

**令和7年度福祉職員専門課題別研修
高齢者・障がい者虐待防止研修 開催要領**

1 目 的

「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」が施行され、高齢者・障がい者福祉施設に従事する職員には、利用者への虐待防止、適切な対応や支援などの取組みが求められています。

施設等利用者の権利擁護について改めて考え、虐待防止のための基本的な理解を深めることにより、福祉職員の資質向上を図り、福祉職場の権利擁護意識を醸成するため研修会を開催します。

2 主 催 社会福祉法人 福井県社会福祉協議会

3 日時および会場

| | 日時 | 会場 |
|------|--------------------------|-----------------------------------|
| 福井会場 | 令和7年6月25日(水) 10:00~16:00 | 福井県産業会館 本館展示場 福井市下六条町103番地 |
| 丹南会場 | 令和7年10月8日(水) 10:00~16:00 | サンドーム福井 管理会議棟 小ホール 越前市瓜生町5-1-1 |

4 受講対象 県内高齢者・障がい者福祉施設・福祉事業所に勤務する職員

5 定 員 各70人 ※定員を超えた場合、受付を締め切らせていただく場合がございます。

6 受講料

県社協会員：5,700円/人

県社協非会員：8,600円/人

受講決定後に送付する「受講決定通知」到着後に、すみやかに指定口座に受講料をお振込み願います。
(振込手数料はご負担ください)

なお、納入いただいた受講料は、主催者都合による休止等の場合を除き返還しません。資料の発送をもって代えさせていただきますので、あらかじめご了承ください。

7 申込方法等

(1) 福井県社会福祉協議会ホームページ「研修受講サポートシステム」からお申込みください。このシステムは所属する事業所よりログインしていただく必要があります。

※事業所IDとパスワードは所属の事業所にご確認ください。

研修番号は 335(福井会場)、336(丹南会場) を入力してお申込みください。

申込締切：福井会場は5月19日(月)まで、丹南会場は9月1日(月)まで

(2) 受講決定者には、締め切り後に「受講決定通知」を送付します。

8 個人情報の取扱い

受講申込書等本事業において本会が取得した個人情報は、個人情報保護法および本会個人情報保護に関する基本方針、個人情報保護規程を遵守し、適正に取扱います。

9 その他

(1) 研修会場へは、環境への配慮や駐車台数に限りがあるため、できるだけ公共交通機関をご利用になるか受講者乗り合わせの上、お越してください。また、アイドリングストップにご協力をお願いします。

(2) 昼食は各自でご用意ください。

(3) 地震等の自然災害の発生や、感染症等拡大の状況により研修を延期等する場合の受講者への情報提供は、本会のホームページ上で行います。<https://www.f-shakyo.or.jp/>

(4) 本研修は同じ研修内容で福井会場と丹南会場で実施します。

10 研修日程・内容

| 時間 | 内容 |
|-------------|---|
| 9:20～9:50 | 受付 |
| 9:50～10:00 | 開会・オリエンテーション |
| 10:00～12:00 | 【講義1】「高齢者・障がい者虐待の理解」 ・高齢者・障がい者虐待の定義を理解する。 ・高齢者・障がい者虐待の実態を知る。 ・高齢者・障がい者虐待が起こる背景と、その要因を学ぶ。 |
| 12:00～13:00 | 昼食・休憩 |
| 13:00～16:00 | 【講義2】「利用者の尊重と権利擁護」 ・なぜ高齢者・障がい者虐待が禁止なのかを理解する。 ・権利侵害の防止と早期発見、発生時の迅速かつ適切な対応のあり方を学ぶ。 【演習・事例検討】 ・虐待防止の成功事例等からその支援のあり方を学ぶ。 ・日常の利用者支援における虐待行為を検証する。 |

【講師】 特定非営利活動法人 ホッとスペース中原 代表 佐々木 炎氏

現在法人で、主任介護支援専門員やサービス管理責任者として高齢者や障がい者の人権と尊厳の保持のケアを育成している。また、他法人の虐待の起きた事業所の現場改革に取り組みながら、東京基督教大学・上智大学グリーンケア人材養成講座・読売理工医療福祉専門学校等で講師を務める。社会福祉法人牧ノ原やまばと学園理事顧問、認定介護福祉士講師を務める。各地で「看取り介護」「認知症ケア」「人間の尊厳と自立」「人材確保と育成」等の講演を行う。

【研修のお申込みから終了までの流れについて】

| 日程 | 内容 | |
|-----------|---------|---------------------------------------|
| 申込締切日までに | 事業所→県社協 | 研修受講サポートシステムからお申込みください。 |
| 申込締切後 | 県社協→事業所 | 受講決定通知を郵送いたします。 |
| 研修前日までに | 事業所→県社協 | 受講料を指定の口座にお振込みください。 |
| 研修当日 | 受講者 | 研修会場にて、研修資料を配付いたします |
| 研修修了後3日以内 | 受講者→県社協 | 資料に印刷されたQRコードを読み取り、Webアンケートに回答してください。 |

11 申込み・問合せ先

<研修申込みについて>

福井県社会福祉協議会 福祉人材課研修部門 高齢者・障がい者虐待防止研修担当
 TEL 0776-21-2294/FAX 0776-24-4187 Mail:manp@f-shakyo.or.jp

<県社協会員申込み等について>

福井県社会福祉協議会 総務企画課総務部門 会費担当
 TEL 0776-24-2339/FAX 0776-24-8941 Mail:somu@f-shakyo.or.jp

「研修受講サポートシステム」お申し込みの流れ

令和7年度開催の研修は、「研修受講サポートシステム」からお申し込みいただけます。
次の手順に従い、必要事項を入力してお申し込みください。

※このシステムは所属する事業所よりログインしていただく必要があります。

事業所 ID とパスワードは事業所のご担当者に聞いてください

所属がない方は、事務局(福井県社協 福祉人材課 0776-21-2294)までご連絡ください。

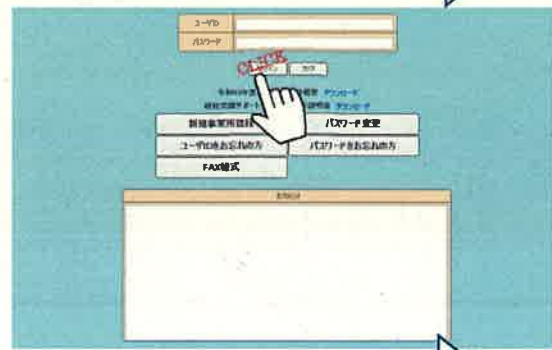
本会ホームページの「研修受講サポートシステム」を開いてください(↓こちらをクリック)

https://f-shakyo.or.jp/by_purpose/purpose04/sub01/alias002

①「研修受講サポートシステム」の
アイコンをクリック



②ID,パスワードを入力して
ログインをクリック

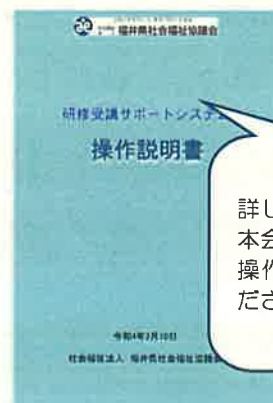


③研修申込をクリックして
研修番号は、高齢者・障がい者虐待防止研修(福井会場)『335』で検索

「利用者メニュー」画面より「研修申込」ボタンを押します。



④必要項目を入力し、登録ボタンをクリックして申込完了。
完了メールも自動的に届きます。お一人一画面ずつ入力してください。



詳しくは
本会ホームページの
操作説明書をご覧ください。

～ 「研修受講サポートシステム」 画面入力方法 ～

- お申し込みは「**研修受講サポートシステム**」から行ってください。
https://f-shakyo.or.jp/by_purpose/purpose04/sub01/alias002 ← クリック!
- **事業所ID**と**パスワード**でログイン後、必要事項を入力してお申し込みください。
- **お1人1画面**ずつ入力してください。

申込み入力画面

研修申込

| | |
|----------|---|
| 研修番号* | 998 <input type="radio"/> 通常 <input type="radio"/> 延長 |
| 研修名称 | テスト研修998 |
| 研修種別 | 現任研修 初任者研修 |
| 研修対象者 | |
| 受講条件 | 条件A、条件B、条件C |
| 氏名(カナ)* | <input type="text"/> 例 ケンシウ ハサコ (全角カナ) |
| 氏名* | <input type="text"/> 性別 <input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 未回答 |
| 生年月日* | <input type="text"/> 例 1990/12/12 (西暦西暦) |
| 現在職種* | <input type="text"/> ② |
| 現職年数* | <input type="text"/> ③ 年 |
| 職歴通算年数* | <input type="text"/> ④ 年 <small>！ 申込の申込み日にかかります。</small> |
| 駐車許可証 | 不要 必要 <input type="checkbox"/> 弁当購入予定 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> |
| 受講条件自己申告 | <input type="checkbox"/> #申込番号A: <input type="checkbox"/> #申込番号B: <input type="checkbox"/> #申込番号C: <input type="checkbox"/> #申込番号D: ⑤ |
| 備考 | 「登録」ボタンを押して 研修申込完了。 ※申込確認メールが届きます。 |
| 添付ファイル | ファイルの選択 <input type="button" value="ファイル"/> |

①研修番号

「335」（高齢者・障がい者虐待防止研修 福井会場）を確認

②現在職種

プルダウンから選択

③現職年数

現在の職場での経験年数を入力

④職歴通算年数

通算経験年数を入力

⑤受講条件自己申告（請求書発行にかかる入力項目）

➢ 「:」マーク以降に入力

➢ 2～6の項目は請求書発行希望者が必要な場合のみ入力

| | | |
|---|---------|--------------------|
| 1 | #請求書発行: | 希望する 希望しない いずれかを入力 |
| 2 | #請求書宛名: | 登録事業所と請求先が違う場合 |
| 3 | #送付先〒: | 登録住所と請求先が違う場合 |
| 4 | #送付先住所: | 登録住所と請求先が違う場合 |
| 5 | #送付先宛名: | 登録事業所と請求先が違う場合 |
| 6 | #その他: | 上記以外で申告事項がある場合 |

【留意事項】

- ⑤受講条件自己申告欄（請求書発行希望の有無）は必ず入力してください。
- 受講料の振込金額と振込先は受講決定通知に記載します。

利用者メニューの活用方法

システムにログイン後、「利用者メニュー」より受講履歴の確認や事業所情報を管理することができますので、ご活用ください。

- ① 研修申込(変更・取消)・・・ 申し込み者の変更、取消、入力情報の修正はこちらから行ってください。
- ② 事業所マスタ更新・・・ 住所やメールアドレス等**事業所情報**の確認や**パスワードの変更**はこちらから行ってください。
- ③ 研修実績データ出力・・・ **受講履歴**を確認することができます。
- ④ 研修申込状況・・・ 申込した研修を確認することができます。（**研修申込照会**）
- ⑤ 会員確認・・・ 本会**会員・非会員**を確認できます。

