

令和3年度

市区町村社会福祉協議会 管理職員研修会

受講案内

～組織内外の課題を見つめ、解決をはかるために～

本研修の特徴

①「社協」の管理職員研修

市区町村社協の管理職員としてのあり方を学びます。講義と個人ワーク、グループワークにより、管理職員としてどのように課題の解決に取り組むか考えます。

②「密度の濃い」学び

オンライン研修の前後に事前課題と事後課題を課すことにより、学習を重層的かつ効率的に進め、コロナ禍にあっても「密度の濃い」学習を展開します。

③ネットワークの広がり

県域、ブロックを超えた全国の社会福祉協議会の管理職員が会し、語らう数少ない機会です。オンラインの制約はありますが、この機にぜひ、ご自身のネットワークを広げてください。

1. 目的

今日的な福祉課題の解決に向けて、社会福祉協議会には、法律や制度で定められた福祉サービスを充実・発展させるだけでなく、既存の法律や制度では対応できないニーズに対応することが求められています。また、地域で多彩な取り組みが展開される中で、幅広い会員で構成される社協が、「連携・協働の場」としての役割・機能を発揮することが、地域福祉推進に向けて期待されています。

本研修は、管理職員が自組織のおかれている状況を幅広い視点から見つめ直し、組織内外の課題を考えるとともに、事業推進や組織運営管理の考え方等を学ぶことを目的に実施します。

2. 日程

令和4年2月上旬～ 映像講義視聴と個人ワーク(事前課題作成・提出)

令和4年3月7日(月) オンライン研修(Zoomミーティングによるライブ開催)

オンライン研修終了後、事後課題作成・提出(提出期日:3月16日)

3. 受講対象者・定員

市区町村社会福祉協議会の管理職員(原則として新任者を対象とします) 70名

4. 会場 本年度は完全オンライン開催とします。下記事項にご留意の上ご参加ください。

※ 映像講義の視聴は、本学院ホームページ内に専用ページを設けて動画を視聴受講いただきます。

※ オンライン研修に向けては、Zoomの最新バージョンがインストールされたパソコンと、マイク付きイヤホンあるいはヘッドセットをご用意ください。

※ 職場からZoomミーティングに入室する場合は、研修中に取り上げた事例や受講者の発言内容等を、他の方に話さないだけでなく、意図せずに聞こえてしまわないように、別室で受講できる環境をご準備ください。

※ Zoomミーティングではグループ演習を行うため、スマートホンでの受講は推奨しません。

5. 受講料

21,000円(税込み) 受講決定通知に請求書を添えてお送りします。

※インターネット接続にかかる通信費用は各自でご負担ください。

6. 申込締切り・手続きについて

令和4年2月10日（木）までに中央福祉学院宛ホームページに設置したフォームによりお申込みください。
受講決定通知は、申込受付後に順次発送いたします。

7. プログラム ※映像講義は、受講者別のID/パスワードにより視聴いただきます。

	日 程(時間)	研修科目	講師(敬称略)
映像講義・個人ワーク	(10分)	オリエンテーション(事前学習の進め方)	中央福祉学院
	(60分)	① 社協管理者の基本的役割	全国社会福祉協議会 地域福祉部長 高橋 良太
	(70分)	② 市区町村社協の事業推進とマネジメントの課題	元宝塚市社会福祉協議会事務局長 佐藤 寿一
		③ ワークショップに向けた事前課題 i) 自己紹介シート作成 ii) 映像講義で気になったキーワードの書き出し iii) 各自の担当業務の現状と課題の書き出し	(個人ワーク)

Zoomミーティングによるオンライン研修

3月7日 /月	9:00~9:15 (15分)	① オリエンテーション	中央福祉学院
	9:15~11:45 (150分)	② 映像講義の振り返りと共有 i) 自己紹介(ブレイクアウトルーム) ii) 講義の重要キーワードに基づくグループ協議 iii) グループ協議内容の全体共有とコメント	佐藤 寿一
	11:45~13:00	昼食・休憩	
	13:00~16:00 (180分)	③ 管理職員に求められる役割と視点 i) 変革の時代に対応できる管理職員の役割行動 ii) グループ協議と課題の共有 ii) 人材育成の視点と実践の留意点	HRM-LINKS 代表取締役 綱川 晃弘
	16:00~16:10 (15分)	④ (説明)個人ワーク「私の行動目標」の作り方	中央福祉学院

オンライン研修終了後、事後課題の作成と提出

事後課題		④ 事後課題「私の行動目標」の作成・提出	提出期日:3月16日 提出者に修了証書を後日送付
------	--	----------------------	-----------------------------

8. 修了要件及び修了証書の交付

映像講義の視聴、オンライン研修の全プログラムに出席、個人ワーク（事前課題・事後課題）の提出のすべてを満たした方には、全国社会福祉協議会 中央福祉学院より修了証書を交付します。

9. 個人情報の取扱い

受講者の皆様に関する個人情報は、①全国社会福祉協議会中央福祉学院が行う研修の受講者台帳の作成、研修会講師・受講者への参加者名簿配布、研修テキストや各種資料の送付、履修状況管理、研修終了後の履修証明書の発行等の研修事業関連、②全国社会福祉協議会もしくは全国社会福祉協議会を構成する各種組織が行う研修事業および出版物に関するご案内のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。

その管理については、全国社会福祉協議会「個人情報の保護に関する方針（プライバシーポリシー）」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。

10. お問い合わせ先

社会福祉法人全国社会福祉協議会中央福祉学院

社会福祉協議会管理職員研修会 係（担当：宗方・岡部）

〒240-0197 神奈川県三浦郡葉山町上山口1560-44

TEL:046-858-1355 FAX:046-858-1356

中央福祉学院ホームページ <https://www.gakuin.jp/>