

困難なケースにも適切に対応し、伝わる『記録』を書く

STOP!  
ハラスメント

# ハラスメント相談担当者セミナー スキルアップ編

相談担当者の更なるスキルアップのための講座です。  
理論とワークを交えた実践的な内容になっています。

- 相談者の様子が何かおかしいとか、危険なことをするかもと感じたら、どうしたらよいでしょう？  
緊急度を見分けるポイント、専門家へのつなぎ方、相談者への伝え方など具体的な対応方法を学びます。
- 相談者から聴き取った内容が適切に記録されていないと、問題点が把握できず、事案処理に影響がでてしまいます。  
記録の果たす役割を理解し、必要な情報を適切に記録する方法、記録保存や開示に関する知識を身に付けましょう。

・どう対応していいのかわからない…  
困ったな…

・伝わる「記録」って？  
あまり意識せず書いてたけど…

## 開催日時

2023年1月31日 (火)

9:30~17:00

## 会場 全水道会館 / 5F 中会議室

(最寄駅 JR・都営地下鉄三田線 水道橋駅)

**対象** 相談担当者、管理職、人事労務担当者、コンプライアンス担当者などハラスメント相談に対応する方

**定員** 20名 (定員になり次第締切らせていただきます。)

**参加費** 賛助会員 ¥29,040 (消費税込)  
一般 ¥36,300 (消費税込)

## 講師 八木 亜紀子

(公財) 21世紀職業財団スーパーバイザー

- 福島県立医科大学 特任准教授
- 精神保健福祉士 ●公認心理師
- カリフォルニア州臨床ソーシャルワーカー
- 国際EAP協会認定EAプロフェッショナル



## (やぎ あきこ) プロフィール

アメリカで日英両語で個人、家族、グループ療法、リーダーシップ養成トレーニング、コーチングを提供。帰国後、専門家養成、従業員支援、障害者就労支援、大学教職員のワーク・ライフ・バランス支援、女性研究者支援、東日本大震災による被災者支援に従事。  
著書に「相談援助職の記録の書き方」「精神障害、発達障害のある人が活躍する職場のつくりかた」等。

## セミナー内容

### ★相談対応スキルアップ

- ・危機介入の必要性の判断
- ・専門家の援助が必要な場合と見分けるポイント
- ・スムーズに専門家につなぐために【ワーク】

### ★相談担当者に求められる面談記録の書き方

- ・短時間で適切な内容を表現するテクニック
- ・実践で活用できる記録のフォーマット、記録の保存と開示
- ・面談記録の実践【ワーク】



### 感染症対策について ご了承のうえお申込みください。

- 受付時の検温にご協力をお願いします。37.5度以上の発熱や風邪症状等の不調がある場合は参加をお断りいたします。また参加後であっても体調不良のお申し出があった場合はご退場いただけます。
- 入室時は手指のアルコール消毒にご協力ください。
- 定員を通常の約半数に削減し、受講者間に十分な距離を確保し、出入口・窓を定期的に開放し、換気を行いますのでご承知おきください。
- マスクの着用を必須とします。  
グループディスカッション、ロールプレイの際は、フェイスシールド着用(財団より配布)を必須としますのでご協力をお願いします。



多様な力が活きる社会に

21世紀職業財団

裏面の「参加申込書」に必要事項をご記入の上、FAXまたはメールにてお申込みください。  
財団ホームページ(<https://www.jiwe.or.jp/seminar/open>)からもお申込みいただけます。

FAX :03-5844-1670

Email :seminar@jiwe.or.jp

2023年1月31日(火)「ハラスメント相談担当者セミナー スキルアップ編」

【オンライン開催】参加申込書

年 月 日

会社名 (団体名)				該当項目に○をお付けください。 賛助会員・非会員 会員番号 ( ) お分かりの場合ご記入ください
所在地	〒			
請求書 送付先	<input type="checkbox"/> 請求書不要 <input type="checkbox"/> 申込 E-Mail宛に請求書PDF送付 <input type="checkbox"/> 郵送(上記所在地)			
お申込み ご担当者	所属		ふりがな	
	役職		氏名	
	TEL		FAX	
	E-Mail		メールによる セミナー案内	希望する・しない

ご参加者 (お申込みご担当者様とご参加者様が同じの場合、お名前のみご記入下さい)

ふりがな ご参加者氏名	所属・役職名 Email (オンラインセミナーのため必ず記入して下さい)	財団使用欄
①		
②		

2名を超える場合には、用紙を2枚ご使用下さい

【お申込から受講まで】

○この参加申込書を利用する場合は、FAX、メールにて参加申込書をご送付ください。後日、メールまたはFAX等でお申込みの確認や連絡をさせていただきます。案内に従って、期日までに指定口座にお振込みをお願いいたします。

○お申込みいただいた方が出席できない場合、代理の方のご出席は認めておりますが、お申込みされたものと種類の異なるセミナーへの振替はできません。代理出席となる場合は、セミナーの前日(土日祝日、年末年始を除く当財団営業日 9:00~17:30)までに必ず事務局へお申し出ください。当日の代理出席・人数追加は受け付けておりません。

○ご参加をキャンセルされた場合、キャンセル料を頂きます。(代わりの方に受講いただくことはできません。)

※下記の割合でキャンセル料が発生します。キャンセル料は振込手数料を差引いて返金になります。ご同意のうえ、お申込みをお願いします。

キャンセルの通知を受けた日	開催日の前日・当日	開催日の7日前~2日前	開催日の8日前以前
キャンセル料	受講料の100%	受講料の50%	受講料の20%

○当財団の都合によりセミナーを中止した場合は受講料を全額返金いたします。ただし発生した交通費・宿泊費等の費用及び損害に対するの責任は負いかねますのでご了承ください。

○同業者様のご参加はご遠慮いただいております。

本事業における個人情報の利用目的とお取扱い等について (チェック欄  同意する )

当財団では皆様の個人情報を以下のとおり取り扱わせていただきます。

<p>(1) 個人情報の利用目的 公開セミナーの運営(受講者の管理、受講料の請求等)、当財団主催の各種セミナー・講習会等の案内、アンケート・調査の依頼、お問合せに対する回答等に利用いたします。</p> <p>(2) ご提供いただいた個人情報はご本人の同意がある場合または法令に基づく場合を除き、第三者に提供いたしません。</p> <p>(3) 個人情報の取扱いを外部に委託する場合は、当財団が規定する個人情報管理基準を満たす企業を選定して委託を行い、適切な取り扱いが行われるよう監督します。</p> <p>(4) 個人情報を取得する項目は、すべてご本人の任意により提供いただくものです。ただし、空欄のままの項目によっては適切な手続きや迅速な対応ができない場合があります。</p>	<p>(5) ご本人からの求めにより、当財団が本件により取得した個人情報の利用目的の通知・開示・内容の訂正・追加または削除・利用の停止・消去及び第三者提供の停止(「開示等」といいます。)に応じます。開示等に応じる窓口は、以下になります。</p> <p>&lt;個人情報に関するお問合せ窓口&gt; 公益財団法人21世紀職業財団 個人情報保護事務局 個人情報保護管理者 運営企画部長 〒113-0033 東京都文京区本郷1-33-13 TEL 03-5844-1660 E-mail <a href="mailto:jprivacy@jiwe.or.jp">jprivacy@jiwe.or.jp</a></p>
---	---

【お問合せ先】

公益財団法人21世紀職業財団事業推進部

TEL03-5844-1665