

キャリアアップに資する教育訓練（説明用シート）

派遣業務内容	介護サービス職業従事者
派遣業務の具体的内容	施設介護

	入職時～1年目	2年目	3年目	4年目以降
(1)必要とされる共通のキャリアパス（求める人材要件）	◆社会人としての基本的な心構えと行動を身に付ける。 ◆就業先の管理者の指示の下、業務を遂行できる。	◆業務に応じて必要な知識、スキルを持っている。 ◆就業先の管理者の指示の下、独力で業務を遂行できる	◆業務に必要な専門的な知識、スキルを持っている。	◆高度な知識レベル判断力が必要な業務の遂行ができる。 ◆部下とのコミュニケーション能力、リーダーシップを身に付ける
(2)(1)に必要なスキル、資質等	・社会人としての常識 ・作業遂行能力	・作業全体を把握する能力 ・作業内容を理解する能力	・手法活用能力 ・改善遂行能力	・応用能力 ・リーダーシップ能力
(3)教育訓練内容（上段：様式3号－2具体的な教育訓練、中段：上段の内容のわかる事項、下段：訓練計画時間）	① 新規採用者研修 ・社会人心得 ・報告連絡相談について ・組織のルール 4時間	② 職場で役立つコミュニケーション ・相手に分かりやすく教える技術 ・同僚社員とのコミュニケーション 2時間	② 職場で役立つコミュニケーション ・部下を伸ばすコーチング ・パワハラ、セクハラについて ・気配り心配り 2時間	
	③ 介護業務研修 ・介護業務の基本（入浴介助、食事介助、排泄介助） ・移乗・移動・体位変換・状況の変化に応じた対応 4時間	③ 介護業務研修 ・利用者視点での介護技術 ・利用者・家族とのコミュニケーション ・介護過程の展開 4時間	③ 介護業務研修 ・介護専門性向上介護技術 ・感染症対策・衛生管理 ・事故発生防止 ・身体拘束廃止 ・終末期ケア 4時間	③ 介護業務研修 ・現場で適切な技術指導ができる ・地域内の社会資源との情報共有 ・地域内の関係職種との交流 2時間
		④ ビジネスマナー研修 ・社会人としての自立 ・クレームを受けたときの対応 ・ビジネス文書の作成 2時間	④ ビジネスマナー研修 ・訪問（名刺交換）、来客対応 ・クレームの処理方法 ・ロールプレイング 2時間	④ ビジネスマナー研修 ・プレゼンテーション能力向上 ・ビジネスメール ・営業マナー 1時間
				⑤ リーダー研修 ・仕事の進め方の原則 ・目標共有のリーダー力 ・上司、部下との接点 5時間
(4)期待される教育訓練の効果／到達すべき知識／技量レベル／キャリアアップにつながる理由	・社会人としての基本的な心構えと行動ができ、組織の安全とルールを守って、指導者、管理者のもと仕事の知識と技能の習得に真摯に取り組むことができる。 ・介護業務の基本知識を学ぶことで仕事へのやりがいが生まれる。	・指示された仕事を規定の手順を守り、一人で遂行することができる。作業の段取りができ、異常を自ら見つけ、報告することができる。 ・自分の作業のムリ・ムダ・ムラを見つけ、自ら改善案を提案できる。	・担当する業務の専門的管理スキルがあり、計画、実施、確認、処置の一連の業務管理ができる。また、手順・基準を読み解いて人に教えることができる。仕事を教えるスキルがあり、教えられる人の立場に合わせた指導ができる。 ・異常を自ら見つけ、自ら処置できる。	・部下とのコミュニケーション力、リーダーシップ力があり、職場をリードして管理できる、職場に課せられた目標を理解し、その実現のために目標実現に向けた組織マインドを作り、チームをリードしていくことができる。 ・業務を正確に把握し、会社の代表として業務の中で営業活動を行うことができる。