（2026/6/19）

※お申し込みの前に必ず「開催要項」と「【集合型】福祉職員キャリアパス対応生涯研修ご受講の流れ」（P.5）をご一読ください。

集合型研修

福祉職員キャリアパス対応生涯研修
令和８年度　管理職員研修「開催要項」

1　目的　（１）管理職員としての役割行動を遂行するための基本を習得する。
　　（２）自らのキャリアアップの方向性を考える。

2　日程・会場など

対　象	以下の条件を満たす方 **（1）東京都民を対象とする社会福祉施設・事業所の方** **（2）管理職員としての役割（自施設・事業所のマネジメント等）を期待される方** ※「チームリーダー研修」等を未受講の方もご受講可能です。
日　程	**【第３回】１０月２９日（木）・３０日（金）** 【注意】 〇研修時間は**両日とも１０時～１７時、受付は９時３０分からです。** 〇本研修は２日間コースです。１日のみの参加はできません。 **〇本研修の今年度の Zoom によるライブ型 WEB 研修は、【第１回】10/15(木)・10/16(金)【第２回】10/21(水)・10/22(木)に実施します。** **※集合型研修とライブ型 WEB 研修を重複してのお申し込みはできません。**
定　員	**７０名（３５名×２クラス）** **※定員に達した場合、申込締切日前であっても受付を終了します。**
会　場	**日本社会事業大学　文京キャンパス（会場案内は受講決定通知に添付します）** 住所：東京都文京区小石川５－１０－１２ 最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅　徒歩約５分

3　受講料　　１名　２日間　**２１，０００円**（非課税）※テキスト代含む

4　申込方法　**研修受付システム「けんとくん」**（https://www.kentokun.jp/）**からお申し込みください。**

5　研修までのスケジュール

コース	申込締切日	【メール】 受講決定通知・請求書のダウンロード（受講料振込）	【郵送・メール】 研修資料・テキスト等
第３回	８月１９日(水)	８月３１日(月)～	９月１７日(木)頃

6　お申し込みにあたってのご注意

(1)研修の対象要件に当たらない場合や定員以上のお申し込みがあった場合など、受講決定できないこともありますのでご了承ください。なお、落選の場合も通知いたします。

(2)受講料は、指定の期日までにお支払いください。恐れ入りますが振込手数料は事業所負担にてお願いいたします。受講料のお振込み確認後、上記表の期日にテキスト等を送付いたします。

(3)研修中止の場合、お申し込みをいただきました研修受付システム「けんとくん」登録アドレスへのメール等にてお知らせいたします。

(4)受講決定後のコース変更は原則いたしません。
受講決定通知の確認方法は「ご受講の流れ」（P.5）-「（２）受講決定」をご確認ください。

(5)本研修は、受講者の生年月日が記載された修了証を発行いたします。お申し込み時の登録情報をもとに作成しますので、お間違いのないようご確認ください。なお、本研修は修了要件として①事前課題の提出②各プログラム２／３以上の出席が求められます。これらの条件に合わない場合、研修修了とは認められませんのでご注意ください。

(6)受講料お振込み後の申込者都合によるキャンセルの場合は返金いたしません。

(7)集合型研修実施時の感染防止対策について
研修実施にあたり、複数の社会福祉施設等の従事者が集まることを考慮し、各自感染症防止にご配慮ください。
・マスクの着用は個人の判断を基本としますが、自身や家族に症状がある場合などは着用をお願いします。

■事前課題について（取組み時間：約 16 時間）
詳細は受講決定者にお知らせいたします。
事前課題を未提出の場合は受講できません。なお、事前課題には上司の方のコメントが必要です。

【主催・お問合せ先】

社会福祉法人東京都社会福祉協議会　東京都福祉人材センター研修室（階層別研修担当）
TEL：03-5800-3335

♪管理職員研修 受講者の声♫

グループワークが多く取り入られており、たくさんの意見交換ができました。福祉に求められる課題や希望を、同業者と確認する機会となり、自分自身や自分の属する組織を見つめ直すきっかけとなりました。

グループワーク(対話)を通し様々な気づきを得ることができました。
また「管理者として明日からまた頑張っていこう」「今日の学びを明日からどう活かそうか」といったプラスな気持ちを持ち帰ることができました。
管理者同士で「あるある」を共有できたことも貴重な機会でした。

♪管理職員研修 講師からメッセージ♫

伊藤　順一　氏　（人材育成のジェイ・アイ・プロジェクト　代表）

日常業務を俯瞰して、この機会にご自身を点検してみませんか。本研修では、管理職としての視点から組織活動について学び、ワーク体験を通じて実践に向けたキャリアデザインを描きます。集合型研修では、更なる学びとつながりの充実も期待できますよ！

近藤　崇之　氏　（特定非営利活動法人　福祉経営ネットワーク　理事）

管理職は、自分の業務だけでなく、職員を巻き込み、部署全体として成果を出すことが求められます。この研修では、参加者同士が意見を交換し合いながら、管理職としての役割に気づき、仕事観を深めることを大切にしています。一緒に学びを深めて行きましょう。

※いずれかの講師が２日間通して担当します（担当講師は研修当日にご案内いたします）。
※講師は全国社会福祉協議会「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程」指導者養成研修課程を修了しています。

《全国共通・福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程》

令和８年度　管理職員研修　カリキュラム

プログラム・内容		
【事前課題】テキスト事前学習シートの作成＋自己プロフィールシートの作成＋上司コメントの受取り		
1日目	10:00	**研修オリエンテーション**（９時３０分から受付開始）
	(昼食) 12:00 頃	**【第１講】基軸科目「キャリアデザインと環境整備」** 講義とグループ討議を通して、管理職員の立場・役割、職場の健康管理の視点等を確認する。
		【第２講】基礎科目「福祉サービスの基本理念と倫理」「リーダーシップの醸成」 福祉サービスの基本理念と倫理に基づき、地域福祉の向上へ果たす役割、管理職員がめざす３つのエンパワメントなどを理解し、リーダーシップを発揮する視点を学ぶ。
	17:00	**【第３講】重点科目「管理職員の視点で問題から課題を生み出す」** 講義や事例を用いた演習を通して、管理職員の視点で職場の問題から課題を生み出す視点を学ぶ。
2日目	10:00	**【第４講】啓発科目「能力開発・問題解決・ﾘｽｸﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ・多職種連携・運営管理」** 能力開発、問題解決等５つの分野に関するテーマでのグループ討議をとおして、自らのキャリアアップのために必要な啓発課題を見つける。
	(昼食) 12:10 頃	**【第５講】「行動指針の策定」** 管理職員として今後何を大切にし行動していくか、自身の＜行動指針＞を明らかにする。
	17:00	**【第６講】「キャリアデザインとアクションプランの策定」** 組織の期待を自覚しつつ、行動指針をもとに当面の重点目標を設定し、自らのキャリアデザインを描く。

※上記カリキュラム内容は一部変更になる場合があります。

管理職員研修　研修一覧

＜募集開始＞	＜回次＞	＜研修日程＞	＜実施形態＞
6/19（木）	第１回	10 月 15 日（木）・16 日（金）	ライブ型 WEB（Zoom）
6/19（木）	第２回	10 月 21 日（水）・22 日（木）	ライブ型 WEB（Zoom）
6/19（木）	第３回	10 月 29 日（木）・30 日（金）	集合型

※各回のカリキュラム内容は同じです。

（2026/5/27）

【集合型】福祉職員キャリアパス対応生涯研修 受講の流れ

（１）申込み

研修受付システム「けんとくん」からお申込みください。
各施設・事業所ごとに発行されているＩＤ・パスワードでログインし、受講申込フォームに必要事項を入力の上、お申し込みください。

「けんとくん」　https://www.kentokun.jp

※「けんとくん」に団体登録がお済みでない場合
「けんとくん」にアクセスして、「新規団体登録」をお願いします。
新規団体登録のお申し込み後、ＩＤとパスワードが発行されるまで２～３営業日かかります。申込締切日をご確認のうえ、手続きを行ってください。

（２）受講決定

【重要１】

〇申込締切日の約２週間後、受講決定に関するご案内を登録アドレスへメールでお送りします。
差出人：kentokun@shakyo-sys.jp
〇案内メールが届いたら「けんとくん」にログインして「申し込み確認」の画面より通知文をダウンロードし、詳細をご確認ください。
【受講決定】【別添資料】など。

（３）受講料の振込み

【重要２】

〇受講決定に合わせ、登録アドレスへ**請求書に関するメールが別途送付**されます。
件名：社会福祉法人東京都社会福祉協議会より（研修名）関係書類のご案内
差出人：kensyu@tcsw.tvac.or.jp
メールが届いたら、請求書をダウンロードし、期限までに記載されている振込口座にお振込みください。なお、振込手数料はご負担ください。

【注】
- **振込先は請求書ごとに異なります。**
- 異なる研修の受講料を「合算」し、お振込みいただくことはできません。
- 二重振込みにご注意ください。

〇なお、受講料お振込み後の申込者都合によるキャンセルの場合は、返金いたしません。

＜振込口座＞

りそな銀行　〇〇支店
※「口座番号」
　請求書(研修)ごとに異なります。
※「口座名義」
　ｶ)ﾛﾎﾞﾂﾄﾍﾟｲﾒﾝﾄ ｼｺｳﾉｳﾀﾞｲｺｳ

請求書イメージ

（４）研修資料の収受

受講料ご入金確認後、開催要項記載のスケジュールに沿って研修資料をお送りします。
【送付物】
〇郵送→研修資料、テキスト
〇メール→事前課題データ

（５）事前課題の提出

事前課題にお取り組みいただき、指定の方法でデータをご提出いただきます。
※事前課題の取組み時間は１６時間相当ですので、計画的にお取り組みください。
※データの提出方法は、研修資料送付時にご案内いたします。

（６）研修受講

研修受付は両日とも９時３０分からです。
【注意点】
・本研修は修了要件として①事前課題の提出②各プログラム２／３以上の出席が必要です。
【会場】
日本社会事業大学　文京キャンパス
住所：東京都文京区小石川５-１０-１２
最寄り駅：東京メトロ丸ノ内線茗荷谷駅　徒歩約５分
【当日持ち物】
・受講決定通知　・テキスト　・研修資料　・事前課題１部
・筆記用具　・会場案内図

（７）アンケート回答

研修受講後には、Ｇｏｏｇｌｅフォームにて「受講者アンケート」のご回答をお願いします。アンケート結果は、今後の企画検討の参考とさせていただきます。

（８）修了証の収受

「けんとくん」にログインし、「研修参加履歴」より修了証をダウンロードしてください。ダウンロード期限は、**研修修了翌営業日より１ヶ月間**です。