

令和6年度 福祉職員専門課題別研修  
**人材定着のためのワークステージ向上研修**  
 ～事業所の特性に合わせたキャリアパス構築～  
**開催要領**

**1 目 的**

人材が定着し育つ職場とは、職員一人ひとりの仕事に対する意欲が高く、その持てる能力を發揮できる職場であり、それが組織やチーム全体の目標達成につながる職場です。

本研修では、福祉分野の人材育成の現状と課題について学び、各々の事業所の特性に合わせたキャリアパスの構築と職員がレベルアップを実感できる研修体系を作成することを目的に開催します。

これまでにキャリアパスを作成した事業所も参加対象とし、その実践や効果等について学びます。

**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
【1日目】 令和6年7月26日(金) 9:30～16:00	福井県社会福祉センター 3階 老人研修室 (福井市光陽2丁目3-22)
【2日目】 令和6年8月23日(金) 9:30～16:00	福井県社会福祉センター 2階 身障第2研修室 (福井市光陽2丁目3-22)

**4 受講対象** 県内の社会福祉事業所の管理者（責任者）、人材育成または研修企画担当者等  
 ※担当者と管理者2名で受講することをお薦めします。（両日参加できる方）

**5 定 員** 40人

**6 受講料** 8,200円 / 人

**7 研修日程・内容** ※2日間の全日程を受講してください。

時 間	内 容	講 師
<b>1日目（7/26）</b>		
9:00～9:30	受付	講師 高崎健康福祉大学 健康福祉学部 社会福祉学科 教授 永田 理香氏
9:30～9:40	開会・オリエンテーション	
9:40～12:00	【講義】 「福祉の人材育成における課題と現状 ～キャリアパスの基本的理解」	
12:00～13:00	昼食休憩	
13:00～16:00	【講義・演習】 「事業所に合わせたキャリアパスを構築する ～段階の設定と役割の明確化」	
中間課題：1日目の演習で作成したキャリアパスを事業所の状況に合わせて見直しをし、研修2日目に持参していただきます。		
<b>2日目（8/23）</b>		
9:30～9:40	開会・オリエンテーション	講師 高崎健康福祉大学 健康福祉学部 社会福祉学科 教授 永田 理香氏
9:40～12:00	【講義・演習】 「各事業所のキャリアパスについての意見交換・ 課題選出」	
12:00～13:00	昼食休憩	
13:00～16:00	【講義・演習】 「キャリアパスに対応した研修カリキュラムづくり に向けて」	

## <講師紹介>

専門は、福祉人材育成論。福祉・介護サービス従事者のキャリアパスを基盤とした人材育成方法について研究を行っている。現在は、人材育成認証評価制度の認証基準の作成等に関わり、キャリアパスの構築方法をはじめとした、福祉職場が主導して取り組める人材育成方法について、実証的な視点から研究活動を行っている。

全社協の研修体系構築にも委員として携わっており、全国で人材育成について指導多数。

## 8 本研修の流れについて

各事業所にあったキャリアパスを作成するため、以下のとおり事業所内または法人内で中間課題に取り組んでいただきます。

7月26日：演習で「キャリアパス」を作成



(中間課題) 各事業所や法人に合わせた「キャリアパス」に修正



8月23日：修正した「キャリアパス」を持参し、それを基に演習を受講し加筆修正する。

## 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、7月3日（水）までにウェブ上でお申込みください。（別紙参照）  
研修番号「311」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) 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 人材定着のためのワークステージ向上研修担当 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](mailto:manp@f-shakyo.or.jp)

## <研修申込から修了までの流れ>

日程		内容	
7/3	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。
7/16 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。
7/26 8/23	研修当日	受講者	<会場> 7/26 県社会福祉センター3F 老人研修室 8/23 県社会福祉センター2F 身障第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

The screenshot shows a web form titled "研修申込" (Training Application). It contains several sections:
 

- 研修情報:** Fields for training number (998), name (テスト研修998), type (現任研修 初任者研修), and conditions (条件A, 条件B, 条件C).
- 氏名・性別・生年月日:** Fields for name, gender (male/female/unknown), and date of birth (example: 1990/03/12).
- 現在職種・現職年数:** A dropdown for current job type and a field for years of experience.
- 職歴通算年数:** A field for cumulative years of experience.
- 受講条件自己申告:** A text area for self-declaration of conditions, with a note that marks below the colon indicate the level of request.
- 備考:** A field for additional comments.
- 添付ファイル:** Fields for file selection and upload.
- Buttons:** "登録" (Register), "一時保存" (Save), "クリア" (Clear), and "戻る" (Back).

- ①研修番号 「311」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

- 【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。**

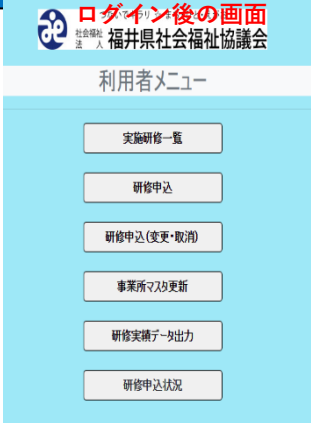
1	#請求書発行:	希望する 希望しない いずれかを入力
2	#請求書宛名:	登録事業所と請求先が違う場合
3	#送付先〒:	登録住所と請求先が違う場合
4	#送付先住所:	登録住所と請求先が違う場合
5	#送付先宛名:	登録事業所と請求先が違う場合
6	#その他:	上記以外で申告事項がある場合

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)



# 「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](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

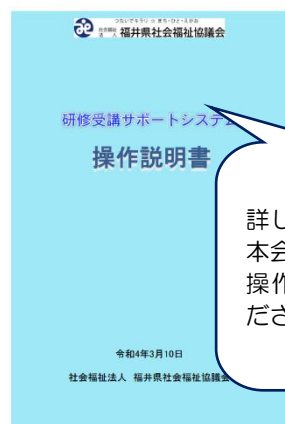


③研修申込をクリックして  
R6 福祉職員専門課題別研修 「人材定着のためのワークステージ向上研修」『311』で検索

「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