

**令和５年度 福祉職員専門課題別研修
伝わる記録の書き方研修 開催要領**
～いまさら聞けない…身近な文章、記録に関する知識～

１ 目 的

福祉現場での記録は、組織内の職員間で共有される情報であり、業務遂行上の根拠となるものなので、リスクマネジメントや質の高いサービスの提供に不可欠です。そのため、「記録」は誰が読んでも理解できるように、読み手に内容が伝わり、活用されるものでなければなりません。

そこで本研修では、日頃の自分の記録を見つめ直すとともに、利用者さんの様子・申し送り・事故・実施したケアの内容などの記録を書く際に、必要な知識やポイント・コツ・ルールなど、適切な記録を作成するための基本的な知識・技術の修得を目的とします。主に記録の意義と書き方のポイントを習得し、今後の業務に活かすことを目的として実施します。

２ 主 催 社会福祉法人 福井県社会福祉協議会

３ 日 時 令和６年１月２６日（金）１０：００～１６：００
（開始１０分前～オリエンテーション）

４ 会 場 福井県社会福祉センター ４階第１．２研修室（福井市光陽２-３-２２）

５ 受講対象 県内高齢者・障がい者施設事業所に勤務する従事歴３年未満程度の職員

６ 定 員 ３０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

８ 研修日程・内容

時 間	内 容	講 師
９：００～９：５０	受付	福井県医療福祉専門学校 教務部主任 社会教育事業部部長 水野 正伸 氏
９：５０～１０：００	開会・オリエンテーション	
１０：００～１６：００	【講義・演習】 ① 自法人の記録について考える ② 福祉サービスの特徴 ③ 記録の持つ役割 ④ 記録の留意点 ⑤ 記録を書いてみよう！ （昼食休憩１時間を含む）	
１６：００	閉会	

９ 申込方法等（ウェブ上でお申込みください）

（１）本会ホームページ 福井県社会福祉研修所にある「研修受講サポートシステム」にアクセスし、１２月２５日（月）１７時までにウェブ上でお申し込みください。（別紙１参照）

研修番号は、３３４を入力してお申し込みください。

申込に記載された事項については、参加者名簿として研修運営に使用します。

（２）参加の可否については、申込の都度メールにてお知らせするとともに、締め切り後に受講決定通知をお送りします。

- (3) 決定通知到着後は、すみやかに指定口座に受講料をお振込みください。なお、受講承認後は、主催者都合による中止、変更等の場合を除き、受講料は返金いたしません。自己都合によるキャンセルについては、受講料は返還せず、資料の発送をもって代えさせていただきますので、予めご了承ください。

10 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。

11 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等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、本会ホームページ上で行います。<https://www.f-shakyo.or.jp/>

12 その他

講義の録音、録画等は禁止といたします。

【研修のお申込みから修了までの流れについて】

日 程		内 容	
～12/25 (月)	申込締切までに	事業所→県社協	本会ホームページ上の「研修受講サポートシステム」よりお申込みください。 受付完了のメールが自動配信されます。
12/27 (火) までに	申込締切後	県社協→事業所	受講決定通知を郵送します。 (希望者のみ振込用紙を郵送)
1/25 (木) までに	前日までに	事業所→県社協	受講料をお振込みください。
1/26 (金)	研修当日	受講者	研修受講
研修終了後 1週間以内	アンケート提出	受講者→県社協	当日資料に印刷された QR コードを読み取り、Web アンケートに回答してください。

13 申込み・問合せ先

福井県社会福祉協議会 福祉人材課 育成支援グループ 伝わる記録の書き方研修担当
〒910-8516 福井市光陽 2-3-22 TEL 0776-21-2294/FAX 0776-24-4187
Mail:manp@f-shakyo.or.jp