ICTを活用した福祉現場の記録作成研修

社会福祉施設の業務のなかでも、記録をはじめとする文書の作成は、特に時間・ 労力を要する業務です。

しかし、ICTを適切に使えば、その負担は大きく軽減します。日頃の業務で実践 できるICT活用術について学びます。

令和8年





日 (火) 13:00~17:00

記録業務効率化の基礎編

- 単語登録の設定方法
- ・業務で使える単語登録
- クリップボード履歴を活用した 書類転記の効率化
- ・ 定型文登録で効率化と記入漏れ を防止

生成AI×音声入力による記録作成

- ・音声入力、生成AI(Chat GPT) を用いた記録文書の作成
- ・生成AIを記録作成に活用する にあたっての留意事項

対象

社会福祉施設に従事する職員

受講料

3,000円(事前振込)

定員

40名

申込多数の場合は、 神戸市在住・在勤を優先し抽選

締切

令和8年1月27日(火)

※締切後のお申込みについては、お問合せください。 ※申込締切後、受講決定通知と共に振込用紙を郵送 します。

講師

ヒトケア 氏

(独立型居宅介護支援事業所 管理者)

研修形態

zoomミーティングを利用した オンライン受講

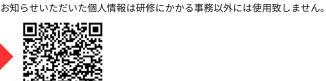
後日、研修当日用URL・ID・パスワードをお申込み時に 記載いただいたアドレスにメールにてお知らせします。

申认

市民福祉大学ホームページより お申込みください。

(https://www.shiminfukushidaigaku.jp/)







主催・お問い合わせ