

令和5年度「メンタルヘルス研修 管理職コース」開催要項

～「風通しのよい職場づくり」で職場環境を整える～

1. 目的

風通しのよい職場とはどのような環境であるべきかを正しく理解し、職場改善するために、管理職として必要な意識・取り組みについて学びます。

2. 主催 社会福祉法人島根県社会福祉協議会（島根県福祉人材センター）

3. 期日・定員 ※定員超過の場合、申込者数に対し受講人数を調整させて頂く場合がありますので、予めご了承ください。

	期日	実施方法	定員
1回目	令和5年12月6日（水）	受講者・講師ともに Zoom でのオンライン研修	50名
2回目	令和5年12月7日（木）		50名

4. 対象者

福祉・介護サービス事業所および市町村社会福祉協議会に勤務する、部下を持つ管理職（監督職）の方

※「メンタルヘルス研修 一般職コース」（11月29日、30日開催）と重複して受講することはできません。

5. 時間・内容・講師

時間	内容
8:50～9:20	受付
9:20～9:30	開会・オリエンテーション
9:30～12:00	1. 風通しのよい職場とは (1) 風通しのよい職場の条件とは ①適切な情報が共有される職場～意見を発信しやすい ②常に変化を受け入れる職場 ③過度なストレスがかからない、ストレスを溜めこませない職場 (2) 風通しのよい職場は会社を持続・拡大させる (3) 風通しのよい職場づくりは、管理職の責務 2. 適切な情報が共有される職場～意見が発信しやすいとは (1) 情報共有の大前提 (2) 意見を発信しやすい環境とは (3) 言ったもの勝ちにしない情報共有の判断ルール (4) 管理職から働きかけ、意見発信を促進する
昼食・休憩 12:00～13:00	3. 常に「変化」が起こっている職場とは (1) 常に「変化」が起こっているとは (2) 席替えや部署異動～環境の変化 (3) 部下に新しいミッションを用意する～担当業務の変化 (4) すばやい変化が組織の問題を解決する
13:00～16:30	4. 過度なストレスがかからない、ストレスを溜めこませない職場とは (1) ストレスを理解する (2) ストレスの程度と「やる気」への影響 (3) メンタル不調を予防する環境づくり (4) 共通目標があること (5) 前向きなコミュニケーションの土壌があること (6) 部下の困りごとは、管理職自ら探す～気兼ねない相談を促すには (7) イエローサインに気づくために①～部下を知る (8) イエローサインに気づくために②～メンタル不調の兆候を知る (9) 職場でメンタル不調の兆候に気づいた際の対応 5. 自組織の職場改善計画を考える (1) 改善計画を考えるヒント (2) 職場の現状を考えるヒント (3) 職場改善計画作成～やることリスト

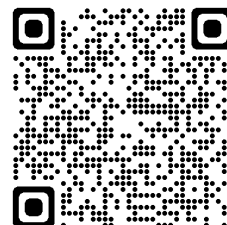
○講師：河岡ほずみ（かわおかほずみ）氏（株式会社インソース）

歯科医院や市役所、社会福祉法人等で業務に携わり、2019年に株式会社インソース講師に就任。様々な組織および立場での業務経験を活かし、ハラスメント・メンタルヘルス・コーチング・コミュニケーション・マナーなどの分野で研修登壇実績を持つ。

6. 受講申込方法および受講決定等について

- (1) 令和5年11月6日（月）までに申し込みください。
- (2) 島根県福祉人材センターホームページから直接入力も可能です。
<https://forms.gle/ScrXG1wtCemNHCA39>

【申し込みはこちらから】



- (3) 受講を決定した場合、令和5年11月中旬頃に記載された送付先に決定通知を送付します。決定通知が届かない場合は、下記まで必ずご連絡ください。決定通知がない場合は、当日の受講受付ができません。
- (4) 受講決定通知にあわせて受講料請求書を送付いたします。記載されている期限までに所定の方法により受講料をお振込みください。（振込手数料はご負担ください）。
島根県社会福祉協議会 会員：5,000円/人 非会員：8,000円/人
- (5) 受講決定後の取り消しはご遠慮ください。やむを得ず受講取り消しされる場合は、令和5年11月20日（月）午後5時までにご連絡いただいた場合に限り受講料を返金いたします。ただし、返金にかかる振込手数料はご負担いただけます。

7. その他

- (1) ZoomによるWeb参加に必要な設備及び環境につきましては、受講者側でご準備ください。
- (2) ZoomのミーティングID、ミーティングパスワードは、受講料納入確認後、資料と合わせてご案内します。
- (3) Zoom参加への受講者の準備品について

①	パソコン	②	カメラ	③	イヤホンマイク
---	------	---	-----	---	---------
- (4) **研修では、ブレイクアウトルームを使ったグループワークを行います。受講者お一人につき、パソコンを必ず1台ご準備ください。パソコン1台で2名以上の参加はご遠慮ください。**
- (5) グループワークの際に受講者同士で演習を行います。受講者同士のコミュニケーションを図るため、カメラ機能をオンにして行います。パソコンにカメラ機能がない場合は付属品のカメラをご準備ください。
- (6) 受講者側の設備等不具合により研修に参加できなかった場合および画像・音声の乱れが生じた場合、原則参加費の返金はいたしませんので予めご了承ください。
- (7) 研修中の録音・録画は一切禁止とさせていただきます。
- (8) 地震・台風等、やむを得ない事情により研修会を中止せざるを得ない場合は、受講申込書に記載されたFAX番号宛に一斉にお知らせするとともに、島根県福祉人材センターホームページにも掲載します。

8. お問い合わせ先・お申込み先

〒690-0011 松江市東津田町 1741-3 いきいきプラザ島根 2階
島根県社会福祉協議会（島根県福祉人材センター） 担当/三神・永瀬
TEL：0852-32-5975 FAX：0852-32-5956 HP：<https://www.shimane-fjc.com/>

受講者の皆様に関する個人情報、研修の受講名簿・名札の作成、研修テキストや各種資料の送付、履修状況管理、研修終了後の履修証明書の発行等、研修事業関連のみの目的で使用し、他の目的で使用することはありません。その管理については、島根県社会福祉協議会「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。