

令和4年度  
社会福祉施設等新任職員研修会  
開催要綱

1 目的

福祉職場で働くプロとして必要な基礎知識や心得等を学ぶとともに、受講者自身が主体となり、新たな知識や体験を通して自らの将来像を描くキャリアパス研修を実施し、働く意欲の向上や利用者サービスの向上を図ります。

2 主催

社会福祉法人大分県社会福祉協議会（大分県社会福祉介護研修センター）

(1) 「社会福祉施設等新任職員研修」は「社会福祉施設等新任介護担当職員研修」を統合し、次のとおり内容等の見直しを行います。新任介護担当職員も受講対象者になります。

- ・ 社会福祉施設等新任職員研修(前期)  
7月に2日間、基礎的科目の研修実施
- ・ 社会福祉施設等新任職員研修(後期)

1～2月に2日間、福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程初任者コースを実施

(2) 従来の「社会福祉施設等新任介護担当職員研修」は介護職に係る専門科目のみの研修として実施しますので、**新任介護担当職員の方は、別途案内いたします。**

4 対象者

福祉施設及び事業所等に勤務する新任職員で、概ね勤務年数1年未満の者

5 開催日時等

前期と後期の日程は次のとおりで、今回は前期のみの募集になります。後期研修の受講案内は、後日、別途行います。

【前期】(定員：80名)

1日目 令和4年7月26日(火) 10:00～16:00

2日目 令和4年7月30日(土) 10:30～16:00

【後期：福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程初任者コース】(定員：各組60名予定)

※後日、改めて募集を行います。

6 会場

大分県社会福祉介護研修センター 3階 大ホール  
大分市明野東3丁目4番1号

7 資料代

【前期】1人 2,000円

- ※ 1 今回は前期分のみ徴収します。
- 2 研修初日の受付時に徴収します。お釣りのないようご準備ください。
- 3 事前連絡無く欠席された場合は、原則として資料代2,000円を徴収します。

8 受講申込

以下の手順に従って、受講希望組に○等をして、前期の受講申込書を提出してください。

- ①メールに添付された受講申込書様式をダウンロードし印刷する。
- ②受講申込書を、大分県社会福祉介護研修センター宛てFAXで提出する。
- ③**締切：令和4年7月14日(木)** (期日厳守)

※参加者の個人情報、名簿作成や演習班分け等研修に関する目的にのみ使用し、それ以外で使用することはありません。

## 9 受講決定

(1) 受講決定者には、受講申込書が届いてから1週間以内に、受講申込書に「受講決定」と押印してFAXで返送します。希望組の偏りにより組変更をする場合は、「受講決定」のFAXにその旨の記載をします。

定員超過等により受講をお断りする際は、「受講不可」と押印してFAXで返送します。

(2) 受講申込書提出後、1週間経過しても「受講決定」または「受講不可」と押印した受講申込書の返送がない場合は、当センターまでご連絡ください。

〔前期：1日目〕令和4年7月26日（火）

時間	研修内容	研修のねらい
9:30 10:00	受付・開会	
16:00	講義Ⅰ・演習 「福祉現場で働く意義と自覚について」  株式会社 アクティブ・サポート・ネットワーク専任講師 エデュケーション・パートナーズ 代表 秋満 直人	福祉現場で「働く」ことの意味を理解し、利用者満足を高める視点や組織で仕事を進めるための基礎知識について、演習を通して情報共有の重要性、ポイントを学ぶ。

※12:00～13:00の間は、昼食・休憩となります。

〔前期：2日目〕令和4年7月30日（土）

時間	研修内容	研修のねらい
10:00	受付	
10:30	講義Ⅱ 「福祉サービスの基本理念と倫理」 「社会人、組織としての基本的理解」 ～福祉職員として求められるもの～  社会福祉法人 同心会 理事 諏訪緑の園 施設長 宇都宮浩二	社会福祉制度、法律の基本理念を正しく理解し、福祉職員として求められる行動規範と倫理を身につけることを目指す。
11:30	講義Ⅲ 「人権について」  大分県人権教育・啓発推進協議会 人権問題研修講師	ハラスメント、同和問題等様々な人権侵害について学ぶことで、利用者の生活場面、サービス提供において、人権を身近に意識する力を養う。
12:30	昼食・休憩	
13:30	講義Ⅳ・演習 「期待される職員のマナー、組織を円滑にするコミュニケーション」	社会人として接遇の基本スキルを身につける。また、利用者家族や上司、外部に対するマナーや「ほう・

16:00	有限会社 ファニーフェイス 取締役 木本 須賀美	れん・そう」等の業務上のコミュニケーションについて、基本知識や手法、感情コントロールについて学ぶ。
-------	-----------------------------	---

※都合により、日程・内容・構成等を変更する場合があります。

#### 11 その他

- (1) 別紙「体調確認票」に、自宅で体温等を記入し、受付時に提出してください。
- (2) 昼食は各自でご用意願います。なお、会場で業者が弁当(500円 お茶なし)の食券販売を行います。ご希望の方は研修当日お申し込みください。
- (3) 研修会場周辺の坂道や信号機のない交差点において、交通事故が多発しています。交差点での一旦停止や左右の安全確認を徹底してください。
- (4) 新型コロナウイルス(COVID-19)感染状況、自然災害等により研修の開催が困難であると判断したときは、急遽、日程変更等の対応をとる場合があります。その際は、当センターのホームページによりお知らせします。
- (5) 受講決定後のキャンセルや、遅刻、欠席については必ずご連絡ください。
- (6) 研修会場は、空調管理に努めていますが、体感温度には個人差がありますので、温度調節のできる服装でお越しください。
- (7) 障がい等の理由により配慮を必要とする方は、受講申込時にご連絡ください。

#### 12 申込み・問い合わせ先

大分県社会福祉介護研修センター 社会福祉研修部 中西、出口  
 〒870-0161 大分市明野東3丁目4番1号  
 TEL:(097)552-6888 FAX:(097)552-6868

階層別	NO. 6
大分県社会福祉介護研修センター記入欄	

※本票のみFAX送信してください（別途送信票等は不要です）  
（メール添付での返信による申込みは受付できません）

**大分県社会福祉介護研修センター**  
**FAX (097) 552-6868**

締切：令和4年7月14日（木）

令和4年度社会福祉施設等新任職員研修会（前期）  
受講申込書

法人名	
-----	--

NO	(ふりがな) 受講希望者氏名	性別	現職 経験年数
1		男・女	年 月
	勤務先名称	受講者職種名	

NO	(ふりがな) 受講希望者氏名	性別	現職 経験年数
2		男・女	年 月
	勤務先名称	受講者職種名	

勤務先 住所 電話番号	〒 _____ TEL (        ) _____ FAX (        ) _____
-------------------	--

※上記1、2の方の勤務先が異なる場合は、どちらか一方の住所を記載してください。

【受講申込者（申込み担当者）記入欄】

上記の者を標記研修会に受講させたく申し込みます。

役職名 \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_

※記載された受講者に関する個人情報、受講者名簿の作成や演習時の班分け等、研修事業関連の目的にのみ使用することとし、他の目的で使用することはありません

## 《 体調確認票 》

## 令和4年度社会福祉施設等新任職員研修(前期)

氏名 \_\_\_\_\_

研修当日の朝に体温を測り、記入してください。  
体調不良がある場合には、症状を具体的に書いてください。

日目	月日( )	体温(度)	体調不良の状況	その他	検印欄
例	4/15(木)	37.2	咳やくしゃみ、寒気が します	4/5に発熱あり(37.7) 兄弟が発熱(38.0) 等	
1日目					
2日目					

- ※ 1 マスクの着用をお願いします。  
2 37.5度以上、風邪症状がある場合は受講をお控えください。  
3 受講日の2週間前までに発熱があった場合も記入してください。  
4 その他の体調不良の場合でも、受付で受講を断る場合があります。