

北九福祉研第205号
令和5年2月24日

各施設長 様

社会福祉法人北九州市福祉事業団
北九州市社会福祉研修所
所長 蓑田美紀
(公印省略)

令和4年度人権研修（オンライン研修）の開催について（ご案内）

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
当研修所の研修事業につきましては、何かとご配慮を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、このたび当研修所では令和4年度人権研修を下記のとおり開催しますので
ご案内します。

記

- 1 研修名 令和4年度 人権研修
- 2 開催要領 別紙のとおり
- 3 日程 令和5年3月15日(水) 13:00～14:30
- 4 受講対象 北九州市内の保育所（園）・認定こども園
地域型保育事業所（家庭的保育・小規模保育・事業所内保育）
の職員
- 5 定員 250施設
(1園につき1台のパソコンでZoomに入ってください。何名受講されても構いませんが、受講者はお一人ずつ申し込みをお願いします。)
- 6 申込方法及び申込期限
 - (1)「北九州市社会福祉研修所」ホームページの「社会福祉施設従事者研修(保育)」ページより、「令和4年度人権研修」の「受講申込」（電子申請方式）から申請フォームにアクセスし、必要事項を入力のうえ送信してください。
※事前質問を受け付けます。講師へ質問がある方は、申し込みの際にご記入ください。
 - (2)「受講申込」受付期間
2月24日(金曜日)から3月6日(月曜日)17時まで
 - (3)電子申請システムの都合上、締切後の申し込みはできません。
 - (4)申込等の詳細については、別紙「研修受講までの流れ」を参考にしてください。

- (5) 申込締切後、「受講決定通知書」を申込時のメールアドレス宛てに送ります。
※受講申し込み後にキャンセルする場合は、必ずご連絡をお願いいたします。

7 受講に際しての注意事項

- ◆ オンライン研修に必要な環境
 - ・カメラ・マイク機能付きパソコン
 - ・周りの音、声が入らない場所
 - ・声が聞こえづらい場合は、ヘッドホンまたはイヤホンを接続
- ◆ レジユメの送付について
研修のレジユメは、北九州市社会福祉研修所のホームページの該当研修欄からダウンロードしてください。ダウンロード用パスワードやダウンロードできる時期については、「受講決定通知書」に記載します。

8 その他

自然災害等による研修の延期や中止があった場合、北九州市社会福祉研修所 Web サイトの『お知らせページ』に掲載しますので、ご確認ください。

URL <https://kitaq-sfk.jp/>



ご不明な点がございましたら、当研修所へお問い合わせください。

* 申込・問い合わせ先

〒804-0067

戸畑区汐井町1番6号 ウェルとばた8階

北九州市社会福祉研修所

電話：(093)873-7655

(担当 沖川・平野)

令和4年度 人権研修開催要領 (オンライン研修)

1 目的

- ・ 様々な人権問題への深い理解と人権に対する鋭い感性を身に付ける。

厚生労働省の調査によると、日本で働く外国人は約 172 万人と過去最高になっています (2020 年 10 月末時点)。

日本で働く外国人の増加に伴って、保育所等に通う年齢 (0~6 歳) の子どもも増え、保育士にとって、外国籍の子どもが身近な存在になってきています。

保育所等では、入園時の手続きや行事、日常の子どもの様子に関するやり取り、病気やケガといったトラブル等、保護者・子どもとのコミュニケーションが必要となる場面が多々あります。

本日は、外国籍の方に日本語を教え、実際に支援に携わっている「日本語講師」をお迎えし、「外国籍の家族」へ私たちが伝えたいことが伝わるコミュニケーション (口頭・おたより等) の工夫のポイントを学びます。

2 受講者

北九州市内の保育所 (園)・認定こども園

地域型保育事業所 (家庭的保育・小規模保育・事業所内保育) の職員

3 日程

令和5年3月15日 (水) 13時00分から14時30分まで

日程 時間	3月15日 (水)
13:00	オリエンテーション
	(仮)「外国籍の家族へ 『伝わるコミュニケーション』の工夫」 (講師) 公益財団法人 北九州国際交流協会 日本語コーディネーター 石 井 雅 美
14:30	質疑応答・閉講

※研修内容は、講師の都合で変更になる場合があります。

※開催要領等は、ホームページからダウンロードできます。

★講師へ事前質問がある方は、申し込みの際にご記入ください!!

研修受講までの流れ【 人権研修 】

受講申込
2月24日
(金)
から

締切
3月6日
(月)
17時まで

① 「お申込み」

北九州市社会福祉研修所のホームページの該当研修欄にある「受講申込・アンケート」のフォームへアクセスし、必要事項を入力し送信してください。ただし、フォームには、登録メールアドレス欄がありますので、半角英数字で間違いのないように記入してください。

② 受講受付について

送信ボタンをクリックすると、Googleフォームより申込み受付確認メールが申込者の登録メールアドレス宛てに自動送信されます。迷惑メールとして振り分けられる場合もありますのでご確認ください。

Googleフォームからメールが届かない場合は、登録メールアドレスの入力ミスが原因です。（例：半角英数字になっていない、i・l・nなどが重複して入力されている、半角スペースが入っているなど）

または、事業所でお使いのパソコン上にあるメールソフトによっては届かない場合があります。

※受付確認メールは、受講を承認するものではなく、受講申込みの受付をお知らせするものです。

受講決定
通知

申込締切後に、「受講決定通知書」を申込時のメールアドレス宛てに送ります。

研修受講
について

① Zoomの必要な知識やパソコンの設定方法等については、「受講決定通知書」でお知らせします。

② Zoomによるオンライン研修の受講のために、必要な情報等（例：Zoomの招待用URLやミーティングID、パスコード等）は、「受講決定通知書」でお知らせします。

レジュメ・
資料等につ
いて

① オンライン研修で使用するレジュメや資料等は、北九州市社会福祉研修所のホームページの該当研修欄からダウンロードしてください。

② ダウンロード用パスワードやダウンロードできる時期については、「受講決定通知書」に記載しています。

アンケート
について

研修終了後に、「受講申込・アンケート」欄から「アンケート」を記入し送信ボタンを押してください。
ご協力をお願いします。

■ ご注意いただくこと

- ZoomのURL等の情報、研修資料の複製や拡散等の二次使用、研修内容の録画・撮影は、一切禁止しています。
- インターネット等の通信料、本研修で使用する資料の印刷（HPより事前ダウンロード）等、受講にかかる費用は受講者の負担になります。
- 研修当日の受講者側による通信環境のトラブルがあった場合、当研修所では関知しません。