

総務・労務管理専門研修

開催要綱

趣旨 社会福祉施設・事業所等における人事・労務の課題は多様化する働きや制度の中で複雑化しています。

本研修は、採用から人材定着に至るまで、総務担当や労務管理担当者が押さえておくべき労務管理の基本知識や、最新の法律改正のポイントおよびトラブル事例等から備えるべき労務管理を学ぶことを目的に開催します。

1. 労務管理の基礎知識から最新の法律改正のポイントまで学べます

募集・採用、労働契約、労働時間の管理、賃金支払い等の労務管理の実務を修得できます。また、育児・介護休業法改正等を含む最新の労務管理法令のポイントについて解説します。

2. 労務管理上のトラブルの対応事例について学びます

長時間労働のリスク、労災リスクなど、具体的な労務トラブルの対応事例を学ぶことで、トラブル予防の観点から、日頃の労務管理を改めて見つめ直します。

3. いつでもどこでも、何度でも学べます

オンデマンド配信のため、配信期間内は、好きな時間に講義の動画を視聴できます。また、何度でも講義の動画を視聴できるため、復習のツールとしても有効で、学習効果が高まります。

開催形式

オンライン（オンデマンド配信）

対象

社会福祉施設・社会福祉協議会等の職員

*その他の公益法人等が経営する社会福祉施設・事業所等の職員で学習したい方も受講可能です。

配信期間

7月14日（木）～9月1日（木）

~~令和4年7月11日（月）～8月29日（月）~~

研修費用

会員・準会員 5,000円 非会員 10,000円

申込期間

令和4年5月18日（水）～6月8日（水）

受講可否

令和4年6月14日（火）までにご連絡します。

プログラム

時間	研修科目	研修内容
約 100 分	講義 1 「人事・労務管理の基礎知識と実務」	労務管理の必要性と全体像を理解し、総務・労務担当者が押さえておくべき労務管理の基礎から実務までを学びます。
約 75 分	講義 2 「労務管理関連法令の内容と対応のポイント」	「働き方改革関連法」を含む労務管理に関連する法令（令和 4 年度からの法改正含む）の内容とその対応について学びます。
約 50 分	講義 3 「労務トラブル発生の実例と対応」	労務管理上のトラブルの対応事例から経営リスクを考えた際、どのような対応が必要なのか学びます。
約 20 分	講義 4 「受講者からの事前質問に回答」	受講者が任意で提出する「事前質問票」により寄せられた質問に対して、講師が回答します（すべての質問にお答えできるとは限りません）。

講師

沢田 寿晴氏（社会保険労務士法人WORK i d / 合同会社 WORK i d N e x t 代表社員）

研修費用の支払い

（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、6月14日（火）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 6 月 2 4 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。

※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。

研修受講にあたって

(1) 研修の動画視聴

- ・研修の動画は、「研修用動画配信システム」より配信します。
研修用動画配信システム <https://dosyakyo-kenshu.jp>
- ・研修費用の口座への着金を確認後、研修用動画配信システムの受講者ログインID、パスワードを配信期間開始前までにメールでお知らせします。

(2) 研修の資料

講義の資料は、配信期間開始後に、研修用動画配信システムよりダウンロードしてください。

(3) 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、研修用動画配信システムの受講者ログインID・パスワードの第三者への提供等は、厳にお控えください。

(4) その他

- ・事前に動画の視聴テストをお願いします。研修用動画配信システムの「視聴テスト」より実施してください。
- ・推奨のブラウザは、Edge、Firefox、Safari、Chrome、の最新バージョンです。推奨のブラウザ以外で動画を視聴した場合、システム上、受講修了になりません。
- ・研修の動画に字幕はありません。

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。

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
5月18日(水) ～6月8日(水)	① 研修申込 [研修受付システム] 事前質問票提出 [FAX (任意)]	
～6月14日(火)		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]
～6月24日(金)	③ 研修費用の振込	
～7月上旬		④ 研修用動画配信システムを受講者ログインID・パスワードの通知 [メール]
7/14(木) 7月11日(月) ～9/1(木) 8月29日(月)		⑤ 研修の動画視聴 [研修用動画配信システム]

※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。

※本研修は、受講申込者が FAXにて任意で「事前質問票」(別紙所定様式)を講師あてに提出することが可能です【~~提出期日：令和4年6月8日(水)~~】

なお、回答については、個別回答ではなく、あくまで受講者全員に向けての回答となりますので、ご注意ください。また、講義時間の都合により、割愛させていただく場合もあります。

【提出期日：令和4年6月17日(金)】(提出任意)

送信票不要（本票のみ送信願います）

【別紙】

FAX : 011-271-0459

北海道社会福祉協議会 社会福祉研修所 行

提出期日 令和4年~~6月8日(水)~~6月17日(金)

講師へ質問したいことがある方は、研修受付システムでの受講申込みとは別に、本質問票をFAXにて提出してください【事前質問については任意での提出です】。

総務・労務管理専門研修 事前質問票

〔事前質問欄（自由記載）〕 *施設種別に○を付けて下さい(複数可) 救護・高齢者・障がい・児童・母子・社協・法人本部

【タイトル】 * 1～2行で質問内容が端的に分かる「タイトル」を、記載して下さい。

※1枚に複数の質問を記入いただいても結構です。

※内容によっては、ご回答しかねる場合もありますので、予めご了承ください。

※あくまで受講者全員に向けての回答となりますので、複数の質問にまとめてのご回答となる場合もあります。
また、法人・施設の特定を避けるため、あえて質問内容の表現を多少変えてのご回答となる場合もあります。