

※お申し込みの前に必ず「開催要項」と「【集合型】OJT・仕事の教え方研修ご受講の流れ」をご一読ください。
 ※本研修は令和5年度に実施した「中堅職員重点テーマ強化研修」と同内容です。ご確認の上、お申込みください。

集合型研修

令和8年度 OJT・仕事の教え方研修

1 目的 後輩職員への指導を期待される職員として、研修を通じて自分と自分の仕事を振り返り、相手に合わせた仕事の教え方・指導方法を学ぶ。

2 日程・会場など

対 象	以下の条件を満たす方 (1) 東京都民を対象とする社会福祉施設・事業所の方 (2) 後輩職員の指導・育成にあたっている方 ※2日間の全科目を受講できる方が対象です。
日 程	【第1回】令和9年1月20日(水)・21日(木) 【第2回】令和9年1月28日(木)・29日(金) 【注意】 ※研修時間は両日とも10時～17時、受付は9時30分からです。 ※本研修は2日間コースです。1日のみの参加はできません。 ※1人の受講者が複数の回に申し込むことはできません。何れか1つの回を選択してお申込みください。集合型研修にお申込みの方は、本研修のZoomによるライブ型WEB研修のお申込みはできませんのでご注意ください。
定 員	各回72名(36名×2クラス) ※定員に達した場合、申込締切日前であっても受付を終了する場合があります。ご了承ください。
会 場	日本社会事業大学 文京キャンパス(会場案内は受講決定通知に添付します) 住所: 東京都文京区小石川5-10-12 最寄り駅: 東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅 徒歩約5分

3 主 催 社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター研修室

4 受講料 1名 2日間 16,000円(非課税)

5 申込方法 **研修受付システム「けんとくん」からお申込みください。**

※研修受付システム「けんとくん」(<https://www.kentokun.jp/>) にアクセスの上、受講申込フォームに必要事項を入力してお申込みください。必ず「【集合型】OJT・仕事の教え方研修ご受講の流れ」もご一読ください。

6 研修までのスケジュール

コース	申込締切日	【メール】 受講決定通知・請求書の ダウンロード（受講料振込）	【郵送・メール】 研修資料等の送付
第1回	11月10日(火)	11月20日(金)	12月9日(水)頃
第2回	11月18日(水)	12月1日(火)	12月17日(木)頃

7 お申込みにあたってのご注意

- (1)研修の対象要件に当たらない場合や、定員数の都合等により、受講決定できないこともありますので、ご了承ください。なお、落選の場合も通知いたします。
- (2)受講料は、指定の期日までにお支払いください。恐れ入りますが振込手数料は事業所負担でお願いいたします。受講料のお振込み確認後、上記表の期日までに下記を送付いたします。
＜郵 送＞研修資料
＜メール＞事前課題データ
- (3)研修中止の場合、お申込みをいただきました研修受付システム「けんとくん」登録アドレスへのメール等にてお知らせいたします。
- (4)受講決定後のコース変更は原則いたしません。受講決定通知の確認方法は、5 ページ目「受講の流れ」にてご確認ください。
- (5) 本研修の出席条件として各プログラム 8 割以上の参加が求められます。要件に満たない場合は、欠席扱いとさせていただきますのでご注意ください。なお、本研修は修了証の発行はいたしません。
- (6)受講料お振込み後の申込者都合によるキャンセルの場合は返金いたしません。
- (7)受講票は発行いたしません。受講票に代えて研修当日は「受講決定通知」を印刷して会場にお持ちください。
- (8)集合型研修実施時の感染防止対策について
研修実施にあたり、複数の社会福祉施設等の従事者が集まることを考慮し、各自感染症防止にご配慮ください。
 - ・マスクの着用は個人の判断を基本としますが、自身や家族に症状がある場合などは着用をお願いします。
 - ・研修中は適時会場の換気をおこないますのでご了承ください。

■事前課題について

※詳細は受講決定者にお知らせいたします

- ①私の仕事、職場紹介シート
- ②自己分析シート
- ③上司コメントの受取り

※事前課題は演習でも使用します。研修当日はお手元に 1 部ご準備のうえご参加ください。

※事前課題を未提出の場合は受講できません。上司コメント欄への記載も必ずお願いいたします。

【お問合せ先】

社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター研修室（階層別研修担当）

TEL : 03-5800-3335

♪OJT・仕事の教え方研修 受講者の声♪



グループワークやアウトプットの時間が多くて良かったです！
OJT は相互理解が必要であることが分かりました。法人全体でもこの研修を行いたいと思いました！

研修を通して自分自身を知ることができ、また相手を知ろうとする意識を持つことができました！相手の能力を把握し、見合った期待値を設定できるよう意識していきたいと思います。



♪OJT・仕事の教え方研修 講師からメッセージ♪

近藤 崇之 氏



「仕事の教え方」は、後輩を持つようになった新任職員からリーダー層まで職場では欠かせないスキルです。この研修では基本知識の習得だけでなく、自分自身の実践を振り返ることや参加者同士の取り組みからも学び、職業人としての自信を深めてもらえたらと思います。

中田 和樹 氏



昨今は、経験年数に関わらず、誰もが後輩指導のスキルが求められる時代となりました。
この研修は、普段の皆様の仕事を振り返りながら、それを後輩にどう教えるかという研修です。

☆…☆ 講師一覧 ☆…☆

近藤 崇之 氏 (特定非営利活動法人 福祉経営ネットワーク 理事)

中田 和樹 氏 (母子生活支援施設カーサ・ライラック 施設長)

※いずれかの講師が2日間通して担当します(担当講師は研修当日にご案内いたします)。

※講師の肩書きは令和8年9月1日現在のものです。

令和8年度 OJT・仕事の教え方研修 カリキュラム

プログラム・内容

【事前課題】「私の仕事、職場紹介シート」の作成＋「自己分析シート」の作成＋上司コメントの受取り

一 日 目	9:30	受付開始
	9:55	研修オリエンテーション
	10:00	【第1講】「自職場における自分の立ち位置の確認」
	(昼食)	①自職場における自分の立ち位置、自分の役割、自分への期待を確認する。
	12:20 頃	【第2講】「職場におけるコミュニケーション」
二 日 目		①コミュニケーションの基本を再確認し、後輩指導の際に必要なコミュニケーションスキルを学ぶ。
	17:00	②コミュニケーションにおける自分の傾向を把握する。
	10:00	【第3講】「業務標準に基づいたOJT・仕事の教え方」
	(昼食)	①業務標準とOJTの基本を学ぶ。
	12:00 頃	②これまでの学びを活用し、仕事の教え方を体験的に理解する。
		【第4講】「私のキャリアデザインと近目標」
	17:00	① 本研修の学びを振り返り、今後に自分が目指す職員像を明確にする。

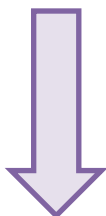
※上記カリキュラム内容は一部変更になる場合があります。

【集合型】リーダーシップ／OJT・仕事の教え方研修 受講の流れ

(1) 申込み

研修受付システム「けんとくん」からお申込みください。
各施設・事業所ごとに発行されているID・パスワードでログインし、
受講申込フォームに必要事項を入力の上、お申し込みください。

「けんとくん」 <https://www.kentokun.jp>



※「けんとくん」に団体登録がお済みでない場合

「けんとくん」にアクセスして、「新規団体登録」をお願いします。
新規団体登録のお申し込み後、IDとパスワードが発行されるまで2～
3営業日かかります。申込締切日をご確認のうえ、手続きを行ってください。

(2) 受講決定



【重要1】

○申込締切日の約2週間後、受講決定に関するご案内を登録アドレスへ
メールでお送りします。

(差出人：kentokun@shakyo-sys.jp)

○案内メールが届いたら「けんとくん」にログインして「申し込み確
認」の画面より通知文をダウンロードし、詳細をご確認ください。

【受講決定】【別添資料】など。

(3) 受講料の 振込み



【重要2】

○受講決定に合わせ、登録アドレスへ請求書に関するメールが別途
送付されます。

件名：社会福祉法人東京都社会福祉協議会より（研修名）関係書類のご案内

(差出人：kensyu@tcs.w.tvac.or.jp)

メールが届いたら、請求書をダウンロードし、期限までに記載され
ている振込口座にお振込みください。

【注】

- 振込先は請求書ごとに異なります。
- 異なる研修の受講料を「合算」し、お振込みいただくことは
できません。
- 二重振込みにご注意ください。

○なお、受講料お振込み後の申込者都合によるキャンセルの場合は、
返金いたしません。

<振込口座>

りそな銀行 ○○支店

※「口座番号」

請求書(研修)ごとに異なります。

※「口座名義」

カ)味° ットハ° イメント シュウノガ イウ

請求書イメージ

(4) 研修資料の收受

受講料ご入金確認後、開催要項記載のスケジュールに沿って研修資料をお送りします。

【送付物】

- 郵送→研修資料
- メール→事前課題データ

(5) 事前課題の提出

事前にお取り組みいただき、指定の方法でデータをご提出いただきます。

※データの提出方法は、研修資料送付時にご案内いたします。

(6) 研修受講

研修受付は両日とも9時30分からです。

【注意点】

本研修は修了要件として①事前課題の提出②各プログラム8割以上の出席が必要です。

【会場】

日本社会事業大学 文京キャンパス

住所：東京都文京区小石川5-10-12

最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅 徒歩約5分

【当日持ち物】

- ・受講決定通知
- ・研修資料
- ・事前課題1部
- ・筆記用具
- ・会場案内図

(7) アンケート回答

研修受講後には、Googleフォームにて「受講者アンケート」のご回答をお願いします。アンケート結果は、今後の企画検討の参考とさせていただきます。