※お申し込みの前に必ず「開催要項」と「【Zoom】福祉職員キャリアパス対応生涯研修ご受講の流れ」をご一読ください。

（2025/11/4）

Zoom によるライブ型 WEB 研修

福祉職員キャリアパス対応生涯研修
令和７年度　初任者研修
【A 新卒者コース　：　B 既卒者コース】

1　目的（１）初任者（新任職員）としての役割行動を遂行するための基本を習得する。
　　（２）自らのキャリアアップの方向性を考える。

2　日程・受講環境など

コース	A：新卒者コース	B：既卒者コース
対　象	**初任者としての役割(組織の一員としての基本を学ぶ等)を期待される方**	
	新規学卒者あるいは、これまでに社会人経験のない方	**既卒者で社会人経験がある方**
日　程（2 日間）	**【A－2】**令和８年２月２５日（水）・２７日（金）	**【B－3】**令和８年３月４日（水）・６日（金）
	【注意】 ①研修時間は **1 日目が 9 時 30 分～17 時、2 日目が 10 時～17 時**です。 ②本研修は２日間コースです。１日のみの参加はできません。 ③１人の受講者が複数の回に申し込むことはできません。必ず何れかの回を選択してお申し込みください。 上記の何れかの回を申し込んだ方は、本研修の集合型研修のお申し込みはできませんのでご注意ください。 **④１日目と２日目の日程は、連続ではありませんのであらかじめご注意ください。**	
定　員	**【A－2】【B－3】**各回１２０名（６０名×２クラス）、 ※定員に達した場合、申込締切日前であっても受付を終了する場合があります。ご了承ください。	
必要な受講環境	①カメラ・マイク機能付パソコン（1 人 1 台） ※閲覧性や操作性の面から**タブレット・スマートフォンでは受講していただけません。** ※使用するパソコンの OS（Windows など）は最新のバージョンに更新してください。 ②インターネット環境（**有線接続を推奨。**無線接続の場合、回線が途切れる事態が目立ちます） ③周囲の音・声が入らない環境（**ご利用者様の個人情報に関する会話内容等が入らないようご注意ください。また、複数の受講者が同会場にて受講する場合、お互いの音声を拾い合わないようご配慮ください）** ※研修当日に使用するパソコン・インターネット環境にて、Zoom ミーティングシステムの接続テスト（http://zoom.us/test）を実施し、マイク・スピーカー機能に問題がないかご確認ください。**本研修の申込にはこの確認が必須です。** ※Zoom 利用における推奨ブラウザなど、動作環境については下記 URL にてご確認ください。なお、本研修の受講において最も望ましいブラウザは「Google Chrome」です。 https://support.zoom.us/hc/ja/articles/201362023	

3　受講料　　１名　２日間　**１５，０００円**（非課税）

※この研修では、右のテキストを使用いたします。テキスト代は受講料に含まれています。
「〔改訂２版〕福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程テキスト初任者編」
（全国社会福祉協議会 2021 年 6 月 1 日発行）



4　申込方法　**研修受付システム「けんとくん」からお申込みください。**

※研修受付システムけんとくん（https://www.kentokun.jp/）にアクセスの上、受講申込フォームに必要事項を入力してお申込みください。

5　研修までのスケジュール

12月15日(月)まで
延長しました

コース	申込 開始日	申込 締切日	【メール】 受講決定通知・請求書のダウンロード（受講料振込）	【郵送・メール】 研修資料・テキスト等の送付（下記日程頃までに送付）
A－2	11月4日(火)	~~12月8日(月)~~	12月22日(月)	1月19日(月)
B－3		12月23日(火)	1月6日(火)	1月27日(火)

6　お申込みにあたってのご注意

(1)研修の対象要件に当たらない場合や定員以上のお申込みがあった場合など、受講決定できないこともありますのでご了承ください。なお、落選の場合も通知いたします。

(2)受講料は、指定の期日までにお支払いください。恐れ入りますが振込手数料は事業所負担でお願いいたします。受講料のお振込み確認後、上記表の期日までに下記を送付いたします。

＜郵　送＞研修資料・テキスト

＜メール＞事前課題データ・Zoom 利用ガイドデータ・ミーティング ID、パスコード

(3)研修中止の場合、お申込みをいただきました研修受付システム「けんとくん」登録アドレスへのメール等にてお知らせいたします。

(4)受講決定後のコース変更は原則いたしません。受講決定通知の確認方法は 5 ページ目「ご受講の流れ」（３）をご確認ください。

(5)本研修は、受講者の生年月日が記載された修了証を発行いたします。お申込み時の登録情報をもとに作成しますので、お間違いのないようご確認ください。なお、本研修は修了要件として①事前課題の提出②各プログラム２／３以上の出席が求められます。これらの条件に合わない場合、研修修了とは認められませんのでご注意ください。

(6)受講料お振込み後の申込者都合によるキャンセルの場合は返金いたしません。

■事前課題について（取組み時間：約 16 時間）

※詳細は受講決定者にお知らせいたします

①テキスト事前学習シートの作成（テキスト内容の要約、学びの活用の仕方について整理）

②自己プロフィールシートの作成

③上司コメントの受取り

※本研修は、あらかじめテキストに沿って事前学習にお取り組みいただき、その内容を活用しながら受講者同士で演習、討議等の協働作業を通じて学びを深めていく「反転学習」の形式で行います。そのため、**事前課題を未提出の場合は受講できません。上司コメント欄への記載も必ずお願いいたします。**

【主催・お問合せ先】

社会福祉法人東京都社会福祉協議会　東京都福祉人材センター研修室　(横山・高柳・村山・西山)
TEL：03-5800-3335

初任者研修 受講者の声



色々な自分にはない意見を聞くことができ、それによって今後どのように福祉の仕事に携わっていきたいかの方向性を明確にすることができました。

グループワークが多かったため、ただ知識を取り入れるだけではなく話し合いながらより深く理解することができた。



初任者研修 講師からメッセージ

君嶋　信子　氏（合同会社ワークウェルネス研究所　代表）



福祉の仕事を選んだ意味や目的を改めて確認できるよい機会になると思います。人生の大半の時間を費やす「仕事」についてじっくり考える機会は少ないですから、少し自分を俯瞰して見る体験をしてください。
また、他のメンバーとのグループワークは新たな視点や気づきがたくさんあるはずです。たくさん聴いて、たくさん話して交流を深めてください。

鈴木　健史　氏（東京立正短期大学 現代コミュニケーション学科 幼児教育専攻　准教授）



事前課題や２日間に渡る研修への参加など、大変だと感じることもあるかと思います。ただ、自分のキャリアについて立ち止まりじっくり考えることは、必ず今後の仕事や人生においてとても有意義な時間となるはずです。メンバーと共にグループワークを通して楽しく学びましょう。

※いずれかの講師が２日間通して担当します（担当講師は研修当日にご案内いたします）。
※講師の肩書きは令和７年 11 月４日現在のものです。
※講師は全国社会福祉協議会「福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程」指導者養成研修課程を修了しています。

《全国共通・福祉職員キャリアパス対応生涯研修課程》

令和７年度　**初任者研修　カリキュラム**

		プログラム・内容
【事前課題】テキスト事前学習シートの作成＋自己プロフィールシートの作成＋上司コメントの受取り		
1日目	9:30	**WEB 受講における操作事前確認**（9：15 から Zoom 入室開始）
	10:00	**研修オリエンテーション**
	(昼食)	**【第１講】基軸科目「キャリアデザインと自己管理」** 福祉の仕事に就いた動機を振り返り、初任者としての役割、自己管理のあり方を確認する。
	12:00 頃	**【第２講】基礎科目「福祉サービスの基本理念と倫理」「フォロワーシップの醸成」** 福祉サービスの基本理念と倫理について理解し、組織の一員として貢献するための基本的な心構えとスキルを学ぶ。
	17:00	**【第３講】重点科目「職場の問題解決の基本」** 講義と問題解決のグループワークを通して、職場における問題解決の手順や手法を体験的に学ぶ。
2日目	10:00	**【第４講】啓発科目「能力開発・問題解決・ﾘｽｸﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ・多職種連携・運営管理」** ５つの領域に関する事柄について自身の理解度を確認するとともに、グループ討議をとおして、今後自身が初任者として目指す方向性を考え、行動指針につなげる。
	(昼食)	
	12:10 頃	**【第５講】「行動指針の策定」** 福祉職員として今後何を大切にし行動していくか、自身の〈行動指針〉を明らかにする。
	17:00	**【第６講】「キャリアデザインとアクションプランの策定」** 自身のキャリアを振り返りつつ、行動指針をもとに当面の重点目標を設定し、アクションプランを策定する。

※上記カリキュラム内容は一部変更になる場合があります。

【Ｚｏｏｍ】福祉職員キャリアパス対応生涯研修ご受講の流れ

（１）受講環境確認

受講申込み手続き前に、研修当日に使用するパソコン・インターネット環境にて、Zoom ミーティングの接続テストを実施し、マイク・スピーカー機能に問題がないかご確認ください。

「視聴環境確認ページ」http://zoom.us/test

（２）申込み

研修受付システム「けんとくん」からお申込みください。
各施設・事業所ごとに発行されているＩＤ・パスワードでログインし、受講申込フォームに必要事項を入力の上、お申し込みください。

「けんとくん」　https://www.kentokun.jp

※**「けんとくん」に団体登録がお済みでない場合**
「けんとくん」にアクセスして、「新規団体登録」をお願いします。
新規団体登録のお申し込み後、ＩＤとパスワードが発行されるまで２～３営業日かかります。申込締切日をご確認のうえ、手続きを行ってください。

（３）受講決定

【重要１】

○申込締切日の約２週間後、受講決定に関するご案内を登録アドレスへメールでお送りします。
（差出人：kentokun@shakyo-sys.jp）
○案内メールが届いたら「けんとくん」にログインして「申し込み確認」の画面より通知文をダウンロードし、詳細をご確認ください。
□受講決定通知　□落選通知　□詳細情報など。

（４）受講料の振込み



【重要２】

○受講決定に合わせ、登録アドレスへ**請求書に関するメールを別途お送りします。**
件名：社会福祉法人東京都社会福祉協議会より（研修名）関係書類のご案内
（差出人：kensyu@tcsw.tvac.or.jp）
メールが届いたら、請求書をダウンロードし、期限までに記載されている振込口座にお振込みください。

【注】
- ➢**振込先は請求書ごとに異なります。**
- ➢異なる研修の受講料を「合算」し、お振込みいただくことはできません。
- ➢二重振込みにご注意ください。

○なお、受講料お振込み後の申込者都合によるキャンセルの場合は、返金いたしません。

請求書イメージ

＜振込口座＞

りそな銀行　〇〇支店
※「口座番号」
　請求書(研修)ごとに異なります。
※「口座名義」
　ｶ)ﾛﾎﾞｯﾄﾍﾟｲﾒﾝﾄ ｼｭｳﾉｳﾀﾞｲｺｳ



（５）研修資料の収受

受講料ご入金確認後、開催要項記載のスケジュールに沿って研修資料をお送りします。

【送付物】
〇郵　送→研修資料・テキスト
〇メール→事前課題データ・Zoom利用ガイド・ミーティングID、
　　パスコード

（６）事前課題の提出

【令和７年度からデータの提出方法が変わります】
事前課題にお取り組みいただき、研修室事務局アドレス宛にメールにてご提出をお願いします。
※事前課題の取り組み時間は１６時間相当ですので、計画的にお取組みください。
※データの提出方法は、研修資料送付時にご案内いたします。

（７）研修受講

１日目：９時１５分～入室開始
２日目：９時４５分～入室開始
【注意点】
・本研修は修了要件として①事前課題の提出②各プログラム２／３以上の出席が必要です。
・当日は、事前にお送りしているご案内メールのミーティング URL、ID、パスコードを使用し、Zoom ミーティングにご入室ください。
・１人１台カメラ・マイク機能付パソコンを使用してご受講ください。
・周囲の音・声が入らない環境でご受講ください。

（８）アンケート回答

研修受講後には、Google フォームにて「受講者アンケート」のご回答をお願いします。アンケート結果は、今後の企画検討の参考とさせていただきます。
※研修日の１～３か月後にも研修効果を測ることを目的に「事後アンケート」を実施します。ご協力のほどお願いいたします。

（９）修了証の収受

研修修了翌日より１ヶ月間「けんとくん」から修了証をダウンロードいただけます。「けんとくん」にログインし、「研修参加履歴」より修了証をご確認ください。※修了証の郵送での送付はいたしません。