

令和7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7年12月10日（水）	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. 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」（12/8、9）と重複して受講することはできません。

5. 申込方法・受講決定・受講料等

(1) 申込期間

令和7年10月29日（水）13時までにお申し込みください。

※同一事業所において複数名申し込むことは可能です。事業所内で優先順位を付したうえで申し込みをしてください。

※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。）

○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』から申し込んでください。○期限を過ぎてからの受講申込は受付ません。
○『研修受講サポートシステム』の申込み後、入力内容に不備がある場合は受講決定になりません。申込状態が「要件不備」となった方は要件不備の内容を確認のうえ、不明な点があればお問合せください。

(2) 受講決定

①『研修受講サポートシステム』の申込み後、受講決定した場合は申込状態が「受講決定」になります。申込期間終了後、1週間程度で「受講決定通知書」を郵送します。

②決定後の受講取消はご遠慮ください。やむを得ず受講を取り消される場合、請求書に記載された期限までにご連絡頂いた場合の受講料を返金いたします。ただし、返金にかかる手数料はご負担頂きます。

(3) 受講料等

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

受講決定にあわせて受講料請求書を送付します。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）

6. 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。

令和7年度「リスクマネジメント研修管理職コース」 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
昼食・休憩 12:00～13:00	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 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) 自分の部下管理力を冷静に把握する
13:00～16:30	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 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で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。	

7. お問い合わせ先・お申込み先

〒697-0016 浜田市野原町 1826-1 いわみーる 2 階

島根県社会福祉協議会 石見支所（島根県福祉人材センター石見分室） 担当／石田・和田

TEL：0855-24-9337 FAX：0855-24-9341 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い、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。