

令和6年度 福祉職員生涯研修課程
中堅職員フォローアップ研修(障がい)
～自分らしく働くために～
開催要領

1 目的

利用者に質の高いサービスを効率的・効果的に提供するためには、働く職員が各々のキャリアと職責に応じた能力を発揮できる職場環境、職員同士の良好な関係、メンタル面の安定、モチベーションの維持が重要です。

本研修では、県内の障がい福祉施設の中堅職員を対象に、中堅職員の役割を認識し、同種別の受講者と交流する中で、悩みや課題の共有、相互啓発、視野の拡大を図り、自らがやりがいを持って、職場環境を向上させることのできる中堅職員を育成することを目的に開催します。

2 主催 社会福祉法人 福井県社会福祉協議会

3 日時 令和7年1月23日(木) 13:00～16:10 (13:00～オリエンテーション)

4 会場 福井県社会福祉センター 4階 第1・2研修室 (福井市光陽 2-3-22)

5 受講対象 県内障がい福祉施設に勤務する業務経験が3年以上で、主任・係長等の役職にない職員
または、福祉職員生涯研修(キャリアパス対応課程)中堅職員研修を受講した職員

6 定員 25人

7 受講料 3,100円 /人

8 研修日程・内容

時間	内容案	講師
12:30～13:00	受付	社会福祉法人 陽光会 障がい者支援センター ひまわり 施設長 野澤 聡美 氏
13:00～13:10	開会・オリエンテーション	
13:10～14:00	【講義Ⅰ】 「施設等における中堅職員の役割」 ・福祉サービス提供の基本 ・中堅としての役割を認識する	
14:00～15:40	【演習】 「働きがいのある職場づくり」 ・自分自身の振り返り ・悩みや困りごとを話し合い、解決の糸口を探る	
15:40～16:10	まとめ	

※内容につきましては、若干の変更がある場合がございます。

裏面に続く→

9 申込方法等

- (1) 本会ホームページ「研修受講サポートシステム」からお申し込みください。
研修番号は232を入力してお申し込みください。
申込締切は令和6年12月20日(金)まで
申込に記載された事項については、参加者名簿として研修運営に使用します。
- (2) 受講決定者には、後日、本会から「受講決定通知」を送付します。1月10日になっても通知が届かない場合は、本会までお問い合わせください。
- (3) 決定通知到着後は、すみやかに指定口座に受講料をお振込みください。なお、受講承認後は、主催者都合による中止、変更等の場合を除き、受講料は返金いたしません。自己都合によるキャンセルについては、受講料は返還せず、資料の発送をもってかえさせていただきますので予めご了承ください。

10 個人情報の取扱い

受講申込書等本事業において本会が取得した個人情報は、個人情報保護法および本会個人情報保護に関する基本方針、個人情報保護規程を遵守し、適正に取扱いいたします。

11 留意事項

- (1) 研修会場へは、環境への配慮や駐車台数に限りがあるため、できるだけ公共交通機関をご利用になるか、受講者乗合せの上、お越しください。
- (2) 自然災害の発生等により急遽、延期または中止する場合があります。その場合の情報提供は本会ホームページで行います。
- (3) 講義の録音、録画等は禁止といたします。

12 申込み・問合せ先

福井県社会福祉協議会 育成支援課 (担当:山本)

〒910-8516 福井市光陽 2-3-22 TEL0776-21-2294/FAX 0776-24-4187

「研修受講サポートシステム」お申し込みの流れ

令和6年度開催の研修は、「研修受講サポートシステム」からお申し込みいただけます。
次の手順に従い、必要事項を入力してお申し込みください。

※このシステムは所属する事業所よりログインしていただく必要があります。

事業所 ID とパスワードは事業所のご担当者に聞いてください

所属がない方は、事務局(福井県社協 育成支援課 0776-21-2294)までご連絡ください。

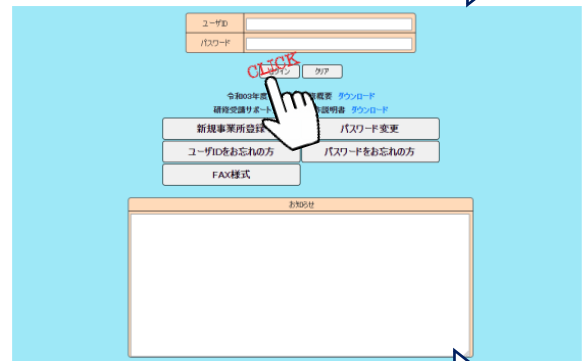
本会ホームページの「研修受講サポートシステム」を開いてください(↓こちらをクリック)

https://f-shakyo.or.jp/by_purpose/purpose04/sub01/alias002

①「研修受講サポートシステム」のアイコンをクリック

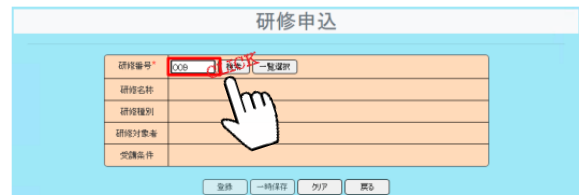


②ID,パスワードを入力してログインをクリック

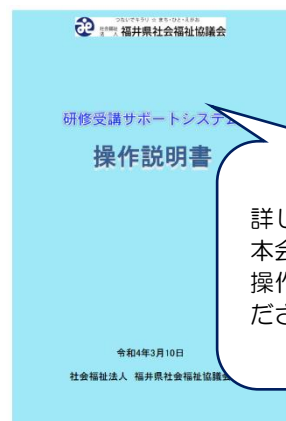


③研修申込をクリックして
研修番号は、中堅職員フォローアップ研修(障がい) 『232』で検索

「利用者メニュー」画面より「研修申込」ボタンを押します。



④必要項目を入力し、登録ボタンをクリックして申込完了。
完了メールも自動的に届きます。お一人一画面ずつ入力してください。



詳しくは
本会ホームページの
操作説明書をご覧ください。

令和4年3月10日

社会福祉法人 福井県社会福祉協議会

～ 「研修受講サポートシステム」画面入力方法 ～

- 事業所 ID とパスワードでログイン後、必要事項を入力してお申込みください。
- お 1 人 1 画面 ずつ入力してください。

申込み入力画面

研修申込

研修番号* 998 ① 検索 一覧選択

研修名称 テスト研修998

研修種別 現任研修 初任者研修

研修対象者

受講条件 条件A, 条件B, 条件C

氏名(カナ)* 例) ケンゴウ パナコ (全角カナ)

氏名* 性別* 男性 女性 未回答

生年月日* 例) 1990/03/12 (西暦@桁)

現在職種* ② 現職年数* ③ 年

職歴通算年数* ④ 年 ↓ 弁当の申込みは当日になります。

駐車許可証 不要 必要 弁当購入予定 なし あり

受講条件自己申告 ⑤

#申込番号A:

#申込番号B:

#申込番号C:

#申込番号D:

備考

添付ファイル

- ①研修番号
「232」（中堅職員フォローアップ研修 [障がい]）を確認
- ②現在職種
プルダウンから選択
- ③現職年数
現在の職場での経験年数を入力
- ④職歴通算年数
通算経験年数を入力
- ⑤受講条件自己申告 「:」マーク以降に入力
(請求書発行にかかる入力項目)

「登録」ボタンを押して
研修申込完了。

※申込確認メールが届きます。

- ⑤受講条件自己申告（請求書発行にかかる入力項目）
- 「:」マーク以降に入力
- 2～6の項目は請求書発行希望者で必要な場合のみ入力

1	#請求書発行:	希望する 希望しない いずれかを入力
2	#請求書宛名:	登録事業所と請求先が違う場合
3	#送付先〒:	登録住所と請求先が違う場合
4	#送付先住所:	登録住所と請求先が違う場合
5	#送付先宛名:	登録事業所と請求先が違う場合
6	#その他:	上記以外で申告事項がある場合

【留意事項】

- ⑤受講条件自己申告欄（請求書発行希望の有無）は、必ず入力してください。
- 受講料の振込金額と振込先は、受講決定通知に記載します。

利用者メニューの活用方法

システムにログイン後、「利用者メニュー」より受講履歴の確認や事業所情報を管理することができますので、ご活用ください。

- ① 研修申込(変更・取消)… 申し込み者の変更、取消、入力情報の修正はこちらから行ってください。
- ② 事業所マスタ更新… 住所やメールアドレス等事業所情報の確認やパスワードの変更はこちらから行ってください。
- ③ 研修実績データ出力… 受講履歴を確認することができます。
- ④ 研修申込状況… 申込した研修を確認することができます。(研修申込照会)

