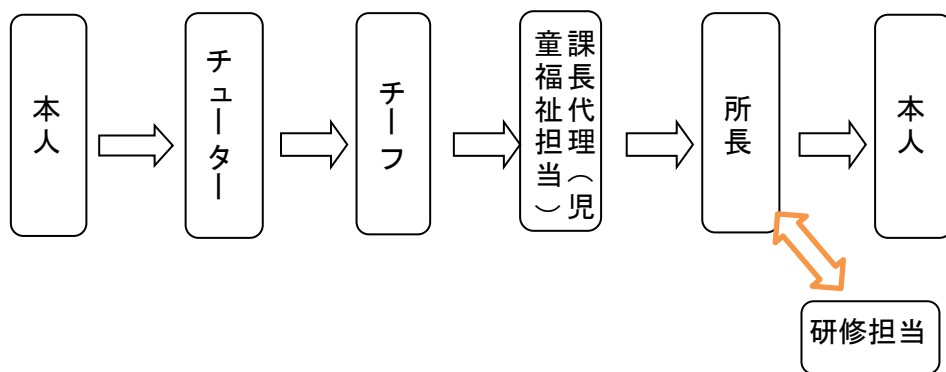


影山構成員提出資料

児童福祉司研修ノート

平成28年度 新任児童福祉司用



児童相談所名

氏 名

3ヶ月後(7月1日現在)				6ヶ月後(10月1日現在)				1年後(3月1日現在)			
チュ ー ター	チ ー フ	課長代 理(児童 福祉担 当)	所長	チュ ー ター	チ ー フ	課長代 理(児童 福祉担 当)	所長	チュ ー ター	チ ー フ	課長代 理(児童 福祉担 当)	所長

『研修ノート』の目的と活用方法について（新任研修用）

1 目的

研修ノート（以下、「ノート」という。）には、研修受講状況の記録、OJT の気づき、一年間の学び・気づき、自身の現状と課題のまとめ、自己チェックを目的として新任児童福祉司の皆さんに配布しております。

ノートは、研修の受講成果が実際の業務にどのように生かされているか、ご自身が振り返りの材料としていただくためのものですが、所属においてもノートを確認することで新任児童福祉司の皆さんが感じていることを共有し、組織一丸となってみなさんを応援していきます。また、センター事業課においても今後の研修計画策定の参考資料とさせていただきます。

2 ノートの内容

ノートには以下のものがセットされています。

① 研修日程表

4 月研修の日程表です。＊参考：5 月以降の中期・後期研修日程（予定）

② 研修受講表

4 月研修の出欠について、ご自身で記録します。

③ 研修気づきアンケート

研修コマごとに、各自が学んだ要点、気づいたことについて記録をします。

④ OJT 気づきアンケート

OJT において、指導を受けた内容について気づいた内容を記録します。

⑤ OJT シート（自己チェックリスト）

OJT の目標についての到達度を客観的に認識するための自己チェックのシートです。

※所属においても OJT を企画する際、項目をご参考にしてください。

チェック時期 7 月、10 月、3 月 計 3 回

⑥ 学び・気づきの実践シート

ご自身に即した振り返りを行うためのシートです。

チェック時期 4 月研修終了 2 週間後

～1 年後まで

⑦ 現状と課題シート

ご自身の相談援助スキルの現状と今後の課題を項目ごとに整理して頂くためのシートです。

チェック時期 10 月、3 月 計 2 回

⑧ コンピテンシー自己チェックリスト

コンピテンシーとは、児童福祉司として「持続的に高い成果を上げるための行動特性モデル」として、活用をしているものです。

研修と、現場における業務の積み重ねにより、ご自身がどのように資質を高め、成長しているかを振り返るための材料として、お使いください。

チェック時期 7 月、10 月、3 月 計 3 回

3 ノートの提出・返却等について

各自 2-②～⑧の記入及びチェックを終了させた後、ノート表紙にある確認の回覧印が押されたものを 7 月、10 月、3 月の計 3 回、研修担当へ提出してください。事業課の研修担当と児童福祉相談業務指導員で内容確認後、各所属を通して返却します。

平成28年度 新任児童相談所職員・児童福祉司認定研修（必須科目）

◎・・・悉皆 ○・・・悉皆ではないが、対象となる研修 空欄・・・希望すれば、受講できる研修

ただし、一時保護所の心理については、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

ただし、看護師・調理師については注意書きがないものは、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

	日程	講義内容	講師	開始・終了時間	講義時間	児童福祉司等			心理	一時保護所職員	非常勤 (虐待班、医療連携)	非常勤 (家庭復帰・養育家庭)	事務(相談)等 非常勤(相談)
						児童福祉司	資格認定受講者	新規採用(児福司、心理司)					
プレ研修	4月4日(月)		児童相談所 所長	9時～9時10分	10分	◎		※新規採用職員・転入職員は、中央研修及び局研修を優先してください。 出席できない科目については、別途補講を行いますので、後日送付する別紙『新規採用児童福祉司・児童心理司研修日程』をご確認のうえ出席するようにお願いします。 中央研修 新規採用(キャリア、任期付除く) ※4日～7日 キャリア ※8日～12日 福祉保健局研修 新規採用(キャリア・任期付除く) ※13日 任期付 ※4日、5日 転入職員 ※6日午後 少子社会対策部研修 ※〇日(未定)	◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	◎
		○児童相談所を取り巻く現状と課題	大学等教員	9時10分～10時40分	1時間30分	◎			◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	◎
		○児童相談所の基礎知識 DVD, しおりを用いて概論	児童相談所 専門課長	10時50分～12時	1時間10分	◎			◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	◎
		○見学会(保護所のない児童相談所職員のみ) センター		12時05分～ 順次実施	1時間程度	◎			◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	◎
		○センター、足立、江東、八王子、立川の職員 ◎ 午前講義のあと、帰庁。 他児童相談所の職員はセンター見学後、帰庁											
	4月5日(火) AM	○セルフケア研修	職員共済組合 こころの健康相談室 精神保健相談員	9時00分～9時30分	30分	◎			◎	◎	◎	◎	◎
		○児童相談所の業務											
		児童福祉司の業務	児童相談所 課長代理(児福祉担当)	9時30分～10時20分	50分	◎			◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	◎
		児童心理司の業務	児童相談所 課長代理(心理指導担当)	10時30分～11時20分	50分	◎			◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	◎
		一時保護所の業務	児童相談所保護第一課 課長代理(指導担当)	11時30分～12時30分	60分	◎			◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	◎
	4月5日(火) PM	治療指導課の業務	児童相談所治療指導課 課長代理(指導担当)	13時30分～14時20分	50分	◎			◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	◎
		○児童相談所の個人情報管理	児童相談所 事業課長	14時30分～15時30分	1時間	◎			◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	◎
		○ 児童相談業務におけるマニュアル等の 活用の仕方について 赤本、指針、ガイドライン、手引き等 様々なツールの活用方法について 【保護所職員】 ○ 一時保護所運営の手引きについて	児童相談所 専門課長 【保護所職員】 児童相談所 保護課指導係長	15時40分～17時30分	1時間50分	◎			◎	◎ (看/調悉皆)	◎	◎	
	4月7日(木)	○対人援助技術 接遇の強化 ・挨拶、話し方、聞き方、断り・依頼の仕方 ・電話対応(基本ルール、フロー) ・クレーム対応(何が問題になっているか。こちらに不手際がある場合、ない場合、分からない場合の対応、激怒している相手への対応、悪意のクレームへの対応)	民間	9時30分～15時30分	5時間	◎			◎	◎ (看悉皆)	◎	◎	
		○対人援助技術(児童相談所編) 児童福祉相談における面接・家庭訪問等について	児童相談所 児童福祉相談業務指導員	15時40分～17時30分	1時間50分	◎			◎	◎ (看悉皆)	◎	◎	

平成28年度 新任児童相談所職員・児童福祉司認定研修（必須科目）

◎・・・悉皆 ○・・・悉皆ではないが、対象となる研修 空欄・・・希望すれば、受講できる研修

ただし、一時保護所の心理については、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

ただし、看護師・調理師については注意書きがないものは、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

	日程	講義内容		講師	開始・ 終了時間	講義時間	児童福祉司等			心理	一時保護 所職員	非常勤 (虐待班、医 療連携)	非常勤 (家庭復帰・ 養育家庭)	事務(相談)等 非常勤(相談)
							児童福祉司	資格認定受講者	新規採用(児福司、 心理司)					
	4 月 8 日 (金) A M	オリエンテーション		研修担当者	9 時30分～	5分	◎				一時保護所 分科会 【システ ム】			
		挨拶		児童相談所次長		5分	◎							
		児 童 福 祉 論	《児童相談所職員》 ・研修ノートの活用の仕方 ・新任職員が困難に感じる場面について	児童相談所 専門課長 児童福祉相談業務指導員	9時40分～ 11時10分	1時間30分	◎							
			《児童相談所職員以外》 ・児童相談所の基礎知識 DVD, しおりを用いて概論	児童相談所 専門課長	9時40分～ 11時10分	1時間30分	◎							
			《対象者全員》 児童福祉の現状・政策の動向と今後の課題	少子社会対策部 家庭支援課長	11時20分～ 12時30分	1 時間10分	◎							
	4 月 8 日 (金) P M	児 童 福 祉 論	児童福祉関連法とその活用 ①児童福祉法 ②虐待防止法 ③少年法 ④児童買春・児童ポルノ禁止法 ⑤児童の権利条約の理解	弁護士	13時30分～ 16時00分	2時間30分	◎	◎	◎	一時保護 所分科会	◎	◎		
			⑥DV防止法 ⑦売春防止法		女性相談センター 課長代理(相談担当)	16時15分～ 17時30分	1 時間15分				◎	◎		◎
	4 月 11 日 (月) A M	養 護 原 理	児童福祉施設について	少子社会対策部育成支援課 課長代理(児童施設担当)	9時00分～ 10時00分	1 時間	◎			◎		○	◎	相談事務 分科会
		児 童 福 祉 論	児童福祉関連法とその活用 ⑧生活保護法	生活福祉部保護課 課長代理(保護担当)	10時05分～ 11時25分	1 時間20分	◎				◎	◎	◎	
			⑨母子及び父子並びに寡婦福祉法	少子社会対策部育成支援課 課長代理(ひとり親福祉担当)	11時35分～ 12時35分	1 時間	◎				◎	◎	◎	
4 月 11 日 (月) P M	児 童 運 営 相 談 所	児童相談所運営指針、児童福祉司の役割、 専門性・倫理 子ども家庭支援センター機能と連携 新東京ルール	児童相談所 専門課長	13時35分～ 14時50分	1 時間25分	◎			◎		◎	○		
	児 童 虐 待 援 助 論	児童虐待の定義・背景・動向 対応と協議、保護者指導 要保護児童連絡協議会の活用)	児童相談所 専門課長	15時00分～ 17時30分	2時間30分	◎				◎	◎	○		

平成28年度 新任児童相談所職員・児童福祉司認定研修（必須科目）

◎・・・悉皆 ○・・・悉皆ではないが、対象となる研修 空欄・・・希望すれば、受講できる研修

ただし、一時保護所の心理については、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

ただし、看護師・調理師については注意書きがないものは、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

	日程	講義内容		講師	開始・終了時間	講義時間	児童福祉司等			心理	一時保護所職員	非常勤 (虐待班、医療連携)	非常勤 (家庭復帰・養育家庭)	事務(相談)等 非常勤(相談)
							児童福祉司	資格認定受講者	新規採用(児福司、心理司)					
	4月12日(火)AM	社会福祉援助技術論	ソーシャルワークの基礎	大学等教員	9時30分～12時30分	3時間	◎	◎		◎		○	○	相談事務分科会【システム】
	4月12日(火)	児童虐待援助演習	児童虐待援助の基礎について	大学等教員	13時30分～17時30分	4時間	◎	◎		◎		◎	○	
	4月14日(木)AM	障害者福祉論	障害福祉の動向 障害者総合支援法	大学等教員	9時30分～12時30分	3時間	◎	◎		◎		○	○	
	4月14日(木)PM	養護原理	施設の実際について（乳児院、養護施設）	乳児院 施設長	13時30分～14時30分	1時間	◎	◎		◎		○	◎	
			養育家庭制度	少子社会対策部育成支援課 課長代理(里親担当)	14時35分～16時30分	1時間55分	◎	◎		◎		○	◎	
			知的障害児の手帳、特児診断	児童相談所 課長代理(心理指導担当)	16時40分～17時30分	50分	◎	◎		◎		○	○	
	4月15日(金)AM	非行児童への援助	非行児童の背景 触法、ぐ犯児童への援助 警察通告、司法面接、家庭裁判所送致	児童自立支援施設 施設長	9時30分～12時	2時間30分	◎	◎		◎	◎	○	○	
	4月15日(金)PM	社会福祉援助技術演習	ソーシャルワークの基礎 受容型及び介入型 ソーシャルワークについて	学識経験者	13時～17時	4時間	◎	◎		◎		○	○	
			修了証書授与式	児童相談所 次長	17時10分～	20分		◎						

平成28年度 新任児童相談所職員(悉皆)・児童福祉司認定研修(選択)研修

◎・・・悉皆 ○・・・悉皆ではないが、対象となる研修 空欄・・・希望すれば、受講できる研修

ただし、一時保護所の心理については、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

ただし、看護師・調理師については注意書きがないものは、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

	講義内容		講師	開始・終了時間	講義時間	児童福祉司等			心理	一時保護所職員	非常勤(虐待班、医療連携)	非常勤(家庭復帰・養育家庭)	事務(相談)等非常勤(相談)
						児童福祉司	資格認定受講者	新規採用児童福祉司・児童心理司					
4月18日 21・22日	午前9時30分～午後5時 システム研修		民間	9時30分～17時		◎		◎	心理分科会				
18日	AM/PM	ジェノグラム作成と児童票Ⅰ及びⅡの書き方	児童相談所 虐待対策班児童福祉司			◎		◎	システム				
4月18日 ～ 22日	職場OJT		各児童相談所 所長 児童福祉担当 チューター・チーフ								18日午後システム		
4月25日 (月) AM	の収 費実 事用 務務 徴	費用徴収事務について	児童相談所事業課 課長代理(児童相談所調整担当)	9時30分～10時30分	1時間	◎	○	◎	◎		○	○	
	対総自 策合殺	東京都の自殺総合対策について	保健政策部 自殺総合対策担当課長	10時40分～11時10分	30分	◎	○	◎	◎		○	○	
	社会調査と記録の 書き方(前期)	講義 児童相談所における記録の重要性	児童相談所 専門課長 児童福祉相談業務指導員	11時15分～12時30分	1時間15分	◎	○	◎	◎		◎	◎	
4月25日 (月) PM		演習		13時30分～17時30分	4時間								
4月26日 (火) AM	親が児 の支 対 応 特 徴 相 談 と る 所	虐待 精神疾患(精神疾患を持つ親の特徴や支援する際に留意すべき点) 大人の発達障害 人格障害	児童相談所 児童精神科医師	9時30分～12時	2時間30分	◎	○	◎	◎	◎ (看悉皆)	◎	◎	
4月26日 (火) PM	員学 会校 の教 理育 解委	就学、転校手続き 特別支援教育 学校教育委員会との連携、教員の役割	児童相談所 課長代理(児童福祉担当)	13時30分～15時30分	2時間	◎	○	◎	◎		◎	◎	
	ノ ー ト に て い て	被措置児童虐待について 権利ノートの活用について	少子社会対策部計画課 課長代理(権利擁護担当)	15時40分～17時00分	1時間20分	◎	○	◎	◎		◎	◎	
4月28日 (木) AM	の子 成 長 の 発 達 心 理	胎生期から思春期の子供の体の変化 心の変化(発達心理学) 乳幼児の医学知識、保護者の心理	児童相談所 児童精神科医師	9時30分～11時00分	1時間30分	◎	○	◎	◎	◎ (看悉皆)	◎	◎	
	子 が 児 と 供 の 支 援 相 談 理 解 す る 所	発達障害、虐待・非行 不登校、家庭内暴力	児童相談所 治療指導課課長	11時10分～12時30分	1時間20分	◎	○	◎	◎	◎ (看悉皆)	◎	◎	
4月28日 (木) PM	事 母 業 子 に 保 つ 健	・母子保健法の理解(各種健診) ・母子保健制度 ・母子保健センターの機能、役割 ・保健所の機能、役割	少子社会対策部家庭支援課 課長代理(母子保健担当)	13時30分～15時30分	2時間	◎	○	◎	◎	○	◎	◎	
	ま 研 と 修 め の	研修終了にあたって 先輩職員との懇談	児童相談所 所長	15時40分～17時	1時間20分	◎		◎	◎		◎	◎	
		児童相談センター次長挨拶、修了証書交付	児童相談所 次長	17時～17時30分	30分	◎		◎	◎		◎	◎	

平成28年度 新転入児童相談所職員中期・後期研修計画

◎・・・悉皆 ○・・・悉皆ではないが、対象となる研修 空欄・・・希望すれば、受講できる研修

ただし、一時保護所の心理については、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

ただし、看護師・調理師については注意書きがないものは、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

※講師の都合等により、内容・日程が変更する場合がございます。

	研修名	時期	内容	講師	児童福祉司	心理	一時保護所職員	非常勤 (虐待班・医療連携)	非常勤 (家庭復帰・養育家庭)	子供家庭支援センター
第Ⅰ期	援助の組み立て	5月12日（木） 9:00～11:00	援助の調査から援助指針作成まで	児童相談所 課長代理(児童福祉担当)	◎	◎		◎	◎	
	一時保護所の効果的な活用	5月12日（木） 11:10～12:30	一時保護所に関する具体的説明	児童相談所保護第一課 課長代理(指導担当)	◎	◎		◎	◎	
	里親制度	5月12日（木） 13:30～17:00	里親登録申請書等の受理と調査書の作成・自立支援計画について	少子社会対策部 育成支援課課長代理(里親担当) 児童相談所 課長代理(里親担当)	◎	◎		○	◎	
	児童自立支援施設について	5月19日（木） 9:30～11:00	児童自立支援施設に関する具体的説明	児童自立支援施設 課長代理	◎	◎	◎	○	○	
	自立援助ホームについて	5月19日（木） 11:10～12:30	児童援助ホームに関する具体的説明	自立援助ホーム職員	◎	◎		◎	◎	開放
	家庭復帰支援	5月19日（木） 13:30～14:20	家庭復帰支援員とは	児童相談所 家庭復帰支援員	◎	◎		○	◎	開放
	障害児施策Ⅰ	5月19日（木） 14:30～15:30	・障害者総合支援法（契約）に関する事務処理 ・障害に関する都の施策	障害者施策推進部 居住支援課 課長代理(児童福祉施設担当)	◎	◎		○	○	開放
	障害児施策Ⅱ	5月19日（木） 15:40～16:30	・障害児の理解、対応	東京都立 特別支援学校 主幹教諭	◎	◎		○	○	開放
	障害児施策Ⅲ	5月19日（木） 16:40～17:30	・障害児施設の入所の仕組み（各施設の機能、措置と契約）	児童相談所 課長代理(児童福祉担当)	◎	◎		○	○	開放
	プレゼンテーション技法	5月26日(木) 9:30～12:30	会議等におけるプレゼンテーション	児童相談所長	◎	◎		○	○	
	親子関係再構築への援助	5月26日(木) 13:30～14:30	家族再統合のための援助事業	児童相談所 治療指導課	◎	◎		◎	◎	
	医療現場における困難な子供への理解と対応	5月26日(木) 14:40～15:40	医療が必要な子供の見立て	児童相談所 治療指導課 児童精神科医師	◎	◎	◎	◎	◎	
	精神病院への入院と精神科医療	5月26日(木) 15:50～17:30	・精神保健法24条の理解 ・精神病院への入院の仕組み ・子どもの精神科医療について	小児総合医療センター 児童精神科医師	◎	◎	◎	◎	◎	
	性的虐待の初期対応	6月2日(木) 9:30～12:30	実務の説明 (ガイドラインの説明)	児童相談所 専門課長	◎	◎	◎	◎	○	
	被害確認面接	6月2日(木) 13:30～14:30	被害確認面接について	児童相談所 事業課担当職員	◎	◎	◎	◎	○	
	事例検討	6月2日(木) 14:40～17:30	性的虐待に関する事例検討 グループワーク	児童相談所 児童福祉相談業務指導員	◎	◎	◎	◎	○	

平成28年度 新転入児童相談所職員中期・後期研修計画

◎・・・悉皆 ○・・・悉皆ではないが、対象となる研修 空欄・・・希望すれば、受講できる研修

ただし、一時保護所の心理については、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

ただし、看護師・調理師については注意書きがないものは、悉皆対象となっても、所の状況により悉皆としないことができることとする。

※講師の都合等により、内容・日程が変更する場合がございます。

	研修名	時期	内容	講師	児童福祉司	心理	一時保護所職員	非常勤 (虐待班、医療連携)	非常勤 (家庭復帰・養育家庭)	子供家庭支援センター
第Ⅱ期	ケースの進行管理	6月17日(金) 9:30～12:30	演習など	児童相談所 児童福祉相談業務指導員	◎	○		◎	○	
	ソーシャルワーク	6月17日(金) 13:30～17:30	ケースワークの実際	大学等教員	◎	○		◎	○	
	子供家庭支援センター	7月7日(木) 9:30～12:30	子供家庭支援センターが児相に期待すること ※あわせて子家の機能やサービスメニューについて学ぶ	子供家庭支援センター職員 少子社会対策部職員	◎	◎		◎	○	
	ロールプレイ研修 (養育困難、育成①)	7月7日(木) 13:00～17:30	ロールプレイ研修 非行、育成相談①の受け方	児童相談所 児童福祉相談業務指導員	◎	◎		◎	○	
	ロールプレイ研修 (非行、育成②)	7月15日(金) 9:30～12:30	ロールプレイ研修 養育困難、育成相談②の受け方	児童相談所 児童福祉相談業務指導員	◎	◎		◎	○	
	ケースマネジメントの留意点と理論と実践技法Ⅰ	7月15日(金) 13:30～17:30	ソーシャルワークにおけるニーズ把握とアセスメント ケースマネジメントの理論と技法を事例をととしてグループ討議で検証する	大学等教員	◎	◎		◎	○	
	施設体験実習	7月から9月中	施設運営・施設における生活の状況を知る	児童養護施設 児童自立支援施設 一時保護所 職員	◎	◎		自立以外 ◎	自立以外 ○	
第Ⅲ期	他職種合同研修	9月29日(木) 9:30～12:30	児童福祉司、児童心理司、一時保護所 職員合同の講義と、グループ討議	児童相談所長	◎	◎	◎			
	記録の書き方(後期)	9月29日(木) 13:30～17:00	児童票の書き方(後期)	児童相談所 児童福祉相談業務指導員	◎	○		◎	◎	
	虐待事例の法的対応	10月13日(木) 9:30～12:00	虐待事例をととして法的対応について学ぶ	弁護士	◎	◎		◎	○	開放
	少年事件について	10月13日(木) 13:00～15:00	家庭裁判所の対応と児童相談所の連携	児童相談所 課長代理(児童福祉担当)	◎	◎		◎	○	開放
	28条ケースの留意点	時期見直し 10月13日(木) 15:15～17:30	家庭裁判所の判断と児童相談所における調査の視点	児童相談所 課長代理(児童福祉担当)	◎	◎		◎	○	開放
	鑑別所見学	10月～11月	鑑別所の現状と課題の講義 ・施設見学	少年鑑別所課長	◎	◎		◎	○	
	地域連携の実際(子供家庭支援センターとの合同)	11月2回実施	子供家庭支援センターとの連携の可能性を演習を通じて考える	児童相談所 専門課長	◎					◎
	ケースマネジメントの理論と実践技法Ⅱ	12月9日(金) 13:00～17:00	ケースマネジメントの理論と技法を事例をととしてグループ討議で検証	大学等教員	◎	◎		◎	○	
第Ⅳ期	困難事例集から学ぶ	2月23日(木) 14:00～17:00	意見交換会	児童相談所長	◎	◎		○	○	

平成28年度新任児童福祉司研修受講表

_____児童相談所 氏名

日時	研修内容	出欠 早退・遅刻
4/4	児童相談所を取り巻く現状と課題	
	児童相談所の基礎知識	
	見学（該当者）	
4/5	セルフケア研修	
	児童相談所の業務	
	児童相談所の個人情報管理	
	児童相談業務におけるマニュアル等の活用の仕方について	
4/7	対人援助技術	
	対人援助技術（児童相談所編）	
4/8	研修ノートの活用の仕方・新任職員が困難に感じる場面について	
	児童福祉論 （児童福祉の現状と政策の動向・課題）	
	児童福祉論（児童福祉関連法とその活用） ①児童福祉法、②虐待防止法、③少年法、 ④児童買春・児童ポルノ禁止法、⑤児童の権利条約の理解	
	児童福祉論（児童福祉関連法とその活用） ⑥DV防止法 ⑦売春防止法	
4/11	養護原理（児童福祉施設について）	
	児童福祉論（児童福祉関連法とその活用） ⑧生活保護法	
	児童福祉論（児童福祉関連法とその活用） ⑨母子寡婦福祉法	
	児童相談所運営論	
	児童虐待援助論	
4/12	社会福祉援助技術論（ソーシャルワークの基礎）	
	児童虐待援助演習（児童虐待援助の基礎について）	
4/14	障害者福祉論（障害福祉の動向）	
	養護原理（施設の実際について：乳児院、養護施設）	
	養護原理（養育家庭制度）	
	障害者福祉論（知的障害児の手帳、特児診断）	
4/15	非行児童への援助（非行児童の背景）	
	社会福祉援助技術演習（受容型、介入型）	

平成28年度新任児童福祉司研修受講表

日時	研修内容	出欠 早退・遅刻
4/18A MかPM	ジェノグラム作成と児童票Ⅰ及びⅡの書き方	
4/21か 4/22	児相システム（実技）	
4/25	費用徴収事務の実務	
	東京都の自殺総合対策	
	社会調査と記録の書き方	
4/26	児童相談所が支援する親の特徴と対応	
	学校・教育委員会の理解	
	被措置児童等虐待の対応及び権利ノートについて	
4/28	子供の心身の成長発達	
	児童相談所が支援する子供の理解と対応	
	母子保健事業について	
	研修のまとめ（先輩職員との懇談）	

*出席→○、欠席→×、遅刻・早退→△をつけてください。

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/4	児童相談所を取り巻く現状と課題		
4/4	児童相談所の基礎知識		
4/4	見学（該当者のみ）		
4/5	セルフケア研修		

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/5	児童相談所の業務		
4/5	児童相談所の個人情報管理		
4/5	児童相談業務におけるマニュアル等の活用の方		
4/7	対人援助技術（接遇の強化）		

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/7	対人援助技術（児童相談所編）		
4/8	研修ノートの活用について 任職員が感じる場面に新		
4/8	児童福祉の現状・政策の動向 と今後の課題		
4/8	⑤児童福祉論（児童福祉法と児童福祉法関係法） ①児童福祉法の理解		

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/8	と児童福祉論（児童福祉法⑥DV防止法⑦） 売春防止法		
4/11	養護原理（児童福祉施設について）		
4/11	児童福祉論（児童福祉関連法 とその活用）⑧生活保護法		
4/11	児童福祉論（児童福祉関連法 とその活用）⑨母子寡婦福祉法		

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/11	児童相談所運営論		
4/11	児童虐待援助論		
4/12	社会福祉援助技術論（ソーシャルワークの基礎）		
4/12	児童虐待援助演習		

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/14	障害者福祉論（障害福祉の動向）		
4/14	養護原理（施設の実践について：乳児院、養護施設）		
4/14	養護原理（養育家庭制度）		
4/14	障害者福祉論（知的障害児の手帳、特児診断）		

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/15	非行児童への援助		
4/15	社会福祉援助技術演習		
4/18	ジェノグラム		
4/21 または 4/22	システム		

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/25	費用徴収事務の実務		
4/25	東京都の自殺総合対策		
4/25	社会調査と記録の書き方		
4/26	児童相談所が支援する親の特徵と対応		

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/26	学校教育委員会の理解		
4/26	被措置児童等虐待の対応及び権利ノートについて		
4/28	子供の心身の成長発達		
4/28	児童相談所が支援する子供の理解と対応		

平成28年度新任児童福祉司研修気づきアンケート

月日	内容	研修内容要点	気づいたこと
4/28	母子保健事業について		
4/28	研修のまとめ（先輩職員との懇談等）		

平成28年度新任児童福祉司研修～(OJT)気づきアンケート～

内容		目標	実際の働き方(司の仕事の観察)	気づいたこと	ここがポイント！
相談受理	電話相談の受け方				★情報を聞き出すコツ ★メモの取り方 ★主訴の確認 ★話す時間と、傾聴する時間の配分 ★切り方(終わり方) ★相談に要した時間
	面接相談				★導入(アイスブレイク) ★主訴の確認 ★傾聴 ★情報の聞き出し方 ★児相の支援できる内容の提供 ★終了の仕方
	児童票・経過記録の書き方				★児童票の相談内容の書き方 ★児童および保護者の状況の書き方 ★児童票の生育歴の書き方 ★児童票の所見の書き方 ★経過記録の「要旨」のまとめ方、下段の「詳細」の書き方 ★児童票の援助選択の書き方
緊急受理会議					★召集の方法 ★会議メンバー構成 ★担当者の発表方法 ★児童虐待通告・相談受付票の書き方 ★緊急受理会議録の書き方 ★虐待対策班の役割

平成28年度新任児童福祉司研修～(OJT)気づきアンケート～

内容	目標	実際の働き方(司の仕事の観察)	気づいたこと	ここがポイント！
調査 (初期対応・ 家庭訪問を含む)				★調査する内容 ★調査先の種類 ★調査先への接触方法 ★調査協力の頼み方 ★情報の聞き出し方 ★相談者(児童)の反応
ブロック協議				★ブロック協議資料の見方 ★ブロック協議の進め方 ★発表者の説明の仕方 ★意見の出し方
子供家庭支援センターとの 連携(定例会・進行管理会 議・個別会議・同行訪問 等)				★子家の定例会の特徴・進め方 ★子家との進行管理会議の進め方・児相の役割 ★個別会議の関係機関の特徴、発表の仕方、役割分担の決め方 ★子家との同行訪問における児相の役割、子家の役割
援助方針会議				★会議資料の見方 ★担当者(司、心理)と、虐待対策班、支援員・専門委員の発表の仕方 ★担当者以外の意見の出し方 ★所長、課長代理(児福担当係長、管理担当係長)の役割 ★他の専門職の役割

平成28年度 O J Tシート（自己チェックリスト）

※ 所属においてOJTを企画する際、下記項目をご参考にしてください。

区分	O J Tの目標	7月	10月	3月	備考	区分	O J Tの目標	7月	10月	3月	備考
児童相談所の理解	◇児童福祉の理念・育成の責任					相談種別ごとの対応理解	◇養護相談への対応・事務処理				
	◇児童・保護者の定義						◇育成相談への対応・事務処理				
	◇児童福祉の実施機関（市町村業務）						・性格行動相談				
	◇児童福祉の実施機関（都道府県業務）						・しつけ相談				
	◇児童相談所の設置						・不登校相談				
	◇児童相談所の管轄区域						・適性相談				
	・移管等に関する全国ルール・東京ルール						◇障害相談への対応・事務処理				
	◇児童相談所長の資格						・措置入所と利用契約				
	◇児童福祉司の資格						・愛の手帳相談の基礎知識				
	◇児童相談所の機能						・特別児童扶養手当の基礎知識				
	・児童相談所運営指針						◇保健相談への対応・事務処理				
	・児童相談所執務マニュアル						◇非行相談への対応・事務処理				
	◇児童相談所情報管理システム						・非行相談の手引（マニュアル）				
	◇東京都個人情報保護条例						・保護者・学校等からの相談				
子供の理解	◇子供の発達に関する基本的知識						・警察からの通告・送致				
	◇子供の年齢に応じた援助の理解						・家庭裁判所への送致				
	・乳幼児期						・児童自立支援施設措置・事務処理				
	・学童期						・自立サポート事業				
	・思春期（中学生）						◇児童虐待相談への対応・事務処理				
	・自立準備期（高校生）						・児童虐待の定義				
	◇子供の行動特徴に応じた援助の理解						・棄児・置き去り児への対応				
	・被虐待児童						・緊急受理会議				
	・知的、発達障害をもつ児童						・初期対応・調査				
	・精神的な問題をもつ児童						・保護者援助プログラムの理解・実践				
一時保護の理解	◇非行問題の基礎的な理解						・立入調査				
	◇一時保護の理解						・出頭要求、臨検・搜索				
	・児童福祉法第33条					社会的養護の	◇社会的養護の理解				
	・一時保護所運営マニュアル						・里親委託 里親への支援・事務処理				
	・東京都の一時保護所						・乳児院措置・事務処理				
	・一時保護所職員の資格・業務						・児童養護施設措置・事務処理				
	・一時保護入所決定までの流れ						・自立支援計画の策定				
	・一時保護所の生活						・進路指導・自立支援・就労支援				

	・一時保護所のルール					理 解	・里親・施設不調児への対応				
	・一時保護退所時の留意点						・家庭復帰支援・家族再統合				
司 業 務 の 理 解	◇児童福祉司の業務					法 的 対 応 の 理 解	◇法的対応				
	・社会診断						・弁護士相談				
	・ブロック会議						・行政不服審査請求対応				
	・援助方針会議						・法28条申立への対応				
	◇児童心理司の業務						・親権停止・喪失請求への対応				
	・心理診断（判定）						・面会通信制限・接近禁止命令				
	・知能検査・心理テスト等					地 域 関 係 機 関 の 理 解	◇地域関係機関との連携理解				
対 人 援 助 技 術 の 理 解	◇対人援助技術						・福祉事務所				
	・インテーク当番対応						・幼稚園・学校				
	・電話対応（一般相談）						・保育所				
	・電話対応（虐待通告）						・保健所・保健センター				
	・所内面接（一般相談）						・民生・児童委員				
	・所内面接（虐待相談）複数対応						・警察署				
	・家庭訪問（一般相談）					子 家 セ ン の 理 解	・医療機関				
	・家庭訪問（虐待相談）複数対応						◇子供家庭支援センターとの連携				
記 録 ・ そ の 他	◇記録・その他						・共有ガイドラインの理解				
	・児童票の読み方・書き方						・「東京ルール」の理解				
	・指導経過記録の書き方						・見守りサポート事業の理解				
	・児童の就籍						・管轄区域内の地域サービス				
	・外国籍児童の相談						・要保護児童対策地域協議会				
	・非常勤・協力弁護士の理解						・実務者会議（進行管理会議）				
	・協力医師とセカンドオピニオン						・個別ケース検討会議				
							◇費用徴収・事務処理				

※ 記入について

- ① 7月、10月、3月第1週に、下記の判断基準で自己チェックを行う。
A＝「実務を経験し、理解できた。」 **B**＝「実務を経験したが、まだ理解が不十分。」 **C**＝「実務経験なく、理解できていない。」
- ② 上記の7，10，3月の児童福祉司研修ノートの提出時に必ず自己チェックを行い、チーフ（チューター）司に提出すること。
- ③ 2年目以降は提出義務はないが、自己の到達度を客観的に認識するため、引き続き自己チェックを行うことが望ましい。

＜学び・気づきの実践シート＞

1. まず、自らの特性を確認しましょう。

1.1 強み(今後活かそうなこと・よりどころなど)	1.2 伸ばしたいこと(気になることなど・弱み)
・ ・ ・ ・ ・	・ ・ ・ ・ ・

2. 今後、特に意識して伸ばしていきたいことは？

テーマ(1.2 から)	今考えられる「具体的な取り組み(行動)」案
	・ ・ ・

3. 自分のための学び・気づきの記録(実績活動の振り返り)

振り返り	実際の取り組み(行動)内容	うまくいったこと・いかなかったこと ⇒次の取り組み案 など
1ヶ月後 平成28年5月1日		
2ヶ月後 平成28年6月1日		
3ヶ月後 平成28年7月1日		

※7月1日時点で、5、6、7月の自身の取組状況について振り返ってご記入ください。

＜学び・気づきの実践シート＞No.2

3. 自分のための学び・気づきの記録(実績活動の振り返り)N02

振り返り	実際の取り組み(行動)内容	うまくいったこと・いかなかったこと ⇒次の取り組み案 など
6ヶ月後 平成28年10月1日		
1年後 平成29年3月1日		

4. 所長・チューター・業務指導員からの応援コメント

所長の一言コメント	
7月時点	
10月時点	
1年間	
チューターの一言コメント	
7月時点	
10月時点	
1年間	
業務指導員のコメント	
7月時点	
10月時点	
1年間	

研修受講半年後、一年後の「現状と課題」シート

このページは、「研修・OJT・実践」で学習したことが、仕事にどのように生かされているか、「現状と課題」を整理するためのものです。

項目ごとに、あなた自身の「現状と課題」をご記入ください。

所長、課長代理(児童福祉担当)、チーフ、チューターは新任職員への全体的助言を、10月1日と3月1日時点でご記入ください。

		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
電話相談 (インテーク当番)の対応	現状		
	課題		
		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
面接相談の対応 (一般相談)	現状		
	課題		
		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
面接相談の対応 (虐待相談)	現状		
	課題		

		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
家族訪問の対応（一般相談）	現状		
	課題		
		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
家族訪問の対応（虐待相談）	現状		
	課題		
		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
児童（児童虐待・経過記録の書き方）	現状		
	課題		
		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
ブロック協議の対応	現状		
	課題		

		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
援助方針会議の発表	現状		
	課題		
		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
地域福祉機関との連携（子育て支援センター、児童福祉施設、児童相談所、児童養育施設、児童医療機関）	現状		
	課題		
		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
在宅指導の対応（児童福祉司指導、継続指導）	現状		
	課題		
		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
施設入所・里親委託の対応	現状		
	課題		

		6ヵ月後(10月1日現在)	1年後(3月1日現在)
費用徴収・事務処理の対応	現状		
	課題		
課題全体に対する助言			
所長			
課長代理(児童福祉担当)			
チーフ			
チューター			

コンピテンシーモデル自己チェックリスト （新任児福司）

コンピテンシーとは、児童福祉司として「持続的に高い成果を上げるための行動特性モデル」として活用しているものです。

研修と現場における業務の積み重ねにより、ご自身がどのように資質を高め、成長しているかを振り返るための材料としてお使いください

- 1 チェックリストは、7月1日時点・10月1日時点・3月1日時点で、それぞれチェックするようになっています。
- 2 項目により、達成の目標時期が分かれています。チェックする際の目安にしてください。

以下の基準に従い、A～Dの該当する欄にチェックをいれます。

チェックの方法

- A よくできている
- B ある程度できている
- C あまりできていない
- D まったくできていない

※目標達成時期について

初級・・・1～2年目

中級・・・3～7年目

上級・・・8年目以上

コンピテンシーモデル自己チェックリスト					
行動特性	チェック項目	目標達成時期	自己チェック欄		
			7月1日	10月1日	3月1日
使命・役割	子どもの権利擁護 : 子どもの状況を正しく把握するために、子ども本人や、関係者から丁寧に話を聞き、子どもの立場に立って整理している。	初級			
	職務を全うする姿勢 : どんなケースであっても、より良い方向へ導くために必要な事柄について、ひとつひとつ取り組んでいる。	初級			
	子どもの命を守る : 子どもの置かれた状況を正しく理解し、子どもの安心・安全のためにすべきことは何かを判断している。	初級			
	相手の立場尊重 : 常に相手の立場に立って、仕事に立ち向かう信念・情熱を持っている	初級			
	見立ての主体性と客観性の確保 : 自分の見立てをしっかりとった上で、他の人の意見を冷静に聞き、より客観的で正しい判断を行っている。	初級			
	判断根拠となる法令等の確認 : ケースについては、判断の根拠となる法令の条文等を参照し、確認しながら進めている。	初級			
自己管理	心身の健康管理 : 多忙かつ緊張感の高い中で、健康管理など自己点検をしている	初級			
	気持ちのよい挨拶と表情 : 常に気持ちよく挨拶し、明るい表情で人と対面している	初級			
	速やかな疑問解決 : わからないことについて放置せず、自分で調べたり、周囲に助言を求めたりしている	初級			
	他者尊重と継続的な学び : 相談者・職員・関係者の人間性を尊重し、常に素直な気持ちで相手から学び続けている	初級			
	振り返りと優先順位付け : 現状や長期的視点から自分の振り返りを行い、物事の優先順位付けやスケジュール管理を行っている	初級			
	自分の特性理解と活用 : 自分の性格をあらかじめ知り、業務に活かしている	中級			
	子どもの特性理解と受け入れ : 虐待の影響によるトラウマなどの特性を理解し、それを受け入れるだけの包容力を持ち、かつ感情のコントロールができている	中級			

コンピテンシーモデル自己チェックリスト

行動特性	チェック項目	目標達成時期	自己チェック欄		
			7月1日	10月1日	3月1日
知識・資質・技能	社会人としての言動: 社会的モラルを身につけた言動をしている	初級			
	チーム信頼と組織対応: 一人で判断しないで、チームを信頼し、組織として対応している	初級			
	関係機関の理解と説明: 様々な機関の業務内容等について、新任職員等に説明することができる	中級			
	両面(強み・弱み)への着目: 保護者の弱いところだけではなく、ストレングス(強さ)にも着目している	中級			
	簡潔な記録: 迅速に簡潔で分かりやすい記録を入力している	中級			
	効果・効率の両立: コスト意識を持って迅速な対応を行い、効果と効率の両立ができる。	中級			
	優先順位付けによる進行管理: ケースや事務処理の優先順位をつけるなど進行管理をしている	中級			
	当事者の力づけ: 常に当事者の意見・意向を取り入れるなど、エンパワーしている	中級			
	個人と組織の方向性の確認: 組織の個人としての意見をしっかり出した上で、組織での確認をしている	中級			
	関係機関業務の対外説明力: 関係機関の業務内容等について、対外的に説明することができる	上級			
対人関係力	”安心感”ある身だしなみ・態度: 安心感を持ってもらえるような身だしなみ・態度をしている	初級			
	”安心感”ある言葉遣い: 安心感を持たれやすい言葉遣いをしている	初級			
	子どもの目線との一致: 子どもと話すときはしゃがむなど話しやすい雰囲気を作っている	初級			
	共感的な傾聴: 適度にうなずいたり、視線を合わせたり、同意の言葉を使うなど共感的に話を聞いている	初級			
	意図の要約: 相手の意図を明確にするために話の内容を要約しながら話を進めている	初級			
	求めに応じた助言と確認: 相手の求めに応じた助言をし、相手が理解しているかを確認しながら助言している	初級			
	素直な受け止め: どんな相手でも責めたり、裁いたりせず、素直に受け止めている	中級			

コンピテンシーモデル自己チェックリスト

行動特性	チェック項目	目標達成時期	自己チェック欄		
			7月1日	10月1日	3月1日
科学性	子どもとその環境への着目を見る視点: 子どもだけでなく、子どもの置かれた環境にも着目している	初級			
	”検討すべき視点の漏れ”確認: チェックリストなどを用いて検討すべき視点の漏れがないかを確認している	初級			
	情報の分類・整理: 収集した情報を客観的事実とそうでないものに分類・整理している	初級			
	自分なりの見立て: 主訴や状況を踏まえて、自分なりの見立てをしている	初級			
	必要調査事項の順位付け: 必要な調査事項を網羅し、順位付けをして調査を企画している	中級			
	全体像把握の情報収集: 限られた時間の中で全体像が把握できる情報を収集している	中級			
	直接接触による状況把握: できるかぎり直接話を聞き、表情や態度から状況や気持ちを的確に把握している	中級			
	情報の客観性認識と活用: 収集した情報の客観性のレベルを認識した上で情報を活用している	中級			
	問題の本質把握: 「なぜ？なぜ？なぜ？」を繰り返し、問題の本質を把握している	中級			
	他者意見とより良い見立て: 他の人の見立てを素直に聞き入れ、より良い見立てをしている	中級			
	科学的アプローチと説明: ケースに対して客観的事実に基づく科学的なアプローチを行い、論理的に筋道を立てて説明することができる。	中級			
	限られた情報による仮設立てと情報収集: 限られた情報から精度の高い仮説を立て、その上で裏付けとなる情報を収集している	上級			
要約・説明力	主訴や要因の整理: 主訴やその要因をマップなどに分かりやすく整理している	初級			
	分かりやすい説明の準備: 分かりやすい説明をするために、説明すべき内容のポイントを確認し、メモをしている	初級			
	説明前のシュミレーション: 分かりやすい説明をする前に、ロールプレイや頭の中でシュミレーションしている	初級			
	簡潔で分かりやすい説明: 伝えたい内容を簡潔で分かりやすく説明している	初級			
	伝達要点の把握: 要点やポイントは「一言で言うと何なのか」を把握している	中級			

コンピテンシーモデル自己チェックリスト

行動特性	チェック項目	目標達成時期	自己チェック欄		
			7月1日	10月1日	3月1日
判断・決断力	”子どもの生命・最善の利益”重視: 子どもの生命・最善の利益を何よりも重視した判断を行っている	初級			
	最終目標に連動した援助プラン: 最終目標を念頭に、援助プランを策定している	初級			
	総合な判断: 子ども・保護者・関係機関の状況などを総合的に判断している	中級			
	実効性ある援助プラン: 現実的で実効性のある援助プランを策定している	中級			
	エンパワーメントの盛り込み: 援助プランにエンパワーメントの視点を必ず盛り込んでいる	中級			
	リスク対策: リスクの発生や影響を小さくするための方策を検討している	中級			
	時間内援助プラン策定: 限られた時間内に援助プランを策定している	中級			
	的確な判断: 客観的事実とそれに基づく精度の高い仮説により判断している	上級			
	あらゆるリスクの列挙: 援助プラン実行に伴うリスクを網羅的に抽出している	上級			
組織化力	自分の果たすべき役割の理解: 組織人として、自分の果たすべき役割を明確に理解している	初級			
	誠意のある対応: 約束をきちんと守り、どのような場合でも誠意のある対応をしている	初級			
	主体的対応: 失敗しても他人のせいにせず、自らの責任で主体的に対応している	初級			
	組織全体での情報共有: 収集した情報を一人で抱えず、組織全体で情報を共有できるように伝達している	初級			
	こまめなチーム内情報交換: チーム内の情報交換をこまめに行っている	初級			
	打合せ時に自らの考えを持つ: 打合せをするときには必ず自らの考えや意見を持って参加している	初級			
	積極的な報・連・相: 積極的に上司や同僚に報告、連絡、相談をして助言を受けたり、協議をしている	初級			
	組織についての自分なりの意見: 組織の目標や方向性についての意見を持っている	初級			
	組織目的の理解・行動: 組織の目的を理解して自分の果たすべき役割を行動で示している	中級			
	円滑な引継ぎ: 他の職員が仕事をしやすいように自分の役割を果たした上で引き渡し・引継ぎを行っている	中級			
	必要情報の積極的な収集: 組織に必要な情報を自らあるいは連携して積極的に収集している	中級			
	他職員への積極的サポート: 他の職員が困っている場合は積極的にサポートしている	中級			
	信頼関係づくりの行動: 組織の信頼関係がよくなるように自ら具体的に行動している	中級			
	組織問題改善への行動: 組織の問題が改善に向かうよう、具体的に行動している	中級			

コンピテンシーモデル自己チェックリスト

行動特性	チェック項目	目標達成時期	自己チェック欄		
			7月1日	10月1日	3月1日
関係機関連携力	関係機関の理解: 関係機関の目的、機能、特徴などを理解している	初級			
	児相目的などの関係機関伝達: 児童相談所の目的、機能、特徴などを関係機関に伝えている	初級			
	関係機関とのこまめな連絡: 連携がうまくできるように、日頃から関係機関とこまめに連絡を取り合っている	中級			
	社会資源のコーディネート: 援助に必要な社会資源をコーディネートしている	中級			
	進捗状況の確認・見直し: 関係機関とともに進捗状況や効果について、定期的な確認・見直しをしている	中級			
	関係機関へのスーパーバイズ説明: 関係機関に対して、スーパーバイズの必要性や実施方法について簡潔に説明している	中級			
	的確な関係機関支援: 関係者会議において、状況を見極めて的確な結論を導き出せるよう支援を行っている	上級			

コンピテンシ全項目一覧

行動特性	達成	
使命・役割	初	子どもの状況を正しく把握するために、子ども本人や、関係者から丁寧に話を聞き、子どもの立場に立って整理している
	初	どんなケースであっても、より良い方向へ導くために必要な事柄について、ひとつひとつ取り組んでいる。
	初	子どもの置かれた状況を正しく理解し、子どもの安心・安全のためにすべきことは何かを判断している。
	初	常に相手の立場に立って、仕事に立ち向かう信念・情熱を持っている
	初	自分の見立てをしっかりと持った上で、他の人の意見を冷静に聞き、より客観的で正しい判断を行っている。
	初	ケースについては、判断の根拠となる法令の条文等を参照し、確認しながら進めている。
自己管理	初	多忙かつ緊張感の高い中で、健康管理など自己点検をしている
	初	常に気持ちよく挨拶し、明るい表情で人と対面している
	初	わからないことについて放置せず、自分で調べたり、周囲に助言を求めたりしている
	初	相談者・職員・関係者の人間性を尊重し、常に素直な気持ちで相手から学び続けている
	初	現状や長期的視点から自分の振り返りを行い、物事の優先順位付けやスケジュール管理を行っている
	中	自分の性格をあらかじめ知り、業務に活かしている
知識・資質・技能	中	虐待の影響によるトラウマなどの特性を理解し、それを受け入れるだけの包容力を持ち、かつ感情のコントロールができている
	初	社会的モラルを身につけた言動をしている
	初	一人で判断しないで、チームを信頼し、組織として対応している
	中	様々な機関の業務内容等について、新任職員等に説明することができる
	中	保護者の弱いところだけではなく、ストレングス(強さ)にも着目している
	中	迅速に簡潔で分かりやすい記録を入力している
	中	コスト意識を持って迅速な対応を行い、効果と効率の両立ができる
	中	ケースや事務処理の優先順位をつけるなど進行管理をしている
	中	常に当事者の意見・意向を取り入れるなど、エンパワーしている
	中	個人としての意見をしっかりと出した上で、組織での確認をしている
	上	関係機関の業務内容等について、対外的に説明することができる
対人関係力	初	安心感を持ってもらえるような身だしなみ・態度をしている
	初	安心感を持たれやすい言葉遣いをしている
	初	子どもと話すときはしゃがむなど話しやすい雰囲気を作っている
	初	適度にうなずいたり、視線を合わせたり、同意の言葉を使うなど共感的に話を聞いている
	初	相手の意図を明確にするために話の内容を要約しながら話を進めている
	初	相手の求めに応じた助言をし、相手が理解しているかを確認しながら助言している
	中	どんな相手でも責めたり、裁いたりせず、素直に受け止めている
科学性	初	子どもだけでなく、子どもの置かれた環境にも着目している
	初	チェックリストなどを用いて検討すべき視点の漏れがないかを確認している
	初	収集した情報を客観的事実とそうでないものに分類・整理している
	初	主訴や状況を踏まえて、自分なりの見立てをしている
	中	必要な調査事項を網羅し、順位付けをして調査を企画している
	中	限られた時間の中で全体像が把握できる情報を収集している
	中	できるかぎり直接話を聞き、表情や態度から状況や気持ちを的確に把握している
	中	収集した情報の客観性のレベルを認識した上で情報を活用している
	中	「なぜ？なぜ？なぜ？」を繰り返し、問題の本質を把握している
	中	他の人の見立てを素直に聞き入れ、より良い見立てをしている
	中	ケースに対して客観的事実に基づく科学的なアプローチを行い、論理的に筋道を立てて説明することができる
	上	限られた情報から精度の高い仮説を立て、その上で裏付けとなる情報を収集している
要約・説明力	初	主訴やその要因をマップなどに分かりやすく整理している
	初	分かりやすい説明をするために、説明すべき内容のポイントを確認し、メモをしている
	初	分かりやすい説明をする前に、ロールプレイや頭の中でシュミレーションしている
	初	伝えたい内容を簡潔で分かりやすく説明している
	中	要点やポイントは「一言で言うと何なのか」を把握している
判断・決断力	初	子どもの生命・最善の利益を何よりも重視した判断を行っている
	初	最終目標を念頭に、援助プランを抽出している
	中	子ども・保護者・関係機関の状況などを総合的に判断している
	中	現実的で実効性のある援助プランを策定している
	中	援助プランにエンパワーメントの視点を必ず盛り込んでいる
	中	リスクの発生や影響を小さくするための方策を検討している
	中	限られた時間内に援助プランを策定している
	上	客観的事実とそれに基づく精度の高い仮説により判断している
	上	援助プラン実行に伴うリスクを網羅的に抽出している
組織化力	初	組織人として、自分の果たすべき役割を明確に理解している
	初	約束をきちんと守り、どのような場合でも誠意のある対応をしている
	初	失敗しても他人のせいにならず、自らの責任で主体的に対応している
	初	収集した情報を一人で抱えず、組織全体で情報を共有できるように伝達している
	初	チーム内の情報交換をこまめに行っている
	初	打合せをするときには必ず自らの考えや意見を持って参加している
	初	積極的に上司や同僚に報告、連絡、相談をして助言を受けたり、協議をしている
	初	組織の目標や方向性についての意見を持っている
	中	組織の目的を理解して自分の果たすべき役割を行動で示している
	中	他の職員が仕事をしやすいように自分の役割を果たした上で引き渡し・引継ぎを行っている
	中	組織に必要な情報を自らあるいは連携して積極的に収集している
	中	他の職員が困っている場合は積極的にサポートしている
	中	組織の信頼関係がよくなるように自ら具体的に行動している
	中	組織の問題が改善に向かうよう、具体的に行動している
関係機関連携力	初	関係機関の目的、機能、特徴などを理解している
	初	児童相談所の目的、機能、特徴などを関係機関に伝えている
	中	連携がうまくできるように、日頃から関係機関とこまめに連絡を取り合っている
	中	援助に必要な社会資源をコーディネートしている
	中	関係機関とともに進捗状況や効果について、定期的な確認・見直しをしている
	中	関係機関に対して、スーパーバイズの必要性や実施方法について簡潔に説明している
	上	関係者会議で的確な結論を短期間で導き出せるよう、支援を行っている

平成28年度子供家庭支援センター研修

○ 虐待対策ワーカー研修について

	内 容
目的	各区市町村における子供家庭支援センターにおける虐待相談業務に必要な知識及び技術を総合的に学び、子供家庭支援センターにおける虐待対応の核となる人材を育成する。
対象	虐待相談対応の現場経験が2～5年程度の職員で、通年参加できる者。
時間	全12回のコース（1日×12回）
研修内容	（第1回）虐待対応ワーカーの3つの課題 (1) ソーシャルワーク・アセスメント (2) ソーシャルワーク・マネジメント (3) アセスメント・アプローチ グループワーク （第2回）初期アセスメントアプローチのための基礎知識 ロールプレイ、グループワーク （第3回）精神発達の区分（幼児期の心の発達、学齢期の心の発達、思春期の子どもへの対応、思春期へのかかわり） ロールプレイ （第4回）発達段階が示す問題解決とコミュニケーションパターン 体制化された愛着と養育の特徴 逆境・虐待と体制化されない愛着 グループワーク （第5回）子供虐待相談アプローチのポイント ロールプレイ、グループワーク （以下継続中） * 講義内容は、受講者の理解度や課題意識等に応じて柔軟に設定
講師	民間講師（12回をとおして同じ講師）