

平成29年度 社会福祉研修センター研修概要

◇ 基本方針

豊かな人間性と高度な専門知識・技術を備えた従事者を育成するため、新任、中堅、指導者と段階的・継続的に行なう生涯研修を基盤に据え、業種に特有の課題を扱う業種別研修や、より専門的な課題別の研修を開催することにより、福祉サービス提供組織の一員としての資質向上に資すべき職員の育成を支援するものである。

◇ 研修の目標

- (1) 豊かな人間性と、社会福祉従事者としての自覚・使命感を育てる
- (2) 専門性や処遇技術など実務能力の向上
- (3) 福祉業務に意欲的に取り組み、かつ問題解決能力を養うための自己啓発の促進
- (4) 主体的な研修参加による相互理解の助長と学習意欲の高揚

◇ 研修体系

1. 生涯研修

福祉施設職員の経験や役職に応じた必要な知識や、技術の習得を目指し、業種や職種を問わず福祉職員に求められる専門性と社会人・組織人として共通に求められる必要な能力を養う。職務経験や役職といった成長や経験にあわせて、中・長期にわたって段階的・継続的に受講する形態。(※受講者には修了証書を発行いたします。)

新任職員研修 課程Ⅰ	⇒	1 講座	2 日間	(4 コース)
新任職員研修 課程Ⅱ	⇒	1 講座	2 日間	(3 コース)
中堅職員研修 課程Ⅱ	⇒	1 講座	2 日間	(3 コース)
中堅職員研修 課程Ⅲ	⇒	1 講座	2 日間	(2 コース)
指導的職員研修 課程Ⅱ	⇒	1 講座	2 日間	(2 コース)

2. キャリアパス対応生涯研修

福祉施設職員が自らのキャリアアップの道筋を描き、それぞれのキャリアパスの段階に応じて、共通に求められる能力の向上を段階的・体系的に習得し、職員本人の能力や役割分担に応じたキャリアパスを構築するため自己学習による事前学習と面接授業によって構成された研修形態。

上記、生涯研修から段階的に移行、実施する。(平成28年度は、管理職員コース、チームリーダーコースの2コースを実施)(※受講者には修了証書を発行いたします。)

[研修課程の移行について]

○生涯研修

新任職員研修課程Ⅰ・Ⅱ

→ 初任者コース

中堅職員研修課程Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ

→ 中堅職員コース

指導的職員研修課程Ⅰ・Ⅱ

→ チームリーダーコース

*平成28年度より実施

施設長・管理運営職員研修課程Ⅰ

→ 管理職員コース

*平成28年度より実施

施設長・管理運営職員研修課程Ⅱ

→ 上級管理職員コース

(中央福祉学院にて実施)

○キャリアパス対応生涯研修



〔生涯研修 実施計画〕

平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度
新任職員研修課程 I・II	新任職員研修課程 I・II	新任職員研修課程 II
中堅職員研修課程 I・II・III	中堅職員研修課程 II・III	中堅職員研修課程 III
指導的職員研修課程 I・II	指導的職員研修課程 II	

2. 業種別研修

それぞれの社会福祉施設種別が抱えている問題や今後の事業推進に対する課題を取り上げ、社会福祉施設利用者へのサービス提供に必要な能力を養う。

老人福祉施設職員研修	⇒	1 日	×	2 講座
障害福祉施設職員研修	⇒	1 日	×	2 講座
乳児院・児童養護・母子生活支援施設職員研修	⇒	1 日	×	1 講座
保育所(園)職員研修	⇒	1 日	×	1 講座

3. 課題別専門研修

専門分野に応じた高度な専門知識・技術の習得。福祉専門職としてより専門的な能力を養う。

- I 「コミュニケーション力向上のポイント」
- II 「発達障害のある子どもへの支援」
- III 「ひとをそだてる ～よりよい職場にするために～」
- IV 「不審者への対応」
- V 「地域共生社会の実現に向けて ～社福・社協の役割について考える～」

※上記研修名は仮称ですので、別途開催要綱作成時、変更となる場合もございます。

◇ 参加対象者

1. 生涯研修・キャリアパス対応生涯研修

社会福祉法に基づく社会福祉事業を行う施設の職員（行政、社会福祉法人が経営する施設）

※ 社団医療法人、NPO法人や株式会社等が経営する施設の職員の方は対象となりませんのでご注意ください。

2. 業種別研修・課題別専門研修 社会福祉事業を行う施設の職員

◇ 受講料及びテキスト等代

1. 生涯研修 受講料：1コース・・・3,000円

※ 1コースの受講料となりますので、2日目を欠席されましても、返金することはできませんのでご注意ください。

テキスト代：864円（税込） ・ ワークシート代：710円（税込）

※ 生涯研修ではテキスト・ワークシートを使用します。

各課程I受講の際、購入されたものになります。当日、お持ちください。

お手元がない方については、受講決 定時送付の様式にて購入希望をお知らせください。

2. キャリアパス対応生涯研修 受講料：1コース・・・6,000円

※ 1コースの受講料となりますので、2日目を欠席されましても、返金することはできませんのでご注意ください。

テキスト代：1,200円（税込）（テキスト送付代含む）

※ キャリアパス対応生涯研修ではテキストを使用します。

また、自己学習による事前学習を行う必要があるため、事前に購入いただきます。

購入手続きにつきましては、受講決定時にお知らせします。

3. 業種別研修・課題別専門研修 受講料：1講座・・・4,000円

◇ 研修申込について

【生涯研修】

1. 申込時の注意事項

- ① 生涯研修は各課程2日間で1つのカリキュラムとなっており、2日間連続で受講いただきます。また、受講については、1年に1課程となります。
(同年度に新任Ⅰ・新任Ⅱと受講することはできません。)
- ② 開催課程については、以下のとおりです。
※新任職員課程Ⅰを除く、各課程Ⅰは、キャリアパス対応生涯研修に移行するため、今後、開催しません。キャリアパス対応生涯研修への受講をご検討ください。
 - ・新任職員課程Ⅰ：社会福祉施設の新任職員（福祉職場経験2年未満）、及び施設長が必要と認めた職員
 - ・新任職員課程Ⅱ：社会福祉施設の新任職員（福祉職場経験3年未満）で、平成11～28年度実施の生涯研修課程「新任職員研修課程Ⅰ」を修了した者
 - ・中堅職員課程Ⅰ：実施なし
→【キャリアパス対応生涯研修 中堅職員コース】を受講ください。
 - ・中堅職員課程Ⅱ：社会福祉施設の新任職員以外の職員（福祉職場経験年数3年以上）で、平成11～28年度実施の生涯研修課程「中堅職員研修課程Ⅰ」を修了した者
 - ・中堅職員課程Ⅲ：社会福祉施設の新任職員以外の職員（福祉職場経験年数3年以上、役職のない者）で平成11～28年度実施の生涯研修課程「中堅職員研修課程Ⅰ・Ⅱ」を修了した者
 - ・指導的職員課程Ⅰ：実施なし
→【キャリアパス対応生涯研修 チームリーダーコース】を受講ください。
 - ・指導的職員課程Ⅱ：社会福祉施設の職員（主任・係長等の役職職員）で、平成11～28年度実施の生涯研修課程「指導的職員研修課程Ⅰ」を修了した者
- ③ 参加希望日程の優先順位を必ずご記入ください。
申込人数により、日程調整をさせていただきますので、優先順位のご希望に添えない場合がございます。ご了承ください。
なお、参加希望日程を1日程のみ記入した場合でも、別日程での調整になる場合がございます。ご了承ください。
- ④ 参加申込状況により、参加人数が大幅に超過した場合は抽選により受講決定させていただきますので、ご了承ください。
- ⑤ 参加申込については、各参加希望課程の申込用紙を使用し、参加希望課程それぞれにお申込みください。※ 研修課程⇒5課程（新任Ⅰ・Ⅱ、中堅Ⅱ・Ⅲ、指導的Ⅱ）
なお、申込書は本会ホームページにも掲載しておりますので、ダウンロードし、ご使用いただけます。〈 URL : <http://www.miewel-1.com/kensyu/kensyuthird.html> 〉

2. 申込書締切日：平成29年5月1日（月） 本会必着

参加を希望する研修課程の【参加希望申込書】に必要事項をご記入の上、申込締切日までにFAX又は郵送にてお申込みください。

3. 受講決定について

受講決定後、申込法人（申込施設）宛に受講決定通知を送付しますので、研修当日に必ずご持参ください。

4. 研修受講資格の取り消しについて

① 遅刻等について

特別な事情により、遅刻する場合、講義・演習開始時刻から30分以内の到着に限り、受講が認められます。ただし、30分以上の遅刻は認められませんので、ご了承ください。
いずれの場合も、本会へ必ずご連絡ください。(受講料の返金、修了証の発行はできません。)

② 欠席について

欠席される場合も本会にご連絡ください。

研修2日目に欠席され、翌年度に受講される場合は1日目からの受講となります。(2日目からの参加はできませんので、ご了承ください。)

【キャリアパス対応生涯研修】

1. 申込時の注意事項

① 生涯研修は各課程2日間で1つのカリキュラムとなっており、2日間連続で受講いただけます。また、受講については、1年に1課程となります。

(同年度に中堅職員コース・チームリーダーコースと受講することはできません。)

② 開催課程(コース)については、以下のとおりです。

- ・管理職員コース：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、現に小規模事業管理者・部門管理者等に就いている職員
- ・チームリーダーコース：近い将来、チームリーダー等の役割を担うことが想定される中堅職員
現に主任・係長等に就いている職員
- ・中堅職員コース：担当業務の独力遂行が可能なレベルの職員、概ね3～5年未満程度

③ 参加希望日程(日程複数設置コース)の優先順位を必ずご記入ください。

申込人数により、日程調整をさせていただきますので、優先順位のご希望に添えない場合がございます。ご了承ください。

なお、参加希望日程を1日程のみ記入した場合でも、別日程での調整になる場合がございます。ご了承ください。

④ 参加申込状況により、参加人数が大幅に超過した場合は抽選により受講決定させていただきますので、ご了承ください。

⑤ 参加申込については、各参加希望課程の申込用紙を使用し、参加希望課程それぞれにお申込みください。

※ 研修課程⇒3課程(管理職員コース、チームリーダーコース、中堅職員コース)

なお、申込書は本会ホームページにも掲載しておりますので、ダウンロードし、ご使用いただけます。〈URL：<http://www.miewel-1.com/kensyu/kensyuthird.html>〉

2. 申込書締切日：平成29年5月31日(水) 本会必着

参加を希望する研修課程の【参加希望申込書】に必要事項をご記入の上、申込締切日までにFAX又は郵送にてお申込みください。

3. 受講決定について

受講決定後、申込法人(申込施設)宛に受講決定通知、受講料(テキスト代含む)請求書を送付いたします。受講決定通知については、研修当日に必ずご持参ください。

4. 研修受講資格の取り消しについて

① 遅刻等について

特別な事情により、遅刻する場合、開会から30分以内の到着に限り、受講が認められます。ただし、講義・演習開始時間に着席できない場合は、受講は認められませんので、ご承知おきください。

いずれの場合も、本会へ必ずご連絡ください。(受講料の返金、修了証の発行はできません。)

② 欠席について

欠席される場合も本会にご連絡ください。

研修2日目に欠席され、翌年度に受講される場合は1日目からの受講となります。

(2日目からの参加はできませんので、ご了承ください。)

【業種別研修】・【課題別専門研修】

1. 各種研修の開催周知について

① 開催案内のFAX送信について

業種別研修及び課題別専門研修については、別途開催要綱を作成し、ご登録いただいたFAX番号に一斉送信させていただきます。

なお、平成26年度より開催要綱の郵送は原則行わず、ご登録いただいたFAX番号に一斉送信させていただきます。

まだご登録いただいていない場合は、P5の登録申込書にて、ご登録ください。

② ホームページへの掲載等について

本会ホームページに各研修(生涯研修、キャリアパス対応生涯研修を除く)の開催要綱を研修日の概ね2ヶ月前に掲載します。

ホームページにて開催要綱及び参加申込書をダウンロードし、必要事項をご記入の上FAX又は郵送にてお申込みください。

〈URL：<http://www.miewel-1.com/kensyu/kensyuthird.html>〉

また、各研修で「調整中」「未定」となっている部分は確定しだい掲載させていただきます。

③ その他

FAX及びインターネットの環境がない場合は、本会までご連絡ください。

2. 申込締切日及び受講票の発送について

申込締切日は各開催要綱でご確認ください。

また、受講決定の際は、受講票を申込締切後に発送いたします。

3. その他

研修により受講料が異なりますので、各開催要綱でご確認ください。

※ 開催要綱は研修日の概ね2ヶ月前までに、ご登録いただいたFAX番号に送信させていただきます。

【お申込先・お問い合わせ先】

社会福祉法人三重県社会福祉協議会 福祉研修人材部

〒514-8552 三重県津市桜2丁目131 TEL：059-213-0533/FAX：059-222-0305