

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(半日)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

利用者も職員も守る&即実践できる

記録の書き方研修

—福祉職場編—

zoom
研修

R7. 7月17日(木)

13:30~16:30

(入室) 13:00~ (オリエン) 13:25~

【目的】

日々変化する利用者の状態や生活状況を職員間で情報共有し、統一したケアを行うためには記録を適切に行うことが必要です。本研修では、記録の目的や意義を理解すると共に、これまでの記録を振り返ります。また、具体的な記述方法と実践力の向上を学びます。

【開催方法】

オンライン研修
(ZOOM利用)

【受講対象】

社会福祉施設等
の職員

【定員】

60名

【受講料】

県社協会員施設 1人
: 5,000円
県社協非会員施設 1人
: 7,000円

講師

社会福祉法人 京都基督教福祉会
京都保育福祉専門学院 副学院長
京都ほせん研修センター センター長
岡本 匡弘氏

※研修会終了後、振込用紙を事業所へ送付いたします。

【その他】

資料1「当日までの流れ」並びに資料2「オンラインでの開催にあたって」をご一読ください。

【PROGRAM／講義&演習】

質の高いサービスを行う上で必要不可欠な記録について、具体的な書き方のポイントを学び、苦手意識を克服できる内容となっています！
また、万が一のときの利用者や職員を守る貴重なツールとなることも併せて学んでいただきます！

締切期日

7/10 (木)

Googleフォーム
からのエントリー
はこちらから



令和7年度記録の書き方研修 受講申込書

研修ご担当者氏名

① 受講希望者の氏名・役職(職種)・年齢・在職年数・経験年数をご記入ください。

	氏名	役職/職種	在職年数※	経験年数※
受講者 1人目	(フリガナ)		年 ヶ月	年 ヶ月
受講者 2人目	(フリガナ)		年 ヶ月	年 ヶ月

※「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。

② 所属されている法人に関する事項についてご記入ください。

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	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 @
	研修開催案内希望	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
	端末数	端末数について該当する番号に○をつけてください。(1人1台を推奨します。) ※当日の研修運営をスムーズに行うためご協力ください。 ①1人で1台の端末から受講 ②2名以上で1台の端末から受講

お申し込み期日
7月10日(木)

<Googleフォームからの申込み>

- ・右記の二次元コードをスマホで読み取りください。
- △メールアドレスの入力間違いにご注意ください。

<FAXからの申込み>

- ・下記のFAX番号よりお申込みください。



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

お問い合わせ

〒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)

資料 1

▷ 当日までの流れ

お申込み (～7/10)	① GoogleフォームまたはFAXにて 7月10日(木)までにお申込みください。 ※FAXで3名以上お申込みされる場合は、受講申込書をコピーしてお使いください。 ② 受講申込後7月11日(金)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。 ※お申込みいただいたにもかかわらず、研修前日になっても受講決定メールが届かない場合は、 お手数おかけいたしますが、事務局までお問い合わせください。 ※電話連絡はございませんので、必ずメールをご確認ください。
当日 (7/17)	13:00～13:25までにご入室ください。 受講決定メールでご案内したミーティングID・パスコードからご参加ください。 ※余裕を持って入室していただき、通信・画像・音声の調整、確認、名前変更をお願いします。 ※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。
研修終了後	7月から9月の受講分を事業所別にまとめ、10月上旬を目処に各事業所へ受講料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。 ※振込用紙を使用しないインターネットバンキング等の振り込みにつきましては、ご入金確認のため振込の際に振込用紙の請求番号をご入力いただきますようお願いいたします。

▷ 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 受講者が変更になる場合は、研修前日までに事務局へ連絡をお願いします。
- ③ 定員に達した場合はキャンセル待ちとなります。予めご了承ください。
- ④ **本研修に受講申込みをし、7月15日(火)〔15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。**

▷ 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 本研修は、受講者の人数が定員の半数以下に達しない場合は、開催を中止する場合があります。
なお、研修を中止する場合は、受講申込者（事業所）に対して、研修開催日5日前までにご連絡をさせていただきます。

資料 2

▷ 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

- ☐ 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ー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>

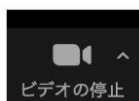
Zoomアプリは、下記URLの“ミーティング用Zoomクライアント”からダウンロードできます。

<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受講のために使用する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。

〈事務局〉

〒770-0943 徳島市中昭和町1-2 県立総合福祉センター3階
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
TEL:088-654-8383 FAX:088-657-1311
E-mail:kenshu@tokushakyo.jp

