

# 令和7年度 チーム・ビルディング研修 実 施 要 項

## 1 目 的

組織の生産性を上げるためには、業務効率化を図るだけではなく、組織に属するメンバー一人ひとりとのコミュニケーションを活性化させたり、組織としての結束力を高めることが重要です。

本研修では、個人が持っている特徴や個性を捉え、最大限に引き出し、チームのパフォーマンスを高める「チーム・ビルディング」の考え方や実践方法について、学んでいただきます。

## 2 主 催

社会福祉法人宮城県社会福祉協議会

## 3 日 時

令和7年6月18日（水）午前10時から午後3時まで

## 4 研修形態

Z o o mミーティングによるオンライン研修



## 5 受講対象

県内社会福祉協議会、社会福祉施設等に勤務するチームリーダー、監督職員、管理職員。  
又はこれに準ずる者。

## 6 定員 45名程度（先着順）

※受講希望者多数の場合、一事業所あたりの申込人数を制限する場合があります。

## 7 日程及び内容

| 時           | 内 容                                       | 講 師                            |
|-------------|-------------------------------------------|--------------------------------|
| 9:30～       | ログイン・入室開始                                 | 日本女子大学<br>社会福祉学科<br>教授 久田 則夫 氏 |
| 9:55～       | 日程説明、諸連絡                                  |                                |
| 10:00～12:00 | (1) 講義<br>「チーム・マネジメント・スキルの習得実践」           |                                |
| 12:00～13:00 | 昼食・休憩                                     |                                |
| 13:00～15:00 | (2) グループワーク<br>「よりよいチームを造り上げるために取り組むべきこと」 |                                |
| 15:00       | 終了・アンケート回答                                |                                |

## 8 申込方法

宮城県社会福祉協議会ホームページ (<http://www.miyagi-sfk.net/>)「研修受付システム」から申込みをしてください。詳細は「研修会・講習会申込方法のご案内」を御覧ください。

**※申込期限 令和7年5月30日（金）午後5時まで**

## 9 受講料

- (1) 申込期限日以降、本会研修係から申込者へ「受講料払込の御案内」をメールで送信します。  
会員種別により受講料が異なりますので、お間違いのないよう御注意ください。
- (2) 御希望の方には、インボイス制度に則った“適格請求書”を発行しますので、申込み時に請求書希望の有無を入力してください。
- ※振込手数料は、受講者（送金人）負担となります。

**※振込期日 令和7年6月26日（木）まで**

| 種 別               | 詳 細                               | 金 額                 |
|-------------------|-----------------------------------|---------------------|
| (1) 一般の方          |                                   | 受講者1名につき<br>10,000円 |
| (2) 宮城県社会福祉協議会 会員 | ①第一種会員<br>市町村社会福祉協議会の職員           | ※受講者1名につき<br>5,000円 |
|                   | ②第二種会員<br>社会福祉施設で入会している団体の直属職員    |                     |
|                   | ③第三種会員<br>社会福祉関係団体で入会している団体の直属職員  |                     |
|                   | ④賛助会員<br>会費を納入していただいている個人又は、団体の職員 |                     |

### 10 研修受講にあたって ※別紙「当日までの流れ」参照

- (1) 受講者宛てに、**研修テキスト等のデータを令和7年6月13日（金）にメールで送信予定です**。なお、**メール受信後は、キャンセルする場合でも受講料の支払いが必要です**。
- (2) グループワークを行いますので、**パソコンで受講してください**。受講者1名につき1台のパソコンを準備してください。なお、カメラやマイクが使用できるよう、事前に確認してください。環境音の入り込みやハウリングの防止のため、ヘッドセット等の御準備をお願いします。
- (3) 本研修はZ o o mを使用します。事前にアプリケーションのインストールをお願いします。パソコン等の機器や、Z o o mミーティングの操作方法等に関するお問合せには対応できませんので、あらかじめ御了承ください。

### 11 その他

- (1) 受講申込後に、欠席又は申込事項に変更がある場合は、速やかに「研修受付システム」から取り消し、修正してください。
- (2) 受講申込時に入力いただいた個人情報、当該研修の運営管理の目的にのみ使用いたします。なお、氏名・所属先・職名を記載した受講者名簿を、受講者間の情報交換を目的として配付します。差し障りがある場合は、事前に事務局へ御連絡ください。
- (3) 急遽研修の開催を変更する場合は、本会ホームページ**宮城県社会福祉協議会**  
(<http://www.miyagi-sfk.net/>)に情報を掲載しますので、研修当日まで御確認願います。

### 12 申込み・問合せ先

社会福祉法人宮城県社会福祉協議会 みやぎハートフルセンター  
福祉研修センター研修係（担当：門間、星、高橋）

〒980-0011 仙台市青葉区上杉3-3-1

TEL 022-225-8479 FAX 022-797-1203