

**令和5年度 宮城県社会福祉施設職員**  
**「コミュニケーション技術・対人援助技術研修（基礎）」**  
**実 施 要 項**

## 1 目的

社会福祉事業に従事する職員として、職務に必要な利用者や職場の職員とのコミュニケーションと対人援助技術についての知識・技能を習得することを目的に研修を実施するものです。

## 2 主催

宮城県・社会福祉法人宮城県社会福祉協議会

## 3 日時

1班 令和5年7月14日（金）午前10時から午後4時まで

2班 令和5年8月7日（月）午前10時から午後4時まで

※ 3班として、令和5年10月にリーダー向けの研修会を予定しています。

## 4 開催方法

オンライン研修（本会研修課職員が対応いたします。）

## 5 受講対象

(1) 県内の社会福祉施設に勤務する職員（職種は問いません）

(2) 県内の市町村社会福祉協議会に勤務する職員

## 6 定員

各日程40名程度（先着順）

※定員数に限りがあるため、各日程の申込人数を一事業所につき2名までとします。

※受講決定の連絡は行いませんが、お断りする場合に限り、事前に担当者へ連絡いたします。

## 7 研修内容

別紙、研修プログラム参照

※研修当日の受付（ログイン）は午前9時30分から開始します。

※1班及び2班について、同様の内容です。

## 8 申込方法（詳細は別添資料2を参考にしてください。）

宮城県社会福祉協議会のホームページ（<https://www.miyagi-sfk.net/>）「研修受付システム」から、申し込みをお願いいたします。

## 9 申込期限

1班 令和5年6月30日（金）正午まで

2班 令和5年7月20日（木）正午まで

## 10 研修受講料 1,400円

※申込の確認がとれた方を対象に本会研修課から「受講料振込の御案内」をメールで一斉送信します。案内文書をご確認のうえ、上記金額を本会指定口座へお振込みください。

※振込手数料は受講者（送金人）負担となります。

※振込期限

1班 令和5年7月6日（木）まで

2班 令和5年7月28日（金）まで

### 1.1 オンライン受講にあたっての注意事項（詳細は別添資料2を参考にしてください。）

- (1) グループワーク等を予定していますので、パソコンで受講してください。受講1人につき1台のパソコンが必要です。
- (2) パソコンのカメラ機能及びマイク機能が使用できるよう、事前にご確認ください。
- (3) 本研修ではZoomを使用します。事前にアプリケーションのインストールをお願いします。
- (4) パソコン等の機器や、Zoomミーティングの操作方法等に関するお問い合わせには対応できかねますので、あらかじめ御了承ください。

### 1.2 その他

- (1) 受講申込後に、欠席又は申込事項が変更となる場合には、速やかに「研修受付システム」から修正してください。
- (2) 受講申込書に記載された個人情報は、当該研修の運営管理の目的のみに使用します。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、あらかじめ事務局まで御連絡ください。
- (3) 大規模災害等により、急遽研修の開催を変更（延期・中止等）する場合は本会のホームページ[宮城県社会福祉協議会](https://www.miyagi-sfk.net/)（<https://www.miyagi-sfk.net/>）へ情報を掲載しますので、研修当日まで、ご確認願います。

### 1.3 問い合わせ先

宮城県社会福祉協議会 人材育成部 研修課【担当 大川・大友】

〒980-0014 仙台市青葉区本町3-1-6 宮城県本町第3分庁舎 2F

TEL：022-225-8479

令和5年度宮城県社会福祉施設職員

「コミュニケーション技術・対人援助技術研修」Ⅰ・Ⅱ

～職場内のコミュニケーションが仕事の質を高める！

講師：コミュニケーションサポートオフィス  
代表 喜山 志津香 氏

<効果>

職場内のコミュニケーションが円滑になることで、ありがちな「報連相」の不足が軽減し、情報共有が活性化します。さらに職場内の人間関係が良好になり、チーム力が向上します。

<到達目標>

チームワークが良好に機能することで、仕事の成果が上がることを目指します。

<研修内容・特徴>

「わかりやすく」「感じよく」伝えるために必要な基本知識を習得するとともに、その知識を即ワークによって実践していく参加型の研修です。

【Ⅰ：令和5年7月14日（金） Ⅱ：令和5年8月7日（月）】

時間配分		内容
10:00		オリエンテーション
10:05	講義	1. 職場コミュニケーションの大切さ
10:40	討議 挿入講義	★ディスカッション「難しいと感じるコミュニケーション場面」
11:20	講義	2. 表現の仕方を工夫する
12:00		昼食
13:00	演習	★個人ワーク・代表者ワーク
13:30	講義	3. 聞く力を高める
14:00	演習	★ペアロール「聞き方トレーニング」 「相手との人間関係を深めながら、必要な情報を入手する」
14:30	講義	4. チームワークを高めるために
15:00	演習	★ロールプレイング「報告」「相談」「提案」
15:45	講義	5. 期待される人材を目指して

※時間は目安です ※午前1回、午後1回～2回休憩をはさみます