

# 介護職員等キャリアアップ研修「申込方法のご案内」

本年度から本研修の参加申し込みは、ホームページ「名古屋市社会福祉協議会・在宅福祉部／社会福祉研修センター」からお願い申し上げます。

## 1 「参加申込み」ページを開く

**C 介護職員等キャリアアップ研修**

○平成25年度の各研修の受付はすべて終了しました。  
現在、平成26年度の各研修の準備を進めています。

名古屋市内の介護保険事業所等で従事する職員の方向けに、対人援助及び円滑な展開業務のための知識を習得することにより、職員の方の抱える不安の軽減及び能力の向上を促すための階層別・職種別研修

**実施計画表**

受講対象事業所	※市が定める条件あり、対象事業所には別途ご案内します。
居宅サービス ※介護士募集も。	訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション
地域密着型サービス ※介護士募集も。	夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護
居宅介護支援 ※介護士募集も。	居宅介護支援
障がい者福祉 ※介護士募集も。	障害者支援施設、障害者グループホーム、障害者作業所、障害者福祉センター、障害者相談センター、障害者就業・生活支援センター、障害者自立支援センター、障害者福祉センター、障害者福祉センター、障害者福祉センター
通所・入所 ※介護士募集も。	短期入所生活介護、短期入所療養介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設、介護療養型医療施設

※名古屋市内  
※訪問系や通所・入所系など対象が異なる研修に受講する場合、定員に空きがあるときに限り受講可能です。

○ 受講料 原則無料  
○ 申込期限 研修開催日1週間前まで

① スキルアップ研修

**参加申込み**

## 2 申し込みページで申込情報の登録

※カナ、数字、英数文字は「半角」での入力をお願いします。

### (1) 法人及び事業所情報の登録

- 画面の指示に従って、「法人」「事業所」の情報を入力してください。  
「事業所サービス種別」はリストの中から選んでください。
- 必要な項目の情報を入力いただいたら、画面下の「次へ」をクリックしてください。
- 「受講決定のご案内」は入力いただいた「FAX番号」にお送りしますので、お間違えのないよう入力してください。
- すべての項目を入力いただかないと次の画面に移れませんので、ご注意ください。

**介護職員等キャリアアップ研修申込 法人・事業所登録**

入力 ●●●●●●●● 確認 ●●●●●●●● 登録完了 ●●●●●●●●

※本研修は、事業所ごとのお申し込みとなっております。まずは以下の項目を入力いただき、その後「次へ」ボタンをクリックしてください。  
※赤マークの項目は入力必須項目です。必ず入力してください。

法人名 **赤**  法人名を入力してください。法人名のエラーメッセージです。

事業所名 **赤**  事業所名を入力してください。事業所名のエラーメッセージです。

事業所番号 **赤**  10桁の事業所番号を入力してください。事業所番号のエラーメッセージです。

事業所サービス種別 **赤**  事業所のサービス種別をリストから1つ選んでください。種別の都の(介)は介護保険サービス(介護士募集も)。 (障)は障害者サービスです。事業所サービス種別のエラーメッセージです。

入力者氏名 **赤**  入力したい方の氏名を入力してください。お申し込み内容で不十分な点があられる場合はこちらに入力いただいた方にご連絡させていただきます。入力者氏名のエラーメッセージです。

入力者フリガナ **赤**  入力したい方の氏名のフリガナを半角カナで入力してください。入力者フリガナのエラーメッセージです。

事業所電話番号 **赤**  お電話番号を入力してください。事業所電話番号のエラーメッセージです。

事業所FAX番号 **赤**  FAX番号も正確に入力してください。このFAX番号に指導後「受講決定のご案内」を送ります。事業所FAX番号のエラーメッセージです。

事業所メールアドレス **赤**  メールアドレスを正確に入力してください。事業所メールアドレスのエラーメッセージです。

事業所メールアドレス (確認) **赤**  メールアドレスをもう一度正確に入力してください。

**次へ**

必要事項をすべて入力してください。

ここをクリック

## (2) 受講希望情報の登録

- ・受講希望の「研修」、受講希望者の「氏名」「職種」「性別」「経験年月」を画面の指示に従って入力してください。
- ・「研修」「職種」については、リストの中から選んでください。
- ・1回のお申込みで7研修（7名分）まではお申込みいただけます。8名以上のお申し込みがある場合は、お手数ですがもう一度「法人及び事業所登録」からお願いいたします。
- ・同一の研修に複数人の希望者がみえる場合は必ず「優先順位」に数字を入力してください。（次のページをご覧ください。）
- ・必要な項目の情報を入力いただいたら、画面上又は下の「登録」をクリックしてください。

必要事項をすべて入力してください。

最後に登録をクリック。画面下にもあります。

- ・同一の研修に複数人の希望者がみえる場合の「優先順位」について

受講希望研修 (1)	<input type="text" value="-Select-"/>	受講希望の研修をリストから1つ選んでください。
受講希望者優先順位 (1)	<input type="text"/>	同一研修で複数人の受講希望がある場合は、優先順位を入力してください。 例：優先順位1位の方は「1」 受講希望者優先順位 (1) のエラーメッセージです
受講希望者 (1)	<input type="text"/>	受講希望研修 (1) の受講希望者名を入力してください。 例：社協 花子
受講希望者 (1) フリガナ	<input type="text"/>	受講希望研修 (1) の受講希望者のフリガナを半角カタカナで入力してください。 例：社協 花子
受講希望者 (1) 職種	<input type="text" value="-Select-"/>	受講希望研修 (1) の受講希望者の職種をリストから1つ選んでください。
受講希望者 (1) 性別	<input type="radio"/> 男性 <input type="radio"/> 女性	受講希望研修 (1) の受講希望者の性別を選んでください。

この欄に優先順位を半角数字で入力

例：A研修に、社協花子さん、介護福士さんの2人が受講希望をしていて、優先順位が社協花子さん、介護福士さんの順番の場合。  
⇒「受講希望研修」は2人とも同じ研修をリストから選び、「受講希望者優先順位」欄に社協さんは「1」、介護さんは「2」を入力する。

### (3) 申込み内容の最終確認

- ・入力いただいた申込み内容を画面でご確認ください。
- ・修正が必要な場合は、画面下の「修正する」ボタンをクリックし、内容を修正してください。
- ・申込み内容がOKの場合は、画面下の「送信する」ボタンをクリックしてください。

※ 法人及び事業所登録の画面での「メールアドレス」が間違っていると確認メールが届きません。念のため確認画面の内容を印刷していただきますようお願いいたします。

### (4) 申込情報のメールでの確認

- ・すべての登録が正常に終了すると、(1)の「法人及び事業所登録」で入力いただきましたメールアドレスに確認メールが自動送信されます。
- ・確認メールの件名は、「介護職員等キャリアアップ研修 研修申込受付完了メール」です。本文には「事業所名」「入力者氏名」「申込年月日」「受講希望研修」「受講希望者名」が記載されていますので、ご確認いただきますようお願いいたします。