

令和2年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 中堅職員コース 開催要綱

1 目 的

社会福祉施設・事業所に所属する福祉職員としての役割を認識し、キャリアデザインと自己管理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

(1) A日程 令和3年1月19日(火)・20日(水)

(2) B日程 令和3年2月22日(月)・24日(水)

4 会 場

クローバープラザ 春日市原町3-1-7

(1) A日程 西棟5階 セミナールームAB

(2) B日程 東棟5階 508研修室

5 受講対象者

社会福祉施設・事業所において、主任、チームリーダー等の役職に就いている職員を除く担当業務の独立遂行が可能なレベルの職員(入職後、概ね3～5年の職員)

※事前課題の提出が可能な方に限ります。

6 定 員

(1) A日程 50名

(2) B日程 60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)

※研修初日に受付でお支払ください。

※おつりの無いよう御協力ください。

※お支払いいただいた受講料は返金できませんので、御了承ください。

8 日 程

(1) 1日目

9:30	10:00		12:00	12:50		15:00		17:00
受付	開会	セッション①	昼食	セッション②	セッション③			閉会

※9時50分までに受付を済ませてください。

(2) 2日目

9:30	10:00		12:00	12:50		15:00		17:00
受付	開会	セッション④	昼食	セッション⑤	セッション⑥			閉会

※9時50分までに受付を済ませてください。

※講義の進行上、日程を変更することがあります。

9 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 ・中堅職員としてのキャリアデザインと自己管理
	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 ・中堅職員としてのフォロワーシップ
	セッション③	【重点科目】講義・演習 ・チームケアと問題解決
2 日 目	セッション④	【啓発科目】講義・演習 ・中堅職員としての能力開発と後輩職員の指導 ・現在起きている問題を解決し、後輩職員をリードして取り組む ・利用者の尊厳を守る福祉サービスとリスクマネジメント ・他組織や地域の専門職との連携・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。**※事前課題の提出が無い場合は受講できません。**

- 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

(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 中堅職員編』
(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

公益社団法人 福岡県社会福祉士会 事務局長 青柳 壮悟 氏
認定社会福祉士、介護福祉士、福祉施設士

【講師プロフィール】

青柳氏は、平成28年6月から平成30年6月まで福岡県社会福祉士会の会長を務められ、現在は事務局長として従事されている他、サービス管理責任者研修や福岡県障がい者虐待防止・権利擁護指導者養成研修等、多数の研修講師として御活躍されています。

10 研修実施方法について

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、3密（密閉・密集・密接）を避ける必要があることから、演習については、原則、個人ワークで行います。

また、感染症対策を講じたうえで、必要に応じてペアワーク（1対1）・複数名（4名程度）の演習を行うことがあります。

11 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以内に発行されます。

(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。

12 締切日

(1) A日程 **令和2年12月8日（火）必着**

(2) B日程 **令和3年1月25日（月）必着**

13 受講決定等について

申込締切後、受講が決定した方については、決定通知とテキスト、事前課題を事務局から送付いたします。

14 修了証書について

事前課題提出及び2日間の研修修了者には「修了証書」を交付いたします。

15 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。

16 天災等の災害による研修の延期等について（ホームページの掲載について）

(1) 天候不良等のため研修会の開催が危ぶまれる場合には、研修前日の17時までに本会研修課ホームページに延期する等のお知らせを掲載しますので、各自確認をお願いします。

(2) 施設等でのホームページ閲覧ができない方についてのみ、申込書に記載の緊急連絡先に連絡しますので、必ず御記入ください。

新型コロナウイルス感染症の拡大状況によっては、研修を中止・延期する場合があります。あらかじめ御承知おきください。

17 感染症予防対策について

(1) 研修参加にあたっては、職場の同僚や同居家族等の周辺においても、感染者又は濃厚接触者が発生していないか、咳・発熱・倦怠感等、風邪のような症状がないか確認いただき、感染の疑いがある場合は事前に事務局へ連絡してください。研修当日は検温を行った上で研修会場へお越しください。

発熱や咳等の風邪症状がある方や体調不良の方は、受講を御遠慮ください。なお、受付時に健康状態の確認（同居家族を含む）をさせていただきます。御協力をお願いします。

(2) クローバープラザ入館に際し、体温測定（サーモカメラ）及びマスクの着用が義務付けられています。御協力をお願いいたします。

(3) 消毒液の配置と研修会場の換気を行いますので、御協力をお願いいたします。

(4) 研修中は常にマスク着用の御協力をお願いします。

18 その他

(1) 当日は主催者による駐車場の確保はできません。

(2) 昼食は各自で準備してください。

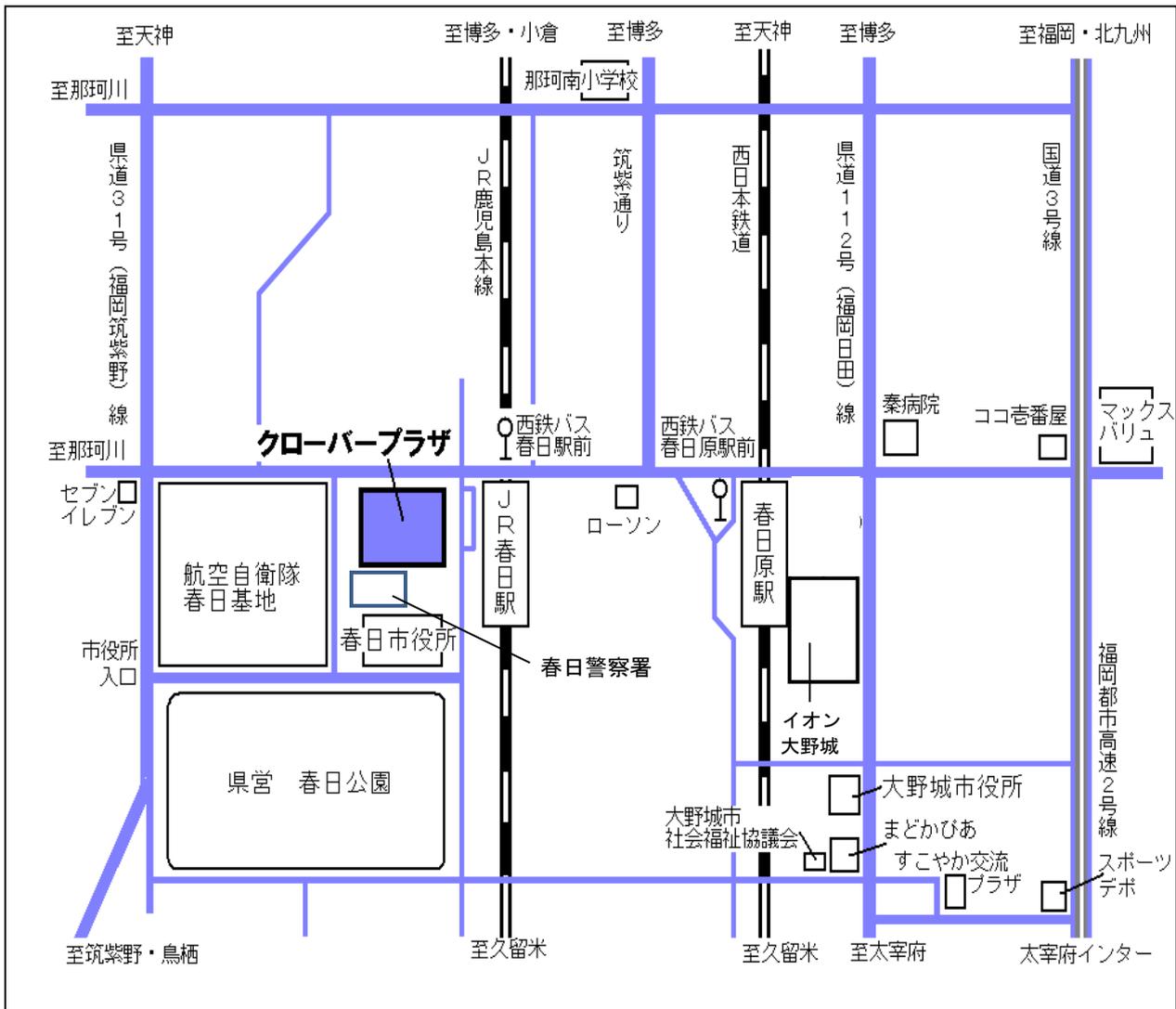
(3) 研修会場は、個人の状況に合わせた室内温度調整はできません。温度調節が可能な上着等を準備し御参加ください。

(4) 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。

19 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

会場案内 クローバープラザ（春日市原町3-1-7）



※ JR春日駅前

※ 西鉄春日原駅から徒歩8分

※ 春日公園への駐車は、公園利用者の妨げとなりますので御遠慮ください。