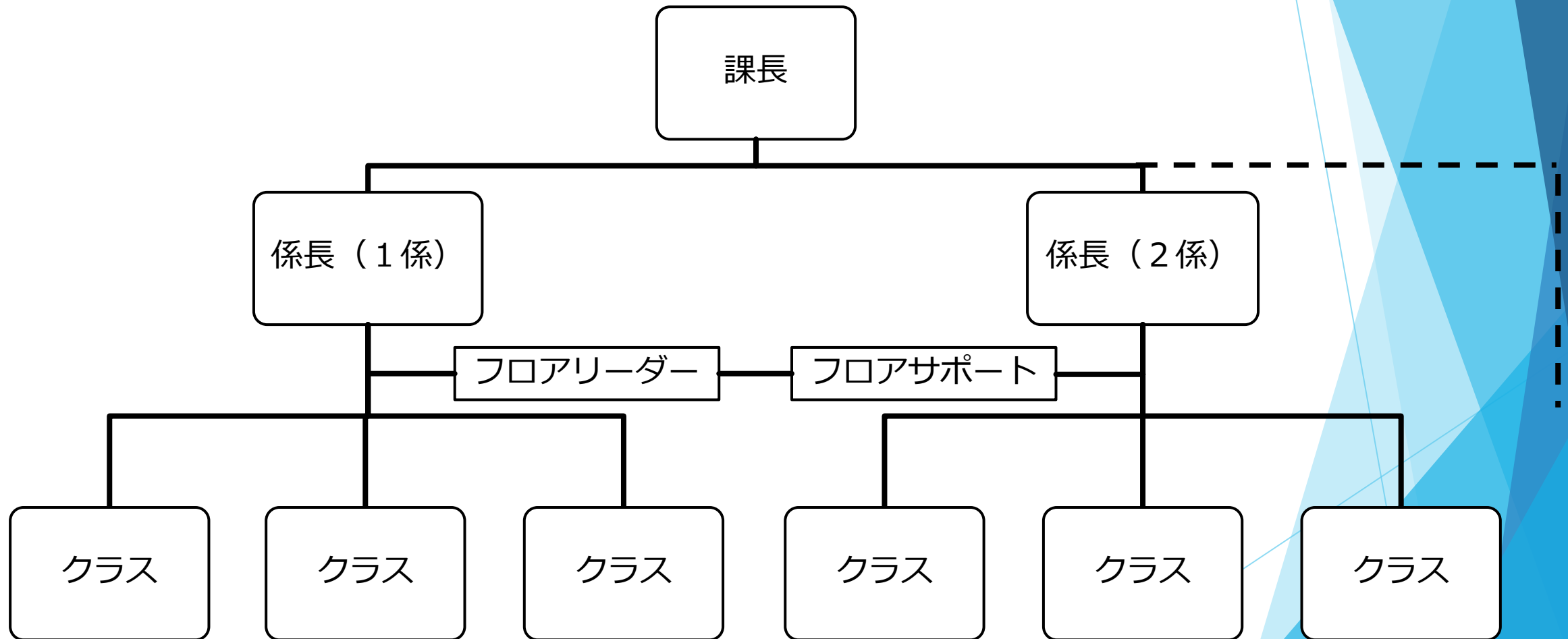
「教えること」だけでなく、「育つ環境をつくる」ことが本質です

人材育成のポイント

- ▶ 組織の理念、文化を伝える仕組みをどう作るかがポイント
- ▶ 当園の特徴はOJTに主眼を置いており、そのための職員配置の仕組みが出来上がっていることにある

1. 職員の基本構成

組織の基本構成



全体のクラス数

日中活動クラス(日課)は2係11クラス

ナイトケアクラス(生活)は5係11クラス

生活職員

▶ 職員配置の特徴

- 職員の配属はキャリアにばらつきを持たせる
1 クラスの職員の配属はキャリアの異なる職員 3 名で構成
- 基本的に男性クラス：男性 2 名・女性が 1 名
女性クラス：女性 3 名

▶ 勤務体制の組み方

- 各クラス 3 名で構成 早番、遅番の 2 名で支援
- 同じ勤務時間の職員もキャリアの異なる職員で構成

● クラス

	月	火	水	木	金
A 職員 (10年目)	早番	遅番	早番	早番	休み
B 職員 (4年目)	遅番	早番	休み	休み	遅番
C 職員 (1年目)	休み	休み	遅番	遅番	早番

▲ クラス

	月	火	水	木	金
D 職員 (1年目)	早番	遅番	早番	早番	休み
E 職員 (9年目)	遅番	早番	休み	休み	遅番
F 職員 (3年目)	休み	休み	遅番	遅番	早番

一担任制のメリット

①クラスの安定度を高める

②利用者の課題や広げられる力を見極める

③意思決定が速くできる。

④成果が出た時の達成感が大きい

⑤自分に力が身についていく

利用者から見たメリット

クラス運営におけるメリット

支援におけるメリット

職員のメリット

日課職員

▶ 職員配置の特徴

- 日課職員に新人職員を配置しない
日課の職員は生活で約 3 年程度を経験した職員を配置

▶ 勤務体制の組み方

- 日課職員は各クラス 1 名で支援
- 日課職員は各生活クラスをサポートする担当クラスがある

一日のスケジュールと早番遅番の勤務、日課の重なり

- 生活職員の早番は6：30～14：55 遅番は13：00～21：25
勤務時間が重なる時間を使って、情報共有する
- 日課職員は9：00～17：25
 - ・午前、午後ともに生活から日課、日課から生活と利用者の情報共有がなされる
 - ・平日の昼食は日課の職員と一緒に食事をし、サポートする

	6:30	9:00	9:30	11:45	13:00	13:30	14:45	16:15	17:15	21:25
早番										
日課		←								→
遅番					←					→

2. 新人育成

（１）新人育成の流れ

①先輩職員のクラス展開を見る期間

- ・ クラスの外側から先輩職員の動き、利用者の動きを見る（１週間）
- ・ クラスに参加しながら細かなADLの手順等を学ぶ（１週間～２週間）

②先輩職員のサポート受けながらクラスを展開する期間

- ・ 自分の指示でクラスを展開していくが、先輩職員が傍についてADL等の手順を確認する（１週間～２週間）
- ・ 苦手な場面のみ先輩職員に傍でサポートしてもらう（１週間）
- ・ 先輩職員がクラスの外から見守り、何かあればすぐにフォローしてもらう（１週間）

③一人でクラスを展開する

- ・ 何かあれば周りの職員、係長、フロアリーダー、フロアサポートにサポートしてもらう

（２）支援を補完する教育

①新人ノートの活用

入職してから、指導職（係長）とノートを使って、支援の悩みや疑問を共有する

②クラスミーティング

毎月１回 時間は１時間～１時間３０分

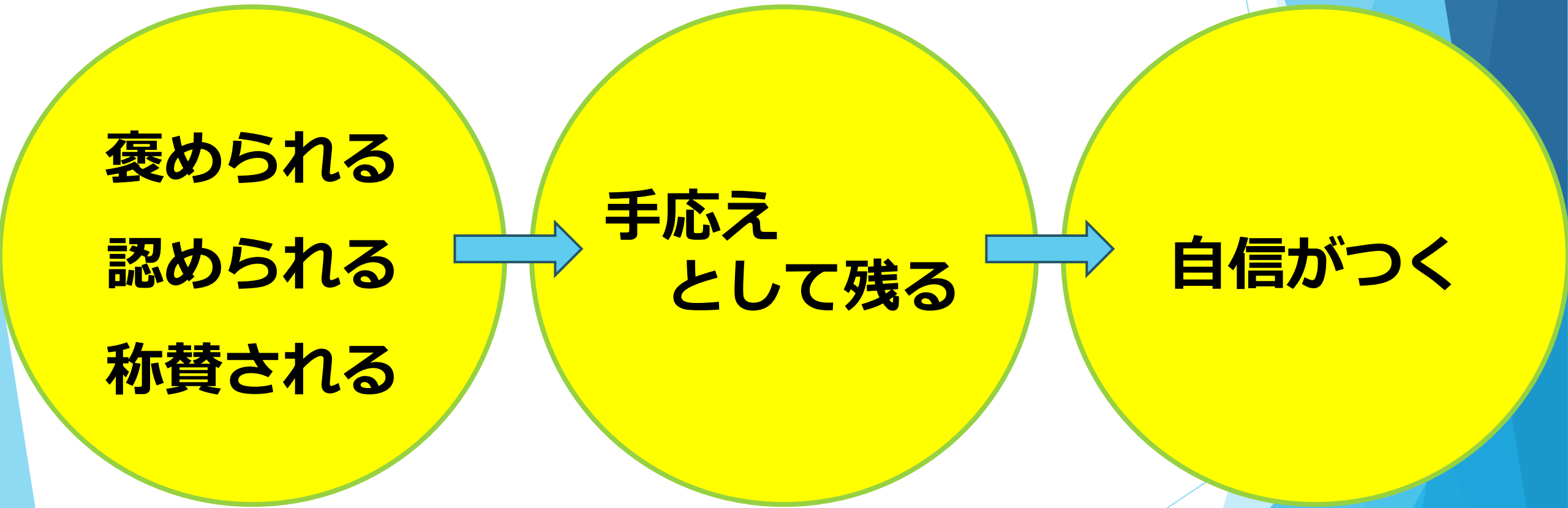
クラスイベント、ADLの進捗状況と確認、利用者の健康管理、支援の悩み、etc

③管理職による新人研修

毎月１回テーマを変えて実施

生理的三原則（食事・睡眠・排泄）、家族支援

(3) 称賛されることの大切さ



(4) 記録に残らないサポート

①生活職員同士の引継ぎの時間

支援方法の見直し、対応方法の共有

②日課への送り出し時の引継ぎの時間

利用者の状態像や対応結果からのアドバイス

③同じ勤務体制の職員からのアドバイス

キャリアの違う職員が悩みの相談や支援中にサポートしてくれる

④係長、フロアリーダー、フロアサポートのサポート

常に、サポートできる体制で準備しながら見守っている

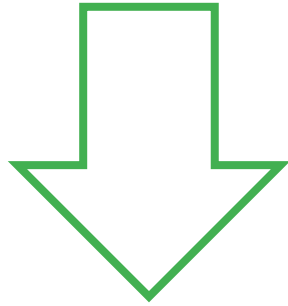
支えられている環境



（５）勤務体制を変更してのサポート

２名体制での支援（断続勤務）

対応を整理したり、アドバイスを受けてもうまくいかない時はクラスの中で勤務を変更し、対応にあたる



- ・先輩職員に付き添ってもらい、支援方法を細かく確認し、クラスとして対応の統一性を図る
- ・関係性のある職員と一緒に取り組むことで関係性の構築を図る

**新人職員だけではなく、どんな職員でも、
支援に困ることはあります。**

（４）記録に残らないサポート

（５）勤務体制を変更してのサポート

繰り返し行いながら、支援力が向上できるように進めている。
こうしたサポートが、受ける側の学びになるのはもとより、
他者の支援を見て手立てを考えることは、サポートする側
にとっても学びとなる。

新人職員へのサポート

軽度の利用者への支援を通して

Aさんの紹介

プロフィール

- ▶ 高校1年生年齢（16歳） 男子
→在園年数7年
- ▶ 中度知的障害 自閉症
→行事等から不安定になる
- ▶ 穏やかな性格
- ▶ 会話でのコミュニケーション
→質問攻めになることがある

所属クラス

- ▶ 15歳から18歳の男性利用者13名
- ▶ 自閉症、AD／HDを併せ持つ中軽度・重度の利用者
- ▶ 比較的自立度の高い利用者が多く在籍

1. Aさんの課題行動

課題行動と考察

▶特定(異性)の職員の前での顕示行動

考察

- ・ 生育歴における女性への愛着の強さ
- ・ 甘えたい気持ち
- ・ 受け止めきれない気持ち

2. 新人職員の独り立ち ～Aさんの様子と職員の対応～

Aさんの様子

- ・ 気づきにくい行動
- ・ 笑顔での行動拒否
- ・ 執拗な会話

B職員(新人)の受け取り方

- ・ 顕示行動に気づかない
- ・ 行動が出るから大丈夫
- ・ 楽しく関わっている

先輩職員の対応

- ・ サポートがなくても大丈夫
- ・ Bさんからの引継ぎ内容問題なし

Aさんの様子

- ・ 課題行動の顕在化
- ・ 活動の拒否
- ・ 執拗な会話＋セクシャル

B職員(新人)の対応

- ・ 行動に指摘＋注意
- ・ 一人で活動に促す
- ・ 距離をとり淡々とした対応

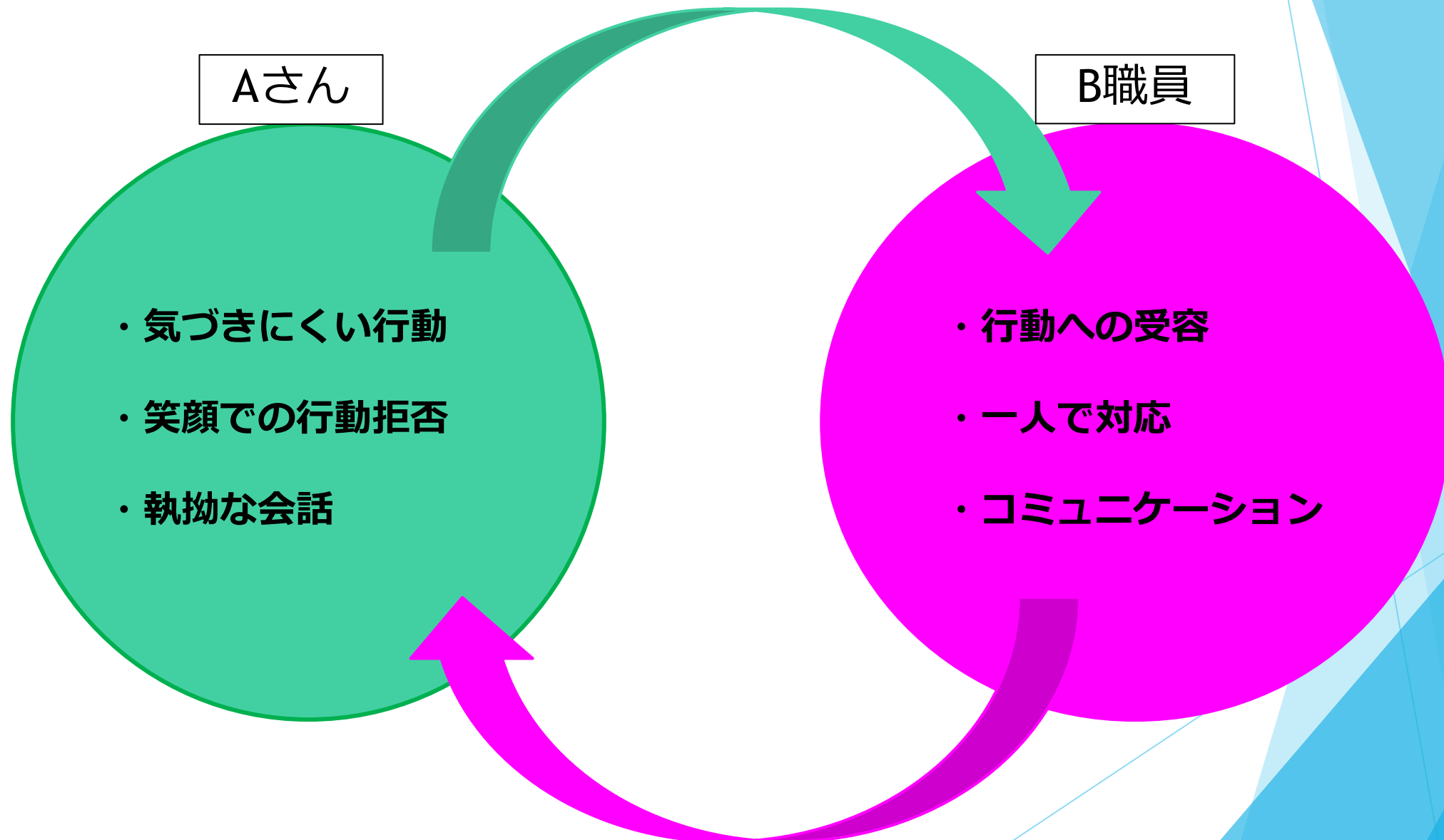
先輩職員の対応

- ・ ヘルプ要請が来てから動く
- ・ 自分のキャリアでの対応方法を伝える

課題行動の強化

3. 課題行動の強化となった原因

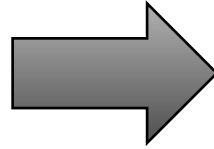
誤学習の積み重ね



B職員の対応の背景

対応

- ・言葉がけやボディタッチでの無理な修正
- ・サポートを呼ばずに一人で対応
- ・端的な投げかけ



背景

- ・導入期に自分の対応で対処できたから
- ・一人で対応できる＝関係性が生まれた

先輩職員の見立ての甘さ

1

- ・ 起因する行動に対応しなかった
- ・ 問題ないと判断した

先輩職員の見立ての甘さ

2

- ・ 問題視しなかった
- ・ サポート要請まで対応しない
- ・ キャリアに沿ってないアドバイス

4. 情報の共有

クラスとしての具体的な対応

- ▶ ① クラスミーティングの活用
～Aさんの状態・課題行動の共有～
- ▶ ② 日々の引継ぎ
～意欲や心情の肯定とアドバイス～
- ▶ ③ 記録の細分化
～予測する力を身につける～

情報の共有

[illegible]

クラスとしての具体的な対応

- ▶ ① クラスミーティングの活用
～Aさんの状態・課題行動の共有～
- ▶ ② 日々の引継ぎ
～先輩職員からのアドバイス～
- ▶ ③ 記録の細分化
～予測する力を身につける～

5. サポートの入り方

サポートの方針

- ①先輩職員と2名体制で支援
- ②Aさんが課題行動になる前に対応
- ③先輩職員は黒子に徹する

Aさんの様子

- ・ 課題行動になりづらい
- ・ グループと活動できる
- ・ 適度な会話

B職員(新人)の対応

- ・ 行動に反応しない
- ・ できたことへの称賛
- ・ メリハリのある関わり

先輩職員の対応

- ・ 常にグループの側にいる
- ・ 黒子でのAさんへの対応

課題行動の軟化

B職員の变化

サポート前

- ▶ 失敗 = 不安
- ▶ 分からないから
質問できない

サポート後

- ▶ 失敗 → 次の対策
- ▶ 分からないことは
聞く

質問できる・考えられる



意欲的な支援となる

その後のサポート

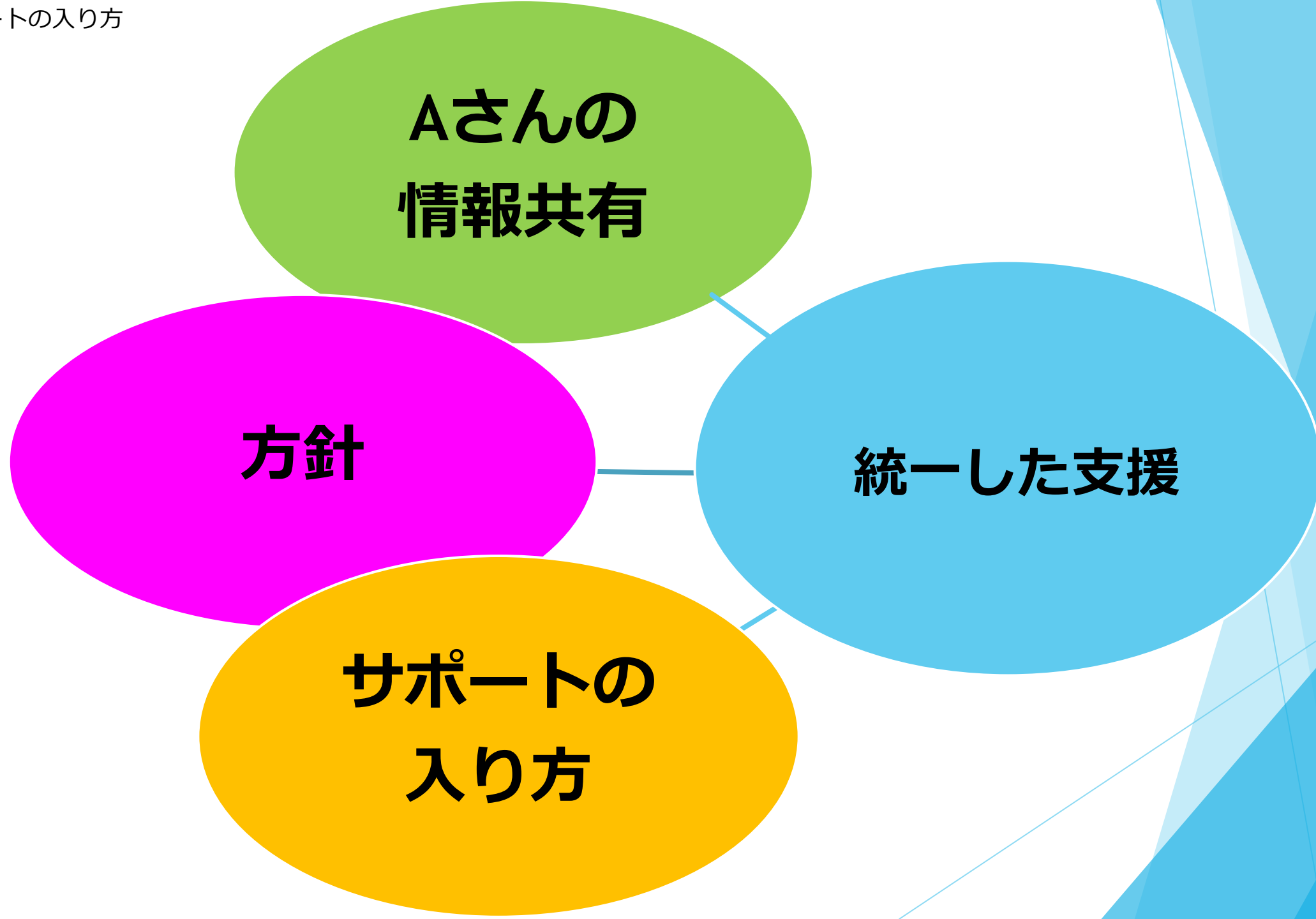
① 集団の側で見守る



② 母集団から見えない位置で待機



③ 応援要請があるまで職員室で待機



6. サポート対応のまとめ

新人サポートにおいてのまとめ

- ①独り立ちを目標に見守りの中で挑戦してもらう
- ②情報共有を行う
- ③失敗してもトップダウンにしない
- ④気持ちを引き出し一緒に考える
- ⑤手応えを積めるように一緒に進めていく

先輩職員と係長の方針

- ・ ○○するべきだ
- ・ ○○しなさい

トップダウン



新人が育ちにくい

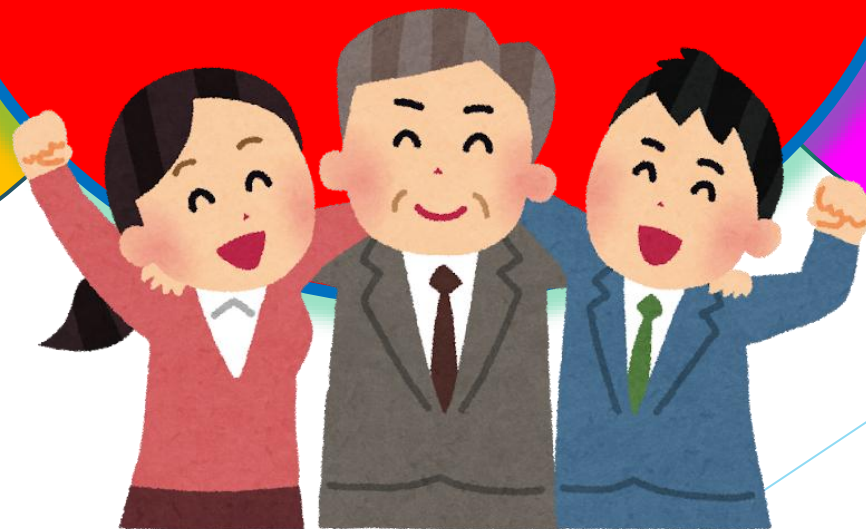
- ・ 考える力
- ・ 頼る力



**先輩職員と
係長の意見**

**手応え
やりがい**

B職員の意見



新人サポートにおいてのまとめ

- ①独り立ちを目標に見守りの中で挑戦してもらう
- ②情報共有を行う
- ③失敗してもトップダウンにしない
- ④気持ちを引き出し一緒に考える
- ⑤手応えを積めるように一緒に進めていく

7. 人材育成とは

個々の職員

能力

意欲

価値観

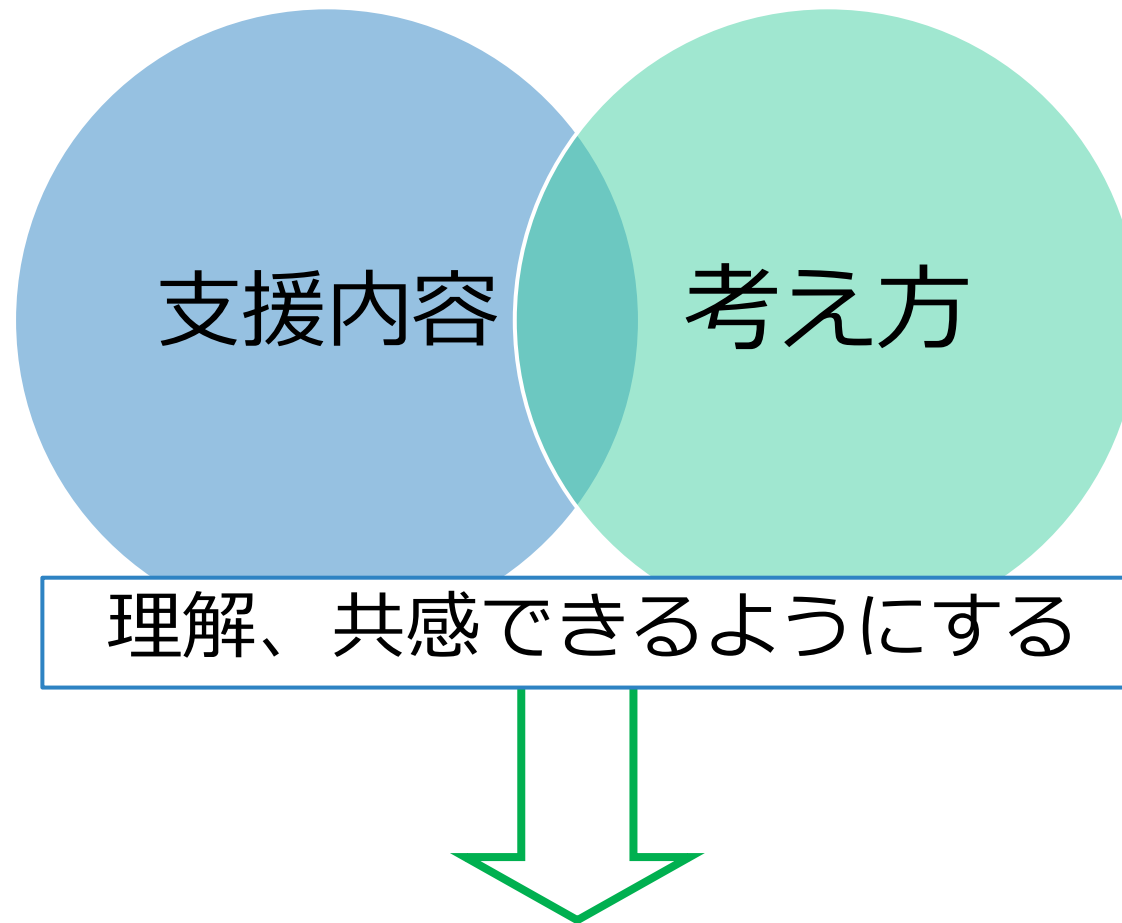
継続的な成長を支援

福祉 → 「人」

職員一人ひとりのキャリア形成を支援

園全体の成長

利用者の成長



主体的に取り組む動機づけが生まれる

人材育成

≠

一律の教育

一人ひとりに合わせた支援
&
その人に合った支援方法

OJT

OFF-JT

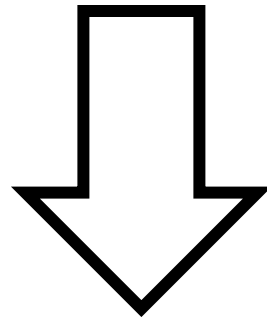
上司や先輩が成長を支援する



組織全体の育成文化

福祉の人材育成は「終わりのないプロセス」

学び続ける姿勢こそが重要な能力



単なる「教育」ではなく

「人の成長を支え、組織とともに進化していく仕組みづくり」

一人で悩まず、みんなで協力
してスキルアップしていく