

独自
研修

福祉専門職のためのキャリアアップ研修

(管理職員コース) 開催要綱

【社会的養護処遇改善加算対象研修】

<ねらい>

本研修では、福祉専門職のキャリアアップを支援すると共に、各法人・事業所が職員のキャリアパスを整備し、これに沿った職員育成施策を確立・実施することを支援する。

管理職員コースでは、管理職員としての役割行動を確認しながら、求められる専門的能力・組織的能力を体系的に習得し、自らのキャリアアップの道筋を描くことを目的とする。

なお、本研修は、社会福祉法人全国社会福祉協議会・中央福祉学院の『福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程標準研修プログラム』に基づき実施する。

- | | |
|--------|--|
| 1 実施形態 | WEB会議システム「Zoomミーティング」(以下、Zoom)によるオンライン開催 |
| 2 研修対象 | 社会福祉施設・社会福祉協議会等の職員で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、もしくは現に小規模事業管理者・部門管理者等に就いている職員 |
| 3 研修定員 | 70名 ※申込多数の場合は、北海道社会福祉協議会会員(準会員)の事業所が優先となります。 |
| 4 開催日程 | 令和3年12月 9日(木)～12月10日(金) |
| 5 申込期間 | 令和3年 8月17日(火)～ 9月30日(木) |
| 6 受講可否 | 令和3年10月 7日(木)までにご連絡いたします |
| 7 研修講師 | 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 指導者 |
| 8 研修内容 | |

	日程・時間	研修科目	研修内容
第1日	9:30～10:00	受付	研修費用の受領/資料配布
	10:00～10:30	開講式	オリエンテーション
	10:30～12:00	第1セッション 基軸科目の講義と演習	管理職員としてのキャリアデザインと環境整備について学ぶ。
	12:00～13:00	昼食/休憩	
	13:00～14:50	第2セッション 基礎科目の講義と演習	福祉サービスの基本理念・倫理の徹底及び組織・部門管理者としてのリーダーシップの醸成について学ぶ。
	14:50～15:00	休憩	
	15:00～17:00	第3セッション 重点科目の講義と演習	ハラスメントの予防及び職員のメンタルヘルスについて学ぶ。
第2日	9:30～11:30	第4セッション 啓発科目の講義と演習	管理職員に求められる以下の役割行動等について学ぶ。 ・ 人材育成環境の整備と推進 ・ 法人・事業所レベルでの業務改善、組織の問題解決
	11:30～11:40	休憩	
	11:40～14:30 (途中昼食休憩)	第5セッション 行動指針の策定	管理職員としての行動指針を明らかにし、行動指針マップを作成する。
	14:30～14:40	休憩	
	14:40～16:40	第6セッション キャリアデザインと アクションプランの策定	管理職員としてのキャリアデザインとアクションプランを策定する。
	16:40	閉講	

9 研修費用 会員・準会員 12,000 円／非会員 18,000 円（テキスト代含む）

- ・ 受講決定（10月7日（木）までに実施）の後、10月22日（金）までに研修費用の振込を行ってください（この日までに着金を完了させてください）。振込手数料は受講者負担です。振込口座は受講決定時にお知らせいたします。
- ・ 請求書は発行いたしません。また、払込領収証をもって領収証に代えさせていただきます。
- ・ 振込確認の後、テキスト（紙媒体）やZoom入室に係る情報（URLやミーティングID・パスコード）・資料等を送付いたします。
- ・ 振込後に参加を取り消した場合や当日急遽参加できなくなった場合でも、返金いたしません。

10 必要機器等及び受講環境

◆ 必要機器等：パソコン等の通信機器、WEBカメラ、マイク、スピーカー、安定かつ高速な通信環境

◆ 受講環境：周囲に人がおらず音漏れの心配がない場所

- ・ スマートフォンは、画面が小さく資料等を確認しにくいいため、推奨いたしません。
- ・ 使用するパソコン等にWEBカメラやマイク、スピーカーが内蔵されていない場合は、別途用意する必要があります。本研修中は、参加状況の確認のため必ず「ビデオ付きで参加」し、参加者全員の顔が見える状態にしてください。
- ・ WEBカメラ、マイク、スピーカーが一体となった（内蔵された）パソコン等でも可能です。
- ・ パソコン等はインターネットに接続してください。安定かつ高速な通信環境を推奨いたします（有線LAN推奨）。
- ・ 周囲の音声が漏れることを防ぐために、周囲に人がおらず音漏れの心配がない場所（他の職員のない個室等）での受講をお願いいたします。
- ・ 同じ場所で複数のマイクやスピーカーを使用すると、ハウリングが発生します。
- ・ Zoomへの参加が初めての方は、事前に下記URLより接続テストを行っていただくことを推奨いたします。[Zoomテスト] <https://zoom.us/test>
- ・ Zoomの操作方法に関する問合せにつきましては、Zoomヘルプセンター等をご確認ください。[Zoomヘルプセンター] <https://support.zoom.us/hc/ja>

11 留意事項

(1) 視聴対象は受講申込者のみ

- ・ 受講申込みいただいた方を対象に、受講を決定いたします。同一事業所において複数名が受講を希望する場合は、必ず受講希望者全員の申込みを行ってください。

(2) 必要時間の受講が必須

- ・ 回線トラブル等により受講できない時間帯が発生した場合や、受講中に長時間離席した場合（「ビデオなしで参加」した場合）は、必要時間の受講ができていないと判断し、研修修了と認めることができません。また、この場合の研修費用は返金いたしません。

12 禁止・免責事項等

(1) 禁止事項

- ・ 本研修の録画・録音・撮影および資料の二次利用、SNS等への投稿は固くお断りいたします。本研修内容の盗用が発覚次第、著作権・肖像権侵害等として対処いたします。
- ・ Zoom入室に係る情報（URLやミーティングID・パスコード）等は、本研修受講者のみ利用可能です。それ以外の者との共有は、固くお断りいたします。

(2) 免責事項

- ・ ご利用のインターネット回線の状況や、視聴側のパソコン等の環境により、映像や音声が途切れる、または停止するなど正常に視聴できないことがあります。受講者の視聴機器、通信環境、ソフトウェアその他利用に関わる一切について、本会は責任を負いません。

(3) その他

- ・ 研修動画に字幕はありません。

研修実施までのスケジュール（予定）

日時	本会 → 事業所（受講者）	事業所（受講者） → 本会
8月17日（火）～ 9月30日（木）		（1）受講申込 [研修受付システム]
10月 7日（木）まで	（2）受講決定通知送付・ 研修費用振込口座等案内 [研修受付システム]	
10月22日（金）まで		（3）研修費用の振込
10月下旬～11月上旬 （予定）	（4）テキスト送付 [郵送]	
11月30日（火）まで		（5）事前課題提出 [郵送]
12月上旬（予定）	（6）Zoom入室に係る情報・ 資料等送付 [研修受付システム]	
12月 9日（木）・ 10日（金）	研 修 実 施	
12月中旬～下旬 （予定）	（7）修了証書送付 [郵送]	

※ 現時点の予定です。一部変更する場合があります。

※ 申込多数の場合は、一事業所あたりの受講者数を制限させていただく場合があります。

※ 本研修は、対象施設 [児童養護施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設、児童心理治療施設、乳児院、ファミリーホーム・自立援助ホーム] における処遇改善加算区分 [V-イ] 該当研修です。詳細につきましては、北海道・札幌市担当所管等あてご確認ください。