

令和8年度「コーチング研修」

～人材育成の考え方を学びコーチングスキルを高める～

実施要綱

1 ねらい

忙しい業務の中で人材育成を進めてしまうと、なかなか期待した成果が出にくく、職員のモチベーションに影響を及ぼしてしまうこともあります。

本研修は、組織の中で人材育成を行う基本的な考え方から、実際に行う人事育成計画の立案までの手法を理解することを目的とします。

《学びのポイント》

組織の中で人材育成を行う基本的な考え方から、実際に行う人材育成の計画立案までの手法を学び、理解を深めます。

「ティーチング」と「コーチング」の違いを理解し、信頼されるリーダー・上司・先輩として、リーダーシップを発揮する方法を知るとともに、現場で起こる問題について確認・検討し、新人・後輩など部下への具体的な育成手法としてのコーチングを学びます。

2 受講対象

社会福祉施設・事業所、社会福祉協議会等の指導（リーダー）的立場にある職員、リーダーシップ発揮を期待されている職員（主任・係長等の役職、同等の経験を有する職員等）

3 期日

1日目：令和8年 9月17日（木）※オンライン

2日目：令和8年11月16日（月）※集合型

※2日間研修ですので、いずれの日程も受講して下さい。

4 定員

60名

5 会場

1日目：オンライン研修（Zoom）

2日目：秋田県社会福祉会館 10階大会議室（秋田市旭北栄町1-5）

6 受講料

秋田県社協会員施設の職員※（注１） 8,250円

秋田県社協非会員施設の職員 12,750円

※（注１）令和8年7月1日現在で会員登録されている施設・事業所の職員。

7 申込受付

令和8年7月13日（月）9：00～7月31日（金）

申込受付期間中に「研修受付システム」にログインの上、お申し込みください。

8 受講の可否

受講決定者には、「受講決定通知書兼受講料請求書」を令和8年8月7日（金）までにメールでお送りします。指定期日までに受講料をお振込みください。なお、振込手数料については各自で御負担願います。

9 留意事項

（１）感染症対策

本会が実施する福祉保健研修は、感染症に対する重症化リスクが高い福祉サービス利用者への援助職者を対象としているものです。感染症予防の観点から、研修会場内でのマスク着用をお願いします。

（２）研修カード

研修カードをお持ちの方は、2日目の集合研修の際にご持参ください。お持ちでない方については、集合研修の受付時にお渡しします。

（３）駐車場

会場となる秋田県社会福祉会館の駐車場は、当研修受講者の駐車を保証するものではありません。お車で来館の場合は、社会福祉会館駐車場または近隣の有料駐車場を御確認の上、御利用ください。

（４）空 調

秋田県社会福祉会館では、環境への配慮及び節電・省エネルギーを心がけた空調を実施しています。研修開催時期の気候に応じ寒暖等が調整できる服装で御参加ください。

（５）昼 食

受講者各自で御準備ください。

（６）その他

受講申込後に、欠席や申込事項に変更がある場合は、「研修受付システム」から修正してください。受講申込時に入力された個人情報は、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。

10 オンライン研修受講の流れ

申込みに当たっては、別添「オンライン研修受講同意書」の内容を御確認の上、お申込みください。

(1) 使用デバイス

本研修では、受講者1人につき1台のパソコンが必要です。OS 環境該当のタブレット・モバイル端末でも受講可能ですが、パソコンでの受講を推奨します。

(2) 機器の事前確認

カメラやマイクが使用できることを事前に確認してください。パソコン機器等の操作面についてのお問合せには、対応いたしかねますので、御了承ください。

(3) Web 会議システム

本研修では Zoom を使用しますので、事前にアプリケーションをインストールしてください。

(4) 接続テスト

当日受講用及び接続テスト用の URL、ID・パスコードは、受講決定者に別途メールで送信します。

(5) 研修資料

研修資料は、メールでデータを送ります。研修前日までに届かない場合は、担当まで御連絡ください。データ到着後、研修当日までに印刷をして準備してください。

問い合わせ先

社会福祉法人 秋田県社会福祉協議会
福祉人材支援部 人材養成担当
秋田県福祉保健研修センター 担当／川辺・黒川
〒010-0922
秋田市旭北栄町1-5 秋田県社会福祉会館7階
TEL 018-864-2775 FAX 018-864-2840
e-mail : kc@akitakenshakyo.or.jp

日 程 表

（１日目：オンライン）

日 時		研 修 科 目 ・ 講 師
9 ／ 17 (木)	9:00～ 9:45	Zoom ミーティング入室
	9:45～10:00	研修オリエンテーション
	10:00～16:00	【テーマ１】オリエンテーション 【テーマ２】人材育成概論～組織の中で人を育てるとはということか～ ◎組織の中で行われる人材育成の根拠、目標、考え方など、人材育成の基盤となる部分を理解します。 ・人材育成の目的と根拠 ・人材育成における目標管理の重要性 ・人材が育つメカニズム ・モチベーションマネジメント （途中、昼食休憩） 【テーマ３】人材育成に求められる様々な視点 ◎組織の中で人材育成を行う上で、育成者に求められる様々な視点について解説し、ケーススタディを通して実践力を高めます。 ・育成、評価、処遇の関係性 ・育成効果の検証（事前準備、フォロー、評価検証、客観指標） ・問題解決と人材育成 ・人材育成における注意事項 【テーマ４】コーチング手法 ◎育成事例を通して現場で活用できるコーチング手法を学びます。 ・育成手法を学ぶ（ティーチングとコーチング） ・コーチングのメリット、デメリット ・コーチングを用いた人材育成活用事例の紹介 【テーマ５】課題説明 ◎育成事例を通して、具体的なポイントを設定し、次回研修時までに育成に取り組みます。 ・簡易計画を作成 ・実施後、自己評価を行う。

日 程 表

(2日目：集合型)

日 時		研 修 科 目 ・ 講 師
11 / 16 (月)	9:00～ 9:45	受 付
	9:45～10:00	研修オリエンテーション
	10:00～16:00	【テーマ6】オリエンテーション ・ 1 日目の振り替り ・ グループワーク：前回の課題についてのグループ内発表 [問題・課題の整理] 【テーマ7】人材育成における評価・面談・指導方法 ◎実際の育成で求められる評価・面談手法を理解し、実践的指導力を高めめます。 ・ 適正評価と課題設定の方法 ・ 面談を通じた人材育成手法の理解 ・ 指導者としての実践スキルの理解 (途中、昼食休憩) 【テーマ8】指導者訓練実技 ◎組織の中での人材育成について、ケーススタディを通して実際の手順、留意点等を確認することで、実践力を高めめます。 ○ケーススタディ [現場でよくある問題について] ・ 問題点の整理と初期対応についての確認 ・ 指導者としての指導方針決定について ・ 指導者としてのコメント (ケース) に対して正誤チェック ・ (ケース) をもとに面談準備を行う ・ 面談後のフォローについて 【テーマ9】人材育成計画作成時の注意点 ◎研修初日の課題を振り返りながら、人材育成計画策定のポイントを確認します。 ・ 取り組み時の優先順位 ・ 差別と区別の違いを理解する ・ 人材育成には多種多様なアプローチが存在することを理解する ・ 継続を意識する
	16:00～	閉講、研修アンケート記入ほか

【講師】

株式会社コンクレティオ 三塚社労士事務所 三塚 浩二 氏