![C:\Users\Tomo\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JGXTZDIV\lgi01a201406080800[1].jpg]()

![C:\Users\Tomo\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JGXTZDIV\lgi01a201406080800[1].jpg]()

![C:\Users\Tomo\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary Internet Files\Content.IE5\JGXTZDIV\lgi01a201406080800[1].jpg]()

**２０２３年度「基礎研修Ⅲ」募集要項**

「基礎研修Ⅱ」を修了された方に対して、受講者を募集します！

　岐阜県社会福祉士会では、日本社会福祉士会生涯研修制度と認定社会福祉士制度に基づいた

「基礎研修Ⅲ」を開催します。なお、この研修は認定社会福祉士認証のための研修でもあります。

**■生涯研修制度における基礎課程の位置づけ**

**＜ねらい＞**

　社会福祉士として共通に必要な価値・知識・技術を学び、社会福祉士の専門性の基礎を身につけます。

　生涯研修制度の修了認定は、研鑚を積んでいる社会福祉士であることを証明します。

**■基礎研修Ⅰ～Ⅲは、３期にわたる研修です**

　研修形態は、①事前課題による自己学習、②講義（e-ラーニング）＋演習（Zoom）、③レポート作成などの事後課題を交えた研修となります。（※202３年度）

　基礎研修Ⅲは、５月より２月までの年１０回にわたる集合研修が実施されます（概ね月１回）。

１年間で全研修を修了できなかった場合、受講できなかった研修を、翌年度以降に受講して修了するこ

ともできます。ただし、認定社会福祉士の認証を目的とするためには、３期にわたる研修を最大６年間

で修了する必要性があります（期限があります）。

**■「共通研修」「分野別研修」の受講は、基礎研修課程修了後が原則です。**

**基礎研修Ⅲのねらい**

　　「社会福祉士として共通に必要な知識・技術を踏まえた、実践の展開を学ぶ」

　　講義（e-ラーニング）＋演習（Zoom）＋自宅学習・事前課題・レポート作成

**費　用**

 会 員：30,000円　非会員：50,000円（延長受講者以外は、全日程一括料金）

※延長受講：1年目　　　　一日につき　会 員：1,000円　非会員：2,000円

　　　　　　２年目以降　　一日につき　会 員：2,000円　非会員：4,000円

**テキスト**：受講には、以下のテキストならびにワークブックが必要です。

　　　　各自で、日本社会福祉士会ホームページから購入してください。

　　　　　<https://jacsw-shop.com/>

　　　　●**基礎Ⅲワークブック：759円（税込み）**

　　　　●基礎研修上巻：2,277円（税込み）　　●基礎研修下巻：2,277円（税込み）

**受講資格**

　　２０２２年度までに基礎研修Ⅱを修了している方　または基礎研修Ⅲを延長受講する方

**申し込み**

**■締め切り : ２０２３年４月２０日（木）　※必着**

■**申込方法**：下記口座に受講料を振込み、「受講申込書」に必要事項をご記入の上、振込票（コピー可）を

添付して、郵送又はFAXのいずれかでお申し込みください。

**十六銀行　県民ふれあい会館出張所**

**口座番号：（普）１０９１４０７**

**口座名義：一般社団法人岐阜県社会福祉士会**

**代表理事　岡川毅志（オカガワツヨシ）**

**■お問合せ先**：一般社団法人岐阜県社会福祉士会

　　 〒５００－８３８５　岐阜市下奈良2丁目2－1　 岐阜県福祉・農業会館6階

　 　TEL：０５８－２７７－７２１６　　ＦＡＸ：０５８－２７７－７２１７

**受講の留意点**

**■岐阜県で受講できない研修を、他都道府県社会福祉士会で受講することは可能です**

他県受講についての費用は、東海四県（愛知・岐阜・静岡・三重）においては、協定書を結んでおりますので1日3,000円の受講費用が、別途必要となります。東海四県以外については、各県が定めた金額となり自己負担となります。

研修形態や研修テーマの順番は各県で異なりますので、直接お問い合わせいただくかホームページ等で各自ご確認ください。

他県受講が決定した場合は、必ず岐阜県社会福祉士会事務局までご連絡ください。

**■各科目は、科目単位で全て受講していないと単位認定されません**

　　科目によっては受講の順番が定められており、順番に受講していないと次の研修を受講しても

　つながりが、わからないものがあります。

|  |  |
| --- | --- |
| 科　　目 | 受講の順番 |
| 地域開発・政策系科目Ⅰ | 9月3日→中間課題→12月3日の順に受講 |
| 実践評価・実践研究系科目Ⅰ | 5月7日→7月2日の順番に受講 |
| サービス管理・経営系科目Ⅰ | 10月1日→事前課題→11月5日の順に受講 |

　上記科目の研修を順番に受講できない事態が生じた場合は、以下のいずれかの方法をとります。

　　①　同じ科目の次の研修を受講できないので、次年度以降に受講する（延長受講）

　　②　同じ科目の次の研修までに、受講できなかった研修を、他県で受講する

**２０２３年度　基礎研修Ⅲ　集合研修（Zoom）予定一覧**

■　原則　岐阜県：第１日曜日（**集合研修は全日程Zoomミーティングにて開催**）

　　　※他県受講の日程・会場については、必ずホームページや問合せにてご確認下さい。

■　受付開始は**8：４５**。研修開始は**9：００**。

　　**遅刻は１０分まで**認めます。それ以降は受講とみなしません。

■　集合研修テーマのe-ラーニング講義を視聴したうえでの集合研修参加となります。

e-ラーニング講義を視聴後「受講証明書」を**集合研修開催日1週間前迄**にメール又は郵送にて事務局

へ提出してください。提出がない場合は、当該研修テーマの集合研修は受講できません。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 日　程 | 時　間 | 研修内容 |
| ５月７日（日） | 9：００～１1：3０ | **研修オリエンテーション**実践評価・実践研究系科目Ⅰ**「対人援助と事例研究」****「事例研究の基本的枠組み」****「事例研究の方法としてのケースカンファレンス」****「事例研究のための事例のまとめ方」** |
| ６月４日（日） | 9：００～１4：0０　(休憩１時間含む) | ソーシャルワーク理論系科目Ⅰ**「実践事例演習Ⅱ」** |
| ７月２日（日） | 9：００～１5：0０　(休憩１時間含む) | 実践評価・実践研究系科目Ⅰ**「模擬事例検討会」** |
| ８月６日（日） | 9：００～１5：0０　(休憩１時間含む) | 権利擁護・法学系科目**「意思決定の支援」** |
| ９月３日（日） | 9：００～１5：００　(休憩１時間含む) | 地域開発・政策系科目Ⅰ**「地域における福祉活動の実際」** |
| 10月1日（日） | 9：００～１5：００　(休憩１時間含む) | サービス管理・経営系科目Ⅰ**「社会福祉の組織と組織マネジメントの意義、会議運営」****「福祉サービスにおける質の評価とサービスマネジメント」****「リスクマネジメントと苦情解決システム」** |
| 11月5日（日） | 9：００～１5：3０　(休憩１時間含む) | サービス管理・経営系科目Ⅰ**「事例研究（苦情、リスク、サービス評価）」** |
| 12月3日（日） | 9：００～１6：３０　(休憩１時間含む) | 地域開発・政策系科目Ⅰ**「地域の課題の解決に向けた具体策について」** |
| ２０２４年１月７日（日） | ９：００～１1：3０ | 人材育成系科目Ⅰ**「スーパービジョンのモデルセッション」** |
| ２０２４年２月４日（日） | 9：００～１4：３０　(休憩１時間含む) | 人材育成系科目Ⅰ**「新人教育プログラム」** |

**２０２３年度　基礎研修Ⅲ　受講申込書**

申込日：２０２３年　　　月　　　日（事務所記載：受付日　２０２３年　　月　　日）

|  |  |
| --- | --- |
| ふりがな氏　名 |  |
|  |
| 所属・勤務先（勤務先の所在市町村） | 例：社会福祉法人　〇〇会　就労支援B型事業所　■■（　岐阜市　）　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　　　　　　県　　　　　　　市/町/村） |
| 仕事内容の種類 | 以下の該当する種類に　✔　をお願いします。□児童分野　　　　□医療分野　　　　□高齢分野（包括含む）　　　　□障がい分野　　□行　　政　　　　□社会福祉協議会　□所属なし□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 所属県士会名（未入会者は空欄） |  |
| 日本社会福祉士会会員番号 | ※社会福祉士会に所属していない場合は、社会福祉士登録番号を記載し、社会福祉士の　登録証のコピーもあわせてお送りください。 |
| 送付先 | ●下記のいずれかに、✔　を入れて下さい。□自宅　　□勤務先（勤務先の場合は、下記に、勤務先名を必ずご記入下さい）。 |
| 送付先住所日中連絡可の電話番号 | 〒　　　－（勤務先名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| ●下記のいずれか、あるいは、いずれも可能な場合には両方に　✔　を入れて下さい。□自宅または携帯電話　（　　　　　　）　　　　　　　―□勤務先　　　　　　　（　　　　　　）　　　　　　　― |
| 連絡先Eメールアドレス | ●必ず、メール連絡の取れるアドレスをひとつ正確にご記入ください。事務手続き用にメーリングリストを作成します。※アルファベットと数字の区別のつきにくい文字等にはフリガナを振ってください。　　　　　　　　　　　　　　　＠ |
| 領収書について | ●「必要」に　✔を入れた方のみ、受講料振込日付の領収書を発行します。　□領収書発行が必要　　　　　　　　□領収書発行は不要 |
| 受講に必要な配慮やその他連絡事項あればご記入ください |  |

※記入いただいた情報は本研修に係る事務のためのみに使用します。