

令和6年度「リスクマネジメント研修 管理職コース」開催要項

～ 上司力を発揮して、ハラスメントが起きない組織を作る ～

1. 目的

具体的な事例からハラスメントとそれがもたらす影響について考えた後、自身の現状を把握していただきます。それらを基に、上司力を高めるための「采配力」「コミュニケーション力」といったマネジメントスキルや、ハラスメントを防ぐためのリスク管理方法などを学び、ハラスメントの起こらない職場作りを行うことを目指します。

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・実施方法・定員

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

※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。

4. 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. 求められるのは、冷静な、先手のマネジメント (1) 事例から考える (2) 管理職は冷静な執行者であり観察者、統制者 (3) 距離を置くマネジメントでは、ハラスメントは防止できない (4) ハラスメントは組織の大きなリスク～組織の信頼・売り上げに関わる 2. ハラスメントの基礎知識 (1) セルフチェック (2) 無知・無自覚がハラスメントを招く (3) ハラスメントとは (4) ハラスメントの判断基準 (5) うつ病を知る (6) 労務管理の基礎知識 3. 管理職としての現状認識 (1) 管理職としての自分を見直す (2) 現状把握 ～部下との信頼関係を築くために (3) 信頼獲得戦略を考える～自分はどんなリーダーになりうるか
昼食・休憩 12:00～13:00	4. 采配力～部下の力量に合わせた業務配分 (1) 大前提～「人」を見る (2) 采配のミスが、過重労働を引き起こす (3) 部下の業務能力を正確に把握する (4) 自分の部下管理能力を冷静に把握する 5. コミュニケーション力～成長を願う心で行う部下指導 (1) 大前提 ～部下に期待する (2) 積極的なアプローチで信頼関係を築く (3) 観察と声かけ (4) 指示の仕方 (5) ハラスメントにしない「ほめ方」 (6) ハラスメントにしない「叱り方」 (7) 言いにくいことを言い換える
13:00～16:30	6. リスク管理～割れ窓のない職場づくり (1) 職場に割れ窓はないか (2) 信頼される上司としての立ち振る舞い～常識力 (3) 上司として信頼を得るためには、自己研さんも必要～仕事力 (4) 業務を課したら、「理由」と「内容」を記録する 7. ハラスメントだと指摘されたら (1) 抱え込まない～組織で対処する (2) 部下がハラスメントを意識するイエローサイン (3) 迷った時には相談窓口に行く 8. まとめ

○講師：米田晃久（こめだ あきひさ）氏（株式会社インソース）

72店舗 600人以上の社員のマネジメント経験があり、高度なバランス感覚、調整力を基に受講者にとって効果的な講義を実現している。現場責任者から取締役まで叩き上げて経験した経歴に基づく管理職研修は階層を問わず評価が高い。2023年から株式会社インソース講師に就任。

5. 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

※「リスクマネジメント研修 一般職コース」（12/10、11）と重複して受講することはできません。

6. 受講申込方法および受講決定等について

- (1) 申込締切日 11 月 6 日（水）12 時までにご申し込みください。※期限を過ぎての受講申込は受け付けません。申込期間中に「島根県福祉人材センターホームページ（<https://www.shimane-fjc.com/>）」にアクセスして、『研修受講サポートシステム』のマニュアルをダウンロードし、入力手順にしたがって申し込みください。
事業所の登録→受講者の登録→事業所へ申込確認メールが到着して申込み完了です。
※同一事業所において複数名申し込むことは可能です。
※申込みは基本的に事業所を通しておこなってください。（個人での申込はできません。）
- (2) 受講を決定した場合、令和 6 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。**
- (3) 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（1 名あたり）
会員：5,000 円（消費税非課税）／人 非会員：8,000 円（消費税非課税）／人
- (4) 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、11 月 27 日（水）17 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きます。

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 URL、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、研修受講サポートシステムに登録した 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／増田・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。