

令和6年度福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程 開催要項 (③チームリーダーコース)

1. 福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程とは

福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程(以下、本課程)とは、高齢者福祉や障害者福祉、児童福祉など福祉の全分野に共通して求められる能力を開発するための基礎研修として、全国社会福祉協議会が開発したものであり、以下の目的があります。

●目的●

- ①福祉職員が、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を段階的・体系的に習得することを支援する。
- ②各法人、事業所が主体的に職員のキャリアパスを整備し、これに沿った職員育成施策を確立・実施することを支援する。

2. 主催 (公財) かがわ健康福祉機構 研修部

3. 本研修課程の概要 (研修項目は別紙日程表を参照)

変更しました

| 研修課程名 | ①初任者コース | ②中堅職員コース | ③チームリーダーコース | ④管理職員コース |
|-------------|---|--|--|---|
| 開催日 | 6月13日(木) 6月14日(金) | 8月23日(金) 8月24日(土) | 11月14日(木) 11月16日(土) | 9月19日(木) 9月20日(金) |
| 想定する受講対象者 | ●新卒入職後、2年程度の職員 ●他業界から福祉職場へ入職後、2年程度の職員 | ●担当業務の独力遂行が可能なレベルの職員(入職後、概ね3～5年の節目の職員) | ●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 | ●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 |
| 教育・研修内容 | ○サービス提供者、チームの一員としての基本を習得する。 ○福祉職員としてのキャリアパスの方向を示唆する。 | ○中堅職員としての役割を遂行するための基本を習得する。 ○中堅職員としてのキャリアアップの方向を示唆する。 | ○チームリーダー等の役割を遂行するための基本を習得する。 ○チームリーダーとしてのキャリアアップの方向を示唆する。 | ○管理者としての役割を遂行するための基本を習得する。 ○管理者としてのキャリアアップの方向を示唆する。 |
| 定員 | 50名程度 | 50名程度 | 50名程度 | 50名程度 |
| 受講料 | 8,000円(当日受付) 受講料にはテキスト代(全国社会福祉協議会発行)を含みます。 ※受講決定通知後のキャンセルは、テキスト代(1,500円送料含む)のみ請求させていただきます。 | | | |
| 申込締切日 | 4月30日 | 提出済みです | | 6月28日(金) |
| 受講決定通知送付予定日 | 5月10日(金) | | | 7月8日(月) |
| 事前課題提出締切日 | 6月3日(月) | 8月7日(水) | 8月19日(月) | 9月5日(木) |
| 会場 | 香川県社会福祉総合センター 7階 大会議室にて集合研修で開催します。 ※会場は室温調整が十分にできないこともあります。衣服等で調整できるようにご準備ください。 ※当センター駐車場は台数に限りがあります。できるだけ公共交通機関をご利用ください。 | | | |

(裏面に続きます)

4. 申込方法・申込先

別紙の各コース受講申込書より、郵送もしくは、FAXにてお申込みください。

申込先：公益財団法人かがわ健康福祉機構 研修部
〒760-0017 高松市番町1丁目10番35号香川県社会福祉総合センター内
TEL:(087)835-3807 FAX:(087)835-4777
※受講申込書等はHP(<https://kagawa-swc.or.jp/home/home.htm>)に掲載しております。
また、こちらのQRコードからも確認できます。



5. 事前課題 **重要ですので、必ず、お読みください。**

- (1) 受講決定者には、受講決定通知とあわせて、テキスト(全国社会福祉協議会発行「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト各コース編」改訂2版)をお送りします。
- (2) テキストを熟読し、第1章から第8章の重点ポイントを要約、活用の視点を整理のうえ、「事前学習およびプロフィールシート」を作成(上司のコメント欄の記載を含む)のうえ、課題提出期限までに**2部(両面コピー)事前提出**ください。
また、**研修初日にも、6部(両面コピー)当日持参**ください。

【注意①】「事前学習およびプロフィールシート」は演習で使用します。必ず職場の上司にコメントを記載いただき、**8部用意(両面コピー)**ください。

《事前提出：2部、当日持参：6部》

【注意②】事前課題の事前提出及び当日持参がない場合、受講はできません。

6. 受講の流れ

| 受講前 | 受講当日 | 受講後 |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">●テキストを通読●「事前学習およびプロフィールシート」を作成(上司のコメント要)●期限までに「事前学習およびプロフィールシート」を2部(両面コピー)事前提出 | <ul style="list-style-type: none">●2日間連続集合研修を受講●「事前学習およびプロフィールシート」を6部(両面コピー)当日持参●受講修了後、修了証書を交付します | <ul style="list-style-type: none">●「私のキャリアデザインシート」を作成(上司のコメント要)●受講後、速やかに提出 |

7. その他

受講申込書に記載された氏名等の個人情報については、受付名簿作成等研修の運営に必要な目的にのみ利用させていただきます。

***** 研修に参加される際のお願い *****

- 朝、検温・体調確認を行い、発熱や体調不良の場合は、研修部へ連絡のうえ、参加を自粛してください。
- 福祉施設関係職員が長時間を共に過ごす場であることに配慮し、研修時は、引き続き、マスクの着用にご協力ください。
- 消毒液を会場前に設置しておりますので、ご自由に利用ください。
- 手洗い等にご協力ください。
- 研修会場である社会福祉総合センターは、望まない受動喫煙防止の観点から、喫煙場所の「吸殻入れ」を撤去し、屋内・屋外とも禁煙とさせていただきますので、ご理解・ご協力をお願いいたします。