

## 生涯研修制度管理システム マイページ改修

2023/07/04

7月12日より、マイページの仕様を変更します。

「スーパービジョン実績記録」と「研修講師、論文等執筆、学会への参加、社社会活動への参加、その他」の履歴登録ページを新たに設けることにより、スーパービジョンや会活動等の生涯研修制度上の単位の登録において、より適切な項目で記録できるように改修しました。

### ■改修前

マイページ 【履歴登録方法選択】

① 認定社会福祉士制度管理システムから受講履歴を取得する場合は認証が必要です。

履歴登録方法選択

履歴登録方法

「認定社会福祉士制度で認証された研修・実績」の履歴を登録する

「生涯研修制度独自の研修・実績」の履歴を登録する

選択

### ■改修後

マイページ 【履歴登録方法選択】

① 認定社会福祉士制度管理システムから受講履歴を取得する場合は認証が必要です。

履歴登録方法選択

履歴登録方法

「認定社会福祉士制度で認証された研修・実績」の履歴を登録する

「生涯研修制度独自の研修・実績」の履歴を登録する

「スーパービジョン実績記録」を登録する

「研修講師、論文等執筆、学会への参加、社社会活動への参加、その他」を登録する

選択

履歴登録方法選択につきの2つを追加しました。

- ・「スーパービジョン実績記録」
- ・「研修講師、論文等執筆、学会への参加、社社会活動への参加、その他」

※改修前は、この2つを「生涯研修制度独自の研修・実績」から入力



3. スーパーバイザー記録の内容を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

※「課程：認定上級社会福祉士」、「履歴登録方法：スーパーバイザー記録」の場合は入力内容が一部異なります。

※前年度までにスーパービジョン実施を終えているものについて登録できます。

スーパービジョン実施期間中、または今年度中に終えたスーパービジョンは来年度以降に登録してください。

### マイページ 【スーパーバイザー記録の登録】

① スーパーバイザー記録を入力します。  
② 事務局の登録した受講履歴と合わせて、「研修受講履歴」「科目群別取得単位」が表示されます。  
③ 個人で登録した受講履歴は、必ずしも修了を認めるものではありません。

#### スーパーバイザー記録の入力

課程	認定社会福祉士
SV実施期間	<input type="text" value="----"/> 年 <input type="text" value="----"/> 月 <input type="text" value="----"/> 日 ~ <input type="text" value="----"/> 年 <input type="text" value="----"/> 月 <input type="text" value="----"/> 日
回数	<input type="text" value=""/> 回 ※6回以上で単位申請可
スーパーバイザー名	<input type="text"/>
スーパーバイザー勤務先	<input type="text"/>
スーパーバイザー職種	<input type="text"/>
テーマ	<input type="text"/>
SV実績	スーパービジョンをする
単位数	2単位

## ■ 「研修講師、論文等執筆、学会への参加、社社会活動への参加、その他」を登録する

1. マイページの「「研修講師、論文等執筆、学会への参加、社社会活動への参加、その他」を登録する」を選択し、「選択」ボタンをクリックします。

**マイページ** 【履歴登録方法選択】

① 認定社会福祉士制度管理システムから受講履歴を取得する場合は認証が必要です。

履歴登録方法選択	
履歴登録方法	<input type="radio"/> 「認定社会福祉士制度で認証された研修・実績」の履歴を登録する
	<input type="radio"/> 「生涯研修制度独自の研修・実績」の履歴を登録する
	<input type="radio"/> 「スーパービジョン実績記録」を登録する
	<input checked="" type="radio"/> 「研修講師、論文等執筆、学会への参加、社社会活動への参加、その他」を登録する

選択

2. 「団体種類」を「日本社会福祉士会」「都道府県社会福祉士会」「その他」から選び、「選択」ボタンをクリックします。

**マイページ** 【実績情報選択】

① 「研修講師、論文等執筆、学会への参加、社社会活動への参加、その他」実績の団体種類を選択します。

実績情報選択	
団体種類	<input type="text" value=""/>

戻る 選択

3. 実績の内容を入力し、「登録」ボタンをクリックします。

### マイページ 【実績記録の登録】

① 実績記録を入力します。  
② 事務局の登録した受講履歴と合わせて、「研修受講履歴」「科目群別取得単位」が表示されます。  
③ 個人で登録した受講履歴は、必ずしも修了を認めるものではありません。

実績記録の入力	
団体種類	その他
実績の区分 <small>必須</small>	<input type="text"/>
実績の活動期間 <small>必須</small>	----年 ----月 ----日 ~ ----年 ----月 ----日
研修会等の名称 <small>必須</small>	<input type="text"/>
主催団体名 <small>必須</small>	<input type="text"/>
実績の内容 <small>必須</small>	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>

※単位の計算方法は、「社会福祉士生涯研修手帳」の「生涯研修制度の単位の認定基準」を参照してください。

単位	
単位種類 <small>必須</small>	<input checked="" type="radio"/> 単位数 <input type="radio"/> 研修時間
単位数 <small>必須</small>	<input type="text" value="0"/> 単位