

## 福祉・介護従事者のための「研修講師派遣」事業 実施要領

### 1. 目的

福祉・介護現場の職場内研修の実施を支援し、各事業所の資質向上・職場環境改善により、働く職員の定着支援を図ることを目的とする。

### 2. 事業主体

社会福祉法人 滋賀県社会福祉協議会(滋賀県社会福祉研修センター)

### 3. 研修講師派遣の協力団体

- 1) 公益社団法人 滋賀県社会福祉士会
- 2) 一般社団法人 滋賀県介護福祉士会
- 3) 滋賀県認知症介護指導者ネットワーク

### 4. 事業内容

- 1) 本事業は、県内の福祉・介護を提供する法人施設および事業所が実施する職場内研修に対し研修講師を調整し派遣する。
- 2) 研修のテーマに応じて協力団体に依頼し講師を決定する。
- 3) 本事業による講師派遣にかかる講師料および旅費は当会が負担するものとする。  
講師料：5,300円／1時間 旅費：実費

#### 4) 申込み方法

本事業を利用したい法人施設および事業所は、研修講師派遣申込書(様式1)により滋賀県社会福祉研修センター宛てにFAXで申し込む。

本事業の利用は、1事業所当たり年一回を原則とする。なお、1法人で複数の事業所を運営している場合は、研修開催を合同で企画する等の工夫をお願いするものとする。これは、本事業が予算の範囲で実施していることから、可能な範囲で多くの事業所の利用を促すことができるようにするためである。

#### 5) 調整結果

講師派遣の調整結果は、メールまたは郵送により通知する。

#### 6) 申込み者と講師との連絡と打ち合わせ

調整結果の通知後に、事業所の研修担当者は担当講師に連絡し研修の実施に伴う詳細な打ち合わせを行う。

#### 7) 研修実施後の報告

研修終了後は、研修実施報告書(様式2)研修アンケート(様式3)により、研修実施の2週間以内に実施報告を行うものとする。

#### 8) 講師料・旅費の支払い

研修終了後、研修センターは講師料及び旅費について各団体および講師に対して支払うものとする。

### 5. その他

本事業の講師調整に係る協力団体との調整の流れについては別に定めることとする。

令和2年4月1日

(別紙)

## 福祉・介護職場内研修への「研修講師派遣」事業に伴う講師調整の流れ

事業所から講師派遣の申込書を受け付けた後は下記の流れで講師調整を行う。

- ① 研修内容の確認
  - ・研修センターは、研修の依頼内容を確認し、協力団体の中から適切な協力団体を選ぶ
  
- ② 協力団体へ連絡・調整
  - ・研修センターは、様式1「申込書」のコピーにより研修希望日、研修内容、事業所の企画意図などを協力団体に伝え、講師調整を依頼する。
  - ・協力団体は、研修日時・講師を調整し、その結果を様式4「連絡票」により研修センターに連絡する。
  - ・研修センターは、連絡票をもとに依頼事業所の担当者あてに調整の結果を通知する。
  - ・講師調整結果を受け取った事業所は、講師あてに連絡し研修に伴う詳細の打ち合わせを行う。
  
- ③ 講師料・旅費の支払い
  - 【滋賀県介護福祉士会からの派遣】
    - ・研修センターは、毎月 研修実施月の翌月に団体口座に振り込む。
  
  - 【滋賀県社会福祉士会からの派遣】
    - ・研修センターは、毎月 研修実施月の翌月に講師口座に振り込む。
  
  - 【しが認知症介護指導者ネットワーク】
    - ・研修センターは、毎月 研修実施月の翌月に講師口座に振り込む。