

2019年度 社会福祉施設等新任職員研修実施要項

1 目 的	社会福祉施設等及び社会福祉事業所、社会福祉協議会の新任職員として必要な基本的知識・技術や職務遂行上の心構えを習得することを目的として開催します。
2 主 催	社会福祉法人茨城県社会福祉協議会
3 期 日	次のコースから1つのコースを選択してください。※いずれも2日間日帰りです。 Aコース（高齢者・児童分野・県央コース） …4月18日（木）～19日（金） Bコース（保育・障害児者分野・県央コース） …4月24日（水）～25日（木） Cコース（保育・障害児者分野・県南コース） …5月23日（木）～24日（金） Dコース（高齢者・児童分野・県南コース） …5月27日（月）～28日（火）
4 会 場	Aコース 茨城県総合福祉会館4階 大研修室（水戸市千波町1918） Bコース 茨城県総合福祉会館4階 大研修室（水戸市千波町1918） Cコース 土浦市亀城プラザ 1階 大会議室（土浦市中央2-16-4） Dコース 土浦市亀城プラザ 1階 大会議室（土浦市中央2-16-4）
5 対 象 者	原則として、 採用後2年未満の新任職員 （過去に受講された方は対象外です） 【定員】各コース：90名 ※定員になり次第、申込期限前でも締め切らせていただきます。（申込書到着順） ※研修システムページで申込み状況が確認できます。
6 研修日程	別紙、研修日程のとおり。
7 受講料等	参加費 6,000円 ※当日、おつりのないように受付でお支払ください。
8 申込方法	研修システムによる申込み若しくは、FAXにより、別紙受講申込書に必要事項を記載し、下記まで送付してください。 ※研修システムで申込された方は、「受講票」をメールで送付しますので、当日受付に提出してください。（FAXで申し込まれた方には送付されません。）
9 申込期限	研修システム申込み期間 2019年3月6日（水）～2019年4月4日（木）まで FAX申込み期間 2019年4月5日（金）～各コースの1週間前まで
10 そ の 他	① 研修システムでお申込みの方は、受講申し込み後に、欠席または申し込み事項に変更がある場合は、システムで変更してください。FAXでお申込みの方は、速やかに茨城県社会福祉協議会 福祉人材・研修部にご連絡ください。 <u>無断欠席、当日欠席等の場合は、受講料を請求しますので、予めご了承ください。</u> ② 受講申込書に記載された個人情報は、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。なお、本研修の受講者名簿に、氏名・所属・職名を掲載いたしますので、ご了承下さい。 ③ 駐車場の収容台数に限りがありますので、なるべく公共交通機関をご利用ください。亀城プラザは駐車場が満車の場合はご自身で近隣の有料駐車場を確保してください。（駐車料金は個人負担となりますことをご了承願います。） ④ 天候等の理由により、研修室の安全が確認できない場合は、中止することもありますのでご了承ください。受講当日の時間の変更等は、本会ホームページに掲載します。⇒掲載場所⇒ 茨城県社会福祉協議会 （ http://www.ibaraki-welfare.or.jp/ ）⇒ 社会福祉従事者研修ご案内 （トップページ右側中段）で検索してください。 ⑤ 服装は、研修を受講するにふさわしい服装でお越しください。（ジャージ、サンダル等不可）。また、体温調節ができるものをご着用下さい。 ⑥ 昼食は、各自ご持参ください。 ⑦ 研修時に、配慮が必要な方は、事前に下記までご連絡ください。

研 修 日 程

日 時	研修科目及び講師等	ねらい
A【4月18日】 B【4月24日】 C【5月23日】 D【5月27日】 9:15～9:40 9:40～9:50 9:50～10:00	受 付 開講／オリエンテーション アイスブレイク	2日間をとおして、社会人としての基本の習得ができる。職場で実践することができる。福祉職の仲間づくりができ、前向きに仕事ができるようになる。
10:00～12:00	講義・演習 (仮題)「福祉制度の動向」 講 師： つくば国際大学 准教授 椎名 清和 氏	福祉サービスの基本理念と動向について、理解を深める。
12:00～13:00	休 憩 (昼食)	
13:00～16:00	講義・演習 (仮題)「記録の書き方」 講 師：各種別の直接処遇職員	新任職員に必要な基本的技術としての記録の手法を習得する。
A【4月19日】 B【4月25日】 C【5月24日】 D【5月28日】 9:30～10:00	受 付	
10:00～12:00	講義・演習 「ビジネスマナーの基本」 ・社会人としての考え方 ・組織とは ・仕事の進め方 ・職場のコミュニケーション 等 講師：有限会社 オフィス・マルチェロ 代表 田中 路子 氏	1 社会人、組織人としての意識を身につける。もしくは再確認する。 2 職場生活の基本動作を習得する。 3 サービス事業所としての望ましい応対方法、接遇・マナーを身につける。
12:00～13:00	休 憩 (昼食)	4 福祉職員のストレスケアの方法・働きやすい職場環境づくりについて学び、自身のメンタルケア・モチベーション向上につなげる。
13:00～16:00	講義・演習 -午前中の続き- ・電話対応の基本 ・職場のメンタルヘルス 講師：有限会社 オフィス・マルチェロ 代表 田中 路子 氏	
16:00	閉 講	
問い合わせ・ 参加申込先	社会福祉法人 茨城県社会福祉協議会 福祉人材・研修部 (平間・勝又) 〒310-8586 水戸市千波町1918 TEL:029-244-3755 FAX:029-244-3210 E-MAIL:kenshu@ibaraki-welfare.or.jp	

研修システムからの受講申込み手順

【事前に準備しておくこと】 ※研修システムマニュアル参照

- ① 研修システムページを開く

研修システムのページはこちら⇒https://www.ibaraki-kenshu.jp/kenshu_user/

- ② 事業所/職員ログインからID・パスワードを入力してログインする。
- ③ 事業所登録情報の必須項目を入力する。(研修システムマニュアルP.6 参照)
- ④ 研修参加予定の職員情報を登録する。(研修システムマニュアルP.9 参照)

【研修システムでの申込み手順】 ※研修システムマニュアル参照

- ① 研修システムページを開く

研修システムのページはこちら⇒https://www.ibaraki-kenshu.jp/kenshu_user/

- ② 事業所/職員ログインからID・パスワードを入力してログインする。(研修システムマニュアルP.3 参照)
- ③ 研修一覧・申し込みをクリックし、申し込みたい研修を選択し申し込む。(研修システムマニュアルP.15 参照)
- ④ 申込み後、受講者が変更・キャンセルしたい場合は、申し込んだ研修画面より変更・キャンセルを行う。(研修システムマニュアルP.18 参照)

※申込み締め切り後は、受講者変更・キャンセルを行うことはできませんので、電話連絡ください。

福祉人材・研修部 研修担当 (TEL029-244-3755)

- ⑤ 研修申込み締め切り後、2日以内に、受講通知票をメールでお送りしますので、研修当日に受講票を必ずお持ちください。
(研修システムマニュアルP.19 参照)

※受講票が届かない場合は、電話連絡ください。

研修システムページのQRコードはこちら

