

➤ 令和4年度 医療・福祉研修実施要領

1 受講申込

各研修担当主管部（局）長は、研修ごとの受講資格を確認の上、様式（公文書・受講者推薦名簿・受講申込書）を各提出期限（郵送必着のこと）までに国立保健医療科学院総務部研修・業務課宛て提出してください。（受講者推薦名簿の番号が推薦順になります。ただし、選考の結果必ずしも推薦名簿上位の者が受講許可となるとは限りません。）

なお、各様式は本院ホームページ（下記URLの 必要書類）からダウンロードできます。

2 受講決定について

研修ごとに選考の上定員の範囲内で受講の可否を決定し、その結果を推薦者宛てに通知します。推薦者から各受講申込者にお知らせください。

3 研修期間及び受講申込書等の提出期限

研修名 / URL / 研修期間	受講申込書の受付期間 <u>(郵送必着)</u>
<p>1 都道府県・指定都市・中核市指導監督中堅職員研修</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai01.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai01.html</a></p> <p>① 社会福祉法人・老人福祉施設担当</p> <p>研修期間：令和4年 5月31日（火）、6月1日（水）</p>	<p>令和4年</p> <p>3月22日（火）～</p> <p>4月12日（火）</p>
<p>② 社会福祉法人・障害者福祉施設担当</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai02.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai02.html</a></p> <p>研修期間：令和4年 5月31日（火）、6月2日（木）</p>	
<p>③ 社会福祉法人・児童福祉施設担当</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai03.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai03.html</a></p> <p>研修期間：令和4年 5月31日（火）、6月3日（金）</p>	
<p>2 ユニットケアに関する研修（施設整備・サービスマネジメント）</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai15.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai15.html</a></p> <p>研修期間：施設整備 令和4年 7月6日（水）及び7月8日（金）</p> <p>サービスマネジメント 令和4年 7月6日（水）～ 7月7日（木）</p>	<p>4月1日（金）～</p> <p>4月28日（木）</p>
<p>3 福祉事務所長研修</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai04.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai04.html</a></p> <p>研修期間：令和4年 7月27日（水）～ 7月29日（金）</p>	<p>4月28日（木）～</p> <p>5月27日（金）</p>
<p>4 生活保護自立支援推進研修</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai05.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai05.html</a></p> <p>研修期間：令和4年 9月14日（水）～ 9月16日（金）</p>	<p>6月1日（水）～</p> <p>7月1日（金）</p>

<p>5 児童相談所の連携機能強化に向けた中堅職員研修</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai06.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai06.html</a></p> <p>研修期間：令和4年11月9日(水)～11月11日(金)</p>	<p>8月4日(木)～ 9月2日(金)</p>
<p>6 婦人相談所等指導者研修</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai07.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai07.html</a></p> <p>研修期間：令和4年11月30日(水)～12月2日(金)</p>	<p>8月15日(月)～ 9月16日(金)</p>
<p>7 介護保険における保険者機能強化支援のための都道府県職員研修</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai08.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai08.html</a></p> <p>研修期間：令和4年9月26日(月)～9月28日(水)</p>	<p>6月27日(月)～ 7月22日(金)</p>
<p>8 介護保険における保険者機能強化のための指定都市職員研修</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai09.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai09.html</a></p> <p>研修期間：令和4年9月26日(月)、9月29日(木)、9月30日(金)</p>	<p>6月27日(月)～ 7月22日(金)</p>
<p>9 医療ソーシャルワーカーリーダーシップ研修</p> <p><a href="https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai10.html">https://www.niph.go.jp/entrance/r4/course/short/short_syakai10.html</a></p> <p>(第1回) 研修期間：令和4年6月27日(月)～6月29日(水)</p>	<p>3月25日(金)～ 4月26日(火)</p>
<p>(第2回) 研修期間：令和4年11月14日(月)～11月16日(水)</p>	<p>8月1日(月)～ 8月31日(水)</p>

#### 4 オンライン研修受講に係る諸条件等について

- (1) 全ての講義は、ZOOM システムを使用したライブ形式で実施します。(録画の公開(配信)は行いません。)
- (2) 本院に来院してのオンライン受講は認めておりません。
- (3) ZOOM が使用できる接続環境が必要です。事前に受講場所(勤務場所、自宅等)でZOOMの接続確認を必ず行ってください。(演習科目等でZoomの諸機能(画面共有・ファイルの送受信ほか)を使用することから、ZoomをインストールしたPCでの受講を推奨します。タブレットやスマートフォンでは、これら機能を十分に使用できないことがあります。また、PCであっても職場等のセキュリティ環境によって、上記諸機能が使用できないこともあります。あらかじめ所属機関のネットワーク担当部署へ確認いただきますようお願いいたします。)

研修受講時には、1人に1台のPCを準備ください。

- (4) インターネットへの接続環境やPC及び受講に必要なソフトウェアの準備は受講側で行っていただきます。

※必要なソフトウェア：Office2013以降のWord、Excel、PowerPoint、Acrobat Reader

(詳細は当院HPの各研修のサイトを参照ください。)

※PCは、マイク、カメラが必須です。OS環境はWindows10を推奨します。

(後付けのマイク・カメラを使用されても構いません。)

(5) 個別の接続に関する技術的なサポートは、当院では行えませんので、所属機関のネットワーク担当部署へ相談してください。

(6) 講義資料は、当院の遠隔教育システムに電子ファイルで掲載します。紙媒体が必要な場合は、受講側で印刷してください。

※著作権に抵触する恐れがありますので、講義資料を印刷した後の電子ファイルは、必ず消去してください。電子ファイルを消去せず、自身のPC、外付けハードディスク等への保存及び他人へ電子ファイルを送信することは禁止します。

(7) 研修画面をビデオカメラ等で録画することは、禁止します。

(8) 本院の遠隔教育システムに(視聴覚教材を含む)事前課題等も掲載します。研修オンライン化に伴い、事前課題への取組がより重要になっていますので、期限までに提出をお願いします。

(9) 受講場所は、職場、テレワークでの自宅等、受講場所は、問いません。

ただし、研修期間中は、研修に専念してください。

※職場から参加される方は、研修中に業務等で席を外されることのないよう、あらかじめ職場の理解を得ておく等の対応をお願いします。

## 5 その他

(1) 関係各課への周知徹底のお願い

都道府県等において、各研修の担当課が複数にわたっている場合は、各研修に係る実施計画の周知徹底を図るよう、本募集要領を関係所管課及び福祉事務所・児童相談所・婦人相談所・社会福祉関連施設等へお知らせください。

(2) 受講経費

受講料は必要ありません。

(3) 事前提出課題

研修内容充実のため、受講に際し事前課題を提出していただきます。  
様式等は受講可否通知の際に併せてお知らせします。

(4) 修了証書の交付

研修を修了した方に、修了証書を交付します。ただし、原則、全ての日程を修了しないと修了証書をお渡しできません。また、到達テスト、グループワーク演習成果物、レポート等により、修了時評価を行います。一定の水準に達していると評価されることが修了の要件になります。