

八尾市福祉職の人材育成方針 (改訂版)

令和6年4月

目次

1. はじめに・・・・・・・・・・・・・・・・	2
2. 人材育成の必要性について・・・・・・・・	2
3. 職域について・・・・・・・・	3
4. 人材育成・キャリアデザインに関する課題・・・・・・・・	3
5. 福祉職場における人材確保・人材育成・・・・・・・・	4
6. 求められる能力・専門性・・・・・・・・	4
7. 人材育成の手法・・・・・・・・	6
8. ジョブローテーション・・・・・・・・	7
9. 各所属において担うべき役割・・・・・・・・	9



福祉職等相談対応職員への研修計画

1. はじめに

少子高齢化や核家族化の進行、社会経済状況の変化等により、地域社会における福祉課題は一層複雑化・多様化・深刻化しています。制度に基づき、相談者に必要なサービスを提供することで、支援ニーズを充足できることがある一方で、引きこもりや8050問題、ヤングケアラー等の制度をまたがる複合課題については、各制度のもとで支援対応に苦慮している現状があります。

市民からの相談対応にあたっては、制度に基づくサービスを紹介・提供するだけでなく、相談者の抱える課題や困りごとをよく聴き取り、整理しながら、必要な関係課・機関と協働し、支援する必要があります。

福祉職の人材育成方針（以下、「本方針」という。）は、「八尾市人材育成基本方針」をふまえながら、自治体の福祉職として求められる能力・専門性、キャリア形成など、福祉職の人材育成について基本的な考え方等を示したものです。

2. 人材育成の必要性について

本方針では、福祉士（社会福祉士、精神保健福祉士の有資格者）、心理士（臨床心理士もしくは公認心理師の有資格者）及び社会福祉主事任用資格を有する者として採用された職員を福祉職として位置づけています。

福祉職には、分野横断的な知識、技術等を備え、関係機関との緊密な連携のもと、市民ニーズを的確に把握し対応することが求められています。

さらに、深刻な虐待事案等権利擁護に関する対応、セーフティネット機能としての対応等、行政としての判断や高度な技術を用いた対応も必要となっています。

福祉職が本市福祉行政の中心的な役割を果たすためには、必要な人材の確保のみならず、人材育成による質の確保・向上を計画的に進めていくことが必要となります。

そのためには、人材育成の仕組みやキャリア形成の道筋を体系的に構築する必要があります。また、福祉職の人材育成について、本人のみならず、上司・部下・同僚などが共通認識を持ち、組織全体として継続的に人材育成に取り組んでいく必要があります。

3. 職域について

福祉職は、主に健康福祉部、こども若者部等に配置されています。

図1 配置実績がある職場（過去の配置実績を含む） ※機構順

部	課	室・係
健康福祉部	地域共生推進課	つなげる支援室
		地域福祉係
	生活福祉課	生活福祉係
	高齢介護課	地域支援室
	障がい福祉課	障害福祉係
		基幹相談支援センター係
	保健予防課	保健予防係
こども若者部	こども・いじめ何でも相談課	こども相談係
	こども健康課	母子保健係※
	保育・こども園課	認定・入所係

※ 会計年度任用職員

4. 人材育成・キャリアデザインに関する課題

本市では、福祉職としての採用は平成23年度以降であることから、福祉職として福祉行政の中核を担う職員が少数に限定されているため、能力開発期（採用からおよそ10年未満）の職員に対する知識や経験の継承が困難となっていました。

また、福祉職のあり方や将来像が明確化されていなかったこと、人事異動の対象となる職場が不明確であるなど、キャリアデザインを具体的にイメージしづらい状況があります。

そこで、本方針を策定することにより、福祉職に求められる専門スキルを階層別を示し、研修等の取組を進めるとともに、福祉職としての自らの適性を見つめ、キャリアデザインを描いていく必要があります。

5. 福祉職場における人材確保・人材育成

増大する福祉ニーズへ適切に対応していくことができるよう、必要な人員を確保するとともに、人材育成のための研修を計画的に実施します。

(1) 相談職の人材確保及び人材育成

相談職として、保健・福祉の職場には、福祉職だけでなく、保健師・看護師等の医療職や、事務職も相談援助業務に従事しています。

そのため、福祉職に限らず相談対応職員も含め、研修を実施します。

(2) 福祉関連の資格や経験のある事務職の役割

事務職の中には、社会福祉士など福祉に関する資格を有している職員や、保健・福祉部門の業務経験を積んだ職員など、豊富な知識とスキルをもった職員がいます。そうした職員も、保健・福祉部門において、知識・経験の継承や人材育成の役割を担います。

(3) 福祉職の計画的な人員確保・人材育成

今後の福祉需要の増大等に伴い、福祉職の職域及び役割を明確にし、必要な人員の把握に努めるとともに、計画的な福祉職の確保及び人材育成に取り組めます。

6. 求められる能力・専門性

福祉職は、まずは自治体職員として必要となる基本的な能力・姿勢を身につけ、そのうえで、福祉職としての専門性を発揮することが求められます。(自治体職員として必要な能力は、八尾市人材育成基本方針を参照)

(1) 身につけるべき能力について

求められる能力は、階層ごとに到達レベルが異なり、段階的に習得する必要があります。

各階層に求められる能力を「表1 身につけるべき能力(階層別)」で示します。

表1 身につけるべき能力（階層別）

	能力開発期 ～10年まで （一般職・副主査職員相当）	能力向上期 10年程度～ （主査・係長職員相当）	能力拡充期 20年程度～ （管理職員相当）
管理活動	・ 係内の事業を把握する ・ 複数の担当事業の進行管理ができる	・ 複数事業のマネジメントができる ・ 係内における人材育成を計画的に実施できる ・ 事業評価を分析・報告できる	・ 担当分野全体の業務管理を行い、効果的、効率的な事業実施のため、係や課を超えた調整や連携ができる ・ 担当部署の人材育成計画を作成・推進し、評価ができる ・ 人材育成を意図して担当部署の業務配分ができる ・ 担当部署内の情報管理の仕組みを構築できる
施策化	・ 市の概要、施策体系を理解する ・ 担当事業の根拠法令等を理解する ・ 担当事業の必要性や効果を理解する ・ 継続している担当事業の企画を自立して作成できる	・ 質的、量的データを収集、分析して地域の課題を明確にし、評価できる ・ 継続した担当事業を地域の課題に照らして評価できる ・ 地域課題から新規事業計画を企画(施策化)し実施できる ・ 国等の政策変化から、既存事業の再編ができる	・ 地域課題の分析に基づき、地域における担当分野施策の構築と調整ができる ・ 事業計画の評価・指導ができる ・ 部署の中期計画以上の策定、評価および指導ができる
対人援助・地域支援	・ 基本的事例の支援が自立して行える ・ 上司や先輩職員の助言や指導のもと、困難事例の支援ができる ・ 地域の概要や特徴を理解し、課題を捉えることができる	・ 地域の課題を地域組織および関係機関と協働して解決することができる ・ 地域組織の育成、協働ができる ・ 複雑困難事例の支援ができる ・ 個別支援から導いた課題を施策に繋げることができる	・ 複雑困難な事例や地域活動のスーパーバイズができる ・ 地域の代表者と交渉・調整し、協働活動ができる ・ 特定の専門分野で、高度な知識と技術をもった実践ができる ・ 事例支援方法の開発と評価ができる
行政組織活動	・ ワークライフバランスをとりながら組織の一員として職場内で協力し、助け合うことができる ・ 組織の構成、意思決定のしくみを理解する ・ 「ハウレンソウ（報告・連絡・相談）」を確実に行う ・ 事業実施において行政組織内の部署と連携ができる	・ 係内で上司と職員間のパイプ役となる ・ 組織内の所属部署を超えたネットワークを構築できる ・ ワークライフバランスを取りながら発展的に仕事ができる ・ 議会の仕組みを理解し、資料作成等ができる ・ 組織の財政の仕組みを理解して、予算管理・予算要求ができる	・ 部局や組織の内外を越えたネットワークを構築・活用できる ・ ワークライフバランスを推進する ・ 企画を事業化する組織内の手続きがとれる ・ 議会提案し、議会対応ができる

（２）専門的能力について

本人や家族等からの相談に対して、相談者が抱えている主訴の背景にある問題について把握するインテークの方法や課題を分析するアセスメントの視点、さらに庁内や関係機関などチームによる支援を行うための総合調整等に関する手法・知識の取得を必要とします。また、自ら相談に来られない人も想定したアウトリーチの手法や、複合的な課題を抱える相談者など継続的に関わり、つながり続ける支援を進めるスキルなどについて、習得する必要があります。

福祉職の効果的な人材育成に資するため、福祉職として身につけるべき専門的能力についての指標（以下、「専門的能力の指標」という。）として示します。

この「専門的能力の指標」は、主に能力開発期の職員を対象にしていますが、特に専門分野において、すべての福祉職に求められるスキルとなっており、能力開発期以降も、これらの能力の獲得に努めていくことが求められます。

＊「別冊 福祉職（能力開発期）に求められる専門的能力の指標」

７．人材育成の手法

人材育成を効果的に進めていくためには、各所属における日常業務を通じた能力向上（OJT）、集合研修に加えて、職員一人ひとりの福祉職としての職員の自己研鑽が必要です。

（１）福祉職等専門職研修

福祉職一人ひとりが役割を自覚し福祉行政を担う人材として活躍していくために、必要となる専門的能力を段階的に習得するとともに、福祉職としての幅広い視点を学ぶ福祉職等専門研修を、階層別に実施します。

（２）その他

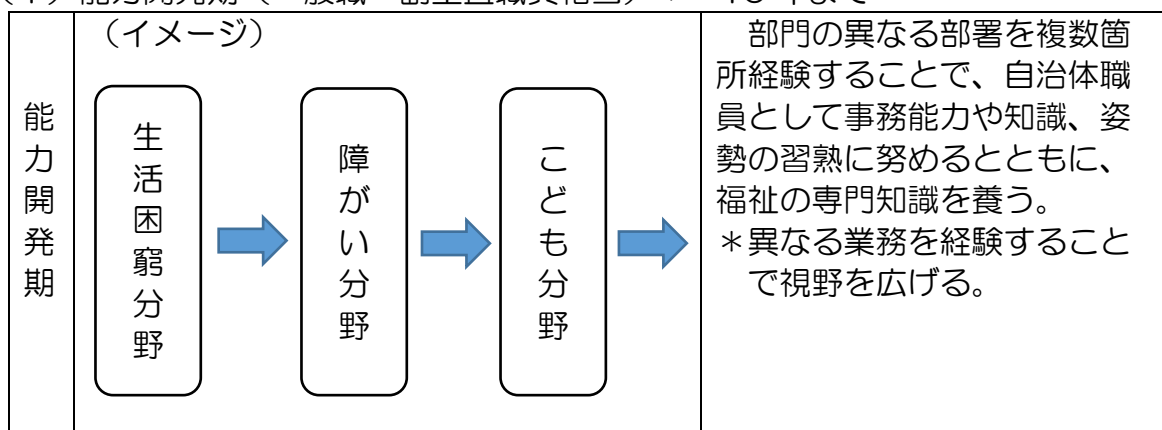
実務に必要な専門分野や職場の実情に応じた「職場内研修」や、より専門的な外部機関の研修である「職場外研修」、職員としてさらにスキルや知識の幅を広げることができるテーマを検討し、勤務時間内外で随時研修を実施する「自主研修」等が設けられています。

8. ジョブローテーション

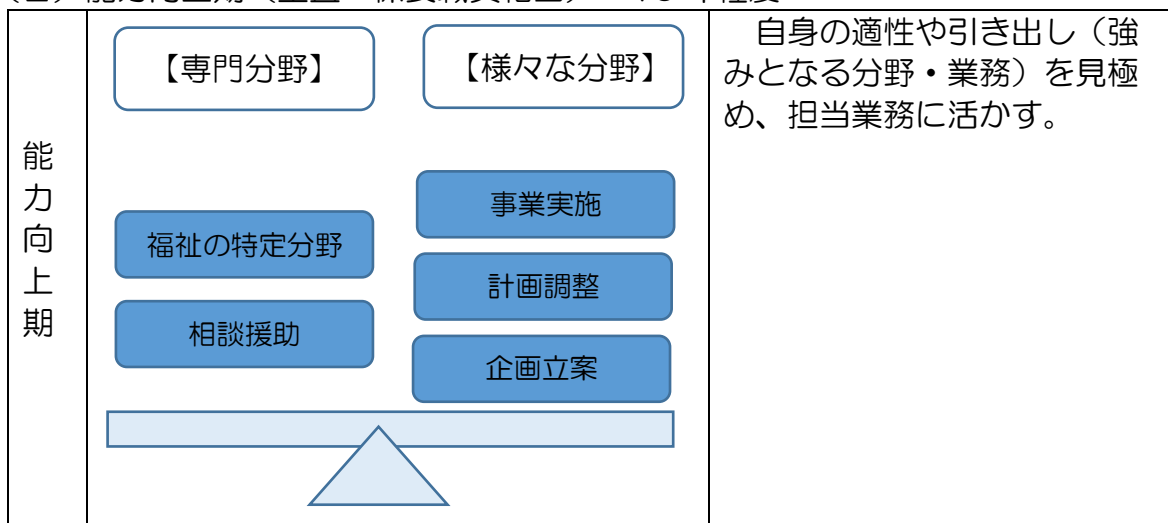
ジョブローテーション（人材育成を目的とした計画的な人事異動）は、一人ひとりの職員が自身の力を高めるとともに、適材適所の配置によって職員の力を最大限に発揮させ、組織力を高めるものです。福祉職にとって、様々な職場のなかで、多様な対象者への支援や施策の立案等を通じて、幅広い知識や経験を積み上げていくことは重要なことです。また、ジョブローテーションを通じて、専門的なスキルの向上や総合的な知見を育成する中で、自らの適性を発見することにより、充実したキャリア形成を促し、各職員が将来にわたって各分野で活躍することを期待します。

ジョブローテーションモデル

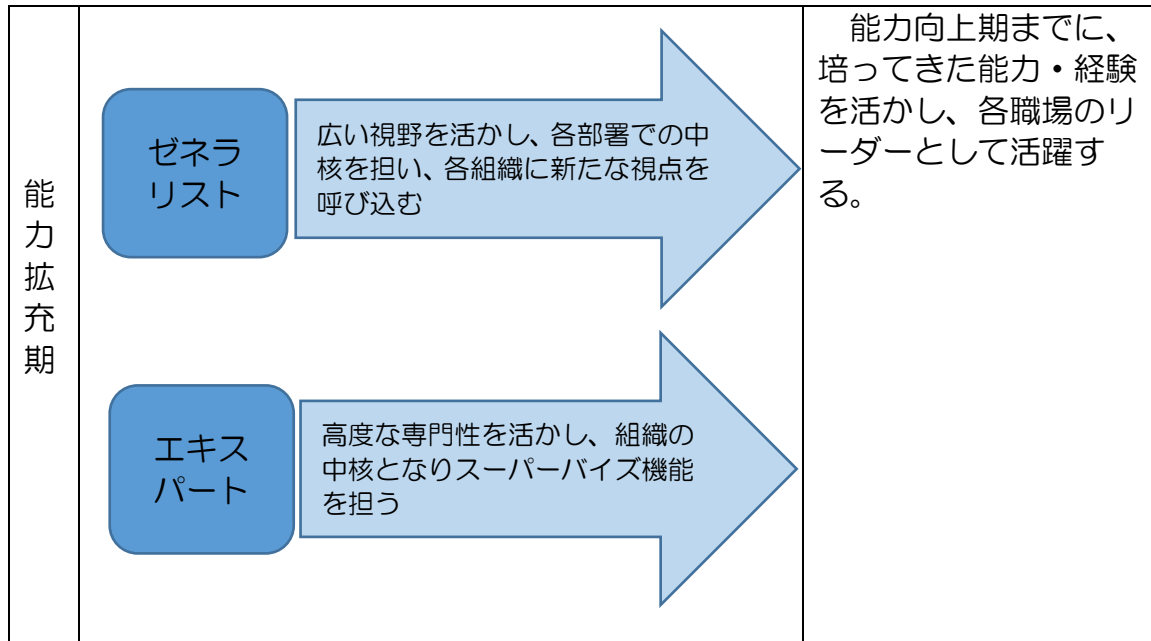
（１）能力開発期（一般職・副主査職員相当）＊～10年まで



（２）能力向上期（主査・係長職員相当）＊10年程度～



(3) 能力拡充期（管理職員相当）＊20年程度～



9. 各所属において担うべき役割

福祉の職場には、福祉施策の企画立案、指導や計画策定など事業・管理系の業務と、ソーシャルワークを中心とした個別支援など窓口・現場系の業務があります。

(1) 配置実績がある職場（過去の配置実績を含む） ※機構順

部署名	地域共生推進課
職務内容	
・地域共生社会を実現するための地域福祉計画の策定及び進行管理 ・社会福祉協議会や民生委員児童委員協議会等との連携による地域福祉の推進 ・生活困窮者自立支援事業に基づき、必要な支援プランを作成し、自立に向けて相談者に寄り添った支援の実施 ・つなげる支援室において、市民からの相談が必要な支援につながり、複合化・複雑化した課題にも関係機関が連携して対応できる「断らない相談支援」「参加支援」「地域づくり」の一体的な体制強化と、福祉職等相談対応職員の人材育成	
福祉職に期待される役割	
・市域における福祉ニーズや地域資源などを把握・分析し、政策課題として地域福祉計画へ反映させ、各種事業を企画・実施 ・個別ケースへの支援と関係機関との連携・調整 ・庁内外の支援関係機関や社会福祉等関係団体と連携しながら、地域共生社会の実現に向けた体制づくり・地域の関係性づくりの推進 ・専門職同士のネットワークづくり及び専門的な知識や経験のフィードバック	

部署名	生活福祉課
職務内容	
【生活保護に関する業務、生活保護受給世帯の自立助長のための支援】 ・生活保護受給世帯への家庭訪問 ・生活保護費計算、訪問記録作成等の事務 ・関係機関とのケース会議等への参加 ・生活保護受給者や相談者の来所・電話対応	
福祉職に期待される役割	
・インテーク等ケースワークや相談対応において、専門的な知識に基づいた見立てと、援助方針の設定及び支援の実施 ・複雑・複合的な課題を抱えていたり、社会的に孤立している方等の支援困難ケースについて、関係機関と連携しての対応 ・ケース対応にかかる専門的な知識や経験をフィードバックする等の指導的な役割	

部署名	高齢介護課
職務内容	
・要介護認定における認定調査、調査票の点検、認定調査員への指導 ・指定居宅介護支援事業所・訪問介護事業所等への運営指導、施設従事者等による被保険者に対する虐待調査、介護給付の給付適正化事業 ・介護予防及び総合事業における事業立案及びその評価 ・高齢者あんしんセンター（地域包括支援センター）の運営、委託型センターの統括及び調整、高齢者あんしんセンター職員への人材育成 ・高齢者虐待や認知症の人の支援など、高齢者の権利を守るための取組 ・地域の介護支援専門員の支援や地域のネットワーク構築に係る支援 ・認知症に関する啓発や体制整備、早期発見及び早期介入に関する支援 ・地域で医療と介護を一体的に提供できるようにするための在宅医療・介護連携に係る体制整備や支援 ・地域課題等を検討する場である、地域ケア会議の開催支援や調整	
福祉職に期待される役割	
・高齢者の自立支援等に従事する介護支援専門員、認定調査員等のスキルアップのため、研修等の企画・実施 ・給付実績等の分析や地域の福祉ニーズの把握を行い、地域資源を活かしながら、事業の遂行及び企画・立案 ・介護予防の重要性を周知・啓発し、高齢者の交流や情報交換の場の運営支援 ・高齢者に係る様々な相談支援、対応（ケースワーク）及び個別ケースの課題から地域課題を分析し、効果的な事業の企画立案 ・高齢者虐待等、権利擁護が必要なケースワークにおいては、法的根拠を常に意識したうえで緊急性の判断及び対応	

部署名	障がい福祉課
職務内容	
・障がい福祉サービス、障がい児通所支援等にかかるケースワーク業務 ・個別ケースへの支援及び支援関係機関との連携・調整 ・虐待ケースや複合的な課題を抱えるケース等の困難ケースの対応 ・障がい者からの相談・事業所への苦情対応 ・障がい福祉サービス・障がい児通所支援の支給適正化の実施	
福祉職に期待される役割	
・障がいについて正しく理解し、当事者に寄り添った相談業務及び支援関係機関との連携・調整 ・障がいの特性やそれを踏まえた対応等についての助言・指導 ・障がい者虐待等、権利擁護が必要なケースワークにおいては、法的根拠を常に意識したうえで、緊急性の判断及び対応	

・障がい福祉サービス・障がい児通所支援の支給決定を公正かつ公平に行うことができるよう、支給量・支援内容の適正化に向けた取り組みの提案及び実施 ・障がい福祉サービス・障がい児通所支援の実績や個別ケースから見えてくる地域課題、社会資源などの把握・分析を行い、八尾市の障がい者の自立支援に向けて必要な障がい者施策の提案や構築及び実施 ・障がい福祉サービスの質の向上のため、障がい福祉サービス事業所等への研修等の企画・実施

部署名	保健予防課（精神保健担当）
職務内容	
・精神保健医療やメンタルヘルスに関する相談支援 ・自殺未遂者や自死遺族等への相談支援 ・精神疾患や自殺に対する正しい知識の普及啓発 ・精神保健医療分野（統合失調症、依存症等）や自殺対策に関する研修会等各種事業の企画および運営 ・ゲートキーパー養成講座など自殺対策を支える人材育成及び啓発、自殺対策推進計画に係る会議の運営 ・精神保健福祉に関わる関係機関・団体との連携 ・精神科病院実地指導への実施	
福祉職に期待される役割	
・精神保健医療について正しく理解し、疾患のみではなく生活課題などにも目を向け、当事者やその家族に寄り添った相談支援を実施できる。 ・相談支援においては、当事者やその家族の自己決定を尊重し、エンパワメントを実践できるとともに、関係機関と連携・調整を行い、チームアプローチが実施できる ・自殺対策や依存症対策など精神保健分野の地域課題に対し、地域のコミュニティや関係機関・団体等と協働しながら課題解決していく視点をもつことができる	

部署名	こども・いじめ何でも相談課
職務内容	
・18歳までの子どもの子育て、いじめ問題等、子どもに関する相談対応 ・継続的な支援を行う中で、親子のライフサイクルに寄り添い支援方針を検討する ・子どもの発達支援や保護者の育児負担の軽減を目的とした親子教室の運営 ・児童福祉法に規定された要保護児童、要支援児童等の台帳管理及び支援 ・いじめの早期解決を図るための必要な対応の検討および教育委員会・学校等との連携 ・子どもから直接相談を受ける「やおっこ手紙相談」、「いじめ報告相談アプリ」の相談対応 ・弁護士による教員向けのいじめ予防・対応研修の調整・補助 ・いじめの未然防止、早期発見をするための広報及び啓発活動を行う	
福祉職に期待される役割	
・相談者のニーズの的確な把握、効果的な支援策の検討及びその対応（ケースワーク） ・保護者の育児負担を軽減するための、親子関係の調整及び他の支援策へのつなぎ・紹介 ・個別ケースへの支援及び関係機関との連携・調整 【心理士】 ・子どもと保護者の心理的な側面（性格・情緒・発達等）を的確にアセスメントしアプローチをかけ、問題解決のための相談支援、発達検査、心理療法を実施する ・いじめの原因が家庭環境にある場合（例：貧困により同じ服を着用、ヤングケアラーで学校を休みがちになる等）に、子ども、家庭が抱えている問題を把握し、必要な支援内容を関係機関で検討し、課題に対して適切な支援・必要なサービスを提供する ・各学校のスクールソーシャルワーカーと連携・意見交換等を行い、各学校の子どもの現状を把握することで、より子どもに近い視点でいじめ解決に有効な事業を検討する 【福祉士】 ・子どもと保護者の環境的な側面（養育、生活・経済状況、障がい等）にアプローチし、問題解決のための支援、サービスの導入及び他機関への働きかけを行う	

部署名	こども健康課
職務内容	
・妊娠期から子育て期までの包括的な支援を行うための相談対応を行う。 ・乳幼児健診時のこどもの発達課題に応じた助言指導及び支援を行う。	
福祉職に期待される役割	
【心理士】 ・専門的な知識に基づき、相談者一人ひとりに寄り添い課題解決に向けアセスメント及び効果的な支援を実施する。 ・特に支援が必要なケースにおいては、速やかに関係機関との調整・連携を図る。	

部署名	保育・こども園課
職務内容	
【認定、入所に関する事務】 ・子ども・子育て支援新制度に基づく支給認定 ・一般的な保育利用についての相談対応 ・認定こども園等への保育利用申込の受付、利用調整事務 【障がい児保育に関する事務】 ・発達面で配慮や支援を要する就学前児童や障がいのある就学前児童の就学前教育・保育施設の入所相談 ・発達検査の実施及びその結果に応じた利用調整事務 ・認定こども園等に在籍する児童のうち、園から相談のあった児童について助言及び適切な機関へのつなぎ	
福祉職に期待される役割	
(心理士) ・保育利用の相談の中から、障がい児保育に対する多様なニーズを把握するとともに、市民へ適切なサービスの案内 ・障がい児保育に関する仕組みや制度運用の企画を行うとともに、関係各課と円滑に連携できる体制の構築 ・専門職同士のネットワークづくり及び専門的な知識や経験のフィードバック	

別冊

福祉職等相談対応職員への研修計画

福祉職場において、福祉職及び相談対応職員への研修については、次の通り実施します。

1. 研修の対象者、研修内容

(1) 対象者

次に掲げる職員（「福祉職等相談対応職員」と称する）を対象とする。

- ①福祉士（社会福祉士もしくは精神保健福祉士の有資格者）
 - ②心理士（臨床心理士もしくは公認心理師の有資格者）
 - ③健康福祉部・こども若者部において相談対応に従事している職員
- ※福祉職（①福祉士・②心理士）については、受講を必須とします。

(2) 研修内容

①新規採用職員研修（1年目）

研修	内 容
健康福祉部 部内研修	○「断らない相談支援体制」の基本的な考え方 ○初回相談時の聞き取り項目（インテーク）について など

②福祉職等専門研修Ⅰ（2年目～5年目）

研修	内 容
専門研修 (ステップⅠ)	○八尾市福祉職の人材育成方針及び相談対応職員への研修計画について ・福祉職として身につけるべき能力（階層別） ・福祉職（能力開発期）に求められる専門的能力の指標 ○福祉の専門的知識や制度の理解と専門的な支援技術 ・庁内の相談窓口の業務や役割について ・社会資源について ・権利擁護について ・対人援助技術について ○演習（グループワーク） ・困難事例へのチームアプローチ（事例検討等）

③福祉職等専門研修Ⅱ（6～10年目）

研修	内 容
専門研修 (ステップⅡ)	○支援の連携のためのコーディネート能力 ・多職種連携の「場」とネットワークづくり（地域から孤立させない個別ケースの継続支援と地域づくり） ・ケアマネジメントについて ・ファシリテーター技術 ・スーパービジョンによる人材育成について

	○演習（グループワーク） ・多職種連携での支援の在り方（事例検討等）
--	---------------------------------------

（３）職場外研修の活用

国・大阪府等が行う専門職向け研修への派遣により、特定の支援対象者や従事業務等に関する専門性を向上させます。

２．福祉職の専門的能力の評価方法

福祉職においては、各研修実施後における自己の専門的能力の到達点を確認するため、「福祉職（能力開発期）に求められる専門的能力の指標」の自己評価欄を用いて、福祉職等専門職研修の各研修実施後に自己評価を実施します。

３．自己啓発支援として、自主研究グループ支援（人事課人材育成室）

- ・勤務時間外に自主的な研究活動をしているグループへの支援。
- ・外部講師への謝礼支払いや研修室の優先貸出し、資料・機器の貸出し。
- ・支援を受けるには、自主研究グループとしての登録が必要です。
- ・八尾市職員自主研究グループ助成要綱参照。

※登録申請については、毎年４月に案内があります。

福祉職（能力開発期）に求められる専門的能力の指標

所 属：
氏 名：
記入日：

①採用1年目程度

項 目	内 容	自己評価欄
倫理観の 形成、業務 遂行への 責任感	☐ スキルアップを意識し研修等に参加し業務に活かす事ができる ☐ 自分自身の健康管理ができ、職務に専念できる ☐ 「自己決定の尊重」「尊厳の保持」の倫理について、業務を通じて理解することができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
相談援助	☐ 対象者の話を傾聴し、受容と共感を示すことができる ☐ 対象者のもっている力や、表に出ない気持ちや背景を意識できる ☐ 権利擁護の視点を持って対応できる ☐ 事業や制度の意義と、支援者の役割を理解できる ☐ 対象者の課題にあわせて基本的な制度や機関等の情報提供ができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
ケアマネ ジメント	☐ インテーク/課題の把握/アセスメント/計画/実施/評価の流れを理解し実践できる ☐ 対象者の自立や生活の質の向上を意識した支援や事業ができる ☐ 対象者だけでなくその人の環境も踏まえた視点でアセスメントできる ☐ 対象者の状況から、支援の必要性について、客観的に判断できる ☐ マネジメント記録の重要性を理解する	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
関係機関 との連携	☐ 関係者の役割と関係性を理解する ☐ 関係者と目標を共有し、協力して支援ができる ☐ 事例検討会等で自らの役割に基づく提案等を行い、関係者や機関との連携ができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
地域支援	☐ 担当事業を通じて、関係団体等の協力や支援の意義を理解する ☐ 日頃の関わりを通じてネットワークを作り、それを広げる努力をする ☐ 既存のネットワークの目的や状況、意義を理解できる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
企画・ 施策化	☐ 日頃から、地域の課題と社会資源の情報を収集している ☐ 社会資源の重要性や意義を理解できる ☐ 制度の狭間にある解決できないニーズを、課題として意識できる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
職場の協 力体制	☐ 自分が困っている事を周りに伝え、協力を求める等、職場内で助け合う意義が理解できる ☐ 職場内で学びあい、育ちあう意義が理解できる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
リスクマ ネジメン ト	☐ 日頃から、対象者にリスクが生じる可能性を意識でき、対策をたてることできる ☐ 人権を尊重しながら、安全の確保を最大限配慮することができる ☐ 緊急対応時の視点や介入のタイミングを理解できる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
法令対応	☐ 根拠法令等の基本を理解し、一般的な事例について、根拠に基づいて行政権限の行使ができる ☐ 対象者の人権を護ることを配慮できる ☐ 情報開示を視野に入れ、支援等の根拠となる情報を意識して記録することができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5

※自己評価の評価尺度（「3（通常）」が職位・役職に求められる行動が概ねとられているレベルです。）

- 5：当該行動が極めてよくとられている 4：当該行動がよくとられている
 3：当該行動がとられている（通常） 2：当該行動がとられていないことが多い
 1：当該行動がほとんどとられていない

福祉職（能力開発期）に求められる専門的能力の指標

所 属：
氏 名：
記入日：

②採用 2～5 年目程度

項 目	内 容	自己評価欄
倫理観の 形成、業務 遂行への 責任感	☐ 主体的に必要な研修等に参加し、その成果を職場で活用できる	1 2 3 4 5
	☐ 主体的に自分自身の健康管理ができ、職務に専念し、後輩や同僚の健康状態を 気遣うことができる	1 2 3 4 5
	☐ 「自己決定の尊重」「尊厳の保持」を意識しながら業務に取り組める	1 2 3 4 5
相談援助	☐ 対象者の持っている力を活かし、自己決定の支援ができる	1 2 3 4 5
	☐ 対象者と対立する場合でも、必要性等を説明することができる	1 2 3 4 5
	☐ 相談を振り返り、客観的な検討ができる	1 2 3 4 5
	☐ 利用上のメリット・デメリットを含め、わかりやすい情報提供ができる	1 2 3 4 5
	☐ 相談から把握した情報を整理し、今後の相談に活用するため職場内で共有でき る	1 2 3 4 5
ケアマネ ジメント	☐ 困難事例を主体的に支援できる	1 2 3 4 5
	☐ 対象者やその周りの強みに着目した支援を実施できる	1 2 3 4 5
	☐ 関係者や機関と連携し、主体的に援助方針を立てることができる	1 2 3 4 5
	☐ 必要なインフォーマルサービス等を組み込んだ援助方針を立てることができる	1 2 3 4 5
関係機関 との連携	☐ 必要に応じ適切な関係者を集める事例検討会等を開催し、支援について協議でき る	1 2 3 4 5
	☐ 関係者の特性に基づいた役割分担により、支援をすることができる	1 2 3 4 5
	☐ 関係者・機関相互の関係性を理解し、適切な提案や助言で信頼関係を築くこと ができる	1 2 3 4 5
地域支援	☐ 関係機関等と信頼関係を保ち、潜在する対象者や課題の把握、対応に活用でき る	1 2 3 4 5
	☐ 関係機関に対し、助言・指導を行うなど、福祉サービスの質の向上の働きかけ ができる	1 2 3 4 5
	☐ 既存のネットワークを活用した支援ができる	1 2 3 4 5
企画・ 施策化	☐ 日頃の業務を通して、地域の課題とその社会的要因を分析することができる	1 2 3 4 5
	☐ 福祉の向上のために、事業や地域活動等を新たに生み出す意義を理解している	1 2 3 4 5
	☐ 国等の動向を注視し、情報を積極的に取得している	1 2 3 4 5
職場の協 力体制	☐ 新任職員のトレーナーとして後輩職員を指導・育成できる	1 2 3 4 5
	☐ 研修講師や業務改善提案等を行い、職場内の課題解決に取り組むことができる	1 2 3 4 5
リスクマネ ジメント	☐ 緊急時に、危機状況を的確に評価し、迅速・適切な対応ができる	1 2 3 4 5
	☐ 対象者の危機状況を想定し、関係機関との連携により予防的対応を講じること ができる	1 2 3 4 5
	☐ 緊急時の個人情報の取扱い（情報の収集、共有等）について、的確に判断でき る	1 2 3 4 5
法令対応	☐ 関係法令や制度等を十分に理解し、複雑な事例についても、行政権限の行使が できる	1 2 3 4 5
	☐ 日頃から、情報開示等の要請に応えられるよう情報を整理し、記録することが できる	1 2 3 4 5
	☐ 個人情報保護を踏まえ、支援のために必要な情報の共有・活用・制限ができる	1 2 3 4 5

※自己評価の評価尺度（「3（通常）」が職位・役職に求められる行動が概ねとられているレベルです。）

5：当該行動が極めてよくとられている 4：当該行動がよくとられている

3：当該行動がとられている（通常） 2：当該行動がとられていないことが多い

1：当該行動がほとんどとられていない

福祉職（能力開発期）に求められる専門的能力の指標

所 属：
氏 名：
記入日：

③採用 6～10 年目程度

項 目	内 容	自己評価欄
倫理観の 形成、業務 遂行への 責任感	☐ 職場全体のスキル向上に配慮し、研究発表会等で業務の成果を発表できる ☐ 自分自身の健康管理だけでなく、率先して周囲に声をかけるなどして、後輩や同僚の健康状態に配慮できる ☐ 業務で培った「自己決定の尊重」「尊厳の保持」の倫理観を高めるための自己研鑽に取り組んだり、後輩や同僚が倫理観を深めるための働きかけができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
相談援助	☐ 対象者にあわせた面接を組み立てることができる ☐ 対象者と対立する場合でも支援関係を築くことができる ☐ 対象者の自立に向けての課題に応じた柔軟な相談対応ができる ☐ 後輩や同僚の面接や電話対応について、助言することができる ☐ 相談に関する知識・技術を、後輩職員や同僚に伝承し育成することができる ☐ 対象者の意見を尊重・共感しながらも、倫理観に照らした援助方針をたてること	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
ケアマネ ジメント	☐ ケースマネジメントの視点や技術について、後輩職員や関係者に助言できる ☐ 制度等の不備や不足を課題として捉え、地域の課題把握や解決策の提案等につなぐことができる ☐ 支援が効果的に進むよう、全体を見渡した進行管理ができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
関係機関 との連携	☐ 事例検討会を通じて各機関と地域の生活課題を共有し、対応力を強める働きかけができる ☐ チーム運営をマネジメントし、各関係機関に支援の質の向上を目指した働きかけができる ☐ チームアプローチでの支援について、後輩職員等に助言できる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
地域支援	☐ ネットワークに関係機関等が主体的に関わり、全体的に支え合う力が向上・継続するよう支援できる ☐ 連携体制の質の向上のための働きかけ（研修、事例検討会等を企画・実施）ができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
企画・ 施策化	☐ 地域の課題を事業などにつなぐ行動がとれる ☐ 相談や苦情のなかから、制度改善等につなぐことができる ☐ 国等の示す諸制度や方針等から、市の施策等につなぐことができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
職場の協 力体制	☐ 経験の浅い職員とベテラン職員・上司とをつなぐ役割を果たせる ☐ 広い視野と専門的視点から、業務のあるべき方向性に向けた改善に取り組むことができる ☐ 職場内の同職種、他職種の連携・調整のリーダーシップがとれる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
リスクマネ ジメント	☐ 緊急対応の方法等について、後輩職員に助言できる ☐ 日ごろから危機状況を評価し、予防的対応の仕組みを提案・実施できる ☐ 個人情報の運用・管理について、課題や対応方法の提案・実施ができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5
法令対応	☐ 法令等に基づく対応や支援、記録作成について、後輩職員に助言できる ☐ 組織として質の高い支援ができるように、職場内の記録を活用できる ☐ 個人情報の重要性や管理について、後輩職員や関係者に説明することができる ☐ 事例検討会等の場を活用し、法令等の趣旨への関係者の理解を深める働きかけができる	1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5 1 2 3 4 5

※自己評価の評価尺度（「3（通常）」が職位・役職に求められる行動が概ねとられているレベルです。）

- 5：当該行動が極めてよくとられている
 4：当該行動がよくとられている
 3：当該行動がとられている（通常）
 2：当該行動がとられていないことが多い
 1：当該行動がほとんどとられていない

八尾市福祉職の人材育成方針（改訂版）

令和6年（2024年）4月発行

発行者：八尾市健康福祉部地域共生推進課

〒581-0003 大阪府八尾市本町一丁目1番1号

TEL：(072)924-3835 FAX：(072) 922-3786

刊行物番号 R6-69