

**令和6年度 福祉職員専門課題別研修
伝わる記録の書き方研修（児童福祉施設）開催要領
～いまさら聞けない…身近な文章、記録に関する知識～**

1 目 的

福祉現場での記録は、組織内の職員間で共有される情報であり、業務遂行上の根拠となるものなので、リスクマネジメントや質の高いサービスの提供に不可欠です。そのため、「記録」は誰が読んでも理解できるように、読み手に内容が伝わり、活用されるものでなければなりません。

そこで本研修では、日頃の自分の記録を見つめ直すとともに、児童の様子・申し送り・事故の内容などの記録を書く際に、必要な知識やポイント・コツ・ルールなど、適切な記録を作成するための基本的な知識・技術の修得を目的とします。主に記録の意義と書き方のポイントを習得し、今後の業務に活かすことを目的として実施します。

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2月20日（木）10:00～16:00
（開始10分前～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 保育・児童福祉施設に勤務する従事歴3年未満程度の職員

6 定 員 40人 ※定員を超えた場合、受付を締め切らせていただく場合がございます。

7 受講料 5,100円 / 人

8 研修日程・内容

時 間	内 容	講 師
9:00～9:50	受付	仁愛大学 特任講師 森尾 恵里 氏
9:50～10:00	開会・オリエンテーション	
10:00～16:00	【講義・演習】 ① 自法人の記録について考える ② 福祉サービスの特徴 ③ 記録の持つ役割 ④ 記録の留意点 ⑤ 記録を書いてみよう！ （昼食休憩1時間を含む）	
16:00	閉会	

9 申込方法等（ウェブ上でお申込みください）

- （1）本会ホームページ 福井県社会福祉研修所にある「研修受講サポートシステム」にアクセスし、1月15日（水）17時までにウェブ上でお申し込みください。（別紙参照）
研修番号は、336を入力してお申し込みください。
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）参加の可否については、申込の都度メールにてお知らせするとともに、締め切り後に受講決定通知をお送りします。
- （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代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、適正に取扱います。

11 その他

- (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、お越してください。
- (2) 3密（密閉・密集・密接）を避ける感染防止対策を講じて行いますので、受講される際は、ご理解とご協力をお願いします。
- (3) 昼食は各自でご用意ください。
- (4) 地震等の自然災害の発生等の状況により研修を延期する場合の受講者への情報提供は、本会ホームページ上で行います。<https://www.f-shakyo.or.jp/>
- (5) 講義の録音、録画等は禁止といたします。

【研修のお申込みから終了までの流れについて】

日 程		内 容	
～1/15 (水)	申込締切までに	事業所→県社協	本会ホームページ上の「研修受講サポートシステム」よりお申込みください。 受付完了のメールが自動配信されます。
2/4 (火) までに	申込締切後	県社協→事業所	受講決定通知を郵送します。
2/19 (水) までに	前日までに	事業所→県社協	受講料をお振込みください。
2/20 (木)	研修当日	受講者	研修受講
研修終了後 1週間以内	アンケート提出	受講者→県社協	当日資料に印刷されたQRコードを読み取り、Web アンケートに回答してください。

12 申込み・問合せ先

福井県社会福祉協議会 育成支援課 伝わる記録の書き方研修担当 山本
〒910-8516 福井市光陽 2-3-22 TEL 0776-21-2294/FAX 0776-24-4187
Mail: manp@f-shakyo.or.jp

「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

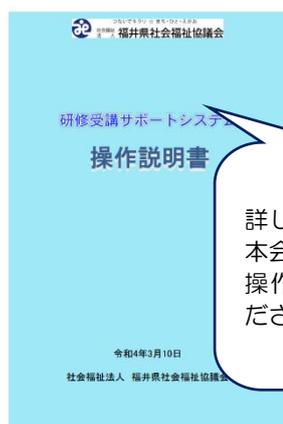


③研修申込をクリックして
研修番号は、伝わる記録の書き方研修『336』で検索

「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 ファイルの選択 | ファイルの削除

登録 一時保存 クリア 戻る

- ①研修番号 「336」（伝わる記録の書き方研修【児童福祉施設】）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）

