

**２０２３年度「基礎研修Ⅰ」　募集要項**

　2012年度から、日本社会福祉士会　新生涯研修制度がスタートしています。

　岐阜県社会福祉士会では、今年度も日本社会福祉士会　新生涯研修制度に基づく基礎課程の第一歩である「基礎研修Ⅰ」を開催します。

**「基礎研修Ⅰ」は、社会福祉士であればどなたでも受講できますが、所属する都道府県社会福祉士会での受講が原則です。**特に①新しく入会された方②2012年度以降に入会し、まだ基礎研修を受講されていない方③２０１１年度以前に入会し、認定社会福祉士特別研修の受講要件を満たしていない方は、ぜひ受講して下さい。

　なお、この研修は認定社会福祉士制度と連動しています。

**■生涯研修制度における基礎課程の＜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。

**■基礎課程は、基礎研修Ⅰ→Ⅱ→Ⅲの順に履修する、積み上げ方式です。**

　基礎研修Ⅰを修了しないと、基礎研修Ⅱは受講できません。

　基礎研修Ⅰを１年で修了できなかった場合、修了できなかった研修や課題を翌年度以降に提出・受講して修了することもできます（延長受講）。

ただし認定社会福祉士の認証のためには、基礎研修Ⅰ～Ⅲまでを**最長６年間**で修了しなければなりません（期限があります）。

**■専門課程である「共通研修」「分野別研修」は、原則として基礎課程を修了しないと受講できません。**

**■受講対象者：社会福祉士**

・2012年度以降入会の会員は、全て新生涯研修制度の対象です。

・2012年度以降、基礎研修Ⅰの受講を開始しまだ修了していない方は、「延長受講」の対象になります。受講申込みに合わせて「延長届」を提出し、修了に不足しているテーマを受講して下さい。「延長届」の様式は、岐阜県社会福祉士会事務局にお問い合わせください。

・一定の要件を満たす方は、認定社会福祉士の新ルートの対象になる場合があります。一定の要件については、日本社会福祉士会のホームページでご確認下さい。

**■研修プログラムおよび開催日程**

**※集合研修は両日ともにZOOMによるオンライン研修となります。**

**パソコン（カメラ、マイク付き）、ネットワーク環境等のご準備をお願いいたします。**

|  |
| --- |
| **①事前課題Ⅰ** |
| 事前課題  e-ラーニング受講証明書  **8月28 日（月）**必着  事務局に提出 | | **【事前課題】**  生涯研修制度　独自科目  課題「社会福祉士の役割を考える」  ソーシャルワーク理論系科目Ⅰ  課題「社会福祉士としての専門性について考える」 |
| **【e-ラーニング視聴】**  生涯研修制度独自科目  講義「社会福祉士会のあゆみ」（約60分）  講義「日本社会福祉士会の組織」（約30分）  講義「生涯研修制度」（約90分） |
| **②集合研修Ⅰ（ZOOM）** |
| **9月3日（日）**  13：00～16：30 | | 生涯研修制度独自科目  講義「岐阜県社会福祉士会の組織について」  ソーシャルワーク理論系科目Ⅰ  演習「社会福祉士としての専門性について考える」 |
| **③事前課題Ⅱ** | | |
| 事前課題  e-ラーニング受講証明書  **12 月25日（月）**必着  事務局に提出 | | **【事前課題】**  ソーシャルワーク理論系科目Ⅰ  課題「社会福祉士に共通する専門性の理解」  課題「所属組織のソーシャルワーク実践について学ぶ」  課題「所属組織以外のソーシャルワーク実践について学ぶ」  権利擁護・法学系科目Ⅰ  課題「倫理綱領・行動規範の理解」 |
| **【e-ラーニング視聴】**  ソーシャルワーク理論系科目  　　　　講義「社会福祉士に共通する専門性の理解」（約90分）  権利擁護・法学系科目Ⅰ  　　　　講義「倫理綱領・行動規範の理解」（約90分） |
| **④集合研修Ⅱ**  **（ZOOM）** |
| **202４年**  **1月7日（日）**  13：00～16：30 | | 権利擁護・法学系科目Ⅰ  演習「社会福祉士の倫理綱領の実践適用」 |
|  | | |

※上記①～④の順番で、全て提出・受講することで「基礎研修Ⅰ」修了となります。

※集合研修については、１0分以上の遅刻・早退は受講と認められません。

※事前課題の詳細及びe-ラーニングの受講方法等については、受講決定後にご案内します。

**■受講費用**

・会 員　：　１０，０００円 　（入会手続き中の方も含む）

・非会員　：　１５，０００円

・延長受講　：　１年目　 会員　１日１，０００円　（非会員　１日２，０００円）

2年目以降　 会員　１日2，０００円　（非会員　１日4，０００円）

**■テキスト等について**

受講には、次のテキスト　ならびにワークブックが必要です。各自で、日本社会福祉士会のホームページから購入してください。　　　<https://jacsw-shop.com/>

　・基礎研修テキスト上巻　２，２７７円(税込み)　・基礎研修Ⅰワークブック　３８０円(税込み)

**■定員**

　 ・２０名 （会員優先・先着順）

**申込締切：２０２３年7 月31日（月）　　＊必着**

■**申込方法**：下記口座に受講料を振込後、「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、郵送かFAXまたはメールに添付してのいずれかの

方法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**

**■お問合先**：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番1号　　岐阜県福祉・農業会館6階

　　　　　　TEL：058－277-7216　　　FAX：０５８-277-7217

　　　　　 E-Mail：csw-gifu@polka.ocn.ne.jp

**■受講申込みから修了までの流れ**

1. 受講料を振り込み後、7月31日(月)まで受講を申し込む。（※1）
2. 8月上旬、受講決定通知書・事前課題Ⅰが送付される。（※2）
3. 8月28日（月）までに事前課題Ⅰの作成、e-ラーニングを視聴し、課題と受講証明書を岐阜県社会福祉士会事務局に提出する。
4. 9月3日（日）集合研修Ⅰを受講する。事前課題Ⅱの説明を受ける。
5. 12月25日（月）までに事前課題Ⅱの作成、e-ラーニングを視聴し、課題と受講証明書を岐阜県社会福祉士会事務局に提出する。
6. 2024年1月7日（日）集合研修Ⅱを受講する。
7. 集合研修Ⅱ受講後、修了証が交付される。

※１：納入された受講料は、受講を辞退・中断されても返金できません。

※２：受講申し込みされた方で8月10日までに受講決定通知の送付がない場合には、お手数ですが岐阜県社会福祉士会事務局までご連絡ください。

**２０２３年度　基礎研修Ⅰ　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。    　　　　　　　　　　　　　　　＠ |
| 通信テストの参加 | ●8月27日（日）10：00～　通信テストを行います。✔　を入れて下さい。  □参加できる　　　　　　　　　　　□参加できない |
| 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** |
| その他連絡事項等 |  |

※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。