

記録の方法

障害福祉サービス事業所等の職員に求められる資質の一つとして、記録の技術があります。その技術は利用者の個別性に配慮した専門的な支援・サービスの向上およびチームケアには欠かせないものです。また、記録は利用者の状況を把握するための資料、職員間の情報共有のツールだけでなく、事業運営の根幹となり、スキルアップのための根拠にもなります。このような記録の持つ意義や適切な方法について学びます。

福祉研修センター 障害福祉基礎研修Ⅱ 修了証発行事業の対象研修です。
障害福祉基礎研修Ⅰの修了証をお持ちの方におすすめの研修です！

【日 程】 平成30年8月24日（金）午前10時から午後4時まで（休憩1時間）

【講 師】 久田 則夫 氏（日本女子大学人間社会学部 教授）

【場 所】 障害者支援センター松が丘園3階 研修室1（相模原市中央区松が丘1-23-1）

【対象者】 相模原市内の障害福祉サービス事業所等の職員

【ご注意】 受講に関しては、演習に用いる課題の提出が必須条件となります（別紙をご参照ください）。

【定 員】 20名

【参加費】 無 料

【申込み方法・その他】

裏面の申込書に必要事項を記入して、事前の提出課題とともに7月24日（火）までに郵送もしくは持参（平日の午前8時30分から午後5時まで）で、お申し込みください。定員を超えて受講できない場合のみご連絡いたします。



【お問合せ・お申込み】

障害者支援センター松が丘園 福祉研修センター(担 当：井 上)
電 話 042(758)2121 ， FAX 042(758)7070

【主 催】 社会福祉法人相模原市社会福祉事業団



研修申込み用紙

「記録の方法」

| | |
|---|--|
| 受講日時 | 平成30年8月24日（金） 10:00～16:00 |
| 会場 | 障害者支援センター松が丘園3階 研修室1 |
| ふりがな | |
| 氏名 | |
| 所属先 | |
| 職種 <small>(現在の業務についてご記入ください)</small> | <small>(例：生活支援員、相談支援専門員、ホームヘルパー、事務員など)</small> |
| 所属先所在地 | |
| 連絡先 | TEL FAX |
| 所属長の承認 | 氏名 ㊟ |

- ※ この研修申込み用紙に事前提出の課題を添えてお申込みください。
- ※ お申込は平成30年7月24日（火）午後5時必着とします。
- ※ 課題は必ず所属先のご了解の上でご提出ください。
- ※ 先着順に受け付けします。
- ※ 定員を超えて受講できない場合のみご連絡いたします。

| | |
|--|--------------------------------|
| 受講履歴のカウント希望 <small>(どちらかに○をご記入ください)</small> | ① あり ② なし |
|--|--------------------------------|

- ※ 障害福祉基礎研修Ⅱの受講履歴のカウントは、障害福祉基礎研修Ⅰの修了証をお持ちの方で、障害福祉基礎研修Ⅱ修了証の登録をした方に行います。