

職員各位

常務理事

研修エントリー制度の実施について（通知）

みだしの件について、令和3年11月10日より、職員のスキルアップにつながる研修体制を整備し、取組みを支援することで職員の能力向上・生産性の向上を図ること目的とし、下記のとおり、研修エントリー制度を実施いたします。

記

1. 対象者

事業団に所属するⅡ種・Ⅲ種・Ⅳ種職員のうち、L1・L2・L3・L4・L5の役割に該当する職員

2. 実施内容

別添の表のとおり、法人の指定する研修の受講により、1エントリー項目につき5ポイントの研修受講ポイントを付与します。当該年度末に研修受講ポイントの集計を行い、累計ポイントが30ポイントに到達することにより、種別・役割に応じた能力基準基本給を加算します。

令和3年度については、1項目につき10ポイントを付与します。

3. 研修エントリー申請期日

第1回：令和3年11月15日（月）

第2回：令和3年11月25日（木）

第3回：令和3年12月24日（金）

第4回：令和4年1月25日（火）

第5回：令和4年2月25日（金）

4. 研修対象と申請方法

自らの役割等級が対象となっているエントリー項目から、能力・生産性の向上につながる研修を選択し、「研修エントリー申請書」を研修エントリー申請期日までに総務課へ提出してください。

事務局長の承認後、研修受講が可能となりますので、申請した受講日に受講を開始してください。

5. 受講報告

受講後2週間以内に「研修エントリー受講報告書」を事業所管理者まで提出してください。

6. 添付資料-

- ①研修エントリー制度実施要綱
- ②別表
- ③研修エントリー制度について

7. 研修受講方法

研修管理システム「Leaf」へ個別に割り当てられたIDにてログインしてください。
受講の承認が下りた研修がTOPページに掲載されますので、研修名を選択し、動画の視聴を行ってください。

※詳細は法人HPの職員専用ページ^①職員研修参照

8. 研修対象についての経過措置

【研修エントリー実施要綱 別表】にて、研修項目に対し、受講対象となる役割等級を「対象」と記載しています。従来の育成制度では、推奨スキルを設定していなかったことを鑑み、現役割等級の推奨スキル取得という観点から、令和4年3月31日までの間、受講対象を拡大し実施いたします。令和4年4月1日以降、対象となる役割等級の見直しを行います。

以上

研修システムへのログイン方法について

- ①各事業所に配布している iPad をご準備ください。
- ②iPad にて【カメラ】を立ち上げ、下記 QR コードを読み取って下さい。



- ③別添の【職員別 ID・パスワード】にて割り当てられた ID とパスワードを使用し、ログインしてください。(ログイン時、パスワードや ID の保存は行わないでください)