

指導力養成講座（初級編）

介護・看護のリーダーとしての心構えや業務全体について、具体的な内容で、ステップを追って学びます。

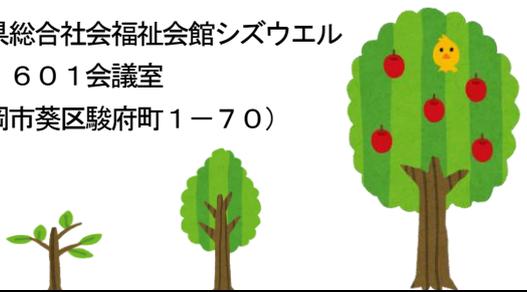
【講師】 介護老人保健施設 星のしずく
 看介護部長

高口光子氏

【対象】 原則として介護保険施設に勤務し、初めてリーダーになった方、又はこれからリーダーになる予定の方で、研修日程の全4回に出席できる方

【定員】 50人 ※申込者が定員超過の際は、抽選により決定します。先着順ではありません。

【日時・会場】

	月日(曜日)	時間	会場
第1回	6月23日(火)	9時40分～16時30分 (受付 9時15分から)	静岡県総合社会福祉会館シズウエル 6階 601会議室 (静岡市葵区駿府町1-70) 
第2回	7月23日(木)	9時45分～16時30分	
第3回	8月25日(火)	9時45分～16時30分	
第4回	9月17日(木)	9時45分～16時30分	

※会場には駐車場がありません。公共の交通機関を御利用ください。会場案内図は、受講承認書とともにお送りします。
 ※終了時刻は若干前後することがあります。

【研修内容】 別紙日程表を御参照ください。

【申込方法】 WEB(会員向け)又は郵便にてお申し込みください。
 郵便の場合は、受講申込書(別紙)に返信用封筒(切手貼付)を添えてください。
 受講の可否は、締切後に郵便でお知らせします。
 詳細は、申込方法及び受講可否の御連絡(別紙)を御参照ください。

【受講料】 34,000円(4日間)
 (ただし、所属している施設・事業所が静岡県社会福祉協議会会員は22,000円)
 ※受講料は受講承認書でお知らせします。研修初日に受付でお支払いください。

【テキスト】 『高口光子の はじめてのケアリーダー編』(医歯薬出版/定価3,240円 税込)を使用します。
研修初日のみ、受付で販売します。当日、現金にてお支払いください。
 なお、既に同書をお持ちの方は当日御準備ください。

【申込締切】 平成27年 5月11日(月) ※郵便の場合は消印有効

【その他】 昼食は各自で御用意ください(会場内での飲食可)。

【主催・申込先】 静岡県社会福祉人材センター 研修課 (担当:田形)
 〒420-0856 静岡市葵区駿府町1-70
 TEL:054-271-2174

郵 送 用

※返信用封筒（切手貼付）を同封してください。

締切：5月11日（月）消印有効

※先着順ではありません。

研修 No.10

平成27年度 介護・看護リーダーのための指導力養成講座（初級編）受講申込書

ふりがな		経験年数 (現在の業種・職種 での経験年数)	年 月 日
氏 名			
職 種		施設種別	
施 設 名		県社協の会員・非 会員の区別に○ をしてください。	会 員 ・ 非会員
施設所在地	〒 ー *電話連絡する際の担当者名 () TEL () FAX () *休日、夜間等の緊急連絡先 () TEL ()		
テキスト購入 (○をつけてください)	購入する		購入しない

※ 全ての欄に記入してください。

※ 「職種」には、介護職、看護師、相談員、介護支援専門員などの種類を記入してください。

※ 「施設種別」には、特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、グループホーム、有料老人ホーム、デイサービスなどの種別を御記入ください。

※ 御記入いただいた個人情報は、本研修以外の目的で使用することはありませんが、氏名、職種、施設種別、施設名については、研修受講者名簿に掲載の上、配付いたします。

☆講義の参考にしますので、下記に御記入ください。

- ・現在、役職に就いている方は、その役職名と経験年数を御記入ください。

役職名：

経験年数：

研修内容及び日程表

講師 介護老人保健施設 星のしずく

看介護部長 高口 光子 氏

初めて介護・看護のリーダーになる人に求められるリーダーとしての心構えや業務全体について、具体的な内容で、ステップを追って学びます。

日 時		内 容	
第1回	6/23 (火)	9:15	受 付
		9:40	開会・オリエンテーション
		9:45 ～16:30	<p>「リーダーになって」と言われたら 就任前にやるべきこと 就任後1年以内にやるべきこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 業務 — 利用者・職員状況に合わせて、日常業務を組立て指示が出せる。 ◆ 会議（その1） — 会議の種類と内容を知り、自分の立場を自覚して参加する。
第2回	7/23 (木)	9:45 ～16:30	<p>就任後1年以内にやるべきこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 会議（その2） — 会議の進め方を知り、決定事項を現場に伝え、実行できる。 ◆ 勤務表 — 退職や病欠などに対応して、利用者状況に合わせた勤務表を作成できる。
第3回	8/25 (火)	9:45 ～16:30	<p>就任後1年以内にやるべきこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 就業規則 — 働きやすい職場環境のために、退職手順、時間外手当、常勤、非常勤の違いなどが説明できる。 ◆ 記録 — 記録の書けない職員、書かない職員を仕分けして指導する。
第4回	9/17 (木)	9:45 ～16:30	<p>就任後1年以内にやるべきこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 申し送り — 現在、実施している申し送りの弱点を知り、見直すことができる。 ◆ スタッフ面接 — 本当に気づいてほしいことが伝わる面接を行う。 <p>就任後2～3年以内にやるべきこと</p>

※終了時刻は若干前後することがあります。

◆申込方法及び受講可否の御連絡◆

平成 25 年度 4 月から、県社協会員の施設・事業所様を対象に、当会ホームページ上で研修にお申し込みいただける「WEB サービス」を開始しました。



WEB サービスページアドレス <http://www.shizuoka-wel.jp/member/>

なお、従来どおり郵便でもお申し込みいただけます。
お申込方法及び受講可否の御連絡は、以下のとおりです。

	施設・事業所が県社協会員の方	会員でない方
研修の申込方法	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">WEB で申込み</p> <p>操作方法は「WEB サービスページの御案内及び操作マニュアル」を御覧ください（平成 25 年 1 月送付済）。</p>	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">郵便で申込み</p> <p>受講申込書に必要事項を記入し、施設所在地・名称を記載した返信用封筒（切手貼付）を同封の上、下記までお送りください。 1 研修につき 1 枚の返信用封筒が必要です。</p>
	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">E メールで回答</p> <p>募集締切後、おおよそ 1 週間以内に、申込みの際に入力した連絡先メールアドレスに受講可否の結果をメール送信します。</p>	<p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">郵便で回答</p> <p>募集締切後、おおよそ 1 週間以内に受講可否の結果を郵送します。</p>

◆郵便での申込み先

〒420-0856 静岡市葵区駿府町 1 番 7 0 号 静岡県社会福祉人材センター研修課

◆問い合わせ先：

研修申込みについては TEL 054-271-2174 (研修課)
Webサービスの操作については TEL 054-254-5224 (地域福祉課)