

第13回 基幹研修 I in 東京

オンライン開催

～ソーシャルワーカーとしてあり続けるために～

【日 時】 2021年3月13日（土）

【開催方法】 Zoomによるオンライン開催

主催 一般社団法人 東京精神保健福祉士協会 <http://www.tokyo-psw.com/>
(公益社団法人日本精神保健福祉士協会 委託事業)



参加のお誘い

【基幹研修 I とは？】

日本精神保健福祉士協会は、専門職団体として、精神保健福祉士の職務に関する知識・技術ならびに倫理・資質の向上を図ることを目的として2008年に生涯研修制度を創設しました（この制度の概要は日本精神保健福祉士協会のHP等でご確認下さい）。このうち基幹研修 I（本研修）はおおむね入会から3年未満の構成員を対象としており、東京精神保健福祉士協会が事業を受託しております。

第13回研修を下記要綱で開催致します。「基幹研修 I」受講対象の皆さま、どうぞご参加下さい。

【日程・プログラム】 <3月13日（土）>

- 9:15～9:35 受付（オンライン受付）
- 9:35～9:45 開講式 挨拶・オリエンテーション
- 9:45～11:15 講義 I 「公益社団法人日本精神保健福祉士協会の役割と課題」
講師 松永実千代（社会福祉法人豊芯会 ふれあいファクトリー）
- 11:15～11:30 休憩（15分）
- 11:30～13:00 講義 II 「精神保健福祉士の専門性 I」
講師 三木良子（帝京科学大学）
- 13:00～14:00 昼食休憩（60分）
- 14:00～15:30 講義 III 「精神保健福祉士の実践論 I」
講師 山本和弘（昭和大学附属烏山病院）
- 15:30～15:45 休憩（15分）
- 15:45～17:15 演習 I 「グループワーク」
- 17:15～17:30 閉講式

◆◆ 定 員 ◆◆ 30名 (先着順です。定員になり次第、締め切ります。)

◆◆ 研修費用 ◆◆

参加費 5,500円

テキスト費 2,500円

計 8,000円

第1版(旧テキスト)をお持ちで、
且つ日本精神保健福祉士協会構
成員の方は割引価格1,500円

※ 日本精神保健福祉士協会生涯研修制度共通テキスト第2版(2013年度改定版)の購入が必須です。旧テキスト(第1版)をお持ちの方も買い替えが必要です。同封のテキスト購入に関する注意事項を御参照ください。

※ 研修費用の指定入金口座は受講決定通知書送付時にお知らせいたします。

※ 原則として参加費の返金は致しません。やむを得ない事由で、当日欠席された場合は研修後に資料をお送り致します。

◆◆ 対 象 ◆◆

1. 東京精神保健福祉士協会 会員 (2020年度までの会費を納めている者)
2. 公益社団法人日本精神保健福祉士協会東京都支部構成員 (必要な会費を納めている者)

※ 日本協会構成員は、ご所属の都道府県支部が属するブロック内での受講が原則です。

※ 日本精神保健福祉士協会非構成員の方で2022年2月末までに入会手続きを済ませた方は、本研修修了が生涯研修制度の研修履歴として認められます。日本精神保健福祉士協会入会申込書と合わせて、修了証書のコピーをお送りください。

◆◆ 申込み方法 ◆◆

申込みにあたり、次ページの「【重要】オンライン研修受講の注意事項・オンライン研修参加についての同意事項及び研修の参加確認(修了要件)について」、同封の「基幹研修Iシラバス」を必ずお読みいただき、研修の趣旨をご理解の上、お申込みくださいますようお願い致します。

1. 方法

右下のQRコードもしくは、下のURLにアクセスして申込みを行ってください。

基幹研修I 申込みフォーム <https://ws.formzu.net/dist/S84712937/>

※申込みフォームにアクセスしたら項目に入力後、一番下の

「内容確認画面へ」を押してください。

その後、内容確認画面にて確認し、「自分にも送信内容のコピーメールを送る」にチェックを入れて、「送信する」を押して完了してください。



2. 申し込み締切 2/7 (日) (先着順です。定員になり次第、締め切ります)

◆◆ 申し込み後の流れ ◆◆

1. 東京精神保健福祉士協会より 2/15 の週に申込者へ受講決定通知書を発送。

※ 2/20（土）までに受講決定通知書が届かない場合は、申し込み手続き上で何らかのトラブルが発生している恐れがあります。当日受講ができませんので、必ず下記のメールアドレスにお問い合わせください。

2. 2/23（火・祝）までに申込者が指定口座へ研修費用を入金。

3. 3/1 の週に申込者へテキスト・研修資料等を発送。

4. 3/13（土）オンラインにて研修へ参加。

◆◆ 問い合わせ方法 ◆◆

メールのみでご対応させていただきます。下記アドレス宛にご連絡ください。原則としてパソコンメールをご使用下さい。

基幹研修 I 問い合わせ メールアドレス : kensyu@tokyo-psw.com

◆◆ 連絡事項（必ずご確認ください） ◆◆

1. 変更・取り消しなどのご連絡、その他のお問い合わせは全てメール（アドレス）のみでお受け致します。
2. 研修資料に参加者名簿（演習の班分け）を同封します。本名簿には参加者全員のお名前を掲載させていただきますが、所属先については掲載しません。

【重要】オンライン研修受講の注意事項・オンライン研修参加についての同意事項及び研修の参加確認（修了要件）について（必ずお読みください）

<オンライン研修受講に際しての注意事項>

- 新型コロナウイルス感染症のリスクを考慮し、WEB 会議ツール「Zoom ミーティング（Zoom）」によるオンライン研修です。集合研修ではありませんのでご注意ください。
- カメラ、マイク機能が備わったパソコンまたはタブレット端末をご用意して受講してください。
- メールアドレスを取得していないパソコンまたはタブレット端末では受講いただけません。
- 自身の氏名（フルネーム）および個人メールアドレスを用意して受講してください。
- 受講にかかる通信料は、受講者負担となります。
- 可能な限り、安定したネットワーク環境を用意した上で受講してください。
- WEB ブラウザ経由での受講はいただけません。Zoom アプリのダウンロードが必須です。
- 研修当日における受講者側の Zoom 接続不具合や通信トラブル等について、事務局では対応できませんが、申し込みが確定した方には事前に Zoom へのアクセス練習を検討しています。詳細は研修資料に同封します。
- 次項の「受講者の同意事項」に同意のうえ、お申し込みください。

＜オンライン研修参加における受講者の同意事項＞

受講を希望する者は、申込を行った時点をもって以下の諸事項に同意したものとみなします。

1. 東京精神保健福祉士協会（以下、本協会）が発行した受講に必要な情報（ID、パスワード、URL 等）を第三者に漏洩・譲渡等して、受講の権利を第三者に譲渡・使用等させないことの承諾。
2. 研修コンテンツの一部または全部に対し、受講目的以外に利用（複製・転載・改変・編集・再配布・譲渡・撮影・録音・配信などを含む）しないことの承諾。
3. 本協会または他の受講者を含む第三者の名誉・信用・著作権などの知的財産権、肖像権、プライバシーなどを侵害しないことの承諾。
4. 受講に伴う一切の違法行為、嫌がらせ（SNS や各種ホームページサイト上で本協会・受講者・講師などへの誹謗中傷や嫌がらせの書き込みなども含む）、なりすまし等の不良行為の他、公序良俗に反する行為をせず、講義や運営を妨げないことの承諾。
5. 研修中に個人情報を取り扱う場合は細心の注意を払い、受講者間でのレポート等の個人情報を含むデータファイルの送受信は行わないことの承諾。
6. 端末1台につき、1人の参加であることの承諾。
7. 研修中は、オンライン上に自身の顔が表示される場合があることの承諾。
8. 受講者は自己の費用と責任で研修を受講するために必要となるハードウェア、ソフトウェアその他の設備を用意することの承諾。
9. 本協会は研修の品質向上のため、研修（チャットの内容も含む）の録音・録画を行う場合があることの承諾。
10. 研修中に万が一本協会事由により予期せぬ支障（中断、停止、終了、利用不能、障害、データの削除・消失等）が発生した場合、これによって受講者に生じた損害について本協会が賠償責任を一切負わないことの承諾。
11. 研修中に受講者のインターネット回線の状況、パソコン環境、その他の理由により、予期せぬ支障（中断、停止、終了、利用不能、障害、データの削除・消失等）が発生した場合、これによって受講者に生じた損害について本協会は一切責任を負わないことの承諾。
12. 本協会は、以下のいずれかに該当する場合、受講者に事前に通知することなく、研修の一部または全部の停止または中断をすることができる旨の承諾。
 - ①天変地異または第三者の行為により研修開催が困難な状況に陥った場合
 - ②研修の提供に必要な装置、通信回線等が不通、不良による事故等で使用不能となった場合
 - ③その他、やむを得ない事由により、本協会が停止または中断の必要があると判断した場合

＜研修の参加確認（修了要件）について＞

1. 基幹研修Ⅰの定める各科目について、遅刻・早退・欠席があった場合は、修了したことになりません。
2. オンライン研修では、講義中はカメラをオフ、演習ではカメラをオン（顔出しが必須）の状態を受講いただきます。
3. 講義を聞いていることの確認として、各講義中にスライドで「キーワード」を1つ提示します。研修の最後に指定のフォームに「受講番号、氏名、キーワード（各講義1つずつ 計3つ）」を入力して送信していただきます。後日、キーワードが正しいことを確認できた受講者を本研修の修了者とし、修了証を発行致します。
4. 上記を満たすことが出来なかった受講者には修了証は発行できませんのでご注意ください。