

令和元年度 高齢者福祉リーダーゼミナール 開催要領

～ スーパーバイザーとしてのステップアップ講座 ～

【目 的】 高齢者福祉施設・事業所で主任など指導的立場にある職員が、これまでの実践を振り返るとともに、自身の実践力の向上のみならず、職場におけるスーパーバイザーとしての役割を果たすための知識・技術の習得を目的とする。

【目 標】 ①自身の実践を振り返り、専門性を高める
②質の高い支援に向けたチームアプローチの視点・方法を学ぶ
③スーパービジョンを体験し、スーパーバイズに必要な知識・技術を理解する

【主 催】 兵庫県福祉人材研修センター（兵庫県社会福祉協議会）

【日 時】 ※全4回を通じて受講いただく研修です。

第1回	第2回	第3回	第4回
12月12日（木）	1月16日（木）	2月25日（火）	3月18日（水）
【各回とも】10：10集合（オリエンテーション） 開始10：20～16：30			

【会 場】 兵庫県福祉人材研修センター 1階 研修室1（会場案内図参照）
〒650-0004 神戸市中央区中山手通7-28-33

【受講対象】 県内の高齢者福祉施設・事業所（特別養護老人ホーム、養護老人ホーム、軽費老人ホーム（ケアハウス）など）に勤務し、全4回受講できる主任や指導監督の立場にある職員または施設・事業所の介護支援専門員（ただし、経験年数が概ね5年未満の職員及び施設長を除く）

【受講定員】 20名（原則、先着順）
＊ 申込多数の場合は、定員に達し次第、受講募集を締め切ることがあります。

【受講料】 24,400円

【申込締切】 ~~令和元年11月11日（月）必着~~ 締切を延長して申込を受け付けています。

【申込方法】 研修センターホームページの「研修の検索&お申込み」からホームページ上でお申込みください。ホームページ上でお申込された場合、申込確認のメールが返送されますので、必ずご確認ください。
FAXでお申込みされる場合は、別紙の受講申込書に必要事項をご記入のうえ送信ください。その場合、必ずFAXの到着確認の電話をお願いします。

【受講決定】 受講の可否は、申込者本人に受講決定通知にてお知らせします。
ホームページで申込みの場合も、受講決定通知は郵送でお知らせしますのでご注意ください。
受講料は、受講決定通知時に同封する払込用紙にて、期限までに郵便局でお支払い願います。

【キャンセルについて】
令和元年12月5日（木）までにキャンセルされる場合は、受講料を返金いたします。
令和元年12月6日（金）以降のキャンセルには、受講料を返金いたしません。
研修資料の送付をもって代えさせていただきます。

【講 師】 稲松 真人 (いなまつ まこと) 氏 兵庫県対人援助研究所 主宰

身体障害者療護施設に指導員として10年勤務、その後約15年間特別養護老人ホームで主任指導員、副施設長を経て施設長として勤務。2010年9月に退職し、兵庫県対人援助研究所を立ち上げ現在に至る。フリーランス講師として、人間関係や対人援助について講演や講義、ケアマネジャー等のスーパービジョン等を行う。介護福祉士、介護支援専門員。流通科学大学非常勤講師、介護支援専門員実務・専門研修の講師を務めている。兵庫県介護支援専門員協会相談役、神戸市ケアマネジャー連絡会相談役など要職多数。

【日 程 表】

第1回 対人援助職の基本的視点・知識・技術の振り返り

	時間	研修科目	研修内容
12月12日	10:10	開講／オリエンテーション	
	10:20 ～ 12:00	【講義・演習】 「支援に求められる専門性Ⅰ ー対人援助の基本ー」	1. ゼミナールの目的と進め方 2. 高齢者福祉施設・事業所を取り巻く情勢理解 3. 専門職としての価値・倫理 4. アセスメントとICF
	12:00	昼食休憩	
	13:00 ～ 16:30	【講義・演習】 「支援に求められる専門性Ⅱ ～人材育成～」	1. 信頼関係形成と自己覚知 2. 相談援助面接と社会資源 3. 求める職員像と人材育成 4. 事例シート作成についての解説
	16:30	閉講／アンケート記入	

第2回 対人援助職者の育成について考える

1月16日	10:20 ～ 12:30	【講義・演習】 「相手と自分を育むスーパービジョン」	1. 前回の振り返り 2. スーパービジョンの意義と機能 3. スーパービジョンの方法と視点
	12:30	昼食休憩	
	13:30 ～ 16:30	【講義・演習】 「事例検討の意義と方法①」	1. 事例検討の意義 2. 事例検討におけるスーパーバイザーの役割
	16:30	閉講／アンケート記入	

第3回 事例検討とサービス担当者会議について考える

2月25日	10:20 ～ 12:30	【講義・演習】 「事例検討の意義と方法②」	1. これまでの振り返り 2. 事例検討の基本的な進め方と留意点
	12:30	昼食休憩	
	13:30 ～ 16:30	【講義・演習】 「事例検討会の実際」	1. 事例検討会の運営のポイントと役割理解
	16:30	閉講／アンケート記入	

第4回 事例検討会の開催と全体のまとめ

3月18日	10:20 ～ 12:30	【講義・演習】 「事例検討会の実施（模擬）」	1. これまでの振り返り 2. 事例検討会の実施と観察
	12:30	昼食休憩	
	13:30 ～ 16:30	【講義・演習】 「スーパーバイザーとして 改めて人材育成を考える」	1. 人材育成とチームワークの促進 2. スーパーバイザーとしての振り返りと今後の目標
	16:30	閉講／アンケート記入	

※プログラム詳細は、進行状況等により一部変更になることがあります。

※4日間の研修全日程を受講いただいた後、研修を通して得た学び・気づきと今後の実践について、修了レポートを作成いただきます。

【事例の提出について】

本研修では、研修の中で受講者からの提出事例に基づく事例検討を行います。事例の提出方法については、研修1日目に指示しますので、研修第3回目までに指定様式にて事例概要を提出してください。

■事例選びのポイント

- * 自身の実践課題とつながるケースを提出してください。
- * ただし、必ずしも援助の困難なケースでなくとも構いません。ケアをしている上で特に大きな問題にはなっていないが、「このままでいいのかな」と気になるケースでも結構です。

■事例作成上の留意事項

- * プライバシー保護のため、受講者の固有名詞以外はすべてイニシャルでご記入ください。

【その他】

- * 近隣の飲食店は混雑が予想されますので、昼食は持参されることをお勧めします。
- * 欠席・遅刻等の場合は、必ず事前にご連絡をお願いいたします。
- * 駐車場はありませんので、会場へは公共交通機関をご利用の上、お越しください。
- * 空調設備の微調整が難しいため、着脱して体温調整が可能な服装でお越しください。
- * 天候の状況等により研修を延期・中止する場合は、前日午後6時に福祉人材研修センターホームページ (<https://hfkensyu.com/>) でその旨お知らせします。

【会場】兵庫県福祉人材研修センター

〒650-0004 神戸市中央区中山手通 7-28-33

(※研修センターへアクセスする際の詳細な地図をホームページに掲載しています)



- 神戸市営地下鉄大倉山駅から徒歩7分
- 阪急電鉄花隈駅から徒歩7分
- 阪神西元町駅から徒歩約12分
- JR元町駅・神戸駅から徒歩約16分



〔兵庫県福祉人材研修センター 概観〕

【申込・問合せ先】

兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター 研修第1部（宿院・菊澤）

〒650-0004 神戸市中央区中山手通 7-28-33 兵庫県福祉人材研修センター

TEL : 078-367-3001 / FAX : 078-367-4522

URL : <https://hfkensyu.com/>

令和元年度 高齢者福祉リーダーゼミナール 受講申込書

■申込者情報 ※受講決定通知を送付する先となります。

(令和元年11月1日現在)

法人名			
施設・事業所名			
ふりがな			
申込担当者名			
住 所	〒		
TEL		FAX	
E-mail			

■受講者情報

ふりがな			推薦順位
氏 名			推薦順位／申込総数 ／
性 別	1. 男 2. 女	年齢層	歳代
勤務先住所	※申込者情報に記載住所と同じ場合は記入不要 〒		
福祉関係業務の通算経年数	年	職 名	
施設種別 (受講者が所属する種別を一つ選択してください)	1. 特別養護老人ホーム 2. 養護老人ホーム 3. デイサービスセンター 4. 居宅介護支援 5. 地域包括支援センター 6. その他		
研修で学びたい事項	当研修で学びたい事項を箇条書きで3つ程度ご記入ください。		
備考欄			

* 該当する事項・番号に○をつけていただくか、直接ご記入をお願いします。

* 優先順位は1事業所で2名以上お申込みの場合のみご記入ください。なお、2名以上お申込みの場合は、申込書をコピーいただき、1人につき1枚ご記入ください。

※個人情報保護法施行に基づく取り扱い

- (1) 「受講申込書」に記載された個人情報は、本研修業務の運営以外の目的で使用するのではなく、また、その管理については、兵庫県社会福祉協議会「個人情報保護規程」に基づき適正に行い、無断で第三者に提供することはありません。
- (2) 演習等への活用及び参加者相互の情報交換、交流を円滑に行うことを目的として、氏名、所属名(事業所名・事業種別)を記載した「受講者名簿」を作成し、当日受講者に配付します。