

# 令和4年度 スーパービジョン研修

～ソーシャルワークの実践力向上に向けて～

## 開 催 要 項

### 1 目 的

ソーシャルワーク（相談援助）の実践力を高めるために、スーパービジョンの必要性が提示されているが、ソーシャルワークの実践力を高めるということはどのようなことであるのか。また、そのためのスーパービジョンとはどのような内容を包含するものであるのか。

改めて、スーパービジョンとはどのようなことかについて、自身の実践（業務経験、社会福祉実践者としての実践の振り返り）を通して考え、スーパービジョンの感覚と方法、その必要性と意義について学ぶ研修です。

### 2 主 催

社会福祉法人宮城県社会福祉協議会

### 3 日 時

令和5年2月28日（火）午前10時から午後4時まで

### 4 研修形態

オンライン研修（本会 研修課職員が対応いたします。）

※オンライン上でグループワークを行います。

### 5 受講対象及び定員【定員20名程度】

- ・県内の社会福祉施設・福祉サービス事業所や社会福祉協議会等に勤務する指導的立場の者。
- ・職員への指導や助言を行っている。又は行う予定の者。
- ・社会福祉実習の受け入れ担当者 等

※定員になり次第、締め切らせていただきます。

### 6 申込方法

宮城県社会福祉協議会ホームページ (<http://www.miyagi-sfk.net/>)「研修受付システム」から申し込んでください。

「研修会申込はこちら」から入り、メールアドレスを入力して「申し込み開始」をクリックすると、申込用 URL が記載されたメールが届きます。URL から申込フォームに入り、画面の案内に沿って必要事項を入力してください。

※申込期限 令和5年2月9日（木） 午後5時まで

## 7 日程及び内容

日 時	内 容	講 師	
2 月 28 日 ／ 火	9：30～	ログイン，入室開始	東北福祉大学 社会福祉学科長  田中 尚 氏
	9：55～10：00	日程確認	
	10：00～12：00	<講義・演習> 1 これまでのスーパービジョン体験についての振り返り 2 スーパービジョンについての基本理解 (1) スーパービジョンと職場研修の違い (2) スーパービジョンの目的と必要性 (3) スーパービジョンの基本構造 (4) スーパービジョンの形態 (5) スーパービジョンの機能	
	12：00～13：00	昼食・休憩	
	13：00～16：00	<講義・演習> 3 スーパービジョンの実施（展開） 4 ピア・スーパービジョンの実施 5 まとめ	
	16：00	終了	

※講義の進み方により，記載された時間を前後する場合があります。

## 8 事前課題について

本研修ではグループ内で意見交換を行っていただく場面があります。

意見交換時に御発言いただきたい内容を「事前課題」としてあらかじめ提示しますので，研修当日までに取り組んでください。

「事前課題」は申込時に御登録いただいたメールアドレス宛に送信します。

## 9 受講料

申し込み確認後，申込者宛てに「受講料振込の御案内」をメールで送付します。添付書類及び下記を御確認の上，本会指定口座へ受講料をお振り込みください。

会員種別により受講金額が異なりますので，お間違えのないよう御注意ください。

※振込手数料は，受講者（送金人）負担となります。

種 別	詳 細	金 額
1 一般の方		10,000 円
2 宮城県社会福祉協議会 会員	(1) 第一種会員 市町村社会福祉協議会の職員	※受講者1名につき 5,000 円
	(2) 第二種会員 社会福祉施設で入会している団体の直属職員	
	(3) 第三種会員 社会福祉関係団体で入会している団体の直属職員	
	(4) 賛助会員 会費を納入していただいている個人又は，団体の職員	
3 本会職員		

## 10 オンライン研修受講の際の注意点

- (1) 本研修ではZoomを使用します。アプリケーションを事前にインストール願います。
- (2) グループワークを行いますので、スマートフォン等でなくパソコンで御受講ください。  
また、カメラやマイクが使用できるよう御準備ください。
- (3) 受講者1人につき、1台のパソコンが必要です。

## 11 受講の流れ

別紙「スーパービジョン研修 当日までの流れ」参照

- (1) 「受講料振込の御案内」は、2月10日(金)送信予定です。メールの受信確認を兼ねますので、届かない場合はお手数ですが『12 問合せ先』まで御連絡ください。
- (2) 受講用のZoomのURLや研修テキストのデータ、事前課題は2月16日(木)送信予定です。
- (3) 2月24日(金)午後3時から午後3時30分まで、任意参加の事前接続テストを行います。  
初めてオンライン研修を受講される場合等、接続方法を確認したい方は御参加ください。

## 12 その他

- (1) 受講申込後に、欠席又は申込事項に変更がある場合は、速やかに「研修受付システム」から修正してください。
- (2) 受講申込時に入力いただいた個人情報は、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。なお、氏名・勤務先名・職名を記載した受講者名簿を、受講者間の情報交換を目的として配付しますので、御了承ください。差し障りのある場合には、あらかじめ事務局まで御連絡ください。
- (3) 急遽研修の開催を変更する場合は、本会ホームページ [宮城県社会福祉協議会](http://www.miyagi-sfk.net/) (<http://www.miyagi-sfk.net/>)に情報を掲載しますので、研修当日まで御確認願います。

## 13 問合せ先

宮城県社会福祉協議会 人材育成部研修課 (担当：宍戸・大川)  
〒980-0011 仙台市青葉区上杉1丁目2番3号  
TEL 022-225-8479 FAX 022-223-1151