

令和5年度「リスクマネジメント研修 一般職コース」開催要項

～ ハラスメント防止研修～無自覚に相手を傷つけないために～

1. 目的

本研修では、「部下・後輩のハラスメント（俗称：逆パワハラ）」、「合理性なく『〇〇ハラだ』と相手を責めるハラスメント（俗称：ハラハラ）」に焦点を当て、職位問わず誰もが加害者になりうるリスクや、日頃のコミュニケーションにおける注意点を学びます。お互いに誠意を持って指摘・改善し、ポジティブに関係を深められるような意識を醸成するために、ハラスメントの判断基準を理解し、組織の望ましいあり方を学びます。

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19日（火）	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20日（水）		50名

4. 対象者

福祉・介護サービス事業所及び市町村社会福祉協議会に勤務する、部下を持たない一般職の方

※「リスクマネジメント研修 管理職コース」（12月21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. 改めて考えるハラスメント防止 (1) 意識の高まりにより生まれた課題 ① 誤った知識が独り歩きしている ② 「〇〇ハラだ」という指摘に怯えて指導・雑談ができない ③ 論点がズレて問題解決がなされない (2) ハラスメント防止だけでは現場の不具合は解決しない (3) 無意識にやっと思いがちな加害行為に留意する
昼食・休憩 12:00～13:00	2. 誰もが加害者になりうることを認識する (1) 「逆パワハラ」という言葉の誤解 (2) 同僚・部下・後輩からのパワハラが起こる背景 ① 経験や能力の差 ② 仕事の属人化 ③ 指示システムの機能不全 ④ トップダウン方式への反発 (3) 叱られるということを理解する
13:00～16:30	3. ハラスメントかどうかの判断軸を養う (1) 「ハラスメントだ」と過剰に責めるハラスメント (2) 「ハラスメント・ハラスメント（ハラハラ）」が起こる背景 ① 私怨・わがまま ② 事実の誤認 ③ 牽制・優位性の主張 ④ 安易な権利主張 ⑤ 行き過ぎた懲罰主義 (3) 客観的なものの見方を判例から学ぶ 4. 心理的安全性は「みんな」で高める (1) 「法令遵守」の捉え方 (2) 心理的安全性とは ① 意見の違いを歓迎し、成果にこだわる ② 壊れにくく修復可能な関係性を目指す (3) 成長・改善を願って相互に指摘する (4) ハラスメント「未満」の問題にも真摯に向き合う

5. 意見を伝えるときの考え方

- (1) 人の考え方と行動のパターン (2) アサーティブな思考とは
(3) 意見を伝えるにくい場面を考える (4) 意見を伝える前に感情を整理する

6. アサーティブコミュニケーションにおける伝え方

- (1) 状況を客観的に伝える
(2) 相手の話を受け止める。相手の言葉に反応を示す
(3) 自分の考えを伝える～ I (アイ=私) メッセージの活用
(4) 論点を確認し、最良と思われる解決策を導き出す

7. まとめ

○講師：大坪 浩民（おおつぼ ひろたみ）氏（株式会社インソース）

社会保険庁年金相談室で毎月 400～600 名程度の年金相談対応や受給者のための年金説明会を行う等、相談体制の構築に尽力。社会保険庁廃止後は全国健康保険協会で職員の研修企画などに携わる。2010 年から株式会社インソース講師に就任。これまでに 1,800 回以上の研修登壇実績を持っている。

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 24 日（金）までに申し込みください。

【申し込みはこちらから】

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/2VGpoxuyTiAR7jKr8>



- (1) 受講を決定した場合、令和 5 年 12 月上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。
- (2) 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
- (3) 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 12 月 11 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) 講義資料は、受講料納入確認後に郵送いたします。
- (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は、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。