

令和2年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 管理職員コース 開催要綱（変更後）

1 目 的

社会福祉施設・事業所に所属する管理職員としての役割を認識し、サービスの質の向上を目指した「人材確保・定着・育成」を推進するための管理・指導能力の習得、職場整備のあり方を学ぶことを目的として開催します。

なお、本研修は、全国社会福祉協議会中央福祉学院の「キャリアパス対応生涯研修課程標準研修プログラム」に基づき実施します。

2 主 催

社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会

3 期日・時間

(1) A日程 令和3年1月25日（月）・26日（火）10時～16時

(2) B日程 令和3年3月16日（火）・17日（水）10時～16時

4 研修実施方法

Web会議システム「Zoom」を使用してオンライン研修で実施します。

(1) オンライン研修受講に必要な環境について

ア インターネット環境（通信料が発生します）

イ カメラ・マイクが使用可能な一人1台のPC環境

講師はパワーポイントを使用して研修を進めるため、画面サイズが小さい端末（スマートフォン等）での研修受講は控えてください。

ウ 受講者が安心して参加できる環境

周囲に他の職員等がいる場所での受講は避けていただき、会議室等の個室での受講をお願いいたします。

(2) オンライン研修の接続方法等について

ア 研修会の数日前に事業者あてにIDとパスワード、当日資料を事前課題提出済みの受講決定者に郵送します。

※研修会前に事前に当日を想定した全体での接続テストを行います。日時等は改めて御連絡します。

イ 研修会当日のZOOMの操作説明は行いませんので、事前に御確認ください。

【参考：ZOOMヘルプセンター <http://support.zoom.us/hc/jp>】

エ 研修の途中でWEB環境が不安定となった場合、映像や音声が途切れてしまう可能性があります。以下のURLから接続テストを行い、接続環境を確認できます。

【参考：ZOOMテスト <http://zoom.us/test>】

5 受講対象者

社会福祉施設・事業所において、近い将来管理者の役割を担うことが想定される指導的立場の職員、現に管理者に就いている職員

※事前課題の提出が可能な方に限ります。

6 定員

各日程 30名

※定員に達し次第、締め切らせていただきますので、あらかじめ御了承ください。

※定員超過等で受講をお断りする場合や日程の変更をお願いする場合は、その旨本会から連絡いたします。

7 受講料

各日程 13,000円(2日間・テキスト代含む)

※受講料払込通知書を決定通知に併せて事務局から送付いたします。

8 内容

(1) 研修プログラム

研修内容	
1 日 目	セッション① 【基軸科目】講義・演習 ・キャリアデザインとセルフマネジメント
	セッション② 【基礎科目】講義・演習 ・福祉サービスの基本理念と倫理 ・メンバーシップ・リーダーシップ
	セッション③ 【重点科目】講義・演習 ・利用者本位サービス実現と権利侵害防止に向けた取組
2 日 目	セッション④ 【啓発科目】講義・演習 ・管理職としての能力開発 ・業務課題の解決と実践研究 ・リスクマネジメント ・チームアプローチと多職種連携・地域協働 ・組織運営管理
	セッション⑤ 行動指針の策定
	セッション⑥ キャリアデザインとアクションプランの策定

(2) **重要 事前課題について**

本研修は「事前課題」と2日間の「面接授業」で構成されています。「事前課題」では、以下について取り組んでいただき、受講前に予め提出していただきます。詳細はテキスト送付時にお知らせいたします。

①テキストの通読及び「事前学習シート」の作成

②「プロフィールシート」の作成

③「上司コメント」の記載

※事前課題の提出が無い場合は受講できません。

(3) テキスト

『福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト 管理職員編』
(2018年2月22日改訂 全国社会福祉協議会) を使用します。

(4) 講師

日本女子大学 人間社会学部 教授 久田 則夫 氏
(福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト編集委員会委員)

9 申込方法

本会では、各社会福祉施設・事業所における研修申込の利便性の向上を目的として、Webによる受講申込を推進しています。

(1) Web申込の場合

本会研修課ホームページの「研修管理システムログイン」から各施設・事業所に発行されている事業所コード・パスワードでログインし、受講申込ができます。

【事業所登録がお済みでない施設・事業所】

本会研修課ホームページの「研修管理システムログイン」から事業所登録をお願いします。事業所コード及びパスワード設定通知は数日内に発行されます。

(2) FAX申込の場合

ア 別紙「受講申込書」に必要事項を記入の上、下記事務局あてFAXでお申込みください。

イ FAXの送信エラーにより「受講申込書」が受信できない場合は、受講できませんのでFAX送信確認について、十分御注意ください。

10 締切日

(1) A日程 令和2年12月14日(月) 必着

(2) B日程 令和3年 2月2日(火) 必着

11 受講決定について

受講が決定した方については、決定通知とテキスト、事前課題及び受講料払込通知書を事務局から送付いたします。

12 修了証書について

事前課題の提出ならびに2日間の研修修了者には「修了証書」を交付いたします。

13 個人情報の取扱いについて

「受講申込書」に記載された個人情報は、本研修の運営管理の目的のみに利用させていただきます。

14 その他

(1) **研修を欠席される場合は、事前に事務局まで御連絡をお願いします。**

15 事務局（申込先）

社会福祉法人 福岡県社会福祉協議会 県民サービス部 研修課 担当 糸山、鳥居
〒816-0804 福岡県春日市原町3-1-7 クローバープラザ東棟4階
TEL 092-584-3401 FAX 092-584-3402