

介護記録の書き方研修 ～ケアに役立つ記録の書き方と活用方法～

※本研修は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、講義のライブ配信による開催となります。

👉お申し込みをされる前に必ずお読みください

本研修は、「Zoom（ズーム）」というWeb会議ツールを使用したオンライン（インターネット）によるライブ配信形式で開催いたします。受講の申し込みにあたっては、以下の事項を必ずご確認ください。

■ご準備いただきたいもの

- パソコン（タブレット可）※受講者1名につき1台
- ウェブカメラ（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）
- インターネット環境（可能であれば有線LAN）
- 研修受講に適した環境（個室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）

■留意事項

- ・事前の接続テストは実施いたしませんので、各自でZoom利用の環境をご確認ください。
- ・事前にZoomをインストールすることでカメラやマイクの接続テストができますので、事前にご確認ください。
(<https://zoom.us/test>)
- ・受講者側のシステムトラブルや接続の不具合などにより本研修に参加できなかった場合や途中の切断・画像音声に乱れが生じた場合、原則受講料は返金いたしません。また、研修の再配信もいたしませんのでご了承ください。
- ・視聴のために使用するURL等は、本研修を受講する方のみ利用可能です。URL等の再配布は禁止です。

研修の目的	社会福祉施設に勤務する中堅職員を対象に、問題や課題を見逃さない「気づき力」を高め、解決に必要な知識や具体的な手法を習得することを目的に実施します。
実施機関	社会福祉法人新潟県社会福祉協議会
対象者	社会福祉施設関係に勤務する中堅職員、または、所属長が受講を推薦する職員
定員	各100名 ※定員を超えた場合は、抽選により受講の可否を決定いたします。
開催期日	【第1回】令和3年8月31日（火） 【第2回】令和3年10月8日（金） ※各回とも同じ内容で開催しますので、ご都合のよい日程にお申し込みください。
申込期間	【第1回】令和3年5月31日（月）から7月18日（日）まで 【第2回】令和3年7月12日（月）から8月29日（日）まで
申込み手続き	本会ホームページ上の社会福祉研修受付システムにID・パスワードによりログインのうえ、お申し込みください。申込受付後にシステムより受付確認メールが自動送信されます。 なお、受講承認通知（受講の可否）については、申込締切日から10日以内に事業所宛てに通知（メールで送信）いたします。

受講料	1人5,200円（新潟県社会福祉協議会の会員施設・事業所の場合は3,200円） ※受講決定後に送信される受講承認通知メールに記載した指定口座に振込期限日までにお振り込み下さい。（県職員は除く。） ※動画視聴に伴う通信料は受講者負担となります。
参加方法	(1) 指定の開催日時に、社会福祉研修受付システムにID・パスワードによりログインし、「視聴」ボタンからZoomに接続できます。※受講料の入金が確認できた方のみ参加できます。 (2) 研修資料は、事業所ID・パスワード管理者が、当該システムにログイン後、ダウンロードしてください。（受講者1名につき1回のみダウンロード・印刷とし、資料を他に転用しないようにお願いいたします。）
留意事項	(1) 一度お支払いになった受講料を返金、または他の研修へ振り替えることはできません。 (2) 自然災害等により、研修の開催が困難であると判断したときは、中止または日程変更を行う場合があります。その際は、本会ホームページ及びメールでお知らせいたします。 (3) 受講者の皆様に関する個人情報、当研修の目的を達成するために必要とする最小限の範囲とし研修事業関連のみの目的で使用します。また、その管理は「県社協個人情報保護規程」に基づき適切に行い、無断で第三者に提供することはありません。 (4) 本研修の動画と資料データの著作権は、研修講師にありますので、動画の録音・録画及び資料の無断転載・複製等は固くお断りいたします。
問い合わせ先	〒950-8575 新潟市中央区上所2-2-2 新潟ユニゾンプラザ3階 社会福祉法人新潟県社会福祉協議会 福祉人材課 社会福祉研修センター担当 電話：025-281-5524 FAX：025-282-0548 メール：kensyuu@fukushiniigata.or.jp 研修システムホームページ：http://www.fukushiniigata.or.jp/kensyu_user/

■ 研修プログラム

時間	内容		講師
9:30～	受付（9:55までにZoomに接続してください。）		
9:55～	オリエンテーション		
10:00 ～ 12:00	【講義】 記録を書くための基礎知識	記録が果たす役割や法的意義、利用者のケアや自立支援につながる記録方法等について理解します。	田園調布学園大学 人間福祉学部 学部長・教授 村井 祐一
13:00 ～ 15:00	【講義・演習】 事例で学ぶ記録の書き方	利用者のケアに役立ち、リスクマネジメントを考慮した記録の書き方等について理解します。	
15:00	閉講		

【当日用意する物】

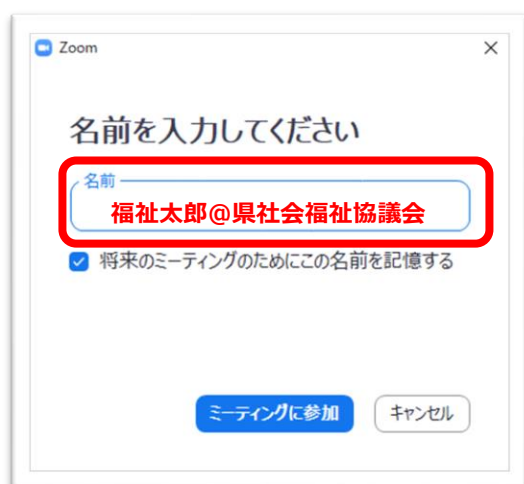
- ①担当する利用者1名分の支援計画と支援経過（ケース記録）の写し（数日分）
支援計画と支援経過は、個人が特定できないようにしてコピーしてください。
- ②4色ペン（黒、赤、青、緑）

-
- ※ 上記研修時間は目安です。実際の配信時間とは若干異なる場合があります。（適宜休憩時間をとります。）
 - ※ 視聴の際は、視聴環境の通信状況や使用するデバイスの接続状況等により、映像・音声途切れてしまうなどの不具合が生じる可能性があります。

▶Zoom 操作上のお願い

・事務局で参加者を確認するため、Zoom に参加される際のお名前は、申し込み時と同じ表記「氏名@事業所名」でご参加ください。

【参考】Zoom 入室時の名前を入力について



- ・講義中は、マイクを「ミュート」設定してください。意見交換等で発言する際には、ミュートを解除してご発言ください。
- ・講義中は、「ビデオを開始する」にいただき、受講者自身が画面に映るようにしてください。
(マイクのミュート設定やビデオの開始については、Zoom 画面下に表示される下記アイコンでオンオフの設定ができます。)

【参考】マイク・ビデオの設定について

