

マニュアル作成・活用研修 開催要領

～より良い業務・サービスにつなげるマニュアル作成・活用方法～

1 目的

業務における行動や判断基準を明確にし、業務の内容や進捗状況の見える化を図るために作成するマニュアルですが、作成してもいつの間にか書棚の隅にしまい込まれ、活用どころか見る機会もないというものもあるのではないのでしょうか。

マニュアル作成の目的や必要性を理解し、業務の見直しやサービス向上につながるマニュアル作成の手順や活用方法について学ぶことを目的に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 令和4年11月30日(水) 10:00～16:00

4 実施方法 ZOOM を使用してのオンライン研修です。
ZOOM のアプリをダウンロードしたマイク・カメラ機能付きのパソコンを1人につき1台ご用意ください。

5 受講対象 県内社会福祉事業所に勤務する職員

6 定員 20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。

7 受講料

5,100円/人

受講決定後に送付する「受講決定通知」の記載に従い、令和4年11月29日(火)までにお振込み願います。(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。

8 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とパスワードは所属の事業所にご確認ください。

研修番号は 322 を入力してお申し込みください。

申込締切：11月4日(金)まで

(2) 受講決定者には、後日(11月11日頃発送予定)、本会から「受講決定通知」と「振込用紙」を送付します。11月16日(水)までに通知が届かない場合には、本会までお問合せください。

9 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。

10 研修を延期する場合等について

地震等の自然災害の発生や、新型コロナウイルス感染拡大の状況により研修を延期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/>

1.1 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・演習】 (1)「マニュアル作成に向いている脳のタイプとは？」 利き脳の4つのタイプとは？ 自分の強みとは？弱みとは？ 他者の弱さを認め、強さを活かす方法とは？
12:00 ~ 13:00	昼食・休憩
13:00 ~ 16:00	【講義・演習】 (2)「マニュアルの必要性の理解」 なぜマニュアルは必要なのか どのように活用する（できる）？ (3)「活用されるマニュアルとは」 活用されるマニュアルと活用されないマニュアルの違い (4)「マニュアル作成の手順を学ぶ」 一般的な作業動作手順でマニュアルを作ってみよう 身近な業務手順でマニュアルを作ってみよう
16:00	閉会

【講師】 中野社会保険労務士事務所 代表 中野和信氏
 特定社会保険労務士、キャリアコンサルタント、ASK認定依存症予防教育アドバイザー
 全国講師オーディションファイナリスト
 中小から上場企業まで1,000社以上の人事労務相談、人材育成研修延べ1,000人以上行い、
 対象者一人一人の強みを見つけ出し、活かせるようマネジメントを行う。

【研修のお申込みから修了までの流れについて】

日程		内容	
11/4	申込締切	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。
~11/11	受講確定	県社協→事業所	受付確認と受講料振込依頼を送付いたします。
11/25	資料送付	県社協→事務所	研修資料をメールで配信します。
	URL送信	県社協→事務所	ZOOM入室のためのURLをメールで送信します。
11/30	研修当日	受講者	送信されたURL・ミーティングID・パスワードからZOOMのミーティングルームに入室し受講してください。
終了後 1週間以内	アンケート提出	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。

1.2 申込み・問合せ先

福井県社会福祉協議会 人材研修課 研修グループ
 〒910-8516 福井市光陽2-3-22 TEL 0776-21-2294/FAX 0776-24-4187
 Mail:manp@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4年度開催の研修より、「研修受講サポートシステム」からお申し込みいただきます。
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 人材研修課 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

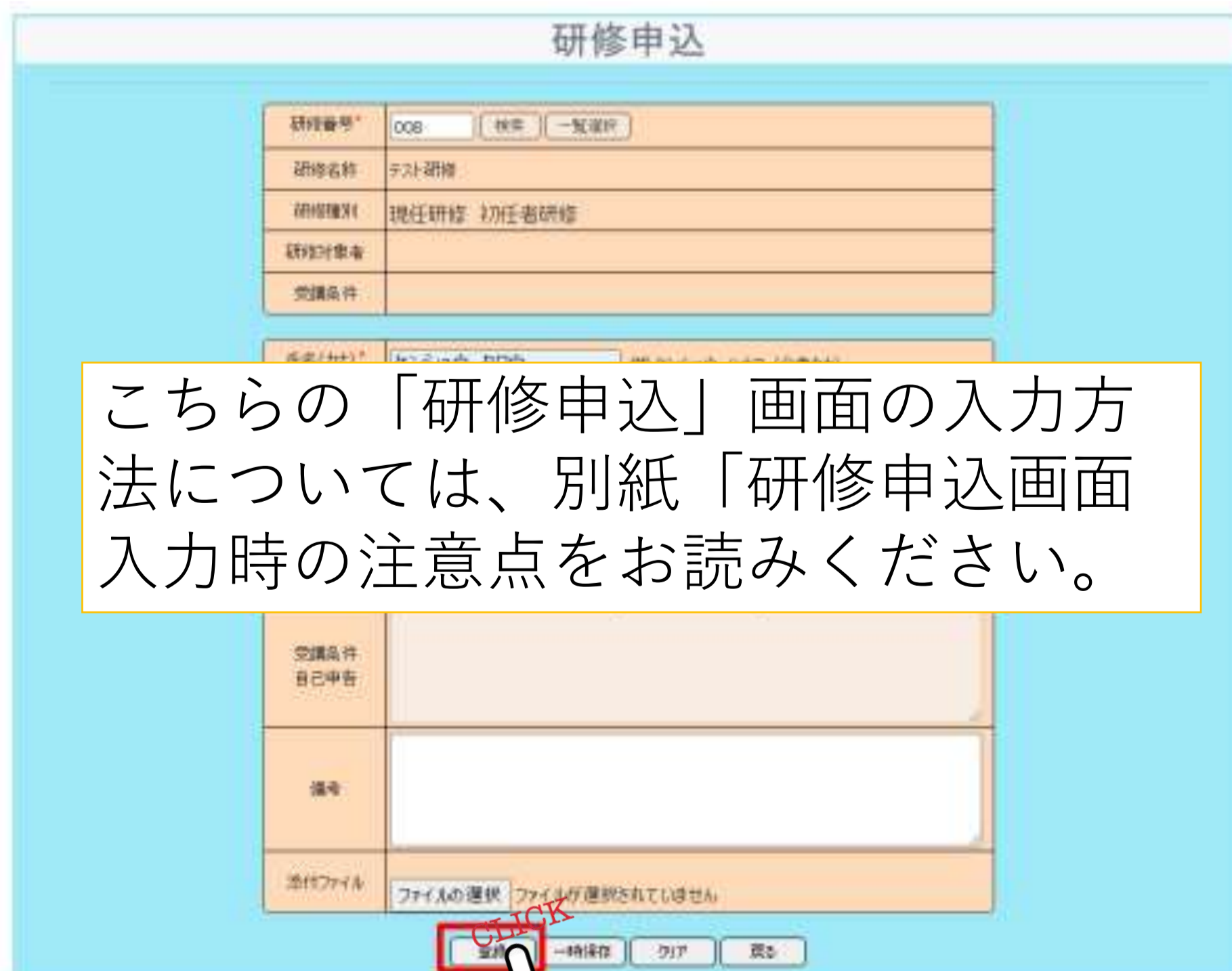


③研修申込をクリックして
研修番号は、マニュアル作成・活用研修『322』で検索

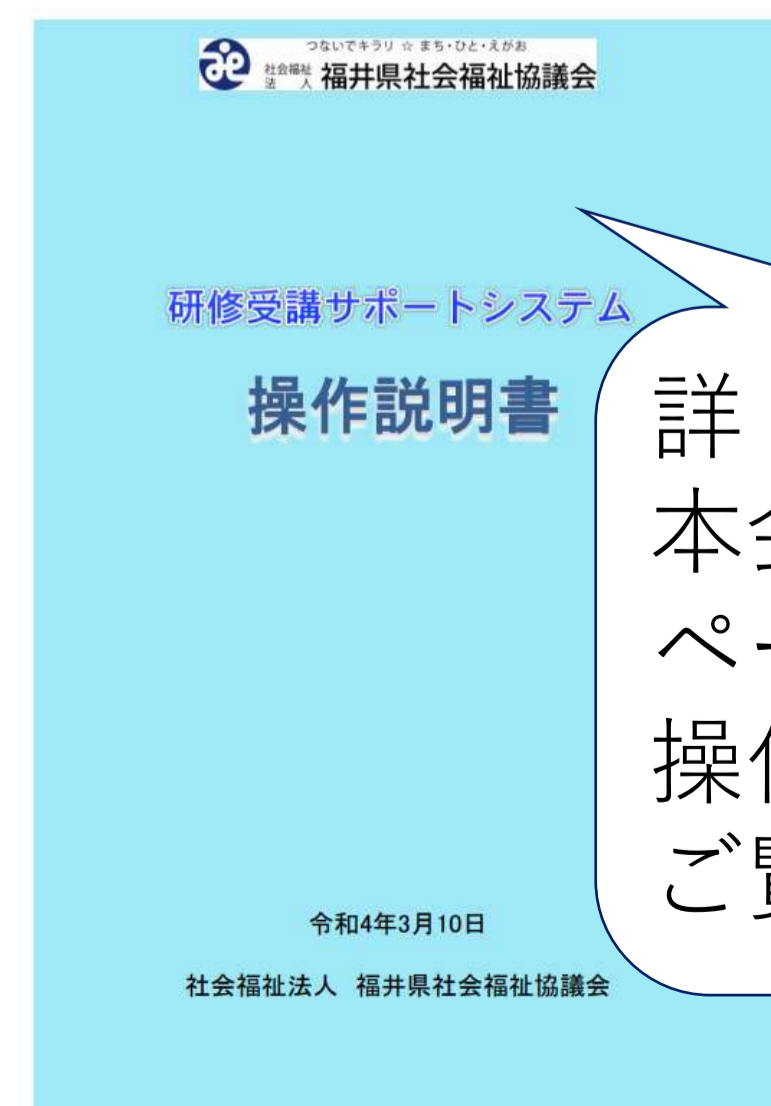
「利用者メニュー」画面より「研修申込」ボタンを押します。



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。



こちらの「研修申込」画面の入力方法については、別紙「研修申込画面入力時の注意点をお読みください。



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。

「マニュアル作成・活用研修申込」画面入力時の注意点

研修申込	
研修番号*	998 <input type="button" value="検索"/> <input type="button" value="一覧選択"/>
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) ケンシュウ ハナコ (全角カナ)
氏名*	<input type="text"/> 性別* <input checked="" type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性 <input type="radio"/> 未回答
生年月日*	<input type="text"/> <input type="button" value="📅"/> 例) 1980/03/12 (西暦8桁)
現在職種*	<input type="text"/> 現職年数* <input type="text"/> 年
職歴通算年数*	<input type="text"/> 年 ↓ 弁当の申込みは当日になります。
駐車許可証	<input type="radio"/> 不要 <input type="radio"/> 必要 弁当購入予定 <input type="radio"/> なし <input type="radio"/> あり
受講条件自己申告	#申込番号A: ※記入しないでください。 #申込番号B: #申込番号C: #申込番号D:
備考	<input type="text"/>
添付ファイル	<input type="button" value="ファイルの選択"/> ファイルが選択されていません

研修番号「322」を入力してください。

研修名称欄に受講希望する研修名が表記されているか確認してください。

① 振込用紙について
「使用する/使用しない」のいずれかを入力してください。(福井銀行よりお振込みいただく場合のみ振込手数料は100円+消費税)

② 請求書が必要な方
「請求書希望」と明記し、「あて名」を入力してください。

③ 受講履歴カードについて
「希望する/希望しない」のいずれかを入力してください。
(ご自身の研修受講履歴を管理していただくカードです。既にお持ちの方には受講済のシールを送付いたします。)

～ オンライン研修の参加方法 ～

オンライン研修に参加いただくにあたり、事前に準備いただきたい事項、使用機器等についてご案内いたします。

■使用機器の確認（動作環境）

①パソコン

原則、パソコンは1名につき1台ご用意ください。自施設にて受講いただきます。

②webカメラ

パソコン等に内蔵されているもの、またはUSB等で接続する外付けのものをご準備ください。
本研修（Zoomミーティング）では、受講者側のカメラを常にオンにした状態で受講いただきます。

③マイク付きヘッドセット

音声（スピーカー）は、パソコン等に内蔵されているものでお聞きいただけますが、マイク付きのヘッドセットの使用を推奨します。（マイク付きのイヤホンでも可）

<使用備品（例）>



パソコン



ウェブカメラ

※パソコンに内蔵されていない場合



マイク付きヘッドセット

■「ZOOM」アプリのダウンロード

事前に使用予定の機器に「Zoom」アプリをインストール／ダウンロードしてください。インストール／ダウンロードは無料です。なお、研修に参加するだけであればZoomアカウントの取得（サインアップ）は不要です。

*「Zoom」のダウンロード／インストールはこちら <https://zoom.us/download>
（Zoomダウンロードセンターより「**ミーティング用Zoomクライアント**」をダウンロードしてください。）

■「Zoom」の接続に関して

長時間にわたり映像・音声を視聴いただくため、安定した通信状況下でご参加ください。自施設において有線LANでインターネット接続されたパソコンでのご参加を推奨します。

* Zoom使用のシステム要件はこちら
<https://support.zoom.us/hc/ja/categories/200101697> （Zoomヘルプセンター）

■受講環境

講師の音が聞き取りやすい環境、グループワークなどで声を出せる環境をご準備ください。

■その他

講義の録音・録画、写真撮影等はすべて禁止いたします。