

研修番号 45	管理職のための マネジメント基礎講座 開催要項	動画視聴
		管理職 リーダー
		eラーニング

目的

大抵の場合、管理職になる瞬間はある日突然やってきます。準備する間もなく管理職としての仕事に就き、現場でのプレーヤーとしての仕事も求められ、学ぶ余裕もなく日々が過ぎていく。そんな状況が皆さんの周りにもありませんか？

福祉現場で多忙を極める管理職の方にとって、「経営」や「マネジメント」といった幅広い概念や手法を学ぶのに、どこから手を付ければよいのだろうかと思われることも多いと思います。

そこで、当講座では学習の最初のステップを提供するため、動画視聴により基本的な心構えや基礎知識を学び、今後の現場実践への手がかりを得ることを目的として開催します。

目標

- ① 管理職として知っておくべき基本的な心構えや基礎的な知識を学ぶ
- ② チームをまとめ、成果をあげるために現場で実践すべき事項を学ぶ

視聴期間

視聴URL送信後、約1カ月間

※期間中、好きなタイミングで動画を視聴できます

(申込みから約1週間程度)
受講決定通知の送信
(視聴方法、期間等のお知らせ)

(受講料入金確認後)
視聴URLをメール

(約1カ月間)
動画視聴

受講対象

県内の社会福祉施設・事業所における
管理職以上の職にある方
(リーダー層で、受講希望される方も可)

受講料

4,000円(1人あたり・非課税)
(銀行振込)

受講形態

インターネット上での動画視聴(配信システムを使用) ※動画は令和6年度用に新たに収録
(ご注意ください) お一人ずつ個別のメールアドレスが必要です。複数名で同一のメールアドレスを共用することはできません。

【当講座が想定する受講の流れ(目安)】

①「第1回」
動画を視聴

② 学んだ内容
を現場で実践

③「第2回」
動画を視聴

④ 学んだ内容
を現場で実践

⑤「まとめ」
動画を視聴

約2週間で視聴、実践

約2週間で視聴、実践、まとめ、アンケート回答

※学習効果を高めるため、動画視聴後に設定した目標に従い、一定期間現場で実践し、振り返る期間を想定しています。

申込締切日

令和7年1月24日(金)
<随時募集>

お申込み・問合せ先

福祉人材研修センター 研修企画部
〒650-0004 神戸市中央区中山手7-28-33
TEL: 078-367-3001 / FAX: 078-367-4522

プログラム

	テーマ	内容	視聴時間 (目安)
第1回	(動画①) 「経営・マネジメントの基本を知る」	1 管理職は孤独である 2 経営・マネジメントとは 3 マネジメントの三角形 4 管理職の仕事・役割・スキル 5 概念や理論を学び続ける重要性	合計 約 110 分
第2回	(動画②) 「福祉事業の特性と人材の動機付け・育成」	1 福祉事業の特性 2 チームとして成果をあげるための声掛け・コミュニケーションのあり方 3 承認を効果的に伝える実践	合計 約 120 分
まとめ	(動画③) 「人を生かす管理職になるために」	1 全2回で学んだ内容の振り返り 2 これからの学びについて	合計 約 10 分

※ 視聴しやすいよう、各回の動画は約 25～30分程度の動画数本に分けて構成する予定です。

講師

當間 克雄 氏 (兵庫県立大学 大学院 社会科学研究科 経営専門職専攻 教授)

1963年、沖縄県生まれ。1991年、神戸商科大学大学院経営学研究科博士後期課程中途退学。神戸商科大学商経学部経営学科講師、助教授を経て、2003年、神戸商科大学教授。2006年、兵庫県立大学経営学部(旧神戸商科大学)教授。2020年4月より現職。企業における新商品・新技術開発の展開やプロセスを促進する戦略的、組織的要因を研究・調査、成功するベンチャー企業の経営戦略に関する研究を行う。NPO法人や社会福祉法人の組織運営についても研究の幅を広げている。

お申込み方法及び受講決定

- ① お申込みにあたっては、当研修センターが定める「研修実施基本方針」「研修受講ルール」が適用されますので、あらかじめ内容をご確認ください。お申込みが完了した場合は、これらに同意いただいたものとして取り扱います。
- ② 研修センターホームページの当研修申込フォームに必要事項を入力し、お申込みください。入力されたメールアドレスに「完了通知メール」が返送されますので、必ずご確認ください。
- ③ 受講の決定は、申込から1週間程度で、申込事業所メールアドレス宛に通知をメール送信します。内容をご確認いただき、期限までに受講料のお支払いをお願いします。
- ④ お申込み後のキャンセルを希望される場合は、研修企画部までご連絡ください。

【「研修実施基本方針」「研修受講ルール」をご確認ください】

兵庫県福祉人材研修センター（以下、研修センター）では、下記のとおり「研修実施基本方針」「研修受講ルール」を定めて運営しています。

ご受講にあたっては、下記の「基本方針・受講ルール」が適用されますので、ご同意のうえ、お申し込みください。詳細は、当研修センターホームページをご確認ください。

※それぞれの二次元バーコードを読み込むと、
ホームページ内の各ページへアクセスが可能です

【研修実施基本方針】



【研修受講ルール】



eラーニング配信システム（視聴者向け必要環境・注意事項）

配信システム：「Smart Boarding（スマートボーディング）」

1 視聴に必要な環境

共通

ディスク空き容量	1GB 以上推奨
メモリ	1GB 以上推奨
回線速度	2Mbps 以上推奨



**Google
Chrome**
のアイコン

Windows/Mac

インターネットブラウザ	OS	バージョン
Google Chrome	Windows/Mac	最新版を推奨

スマートフォン/タブレット

Android	4.4 以上
iOS	9.0 以上

使用を推奨しないブラウザのアイコン



2 eラーニング視聴に当たっての注意事項

【注意！！】

ログイン ID としてお申込み時に記入のあった「受講者メールアドレス」を使用します。
お一人ずつ個別のメールアドレスが必要です。

職場の代表アドレス等、複数名で同一のメールアドレスを共用することはできません。

※できる限りホームページからのお申込みをお願いいたします

令和6年 月 日

令和6年度 管理職のためのマネジメント基礎講座 受講申込書 (FAX用)

■下記の項目に必要事項をご記入ください。

(令和 年 月 日現在)

受講者氏名	フリガナ	
受講者メールアドレス	(※記載のメールアドレスが、ログイン用のIDとなりますので、必ず記入してください)	
法人名		
勤務先名称 (施設・事業所名)		
勤務先住所 (受講決定送付先)	(〒 -)	
年齢層 (いずれかに○印)	・10歳代 ・20歳代 ・30歳代 ・40歳代 ・50歳代 ・60歳以上	
福祉通算 経年数	年	役職名
担当業務	担当業務 経年数	年
所持資格 (担当業務に関するもの)		
施設種別 (受講者が所属する種別を1つ選択してください)	児童	1 児童養護施設 2 乳児院 3 母子生活支援施設 4 保育所 5 認定こども園 6 障害児施設(入所・通所)
	障害	7 居宅介護 8 重度訪問介護 9 同行援護 10 行動援護 11 短期入所 12 療養介護 13 生活介護 14 自立訓練 15 就労移行・就労継続 16 共同生活援助 17 施設入所支援 18 相談支援 19 移動支援 20 福祉ホーム 21 地域活動支援センター
	高齢	22 養護老人ホーム 23 特別養護老人ホーム 24 軽費老人ホーム 25 老人福祉センター 26 デイサービスセンター 27 短期入所 28 在宅介護支援センター 29 老人保健施設 30 介護療養型医療施設・介護医療院 31 有料老人ホーム 32 居宅介護支援 33 認知症対応型共同生活介護 34 地域包括支援センター 35 小規模多機能型居宅介護事業所
	その他	36 社会福祉協議会 37 救護施設 38 行政 39 その他 ()
この研修で 学びたい事項 (箇条書きで3項目程度) 【必須】		
連絡先	フリガナ	
	担当者名	TEL
	E-mail 【必須】	FAX
メールマガジン 登録	連絡先 E-mail を「兵庫県福祉人材研修センターメールマガジン」へ登録を希望される方は、下記にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> メールマガジンへの登録を希望します	
受講後フォロー アンケートの 意向確認【必須】	終了3カ月後をめぐりに「受講後フォローアンケート」を上記の E-mail アドレスに送信します (回答時間は5分程度を想定)。回答への協力が難しい方は、下記にチェックを入れてください。 <input type="checkbox"/> 「受講後フォローアンケート」への回答を辞退します。	
備考欄	上記以外で、研修受講時に配慮等が必要な事項がある場合は、この欄にご記入ください。	

※ 受講申込者1人につき1枚ご記入ください。

FAX 送信先: 078-367-4522 (兵庫県福祉人材研修センター)

申込キャンセル申出書

記入日：令和 年 月 日

兵庫県社会福祉協議会 福祉人材研修センター 研修企画部 御中

研修受講申込を行った下記の者について、申込をキャンセルしたいので申出します。

申込研修名			
施設・事業所名			
受講者氏名		受講番号	
連絡先 TEL			
キャンセル理由			

※ 「研修受講ルール」に基づき、研修日前日までに必要事項を記入のうえ、当研修センター宛 FAX（もしくはEメール）にてご連絡ください。

※ なお、研修日当日の欠席はキャンセル扱いとはなりません（返金対象となりません）。

（返金口座記入欄） ※受講料未納付の場合、下記の記入は不要です

金融機関名							
支店名							
種別	普通 ・ 当座						
口座名義	フリガナ						
	口座名義人						
口座番号							
インボイス登録番号 <small>（取得されている場合は記載してください。取得されていない場合は記載不要です）</small>							

※ 振込手数料を差し引いた額を返金します。

※ 口座名義は、払込時の名義をお願いします。

※ ゆうちょ銀行の口座を希望される場合は、通帳見開き下部に記載してある振込用の店名・預金種目・口座番号（7ケタ）を記入してください。

FAX 送信先 : 078-367-4522

Eメール送信先 : kensyu@hyogo-wel.or.jp

※FAX（Eメール）を送信された後、到着確認のお電話をお願いします（電話：078-367-3001）

※申出書の到着確認のお電話をもって、キャンセル受付完了となります。