

独自
研修

～職場リーダーに求められる対応力向上をめざす～

スーパービジョン研修開催要綱

【社会的養護処遇改善加算対象研修】

＜ねらい＞ 少子高齢化、地域における個人や世帯の孤立、共働き世帯の増加など福祉ニーズは、昨今多様化・複雑化している。地域共生社会の実現を推進し、様々なニーズに対応するためには、社会福祉施設等が地域住民や多職種・多機関と連携することが不可欠となっており、まさに専門職や福祉サービスの質の確保・向上が求められているが、そのためには職場において、知識・経験の豊富な先輩・上司などからの確かなスーパービジョンを受けることが必要である。

本研修では、講義や演習を通して、スーパービジョンについて基本的な理解を深めるとともに、組織として実践するスーパービジョンの意義やその方法について学ぶ。

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 社会福祉施設及び事業所(高齢・障がい・児童・保育・市町村社協)において指導的立場にあり、現に組織における指導・助言・支援(スーパービジョン)を行っている及びその予定がある職員
3. 研修定員 60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4年 2月24日(木)～ 2月25日(金)
5. 申込期間 令和3年10月 5日(火)～12月20日(月)
6. 受講可否 令和3年12月24日(金)までにご連絡いたします
7. 研修費用 会員・準会員 10,000円/非会員 15,000円※当日の無断欠席は、研修費用を請求いたします。
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	WEB会議システム「Zoomミーティング」入室
	10:00～10:10	開講式	オリエンテーション
	10:10～12:00	講義1 スーパービジョンとは	スーパービジョンの定義と3つの機能等を学ぶ。
	12:00～13:00	昼食/休憩	
	13:00～16:30	演習1 スーパービジョンの理解	日常業務の中で行っているスーパービジョンを意識・理解するとともに、事例を活用しながら、スーパービジョンの形態等を理解する。
第2日	9:00～ 9:30	受付	WEB会議システム「Zoomミーティング」入室
	9:30～12:30	講義2 スーパービジョンのあり方 演習2 グループスーパービジョンの体験	前日の振り返りを行うとともに、事例を活用して、グループスーパービジョンを体験する。
	12:30～13:30	昼食/休憩	
	13:30～15:30	演習3 スーパービジョントレーニング (フィードバック)	フィードバックのトレーニング方法を学び、フィードバックの体験を通して、その必要性和活用を考える。
	15:30～16:30	研修まとめ	対人支援職員のバーンアウト防止等、スーパービジョンの留意点を確認し、本研修を総括する。
	16:30	閉講	

※ 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〕における処遇改善加算区分〔IV-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。

9. 研修費用の支払いについて

(1) 支払方法

- ・受講が決定した後、支払期日までに本会が指定する口座に研修費用（会員・準会員 10,000 円／非会員 15,000 円）をお振込みください。研修費用の振込先は、受講決定時にお知らせします。（受講可否は12月24日（金）までにご連絡します。）
- ・研修費用の振込にかかる手数料は、受講者負担です。
- ・研修費用の請求書は、発行しません。また、領収証は、銀行振込明細書を領収証に代えさせていただきます。

(2) 支払期日

令和4年1月21日（金）

※期日までに、本会が指定する口座に着金となるようお振込みください。

文書扱いで研修費用を振込む場合、振込手続きを行ってから口座に着金となるまで、数日の営業日数を要しますので、ご注意ください。

※期日までに、研修費用のお支払いがない場合、受講を取消しさせていただきます。

10. 研修受講にあたって

(1) 研修の資料、Zoom ミーティングの入室 URL 等

研修費用の口座への着金を確認後、研修開催前に研修の資料をお送りします。

あわせて、Zoom ミーティングの入室にかかる URL、ID、パスコード等をお知らせします。

(2) 視聴対象

- ・本研修は、受講者のみ視聴対象としています。同一事業所において、複数の方が受講を希望する場合は、希望者全員の研修申込を行ってください。
- ・受講者以外の方の視聴、Zoom ミーティングの URL 等の第三者への提供等は、厳にお控えください。

11. 研修受講にかかる必要な機器、環境

(1) 機器

- ・パソコン、タブレット等の通信機器、WEB カメラ、マイク、スピーカーをご用意ください。（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、マイク、スピーカーが内蔵されていない場合、別途、用意する必要があります。
本会において受講状況を確認するため、受講者は、必ず「ビデオ付きで参加」します。研修中は、受講者の顔が見える状態にしてください。
- ・ノートパソコン等、WEB カメラ、マイク、スピーカーが内蔵されている場合、パソコン等のみの使用でも差し支えありません。

(2) 通信環境

- ・パソコン等は、インターネットに接続してください。
- ・視聴には、大量のデータ通信を行います。有線 LAN 等、安定かつ高速な通信環境を推奨します。
- ・発生したデータ通信費用について、本会は一切の責任を負いかねます。予めご了承ください。

(3) 受講環境

- ・周囲の音声が漏れることを防ぐため、個室等、周囲に受講者以外の方がおらず、音声が漏れる心配のない場所での視聴をお願いします。
- ・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。

12. WEB 会議システム「Zoom」の利用について

- ・Zoom ミーティングへの参加が初めての方は、下記サイトにアクセスし、事前に接続テストの実施、動作確認を行うことを推奨します。

Zoom テストミーティング <https://zoom.us/test>

- ・Zoom の操作方法に関する問い合わせについては、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>

1 3. 禁止事項・免責事項等

(1) 禁止事項

- ・本研修の録画、録音、撮影及び資料の二次利用、SNS 等への投稿は固くお断りします。
- ・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させていただきます。

(2) 免責事項

インターネット回線の状況や受講者のパソコン環境等により、映像や音声途切れる、または停止する等、正常に視聴できない場合があります。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。

1 4. 研修申込から研修開催までのスケジュール

	事業所→本会	本会→事業所
10月 5日 (火) ～12月 20日 (月)	① 研修申込 [研修受付システム]	
12月 21日 (火) ～12月 24日 (金)		② 研修受講可否の通知 [メール] 研修費用の振込口座の通知 [メール]
～ 1月 21日 (金)	③ 研修費用の振込	
～ 2月中旬		④ 研修資料の送付 [メール] Zoom 入室 URL 等の通知 [メール]
2月 24日 (木) ～ 2月 25日 (金)	⑤ 研 修 開 催	
研修修了後	⑥ 研修アンケートの提出	⑦ 修了証書の送付 [郵送]

※現時点でのスケジュールです。変更になる場合があります。