

(公印省略)

大福研発第211号
令和5年9月8日

各 位

大分県社会福祉介護研修センター所長

令和5年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程
管理職員コースの開催について（通知）

当研修センター事業の推進につきましては、平素からご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、上記研修会を別紙要綱により開催しますので、対象職員の参加についてご配慮賜りますようお願いいたします。

大分県社会福祉介護研修センター
社会福祉研修部 担当：出口
TEL：(097)552-6888 FAX：(097)552-6868

令和5年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程〔管理職員コース〕

開催要綱

- 1 目 的** 社会福祉施設・事業所の管理職員や、近い将来その役割を担う指導的立場の職員は、日頃から職場及び部下を適切に管理・監督することが求められます。
本研修会では、職場の環境整備や人材アセスメント、ハラスメント等について学び、運営管理の知識を習得するとともに、管理職員としての能力の向上を図ることを目的として開催します。
なお、本研修会は、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プログラム」に基づき実施します。
- 2 主 催** 大分県社会福祉介護研修センター
- 3 開催日時** 1日目：令和5年11月1日（水）10：25～15：45
2日目：令和5年11月8日（水）10：30～15：45
- 4 実施方法** Web会議システム「Zoom」を使用したオンライン研修
- 5 対 象 者** (1)社会福祉施設や事業所において近い将来管理者等の役割を担う指導的立場の職員
(2)施設長や部門管理者等の職員
- 6 定 員** 30名
※先着順で定員に達し次第、締め切らせていただきますので、あらかじめご了承ください。
※定員に達した場合は、当センターホームページ上でお知らせします。
- 7 資料代等** 資料代 : 1人2,000円
教材費（テキスト）：1人1,000円（送料込み）

※資料代は主としてレジュメ、ワークシート等の印刷経費等になります。
※テキストは、「[改訂2版] 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト 管理職員編」を使用します。
- 8 講 師** 日本女子大学 人間社会学部 教授 久田 則夫 氏
「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト編集委員会委員」

9 研修日程

■ 11月1日 (水)

日 程		内 容
1 日 目	10:00~10:25	入室・受付
	10:25~10:30	開会・オリエンテーション
	10:30~11:50	セッション①(基軸課目) 講義・演習 ・管理職員としてのキャリアデザインと環境整備
	11:50~12:50	昼食・休憩
	12:50~14:10	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・倫理の徹底 ・組織、部門管理者としてのリーダーシップの醸成
	14:20~15:40	セッション③【重点科目】 講義・演習 ・利用者本位サービスの実現と権利侵害防止に向けた取り組み
	15:40~15:45	事務連絡・終了

※カリキュラム内容等は、若干の変更を行う場合があります。

■ 11月8日 (水)

日 程		内 容
2 日 目	10:00~10:30	入室・受付
	10:30~11:50	セッション④【啓発科目】 講義・演習 ・管理職員としての能力開発と人材育成 ・組織レベルの業務改善や問題解決の仕組みづくり ・福祉経営とリスクマネジメント ・チームアプローチや多職種連携の管理 ・地域協働の推進 ・組織運営管理体制の整備と推進
	11:50~12:50	昼食・休憩
	12:50~14:10	セッション⑤ ・職員の行動指針策定
	14:20~15:40	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
	15:40~15:45	事務連絡・閉会

※カリキュラム内容等は、若干の変更を行う場合があります。

10 受講申込 <<締切:令和5年9月28日(木) (期日厳守)>>

- (1) 別紙「受講申込書」に必要事項を記入のうえ、上記締切までに当センター宛てFAXでご提出ください。
- (2) 受講申込書受領後1週間以内に、「受講決定」もしくは「受講不可」(定員に達した場合等)と押印して受講申込書をFAXにて返信します。
- (3) 受講決定のFAX受領後、郵便局にて「払込取扱票」に下記の事項を記載のうえ、10月6日(金)までにお振込みください。なお、振込手数料は受講者負担となります。
- (4) 申込締切後、入金を確認でき次第、「受講決定通知」とテキスト、事前課題を送付します。

◇振込情報◇

口座記号	01790-5
口座番号(右詰めで記入)	141391
加入者名	大分県社会福祉介護研修センター
通信欄	キャリアパス管理職員コース
ご依頼人	受講希望者氏名

※「ご依頼人」は、受講申込担当者の氏名ではなく、今回、受講を希望される方の氏名をご記入ください。

11 事前課題

- (1) 本研修は、「事前課題」(16時間相当)と2日間の「面接事業(講義と演習)」(12時間)で構成されています。2日間の集合研修受講の前提として、テキストを通読のうえ、事前課題を作成し、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します。
 - (2) 事前課題の内容
 - 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
- ※ 事前課題の提出がない場合は、いかなる理由があっても本研修を受講できません。

13 修了証明書

事前課題ならびに2日間の研修修了者には、「修了証明書」を郵送します。

14 その他

- (1) 受講決定後のキャンセルや当日の遅刻、欠席については必ずご連絡ください。
- (2) 受講申込書に記載された個人情報、本研修会の運営管理の目的にのみ利用いたします。

15 お問い合わせ先

大分県社会福祉介護研修センター 社会福祉研修部 [担当: 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 E-mail: a-deguchi@okk.or.jp

※本票のみ F A X 送信してください (別途送信票等は不要です)

研修センター押印欄

F A X 送信票

大分県社会福祉介護研修センター宛
F A X : 0 9 7 - 5 5 2 - 6 8 6 8

締切: 令和5年9月28日(木) 【必着】

福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程管理職員コース 受講申込書

法人名	
会社名	

No.	(ふりがな) 受講希望者氏名	(西 暦) 生 年 月 日	通算経験年数 (申し込み時点)	キャリアパステキスト 購入について
1		年 月 日	年 月	必要(申し込む) ・ 不要(既に持っている)
	勤務先名称		受講者職種名	
	連絡先(メールアドレス)	@		

No.	(ふりがな) 受講希望者氏名	(西 暦) 生 年 月 日	通算経験年数 (申し込み時点)	キャリアパステキスト 購入について
2		年 月 日	年 月	必要(申し込む) ・ 不要(既に持っている)
	勤務先名称		受講者職種名	
	連絡先(メールアドレス)	@		

※キャリアパステキスト購入の必要・不要についてどちらか必ず選択し、○で囲んでください。

※メールアドレスについて、見分けが付きにくい文字は、ふりがなを振ってください。

研修センター記入欄

【受講申込担当者記入欄】

※テキスト必要有無に関わらず、下記記入欄は受講申込に必要となりますので、必ずご記入ください。

※テキストが必要な場合は、確実に手元に届く送付先をご記入ください。

上記の者を標記研修会に受講させたく申し込みます。

令和5年 月 日

郵便番号

施設・事業所住所

施設・事業所名

担当者名

電話番号

F A X 番号