

## (1) 職場研修におけるOJTの特徴

職場研修とは、職場の経営理念のもとに職員の成長と組織の発展の双方をめざして、職場のさまざまな場面における職員育成のための働きかけを行うことです。

職場研修には大きく分けて3つの研修形態があります。その3つの中で、**OJTは日常の職務を通じて常に実践でき、各職員のレベルに応じた育成ができる**という特徴があります。【図表2】

このハンドブックでは、OJT実践の参考となる様式や取り組み例を紹介していますが、職場の規模や施設種別、職員構成等の環境・条件に合わせて、各職場で取り組みやすいように応用してください。



研修の3形態の特徴を理解しておきましょう!!

【図表2: 研修形態の比較表】

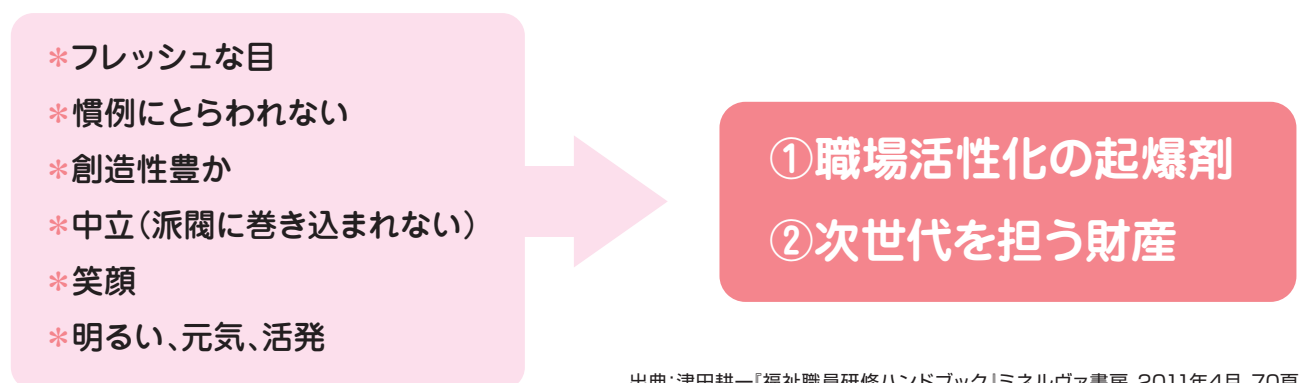
	OJT	OFF-JT	SDS
	<b>職務を通じての研修</b> 職場の上司(先輩)が職務を通じて、または職務と関連させながら、部下(後輩)を指導・育成する研修	<b>職務を離れての研修</b> 職務命令により、一定期間日常職務を離れて行う研修。 職場内の集合研修      職場外研修への派遣	<b>自己啓発援助制度</b> 職員の職場内外での自主的な自己啓発活動を職場として認知し、経済的・時間的な援助や施設の提供などを行うもの
なぜ?	職員のレベルに応じた、実践的な能力を高めるために	職員の視野の拡大や、専門的能力の習得のために	職員の自己成長を助けるとともに、職場を活性化するために
誰が?	職員の上司(先輩)が直属の部下(後輩)に対して	職場内外の講師(指導者)が職員に対して、あるいは職員が相互に	職場が、援助を希望する職員に対して
いつ?	日常の職務(仕事)を通じて常に	日常の職務を離れて(ただし職務扱いで)	職員の望む自由な時間に(職務時間外に)
どこで?	職場で	職場の研修室や会議室、または外部の研修会場等で	職員の望む場所で(職場の内外で)
何を?	職務に必要な態度や価値観、知識や情報、技術や技能について	職務に必要な態度や価値観、知識や情報、技術や技能について	職場が必要性を認めた職員の自己啓発活動について
どうする?	日常的あるいは意図的・計画的に指導・育成する。個別指導や集団指導で行う	目的に応じた様々な研修技法で行う(相互学習する)	経済的・時間的・物理的な援助を行う

## (2) 新任職員を育成する意味

OJTは、すべての職員に対して日々行われていますが、その中でも「新任職員育成」は、多くの福祉職場で取り組まれています。新任職員育成では、新任職員の**社会人・組織人・職業人としての成長を促し、職場の理念に基づいて自立した実践ができる**ようにしていくことが大切です。また、スムーズに職場に慣れるよう、不安や緊張を少なくする配慮が必要です。

迎え入れる職場にとって新任職員は、新鮮な目で職場を見ることができ、職場を活性化していく新たな風を吹き込む大切な存在であることを意識することが大切です。【図表3】

【図表3: 新任職員の強み】



出典: 津田耕一「福祉職員研修ハンドブック」ミネルヴァ書房、2011年4月、70頁

## (3) OJT担当者の役割

OJT担当者は、新任職員と経験や年齢が近い中堅職員から任命され、新任職員の身近な相談役となるとともに、仕事においても良い手本となる役割が求められます。OJT担当者が自ら率先して仕事に取り組む姿を見せることで、新任職員は安心して相談でき教えてもらえる人だと理解し、信頼関係を築くことができます。

また、OJT担当者は、職場ぐるみで育成していくチームの要であり、職場内での「きける人」の窓口として、多様な職員との橋渡しを行う役割も求められます。【図表4】

【図表4: OJT担当者の役割】

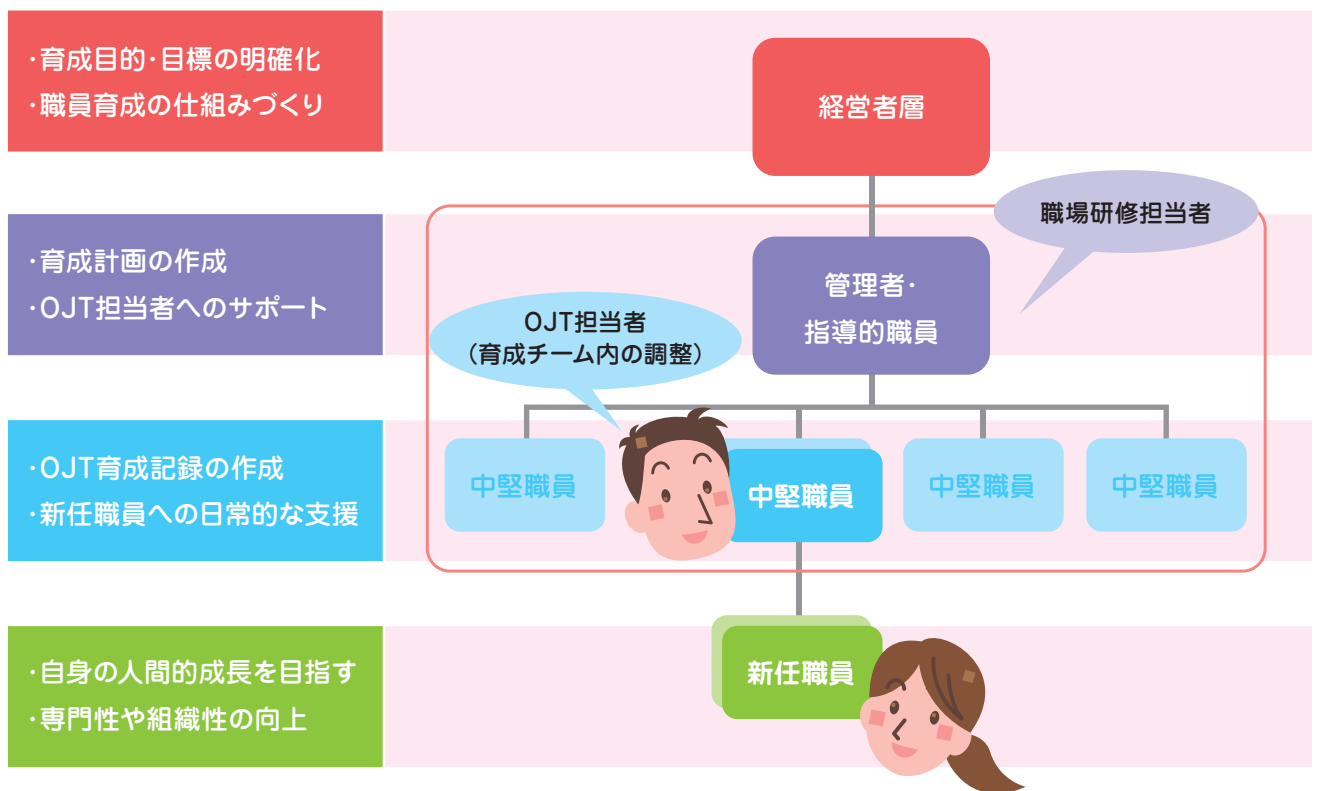


OJT担当者は、新任職員にとって職場内で「きける人」「教えてもらえる人」の窓口。チームで育成していくための要にもなります。

## (4) 職場ぐるみでOJTを実践する体制

OJTを進めるためには、**新任職員を職場ぐるみで育成していくという意識を高めること、実践できる仕組みづくりが必要**です。そのためには、各階層の担うべき役割を明確にし、それぞれの階層の中で担当を決め責任を分担するなど、職員が自身の役割を発揮しながら、職場ぐるみでOJTに取り組むことが大切です。【図表5】

【図表5:OJT実践を担う階層とそれぞれの基本的役割】



### 職場研修担当者とは

職場研修の中心的な担い手であり、研修の実務(研修管理)をすすめます。

#### 【参考資料】

#### 「人材も組織も育つ職場研修」

職場研修の手引き(基礎編・実践編)

県内の実践事例から職場研修の手順までわかりやすく紹介しています。

《入手方法は巻末に掲載》

## (5) OJTのサイクル

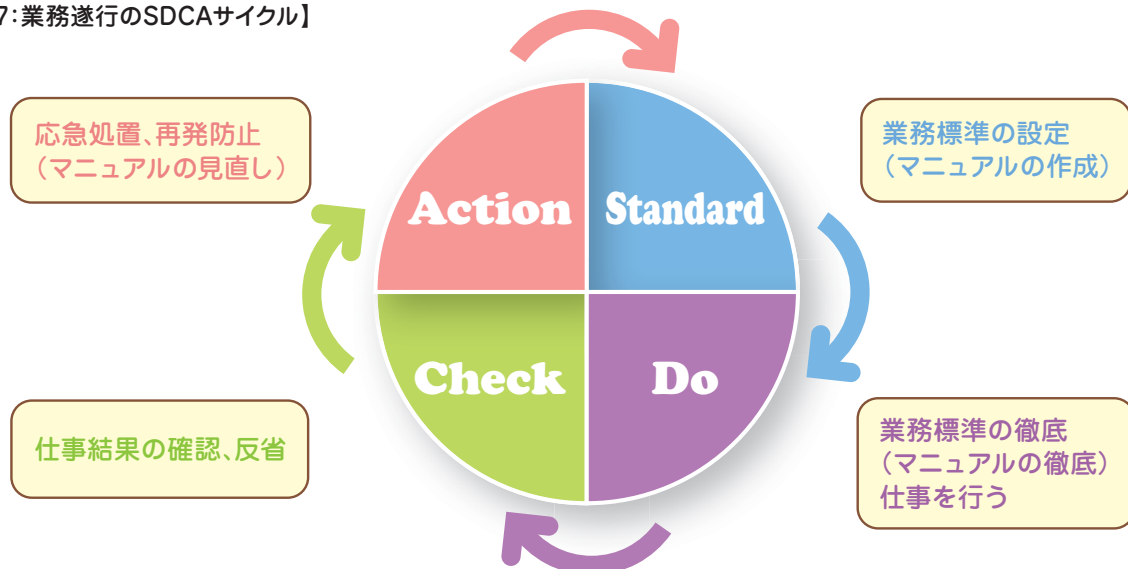
新任職員の育成は、PDCA サイクルに基づいて実施することが大切です。このハンドブックも、目標と計画(Plan)に基づいて実践(Do)を行い、計画に照らして評価(Check)し、次への改善(Action)を行うというPDCA サイクルで展開しています。【図表6】

【図表6: OJTのPDCAサイクル】



日々の業務は、誰もが統一した考え方や方法で仕事ができるように、マニュアルなどを整備している場合が多くあります。新任職員へ仕事を説明したり教えたりする際も、既存のマニュアルを活用しながらSDCA サイクルで取り組むことが大切です。また、より良いサービスを提供できるよう、既存のマニュアルを見直したり、新たに作成したりすることも必要です。【図表7】

【図表7: 業務遂行のSDCAサイクル】



出典:宮崎民雄『福祉職場のマネジメント』エイデル研究所,2002年,31頁をもとに兵庫県社会福祉研修所作成