

この研修は、きょうと福祉人材育成認証制度の支援メニューです。



令和4年度キャリアアップ研修（初任者）開催要綱

【南部2コース】

- 趣 旨** 福祉職員のキャリアパス（生涯研修体系）の基礎編として、新たに採用された職員を対象として「福祉サービスの理念・倫理の基礎」を学ぶとともに、職業人として働くうえで必要な基本的ルールと知識を身に付けることを目的として開催します。
特に多職種多種別の新任職員が共に学びあう研修です。
- 主 催** （福）京都府社会福祉協議会 京都府福祉人材・研修センター
- 受講対象** 社会福祉施設、市町村社会福祉協議会職員としての経験が1年以内で、本研修未受講の者とする。※正規職員、非正規職員、パート等、雇用形態は問いません。
- 定 員** 56名（予定）
※感染症対策として各会場の定員1/3で設定しております。
※定員超過の場合は抽選にて受講を決定いたします。
- 受講料** 4,210円（受講料3,000円＋テキスト代1,210円）
※受講決定通知に同封の払込票にて御送金ください。なお、振込み後の申込キャンセルによる返金はありません。資料の発送をもって代えさせていただきますので御承知おきください。

6. 日程等 ※カリキュラム内容については別紙「カリキュラム予定」をご参照ください。

コース	日時		場所	講師
南部2 コース	1日目	9月22日（木） 9：50～16：40	京都テルサ 東館2階 セミナー室	大谷大学名誉教授 山下憲昭氏 京都府社会福祉協議会 事務局
	2日目	10月27日（木） 9：55～16：30	京都テルサ 東館2階 セミナー室	同志社大学 教授 空閑浩人氏
	3日目	12月2日（金） 9：55～16：45	京都テルサ 東館2階 セミナー室	佛教大学 准教授 新井康友氏

7. その他

(1) 受講料について

受講決定通知に同封の払込票にて御送金ください。(振込手数料は御負担願います。)

(2) 昼食は、各自で御用意ください。

(3) 参加申し込みについて

・ **8月22日(月)の午後5時**までに申込フォーム (<https://forms.gle/iRtKrXH0683gKcuk6>) よりお申し込みください。(「京都府社会福祉協議会」ホームページ「イベント情報」からお申込みが可能です。インターネット申込が難しい場合には、京都府福祉人材・研修センターまでご連絡ください。)

・ 入力事項【事業所について】①メールアドレス②法人名③事業所名④郵便番号⑤住所⑥電話番号⑦FAX番号⑧連絡担当者⑨種別【受講希望者について】①氏名②ふりがな③経験年数④生年月日⑤希望コース⑥職種⑦採用課程⑧雇用形態

・ 定員を超過した場合は、抽選により受講を決定いたします。(先着順ではありません。)



受講の可否については、8月23日(火)に申し込んだメールアドレス宛に通知後、テキスト等を8月末までに送付いたします。

(4) 個人情報の取扱いについて

参加申込時に入力された個人情報は、当研修の適正かつ円滑な実施の目的のみに利用させていただきます。なお、参加者名簿に種別、事業所名・社協名、氏名、職名を記載いたします。

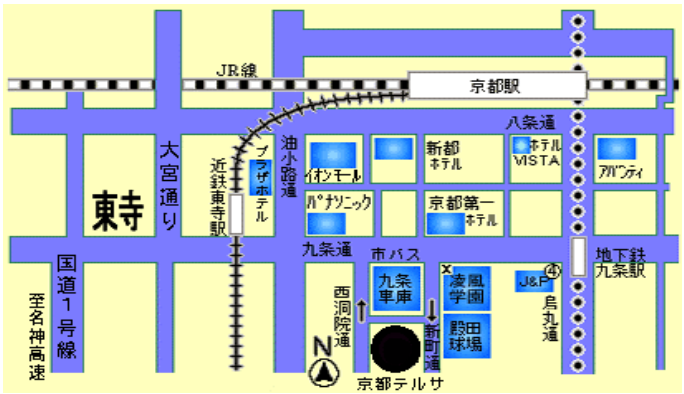
(5) 事前学習等について

受講決定通知と一緒に当日使用するテキストを送付します。(今年度よりテキストが改訂されます。)テキストを読んで「事前学習およびプロフィールシート(上司コメント欄を含む)」を作成してください。研修当日にはコピーを8部お持ちいただき、内2部を受付時に御提出いただきます。

【問合せ・申込先】

京都府社会福祉協議会 京都府福祉人材・研修センター研修課 (小倉)
〒604-0874 京都市中京区竹屋町通烏丸東入清水町 375 ハートピア京都地下1階
TEL: 075-252-6296 / FAX: 075-252-6312

<会場案内>

施設名・住所・TEL・アクセス	地図
京都テルサ 京都市南区東九条下殿田町 70 番地 TEL: 075-692-3400 ➤ JR「京都駅(八条口)」より徒歩 15分 ➤ 近鉄「東寺駅」より徒歩 5分 ➤ 地下鉄烏丸線「九条駅」 ④番出口より徒歩 5分 市バス「九条車庫」下車 すぐ	

カリキュラム予定(各コース共通)

	時間	科目	講師
1 日 目	9:50～10:00	開催挨拶・オリエンテーション	日程表を参照してください。
	10:00～12:00	【講義】福祉サービスの基本理念と倫理	
	12:00～13:00	昼食休憩	
	13:00～16:40	【講義・演習】福祉職員としてのキャリアデザインと自己管理 メンバーシップ・リーダーシップ CCテスト	
2 日 目	9:55～10:00	オリエンテーション	
	10:00～12:00	【講義・演習】 新任職員としての仕事の進め方及び大切にしたい視点Ⅰ ～コミュニケーション・専門性～	
	12:00～13:00	昼食休憩	
	13:00～15:00	【講義・演習】 新任職員としての仕事の進め方及び大切にしたい視点Ⅱ ～コミュニケーション・専門性～	
	15:00～16:30	【先輩職員実践報告】(アドバイス)	
自 己 学 習	※2日目終了後、3日目までに取り組むこと (詳細は2日目終了時にお伝えします。) ◇課題レポートの作成 ①講義演習内容の重点ポイントの要約及び職場でどう活かすか。 ②サービス実践の振り返りと展望 ・課題レポートには上司コメントを付して提出をお願いします。		
3 日 目	9:55～10:00	オリエンテーション	
	10:00～16:30 (1時間の昼休憩含む)	【講義・演習】 行動指針マップの作成 ～キャリアデザインとアクションプランの策定～	
	16:30～16:45	アンケート記入・閉講式	

※内容については変更する場合があります。御了承ください。