

～日々のレクにも専門性を！～

作業療法士が伝えたい

レクリエーション技術

「同じレクリエーションばかりでマンネリ化している。」、「新しいものを取り入れたいけどよくわからない。」、そんな声(本音)が、ときどき(けっこう)聞こえてきます。

そこで、作業療法士の専門的見地を切り口とした実践的なレクリエーション研修を企画しました。利用者が興味を持ち、前向きに取り組めるレクリエーションとは？「行動」や「心理」、「目標設定」や「心身機能」などに着目し、レクリエーションの理論と実際を学びます。

言葉にすると一見難しそうですが、そこは岸村教授におまかせを！「教授」という言葉のイメージが変わるほど、明るく、やさしく、丁寧に、教えてくださいますよ！たくさんのお申込お待ちしております。

術

◎日 時 令和7年1月22日(水) 9:30～12:30

◎会 場 日本生命四条大宮ビル 2F 講習室
京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2

◎講 師 岸村厚志氏 認定作業療法士
大阪河崎リハビリテーション大学 リハビリテーション学部 作業療法学専攻長/教授
一般社団法人 大阪府作業療法士会 理事(事務局長)

◎受講料 一 般 5,000 円 (税込)
賛助会員 3,500 円 (税込)

◎定 員 40 名 (定員になり次第締め切ります)



(公財)介護労働安定センター京都支部

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F
TEL:075-802-3237 FAX:075-822-3238 HP: <http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書 *「ホームページ(専用申込フォーム)」でもお申し込みを受け付けています。

講習種別	短期専門講習(第12回)	開講日	令和7年1月22日(水)
タイトル	～日々のレクにも専門性を!～ 作業療法士が伝えたいレクリエーション技術		

◆受講者情報 記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	<input type="checkbox"/> 既会員 <input type="checkbox"/> 非会員	申込担当者 連絡先	()
(フリガナ) 受講者名		実務経験 年数	年	生年月日	昭和 平成 年 月 日
法人名 会社名					
事業所名					
所在地 or 自宅	〒 -				
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()
Mail	@				
「請求書兼払込取扱票」の送付先(いずれか「□」に「レ」をご記入ください。)					
<input type="checkbox"/> 上記事業所 ・ <input type="checkbox"/> 上記自宅 ・ <input type="checkbox"/> その他(下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。)					
①	〒 -				
②	③ ()				
「申込完了・受講通知書(講習当日持参)」の送付先(いずれか「□」に「レ」をご記入ください。)					
<input type="checkbox"/> 上記「請求書兼払込票の送付先」と同じ <input type="checkbox"/> その他(下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。)					
①	〒 -				
②	③ ()				
介護・福祉関係取得資格等(すべてに「レ」をご記入ください。)					
<input type="checkbox"/> 訪問介護員(1級・2級) <input type="checkbox"/> 初任者研修 <input type="checkbox"/> 介護職員基礎研修 <input type="checkbox"/> 実務者研修 <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 看護師・准看護師 <input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 精神保健福祉士 <input type="checkbox"/> その他 ()					
ご意見欄(受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。)					
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の許諾」(いずれか「□」に「レ」をご記入ください。)					
<input type="checkbox"/> メール送信 ・ <input type="checkbox"/> 郵送 ・ <input type="checkbox"/> 承諾しない (承諾いただける場合は複数ご記入OK) *特定商取引法改正に伴う承諾確認					

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	・申込書(本票)に必要な事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。(郵送可)
Step2	RECEIPT	・当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。
Step3	PAY	・受け取った「請求書兼払込票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済 ※振込完了時点で「受講申込完了」です。→(「申込受付完了(Step1)」≠「受講申込完了(Step3)」) ※振込手数料は、お振込人様のご負担となります。 ※領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step4	RECEIPT	・開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書(受講案内通知書)」をお受け取りください。
Step5	GO (STUDY)	・「受講通知書(受講案内通知書)」を持参のうえ、講習会場へお越しください。



◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込〆切日(1/7)」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
- ★case 2 / 「申込〆切日の翌日(1/8)」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご容赦ください。
- ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。(*振込手数料:当センター負担)
【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、同日をキャンセル申出日といたします。(開庁時間…平日 8:30~17:00) (年末年始休業期間…12/29~1/3)

◆当センター職員 記入欄

受付職員	受付日	申込〆切日	令和7年1月7日(火)	受付番号	入金日
------	-----	-------	-------------	------	-----

◎受講者の個人情報は、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。
◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。

組織の価値を高めるために重要な
「経営資源（ヒト・モノ・カネ・情報）」

管理職が知っておきたい 人とお金の話

～社会保険労務士が教えるホントの処遇改善～

（公財）介護労働安定センターの令和4年度の介護労働実態調査によると、介護職の抱える「労働条件等の悩みや不安等」の回答の多くは「賃金」「人」「健康」でした。

令和6年度「処遇改善加算」の一本化により、要件の見直し等が行われています。そこで、職員の求める労働条件とは！？働き続けたい職場環境とは！？算定要件を満たすためだけではない～ホントの処遇改善～を考えてみませんか？？

本セミナーは、介護労働安定センターの委嘱コンサルタントとして、多くの介護事業所へ雇用管理改善を専門に支援等されてきた社会保険労務士のお話です。受講される皆さんの職場が「長く働きたい＝人財の定着」を実現するため、賃金や助成金のこと、多様な働き方への両立支援、業務効率化等、職場環境を整備される機会になればと思います。

◎日時 令和7年1月15日(水) 13:30～16:30

◎会場 日本生命四条大宮ビル 2F 講習室(京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2)

*当ビルには、駐車場および駐輪場はありません。

当日は、公共交通機関もしくは近隣のパーキングをご利用ください

◎講師 垣岡正英氏 社会保険労務士・ファイナンシャルプランナー
介護・福祉サービス等第三者評価調査者

垣岡社会保険労務士事務所 代表

L L C垣岡コーチングラボ・ジャパン 代表

◎受講料 一般 5,000円(税込)
賛助会員 3,500円(税込)

◎定員 40名(定員になり次第締め切ります)



世界基準のコーチングを駆使し「全ての人の、最高に幸せな人生の実現」に向けて日々奮闘！介護・福祉事業所を中心にコーチング、研修、雇用管理改善アドバイス等を行っている。

問合せ 申込み (公財)介護労働安定センター京都支部

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F

TEL:075-802-3237 FAX:075-822-3238 HP: <http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書

・「ホームページ（専用申込フォーム）」でも申し込みを受け付けています。

講習種別	事業者支援セミナー（第5回）	開講日	令和7年1月15日(水)
タイトル	管理職が知っておきたい人とお金の話 ～社会保険労務士が教えるホントの処遇改善～		

◆受講者情報 記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	<input type="checkbox"/> 既会員 <input type="checkbox"/> 非会員	申込担当者 連絡先	()
(フリガナ) 受講者名		実務経験 年数	年	生年月日	昭和 平成 年 月 日
法人名 会社名					
事業所名					
所在地 or 自宅	〒 -				
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()
Mail	@				
「請求書兼払込取扱票」の送付先（いずれか「 <input type="checkbox"/> 」に「レ」をご記入ください。）					
<input type="checkbox"/> 上記事業所 ・ <input type="checkbox"/> 上記自宅 ・ <input type="checkbox"/> その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
①	〒 -				
②	③ ()				
「申込完了・受講通知書（講習当日持参）」の送付先（いずれか「 <input type="checkbox"/> 」に「レ」をご記入ください。）					
<input type="checkbox"/> 上記「請求書兼払込票の送付先」と同じ <input type="checkbox"/> その他（下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。）					
①	〒 -				
②	③ ()				
介護・福祉関係取得資格等（すべてに「レ」をご記入ください。）					
<input type="checkbox"/> 訪問介護員（1級・2級） <input type="checkbox"/> 初任者研修 <input type="checkbox"/> 介護職員基礎研修 <input type="checkbox"/> 実務者研修 <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 看護師・准看護師 <input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 精神保健福祉士 <input type="checkbox"/> その他 ()					
ご意見欄（受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。）					
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の承諾」（いずれか「 <input type="checkbox"/> 」に「レ」をご記入ください。）					
<input type="checkbox"/> メール送信 ・ <input type="checkbox"/> 郵送 ・ <input type="checkbox"/> 承諾しない（承諾いただける場合は複数ご記入OK） *特定商取引法改正に伴う承諾確認					

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	・ 申込書（本票）に必要事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。（郵送可）
Step2	RECEIPT	・ 当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。
Step3	PAY	・ 受け取った「請求書兼払込票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済 ※ 振込完了時点で「受講申込完了」です。→（「申込受付完了（Step1）」≠「受講申込完了（Step3）」） ※ 振込手数料は、お振込人様のご負担となります。 ※ 領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step4	RECEIPT	・ 開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書（受講案内通知書）」をお受け取りください。
Step5	GO (STUDY)	・ 「受講通知書（受講案内通知書）」を持参のうえ、講習会場へお越しください。

◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込〆切日（12/31）」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
 - ★case 2 / 「申込〆切日の翌日（1/1）」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご了承ください。
 - ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。（*振込手数料：当センター負担）
- 【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、同日をキャンセル申出日といたします。（開庁時間…平日 8:30～17:00）（年末年始休業期間…12/29～1/3）

◆当センター職員 記入欄

受付職員	受付日	申込〆切日	令和6年12月31日(火)	受付番号
------	-----	-------	---------------	------

◎受講者の個人情報は、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。
◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。

～毎日来るのが楽しい職場づくり～

多様な人材を マネジメントするために 理解しておきたいこと

(公財)介護労働安定センターの令和4年度介護労働実態調査によると、「法人全体で連携して育成に取り組んでいる」と回答した事業所は、全体の約3割程度でした。まだまだ職場では「部下の指導が難しい。」「自分と合わない上司や同僚がいる。」という声が聞かれます。

そこで今回、介護現場のような「多様な人材の集まる職場」で求められるマネジメント力について学ぶセミナーを企画しました。「承認」や「心理的安全性」、「前向きになれるコミュニケーション(褒める)」などをkeyに、明日からの育成に実践できる内容が盛りだくさんの3時間です。ぜひご受講ください！

◎日 時 令和7年2月5日(水) 13:30～16:30

◎会 場 日本生命四条大宮ビル 2F講習室
京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2

◎講 師 納 谷 朋 美 氏 特定社会保険労務士(納谷社会保険労務士事務所)
『会社の発展の基礎はよい組織づくりにあり、よい組織づくりの基礎は”人”である!』
をモットーに『人材のそれぞれの役割を活かした輝く組織づくりを応援』している。
令和4年4月にはオフィス・ラ・グランジュ(株)を設立し、管理職研修やハラスメント
研修をはじめとする教育研修を行うなど、企業組織のサポートを行う。

◎受講料 一 般 5,000円*税込
賛助会員 3,500円*税込

◎定 員 40名 (定員になり次第締め切ります)



問合せ 申込み (公財)介護労働安定センター京都支部

〒600-8389 京都市下京区大宮通四条下ル四条大宮町2番地 日本生命四条大宮ビル4F
TEL:075-802-3237 FAX:075-822-3238 HP: <http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kyoto/>

FAX 075-822-3238

(& TEL 075-802-3237)

受講申込書 *「ホームページ(専用申込フォーム)」でも申し込みを受け付けています。

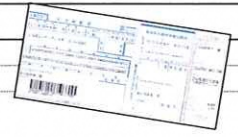
講習種別	事業者支援セミナー(第7回)	開講日	令和7年2月5日(水)
タイトル	～毎日来るのが楽しい職場づくり～ 多様な人材をマネジメントするために理解しておきたいこと		

◆受講者情報 記入欄

記入日	申込担当者	賛助会員	<input type="checkbox"/> 既会員 <input type="checkbox"/> 非会員	申込担当者 連絡先	()
(フリガナ) 受講者名		実務経験 年数	年	生年月日	昭和 平成 年 月 日
法人名 会社名					
事業所名					
所在地 or 自宅	〒 -				
TEL	()	FAX	()	受講者 携帯TEL	()
Mail	@				
「請求書兼払込取扱票」の送付先(いずれか「 <input type="checkbox"/> 」に「レ」をご記入ください。)					
<input type="checkbox"/> 上記事業所 ・ <input type="checkbox"/> 上記自宅 ・ <input type="checkbox"/> その他(下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。)					
①	〒 -				
②	③ ()				
「申込完了・受講通知書(講習当日持参)」の送付先(いずれか「 <input type="checkbox"/> 」に「レ」をご記入ください。)					
<input type="checkbox"/> 上記「請求書兼払込票の送付先」と同じ <input type="checkbox"/> その他(下記に「①住所」「②宛名」「③電話番号」をご記入ください。)					
①	〒 -				
②	③ ()				
介護・福祉関係取得資格等(すべてに「レ」をご記入ください。)					
<input type="checkbox"/> 訪問介護員(1級・2級) <input type="checkbox"/> 初任者研修 <input type="checkbox"/> 介護職員基礎研修 <input type="checkbox"/> 実務者研修 <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 介護支援専門員 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 看護師・准看護師 <input type="checkbox"/> 管理栄養士・栄養士 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 精神保健福祉士 <input type="checkbox"/> その他 ()					
ご意見欄(受講動機や、本講習に期待すること等をご記入ください。)					
今後開催予定の有料講習・セミナーの募集チラシの「送信の許諾」(いずれか「 <input type="checkbox"/> 」に「レ」をご記入ください。)					
<input type="checkbox"/> メール送信 ・ <input type="checkbox"/> 郵送 ・ <input type="checkbox"/> 承諾しない(承諾いただける場合は複数ご記入OK) *特定商取引法改正に伴う承諾確認					

◆「受講申込」から「当日の講習受講」までの流れ

Step1	FAX	・申込書(本票)に必要な事項をご記入のうえ、当センターへFAXしてください。(郵送可)
Step2	RECEIPT	・当センターより郵便で届く「請求書兼払込取扱票」をお受け取りください。 ・受け取った「請求書兼払込票」を用い、支払期限内に受講料をお振込みください。 ※支払方法…銀行口座振込・ゆうちょ銀行振込・コンビニエンスストア決済 ※振込完了時点で「受講申込完了」です。→(「申込受付完了(Step1)」≠「受講申込完了(Step3)」) ※振込手数料は、お振込人様のご負担となります。 ※領収書は、「払込票の振込受領証」または「金融機関の振込票」をもって代えさせていただきます。
Step3	PAY	
Step4	RECEIPT	・開講日前に当センターより郵便で届く「受講決定通知書(受講案内通知書)」をお受け取りください。
Step5	GO (STUDY)	・「受講通知書(受講案内通知書)」を持参のうえ、講習会場へお越しください。



◆「キャンセル料」の取扱い

- ★case 1 / 「申込切日(1/21)」までに、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ お支払いいただいた受講料のうち、返金に係る振込手数料を除いた金額を、ご指定の口座へ返金いたします。
- ★case 2 / 「申込切日の翌日(1/22)」以降に、キャンセルの申出を当センターへ連絡して下さった場合
→ 原則として返金いたしかねますことを、あらかじめご容赦ください。
- ★case 3 / 当センターの都合により、講習を中止する場合
→ お支払いいただいた受講料を、ご指定の口座へ返金いたします。(*振込手数料: 当センター負担)
【※】開庁時間以外におけるキャンセルの申し出につきましては、メール・FAX・留守番電話メッセージ等によるキャンセル連絡をもってキャンセルを受け付け、同日をキャンセル申出日といたします。(開庁時間…平日 8:30~17:00) (年末年始休業期間…12/29~1/3)

◆当センター職員 記入欄

受付職員	受付日	申込切日	令和7年1月21日(火)	受付番号	入金日
------	-----	------	--------------	------	-----

◎受講者の個人情報は、当該講習に関する通知等の送付・連絡、新規講習の案内送付の範囲内で利用いたします。
◎ご提供いただいた個人情報は、プライバシーポリシーに基づき厳重に管理し、上記目的以外に使用いたしません。