

※当研修は「民間児童養護施設職員等の社会的養護処遇改善加算」に係る「処遇改善加算（Ⅱ）イの研修（看護師・栄養関係職員は除く）・専門性向上を目的とする研修」に該当します。

スーパービジョン研修

～ 職場内で人材育成の環境を整備するために ～

5月14日(火) 5月15日(水) 7月18日(木) 9月12日(木) 4日間
各日 午前9時30分から午後4時30分まで

【本研修の目的】利用者の QOL の向上を支えるために、福祉専門職は、利用者に対して直接サービスの提供を基本として、常にその専門性や人間性を成長させていくことが欠かせません。本研修では、職場内で人材育成の環境を整備するための考え方や具体的な手法について学びます。

- 開催方法** オンライン配信（Zoom 利用）
※本研修は演習を中心に進行します。一人一台のパソコン及び、外部の音声が入らない会議室等で研修にご参加ください。
- 対象** 社会福祉施設等の中堅職員・指導的職員で4日間参加可能な方
- 定員** 50名 ※定員超過の場合はキャンセル待ちになります。
- 受講料** 県社協会員施設 一人：17,000円
県社協非会員施設 一人：19,000円
※研修会修了後、振込用紙を郵送いたします。
- 申込期日** 5月1日（水）
- その他** (1)お申し込の際に、資料1「当日までの流れ」並びに資料2「ご準備いただきたいもの」をご一読ください。
(2)植田寿之先生の著書「日常場面で実践する対人援助スーパービジョン」を研修テキストとして使用いたします。詳しくは「資料1」テキストの準備をご参考ください。

■プログラム

<9:00～ 入室>
<9:25～ オリエンテーション>
<9:30～16:30 講義・演習>

1日目

【講義】SV実践の基礎理論
【演習】DVD学習によるSVのイメージ化

2日目

【講義・演習】SVで活用する面接とコーチングのスキル
【演習】グループを活用したピアSV

3日目

*SV実践報告・情報交換会
【講義・演習】SVにおけるグループダイナミクスの活用と自己覚知

4日目

*SV実践報告・情報交換会
【講義・演習】ともに育ち合う組織づくり



【講師】

元梅花女子大学 准教授

う え だ と し ゆ き

植田 寿之 氏

<講師プロフィール>

1960年、奈良県生まれ。同志社大学文学部社会学科社会福祉学専攻卒業後、京都府立心身障害者福祉センターや奈良県心身障害者リハビリテーションセンターに勤務。

13年間の社会福祉現場経験後、同志社大学大学院文学研究科社会福祉学専攻博士課程（前期）に進学。修了後、皇學館大学社会福祉学部助手、梅花女子大学現代人間学部講師及び准教授を経て、現在はフリーで講演・研修講師、執筆等活動中。

その他、社団法人日本社会福祉士会理事、奈良県社会福祉士会会長などを歴任。



Google フォームでのお申込みが簡単便利です！



メールアドレスの誤入力にご注意ください。



スーパービジョン研修 受講申込書

研修ご担当者氏名

FAXの場合 088-657-1311

	氏名	役職/職種	在職年数	経験年数	接続テスト (該当に○)	テキスト本 (該当に○)
受講者 1人目	(フリガナ)		年 月	年 月	不要・①・②	必要・不要
受講者 2人目	(フリガナ)		年 月	年 月	不要・①・②	必要・不要

※「在職年数」…現在の職場における勤続年数をご記入ください。

「経験年数」…他事業所の経験も含め、福祉職場におけるトータルの経験年数をご記入ください。

※3名以上でお申込みをされる場合は、申込書をコピーしてお使いください。

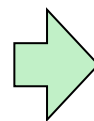
連絡先	法人名	
	事業所・施設名	
	県社協会加入の有無	※徳島県社協会員、非会員のどちらかを確認の上○をつけてください。 ① 徳島県社協会員施設 ② 徳島県社協非会員施設
	施設種別	※該当する番号に○を記載してください。 ① 高齢者福祉施設 ② 障がい者・児施設 ③ 救護施設 ④ 児童養護施設 ⑤ 保育所等 ⑥ 社会福祉協議会 ⑦ 地域包括支援センター ⑧ 居宅介護支援事業所 ⑨ その他 ()
	勤務先住所	〒 住所 TEL: FAX:
	メールアドレス ※必須 研修案内希望	受講決定メールを送信します。メールアドレスの誤入力にご注意ください。 1人目 _____ @ _____ 2人目 _____ @ _____ ・上記メールアドレスに福祉従事者研修案内を ① 希望する ② 希望しない
	端末の環境 (確認)	本研修は演習を中心に進行します。一人一台のパソコン及び、外部の音声が入らない会議室等で研修にご参加ください。(確認し✓を入れてください) <input type="checkbox"/> 確認した。

お申し込み期日

5月1日(水)

Googleフォームからの申込みが簡単便利です！

- ・右の二次元コードをスマホで読み取りください。
- ・メールアドレスの誤入力にご注意ください。



お問い合わせ

社会福祉法人徳島県社会福祉協議会 福祉人材センター人材育成支援担当

〒770-0943 徳島市中昭和町1-2 県立総合福祉センター3階

TEL 088-654-8383/FAX 088-657-1311 E-mail:kenshu@tokushakyo.jp

研修会当日の連絡先(090-1573-8032)

▷ 当日までの流れ

申込み	<p>① 受講申込書または、Google フォームにて5月1日(水)までに申込みください。 ※資料、及び、テキスト本送付のため申込期日が早くなっております。 3名以上のお申込みをされる場合は、受講申込書をコピーしてお使いください。</p> <p>② 5月2日(木)を目処に、事務局よりメールにて受講決定連絡をいたします。 ※電話連絡は行いませんので、必ずメールをご確認ください。</p>
約4日前	<p>下記日程で Zoom の接続テストを実施いたしますので、Zoom に慣れてない方は接続テストご希望の方は参加ください。上記②でお送る「接続テスト用 URL・ID、パスワード」で入室ください。また、今回のスーパービジョン研修はご自分のパソコンでご自身の事例報告を受講者ご自身で画面共有し発表します。画面共有に自信の無い方はご参加ください。</p> <p>■接続テスト①日程：5月10日(金) 午前10時から午前10時30分まで ■接続テスト②日程：5月10日(金) 午後 3時から午後 3時30分まで</p> <p>※入室の際、音声機器についての質問画面が出ます。 【コンピューターでオーディオに参加】を選択してください。</p>
当日 5月14日 5月15日 7月18日 9月12日	<p>午前9時から午前9時25分までにご入室ください。 研修当日用 URL・ID、パスワードから名前変更をしてからご参加ください。 (注：接続テスト用は使えませんので必ず、研修当日用 URL・ID でご入室ください) 余裕をもって入室していただき通信・画像・音声の調整・確認をお願いします。</p> <p>※入室の際、音声機器についての質問画面が出ます。 【コンピューターでオーディオに参加】を選択してください。 ※事務局が入室を許可するまでしばらくお待ちください。</p>
研修会修了後	<p>研修最終日から2ヶ月以内をめどに、事業所へ参加費の振込用紙を送付いたします。 期日までにお振り込みください。</p> <p>※同送振込用紙を使用しない振込につきましては、入金確認のため、①振込日時、②名義、③金額を事務局までメール、または、電話、ファックス等でご連絡をお願いいたします。</p>

▷ 研修会申込みに関する留意事項

- ① 申込者（受講者）に関する個人情報は、本研修関連事業のみの目的で使用し、無断で第三者に提供することはありません。
- ② 定員に達した場合はキャンセル待ちいただく場合がございますので、ご了承ください。
- ③ **本研修に受講申込みをし、5月10日(金) [10日含む] 以降に欠席の申し出があった場合は受講料の半額をキャンセル料として徴収させていただきますので、ご了承ください。**
- ④ 本研修会は、受講者の人数が定員の半数に達しない場合は、開催を中止する場合があります。なお、研修会実施の中止の場合は、受講申込者（事業所）に対して、研修開催日5日前までに連絡をさせていただきます。

▷ テキスト本に関して

本研修では、講師・植田寿之先生の著書「日常場面で実践する対人援助スーパービジョン」(2,300円(税込 送料別))を研修テキストとして無料で配布いたします。**既にテキストをお持ちの方は、テキスト代を除いた金額が受講料となりますのでご了承ください。テキストをお持ちの方は研修お申し込み時に「テキスト不要」をお選びください。**

▷ オンラインでの開催にあたって（ご準備いただきたいもの）

Zoom※が使用できる環境（本研修ではグループワークを行います）

- パソコンやスマートフォンで参加できる（グループワーク等のため一人 1 台が理想です）
- Web カメラ（パソコン内蔵であれば不要）
- マイク（パソコン内蔵・ヘッドセットであれば不要）
- イヤホン（必要であればご準備ください）
- インターネットへの有線接続または Wi-Fi 環境（事前にセキュリティ設定等のご確認をお願いします）
- 自宅や会議室など可能な限り受講者以外の声が入らない環境

※Zoom とは・・・

- ・「オンラインで会議やセミナーができる Web システム」です。
- ・アプリでも、ブラウザからでも参加することが可能です。
- ・可能であれば、アプリのダウンロードをお願いします。
- ・Zoom の操作方法等については下記のサイトもご参照ください。

<https://support.zoom.us/hc/ja>

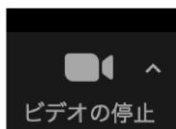
Zoom アプリは、下記 URL の「ミーティング用 Zoom クライアント」からダウンロードできます。

<https://zoom.us/download>

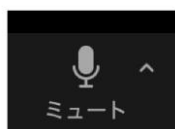
▷ Zoom 操作のお願い

- ① 参加管理のため、Zoom にご参加される際のお名前は、「名字@所属」で表示ください。（例：山田@県社協）
- ② 講義中発言時以外はマイクミュートに設定してください。
- ③ 講義中は「ビデオ開始する」にさせていただき、参加者の皆さまが画面に映るようにしてください。
- ④ ワーク等でご発言される際は、マイクのミュートを解除したままにしてください。
- ⑤ 個人間のチャットは使用しないでください。
- ⑥ グループ分け等の設定が無効になるため、休憩中など、研修終了まで Zoom から退出しないでください。

※ビデオの開始、ミュート設定については画面左下に表示されるアイコンで設定可能です。



👁️ ビデオ開始中



👁️ マイクが ON の状態



👁️ マイクが OFF の状態

▷ 受講に関する留意事項

- ① 講義の録画・録音・写真撮影・SNS 等への投稿は固く禁止いたします。
- ② 再配信はいたしません。
- ③ 視聴のために使用する URL 等は、本研修に参加する方のみ、利用可能です。URL 等の再配布は禁止です。