

研修番号	<h1>新任管理職研修</h1> <p>～新任管理職としてマネジメントの基礎を学び、 次のステップを踏み出す～</p> <h2>開催要項</h2>	管理職
46		2日
		集合

※本研修は兵庫県保育士等キャリアアップ研修(1日目:マネジメント①②③④/2日目:マネジメント①③④⑤)として実施予定です(10時間)。

### 目的

組織やチームを管理する立場を担う管理職に求められる仕事や役割を理解するとともに、人材育成を通じた組織づくりや具体的なマネジメント分析手法等について、講師、受講者間での対話を通じて学びます。

### 目標

- ① 経営・組織マネジメントの基礎を習得（復習）する
- ② 管理職としての技術的課題や適応課題を把握し、分析手法の基礎を理解する
- ③ 相互の情報交換等を通じて自身の現状を振り返り、今後のステップアップを図る

### 日程

【1日目】 7月5日（金） 10：20～16：30  
【2日目】 8月2日（金） 10：20～16：40

### 定員

50名

### 会場

兵庫県福祉人材研修センター（神戸市中央区中山手通 7-28-33）

### 受講対象

主に新任の社会福祉施設・事業所の施設長・部門管理者（部課長・フロアー長）、社会福祉協議会事務局長、事務局次長、部課長等の管理職

### 申込締切日

6月4日（火）

### 受講料

16,600円（非課税）  
（受講決定通知時に払込用紙を同封します）

### 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通 7-28-33 TEL：078-367-3001/FAX：078-367-4522

### 講師

當間 克雄 氏（兵庫県立大学 大学院 社会科学部 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。

## プログラム

	時間	研修科目	研修内容	
1日目 (7月5日)	10:20	開講／オリエンテーション	(9:30～受付開始)	
	10:30 ～ 12:30	【講義・演習】 「経営・マネジメントの基礎を知る」	1 事前質問への回答 2 自身の現状や困りごとを棚卸してみよう 3 管理職は何を行い、どんな役割が期待されるのか	
		昼食休憩		
	13:30 ～ 16:10	【講義・演習】 「福祉事業の特徴と人材の動機付け、育成」	1 施設・事業所が取り組む事業の特徴 2 部下とのコミュニケーションのポイント	
	16:10 ～ 16:30	【演習】 「自身の適応課題に取り組む」	管理職としての現場課題を明確にし、今後の行動目標をたてる	
	16:30	1日目終了／現場での実践目標を設定・実践		
2日目 (8月2日)	10:20	オリエンテーション		
	10:30 ～ 12:30	【講義・演習】 「人材育成のための 具体的なマネジメント手法」	1 1日目の振り返り 2 職場づくりのために理解しておきたい5つの視点 3 具体的なマネジメントの実践・分析手法を学ぶ	
		昼食休憩		
	13:30 ～ 16:30	【演習】 「部下の育成・学習を促進する目標設定」	1 管理職としての現場課題を明確にし、今後の行動目標をたてる 2 質疑応答 3 2日間の振り返り・まとめ	
	16:30	振り返り／行動目標の設定		
	16:40	閉講		

※「管理職のためのマネジメント基礎講座（eラーニング）」の内容を一部含みます。講師・受講者間でのディスカッションを通じて、理解をさらに深める内容となっていますのでご了解の上ご受講ください。

## お申し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。お申し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、申込締切日後、申込事業所宛に通知(文書)を郵送してお知らせします。
- ④ 受講料は、決定通知に同封の払込用紙にて、期限までに郵便局でお支払い願います。
- ⑤ 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。

## その他

お申し込みが完了した場合は、下記に同意いただいたものとして取り扱います。  
・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、当日受講者に配布します。

### 【「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】



## 令和6年度新任管理職研修 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6年 月 日現在)

受講者氏名				フリガナ		
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 経験年数	年	役職名				
担当業務					担当業務 経験年数	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					
保育士キャリア アップ研修 として受講さ れる方は記入 してください	生年月日 (西暦)			保育士証 登録番号 (保育士資格所 有者のみ)	(例:兵庫県〇〇〇〇〇〇〇)	
	職種				県	
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							

※ 振込手数料を差し引いた額を返金します。

※ 口座名義は、払込時の名義でお願いします。

※ 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](mailto: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。