

令和3年度 管理職員のためのプリセプター運用研修

～業務の標準化を進め、サービスの質の向上と 職場風土作りをめざす～

実施要領 (オンライン研修)

1. 目的

仕事はまだ未成熟な職員を指導していくプリセプターシステムは、上司・先輩が部下・後輩を指導するOJT（オン・ザ・ジョブ・トレーニング）の仕組みとして、介護・福祉職場における新任職員の指導・育成に欠かせないものです。この時、職場における仕事の指導に欠かせないのがマニュアルや手順書であり、仕事を教えるときの手本といえます。本研修では、プリセプターシステムが「いいマニュアル」を持つことで効果的・効率的に運用できることを再確認しながら、いいマニュアルとはどういうものかを確認するとともに、実際にマニュアルをどのように作っていくのかを学びます。

2. 主催

福島県からの委託を受け社会福祉法人福島県社会福祉協議会が実施する。

3. 日時

【1班】令和3年12月21日（火）～令和4年12月22日（水）

【2班】令和4年1月24日（月）～令和4年1月25日（火）

1日目：午前10時00分～午後4時 2日目：午前10時00分～午後3時30分

4. 開催形式

オンライン研修（ツールはZoomを予定）

5. 受講対象

以下の施設等の管理職等

介護保険法に規定する介護保険施設（介護予防）、居宅サービス事業所（介護予防）、地域密着型サービス事業所、老人福祉法（昭和38年7月11法律第133号）に規定する老人福祉施設で介護職員が義務付けられている施設・事業所。

6. 定 員

【1班】50名

【2班】50名

7. 研修内容

別紙プログラムのとおり

8. 研修経費

無料

9. 申込手続き及び申込み締切日

別紙「受講申込書」に必要事項を記入のうえ、

令和3年11月22日（月）AM8：30から

令和3年12月 3日（金）PM5：00までにFAXでお申し込みください。

10. 個人情報の取り扱い

受講申込書に記載された個人情報は、運営管理の目的にのみ利用させていただきます。

なお、研修会資料に所属・役職・氏名を掲載します。

11. 留意事項

- ・研修内ではマニュアル（手順書）作成のワークがあります。お一人でお取り組みいただけますが、たとえばお二人で話し合いながら作成するとより効果的です。
- ・安定した通信環境でのPC接続をお願いします。
- ・マイク・カメラが正常に機能することを事前に確認をお願いします。
- ・研修資料は、受講者宛に研修1週間前を目安に郵送いたします。
- ・研修参加用のzoomのミーティングID/パスコードは、受講申込書に記載いただいたメールアドレス宛に研修1週間前を目安にお送りし、お知らせします。

12. その他

- ・当日欠席される場合は、必ず **TEL024-523-1259** まで連絡願います。
- ・感染症や地震、台風等により中止や延期とする場合がありますので予めご了承ください。

なお、中止等決定は下記でお知らせしますので、ご確認ください。

福島県社会福祉協議会ホームページ <http://www.fukushimakenshakyo.or.jp/>

福島県社会福祉協議会 人材研修課 福祉研修センター【金山】

〒960-8141 福島市渡利字七社宮111番地

TEL 024-523-1259 / FAX 024-521-5663