

介護サービス事業者 管理者 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 蓼田 美紀
(公印省略)

令和8年度 カスタマーハラスメント対策 Aコース（オンライン研修） 開催のお知らせ

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
また、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。
つきましては、「令和8年度 カスタマーハラスメント対策 Aコース」を下記のとおり、
Zoomによる「オンライン研修」で開催することにいたしましたので、ご案内します。
ただし、感染症の拡大状況によっては本研修を延期・中止する場合もございます。

記

- 1 研 修 名 令和8年度 カスタマーハラスメント対策 Aコース
- 2 開催要領 別紙のとおり
- 3 日 程 令和8年8月31日（月） 14:00～16:00
- 4 対 象 者 北九州市内の介護サービス事業所及び介護支援事業所の従事者
- 5 定 員 70名
- 6 受 講 料 1名につき1,000円
1事業所で複数名申込の場合、お一人ずつお申し込みください。受講料は人数分発生しますので、ご注意ください。
なお、研修終了後に「納付書（払込書）」を施設長または管理者宛に郵送いたしますので、納付期限までにお振込みください。
※ キャンセルされる場合は必ず事前にご連絡ください。ご連絡がない場合や研修途中で退出された場合については受講料を請求させていただきますのであらかじめご了承ください。
- 7 申込方法及び申込期限等
 - (1) **事前に申し込みが必要です。**「北九州市社会福祉研修所」ホームページの「介護サービス研修」ページより、「令和8年度 カスタマーハラスメント対策 Aコース」の「受講申込」（電子申請方式）から「申込フォーム」にアクセスし、必要事項を入力のうえ送信してください。
 - (2) **「受講申込」の締切は、8月24日（月）までとします。**
 - (3) 電子システムの都合上、締切後の申込みはできません。
 - (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。

8 そ の 他

研修の延期や中止をする場合、北九州市社会福祉研修所 Web サイトの『お知らせページ』へ掲載しますので、ご確認ください。 URL <https://kitag-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。



連絡先：TEL 873—7655・FAX 873—7656（担当：堤・佐藤・坂本）

**令和8年度 カスタマーハラスメント対策 Aコース（オンライン研修）
開催要領**

1 目 的

介護現場におけるカスタマーハラスメントの実態と正しい理解、そしてカスタマーハラスメントへの対応方法を学ぶ

2 対象者

北九州市内の介護サービス事業所及び介護支援事業所の従事者

3 日 程

令和8年8月31日（月） 14：00～16：00

4 定 員

70名

5 科 目

日程 時間	8月31日（月）
14：00	開 講 式
	「～利用者や家族からのハラスメント の対処法～（仮）」 （講師）社会保険労務士法人フェアウェイ 社会保険労務士 宇都宮 雅代
16：00	閉 講 式

※ 研修内容は、講師の都合で変更になる場合があります。

※ **受講料は、研修終了後に「納付書（払込書）」を施設長または管理者宛に郵送いたしますので、納付期限までにお振込みください。**

※ 修了証書の発行はいたしません。

※ 開催要領等は、ホームページからダウンロードできます。

*ご不明な点がありましたら、当研修所へお問い合わせください。

－ お問い合わせ先 －

〒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 堤・佐藤・坂本）

研修受講までの流れ（カスタマーハラスメント対策 Aコース）

受講申込
締切

8月24日
(月)

- 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」の「申込フォーム」をクリックして、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。**（事業所内で複数の参加希望の場合は、同じアドレスからの受講申込みも可能です。）
- 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を受信した確認メールが、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（セキュリティの設定上）によっては届かない場合があります。

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。

研修の受講
方法等について

- 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。

レジュメや
資料等の事前
ダウンロード

- 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 研修レジュメの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、「アンケート」欄から「理解度アンケート」をクリックして、入力後に送信ボタンを押してください。ご協力をお願いします。

受講料の
お支払い
について

研修終了後に、受講料支払いの「納付書」を郵送いたしますので、納付期限までにお振込みください。

■ 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。
- ・受講者名簿と当日の受講者氏名を照合し、受講状況を確認していますので、原則として1台のパソコンで複数名がまとめて受講することはできません。