

令和6年度 福祉職員専門課題別研修
職員のほめ方・叱り方研修 開催要領
 ～部下と信頼関係を築き、さらなる成長を与えるには～

1 目的

生活の支援を必要とする利用者に「最善のサービス」を提供するため、また組織やチームを効果的・効率的に運営し成果を高めるためには、管理職員や指導的職員の役割は大きく、部下の意欲と能力を向上させるためのコミュニケーションスキルが不可欠です。

本研修では、講義・演習を通してほめること・叱ることの効用を知り、その実践手法を習得することで、指導者としての心構えを整え、部下育成力の向上を図ることを目的に開催します。

2 主催 社会福祉法人 福井県社会福祉協議会

3 日時 令和6年8月30日（金）10:00～16:00
 （9:50～オリエンテーション）

4 会場 福井県社会福祉センター4F 第1、2研修室（福井市光陽2丁目3-22）

5 受講対象 県内社会福祉事業所の管理職員、指導的職員

6 定員 40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
9:20～9:50	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】 ・「ほめる」「叱る」の基盤 ほめること、叱ることの目的 等 ・指導効果を高める表現力 指導の効果と部下の心理変化 等	株式会社 話し方教育センター
12:00～13:00	昼食・休憩	専任講師 長尾 茂友 氏
13:00～16:00	【講義・演習】 ・効果的なほめ方／効果的な叱り方 向上心を高めるほめ方、改善への意気込みを つくる叱り方 等 ・すぐれた指導を実践するために	

<講師紹介>

大手アパレルメーカー店長として、24年間にわたり、バイヤー、エリアマネジャーを歴任。商品動向やマーケティング分析実務、マネジメント実務に携わる。また、店舗販売員の接客、店長のマネジメント等、人材育成教育等を担当。2012年から独立し、アパレル業界におけるマーケティングコンサルタントを担当。

株式会社話し方教育センター講師として、民間経験を生かして福祉施設職員向け研修の講師を担当するなど、働き方改革をテーマに、介護、医療業界に置き換えた指導を実施している。

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、8月1日（木）までにウェブ上でお申込みください。（別紙参照）
研修番号「321」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) 受講決定者には、締め切り後に受講決定通知を郵送します。
- (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、適正に取扱いします。

11 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) 3密（密閉・密集・密接）を避ける感染防止策を講じて実施しますので、受講される際は、ご理解とご協力をお願いします。
- (3) 昼食は各自でご用意ください。
- (4) 地震等の自然災害の発生や、新型コロナウイルス感染等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>

12 申込み・問合せ先

福井県社会福祉協議会 育成支援課 ほめ方・叱り方研修担当 蟹瀬
〒910-8516 福井市光陽 2-3-22 TEL 0776-21-2294 / FAX 0776-24-4187
Email : manp@f-shakyo.or.jp

<研修申込から修了までの流れ>

日程		内容	
8/1	申込締切日までに	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。（別紙参照） 受付完了のメールが送信されます。
8/16 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。
研修前日 までに	受講料振込	事業所→県社協	指定の口座にお振込みください。
8/30	研修当日	受講者	<会場> 県社会福祉センター4F 第1、2研修室
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2次元コードを読み取り、Webアンケートに回答してください。

～ 「研修受講サポートシステム」画面入力方法 ～

- 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 (1) 検索 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)* [] (例) ケンゴウ パナコ (全角カナ)

氏名* [] 性別* 男性 女性 未回答

生年月日* [] (例) 1990/03/12 (西暦) (2)

現在職種* (2) 現職年数* (3) [] 年

職歴通算年数* (4) [] 年 ↓ 併当の申込みは当日になります。

駐車許可証 不要 必要 併当購入予定 なし あり

受講条件自己申告 (5) #申込番号A: [] #申込番号B: [] #申込番号C: [] #申込番号D: []

備考

添付ファイル ファイルの選択 | ファイル名 []

登録 一時保存 クリア 戻る

- ①研修番号 「321」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 「:」マーク以降に入力 (請求書発行にかかる入力項目)

「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。

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で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。
- 令和 6 年度 6 月末日より 振込用紙の発行は行いません。

入力例) #請求書発行: 希望しない

#から: までの文字は削除・変更しないでください

: マークより後に入力

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)

ログイン後の画面
社会福祉法人 福井県社会福祉協議会

利用者メニュー

- 実施研修一覧
- 研修申込
- 研修申込(変更・取消)
- 事業所マスタ更新
- 研修実績データ出力
- 研修申込状況

「研修受講サポートシステム」お申し込みの流れ

令和6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 育成支援課 0776-21-2294)までご連絡ください。

国会ホームページの「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

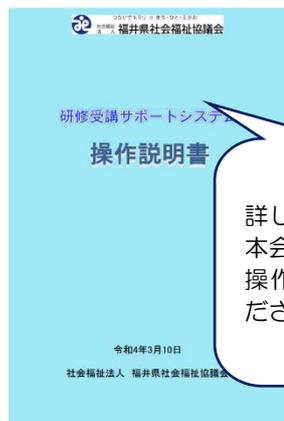


③研修申込をクリックして
R6 福祉職員専門課題別研修 職員のほめ方・叱り方研修『321』で検索

「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
国会ホームページの
操作説明書をご覧ください。

令和4年3月10日

社会福祉法人 福井県社会福祉協議会