

令和2年度  
スーパービジョン研修  
「スーパービジョンの考え方と実施方法について学ぶ」  
実施要領

### 1. 目的

福祉専門職は、多様な知識・技術を習得し、高い倫理観と専門性に基づき、効果的・効率的なサービスを提供することが求められています。そのためには職員の育成と定着が不可欠ですが、福祉施設における職員の離職率の高さは依然として大きな課題となっており、指導・監督的立場にある施設長・管理職等には、職員の意欲を引き出せるようなスーパービジョンの実践が期待されています。

本研修は、施設を管理・監督する立場にある方が、スーパービジョンの理論や考え方など基礎を理解し、教育・支持・管理というスーパービジョンの3つの機能を提供することにより業務遂行のバックアップ体制を整え、組織を支える職員の育成と定着に繋がられるようなスーパービジョンの実践について学ぶことを目的に開催します。

### 2. 主催

社会福祉法人 山形県社会福祉協議会 山形県社会福祉研修センター

### 3. 日時

令和2年9月1日（火） 10:15～16:00

令和2年9月2日（水） 9:30～15:45

### 4. 会場

山形県総合社会福祉センター 4階 総合会議室（山形県社会福祉研修センターの南隣の建物）  
〒990-0021 山形市小白川町2-3-31

※車は山形県社会福祉研修センターに駐車してください。

### 5. 受講対象

社会福祉施設及び事業所において現場のリーダーとして職務を遂行している指導的立場を担う職員  
（別添表「職務階層と求められる機能のイメージ」の【第3段階・第4段階】に相当する方を想定）

### 6. 定員

40名（申込者が定員を超えたときは、受講をお断りする場合がありますので御了承ください。）

### 7. 受講料

10,500円（令和2年度から受講料の納入方法は指定口座への払込といたします。なお、詳細につきましては、受講承認通知の送付時にお知らせいたします。）

### 8. 日程

#### 【9月1日（火）】

9:30	10:15	10:30	12:00	13:00	16:00
受付	オリエンテーション	講義・演習	昼食・休憩	講義・演習 (午前に引き続き)	

#### 【9月2日（水）】

9:30	12:00	13:00	15:30	15:45
講義・演習 (前日に引き続き)		昼食・休憩	講義・演習 (午前に引き続き)	事務連絡

## 9. 内容

### 講義・演習「職員の気づきと意欲を引き出すスーパービジョン」

スーパービジョンの理論や考え方など基礎を理解し、教育・支持・管理というスーパービジョンの3つの機能や、ティーチングやコーチングと比較した指導や教育の方法について学びます。また、スーパーバイザーとして、職員の気づきを促すと共に意欲を引き出せるスーパービジョンのあり方について考えます。

講師：東日本国際大学 健康福祉学部 教授 松本喜一氏

## 10. 申込方法・期限

### (1) 申込方法

《本センター主催研修受付システムに御登録いただいている場合》

本システム申込フォームに必要事項を入力しお申込みください。

《未登録の場合》

登録方法をお知らせいたします。詳細については事務局までお問合せください。

### (2) 申込期限 令和2年7月30日（木）必着

\* 申込状況により期限前でも募集を締め切らせていただくことがあります。その際は本研修センターホームページでお知らせします。

\* 申込状況により、一事業所あたりの受講人数を制限させていただくことがあります。

\* 受講の可否は8月3日（月）までに御連絡します。

◎ 自然災害や感染症等により、研修の中止・延期・変更になる場合があります。本研修センターホームページにてお知らせいたしますので、参加前に必ず御確認ください。

## 11. 事前レポートについて

「事前レポート」は、研修前に「受講目標」を設定することで、受講後にどのような効果があったかなど自己評価・自己診断・振り返りを行い今後の業務に役立てていただくことを目的に、全受講者から提出していただきます。また、上司の確認もお願いします。

御提出いただいた「事前レポート」は必要に応じて講師へ情報提供します。なお、研修当日にプログラムの中で取り上げるものではありませんので、あらかじめ御了承ください。

受講承認を受けた方は、下記期限までに「事前レポート」（様式1）を提出してください。

「事前レポート」は、研修受付システムの“申込フォーム”または“申込変更フォーム”より添付いただくか、FAX送信にて御提出ください。



**事前レポート提出期限 令和2年8月17日（月）必着**

## 12. その他

### (1) 受講者の確認について

○ 受講を承認した方に「受講承認通知書」を送付しますので、研修当日の受付で御提示ください。御提示いただけない場合は、受講をお断りする場合があります。

### (2) 駐車場について

○ 駐車場には限りがありますので、公共交通機関の御利用や自動車の相乗りに御協力ください。特に、同じ市町村内にある同一法人・施設から複数名参加される際は相乗りでお越しくください。

なお、お車でお越しの場合は縦列駐車となりますので、研修終了時刻までは車の移動ができません。

### (3) 昼食の申込みについて

○ 昼食を希望する方は、研修申込の際に事前予約をお願いします。研修当日の朝に「株式会社市役所食堂」が昼食受付を設置しますので、研修開始前に料金をお支払いください（1食 税込650円）。料金をお支払いいただいた時点で申込完了となります。

○ 昼食に関するお問い合わせは下記をお願いします。

「株式会社市役所食堂 TEL：023-623-6513（9時～17時）」

(4) その他

- 「研修参加に係る留意点」(別紙)を御確認のうえ受講してください。
- 各研修の内容については本研修センターホームページからも御覧いただくことができます。  
[http:// www.ymgt-shakyo.or.jp/kenshu/kensyutop.htm](http://www.ymgt-shakyo.or.jp/kenshu/kensyutop.htm)

### 13. 感染症等に関する事項について

(1) 【本会として行う研修時の感染予防対策】

- ① 職員スタッフ等のせっけんによる手洗い、マスク着用等を行います。
- ② 会場入り口には手指消毒用のアルコールを設置します。
- ③ 受講者の座席の間隔は、最低1m空けて配置します。
- ④ 研修会場のこまめな換気を行います。
- ⑤ 講師・受講者に対し、せっけんによる手洗い、マスク着用等のアナウンスをします。

(2) 【受講者へのお願い】

- ① 研修当日、受付で『健康状態申告シート(兼出席確認票)』を提出いただき、検温も実施します。風邪の症状や37.5℃以上の発熱がある方は、受講を御遠慮ください。  
(上記シートは、受講決定後にEメールにてお送りします。)
- ② 受講中は、マスクの着用をお願いします。(マスクを御持参ください)
- ③ 手指の消毒をお願いします。
- ④ 研修会場では外気を取り入れたこまめな換気を行いますので、温度調整等対応できる服装に御協力ください。
- ⑤ 研修会場が本研修センター「講堂」の場合は、各自内履きを御持参ください。(本研修センターではスリッパ等は準備しません。)

※感染症等の影響により、演習の変更又は中止など研修プログラムを変更する場合があります。

### 14. お問い合わせ・事務局

社会福祉法人山形県社会福祉協議会 山形県社会福祉研修センター (担当/中村)
〒990-0021 山形県山形市小白川町2-3-30 山形県小白川庁舎内
TEL: 023-622-2730 FAX: 023-622-2789