

平成28年度 保育所等における地域子育て支援強化研修会 実施要領

1. 本事業の目的

保育所保育指針（平成20年3月28日厚生労働省告示第141号）では、保育所には保育の専門的機能を地域の子育て支援において積極的に展開することが求められ、保育所が所在する地域の特徴や、保育所自体の特徴を踏まえ支援を行うこととされており、厚生労働省としては子育て家庭を地域で支えあう仕組みの基盤強化に努めてきたところであるが、依然として、育児放棄や児童虐待等は後を絶たず、子育て家庭を地域で支えあう仕組みを更に充実させていく必要がある。

また、平成27年4月から施行された子ども・子育て支援新制度においては、地域の子育て機能をより充実させるために、認定こども園では地域子育て支援活動の実施が義務化され、保育所・幼稚園では努力義務となる。そこで、主に保育所等で従事している保育士等有資格者等を対象に研修会を開催し、受講者が専門的知識を活かしながら、指導者の立場として地域の子育て支援を行っていくために必要な知識、技術の習得を図ることを目的とする。

2. 主催

厚生労働省・社会福祉法人 日本保育協会

3. 本事業の基本コンセプトおよび研修のねらい

基本コンセプト

地域子育て支援拠点事業と保育所等での地域子育て支援の役割と方法の違いを理解し、子育て支援における地域資源の一つとして保育所等の強みと保育者の専門性を活かしながら、必要な支援を提供することで、子どもの成長を支え、子どもの成長を通して保護者としても共に成長できる場としての保育所等のあり方について考える。

研修のねらい

- ・地域の子育て家庭が置かれている状況の理解
- ・子育てに関する地域資源との連携
- ・保育者が持つ専門性を活かした子育て支援の実践
- ・保育所等の地域の子育て支援の実践力の向上

4. 対象

- ①保育所等に従事している有資格者等で地域子育て支援活動等に従事している者又は従事予定の者（現に、地域子育て支援拠点事業又は利用者支援事業に従事している者を除く）
- ②行政の事業担当者

5. 定員

各100名（先着順）

※一施設から複数名の申込みも可能です。各自、申込手続きを行ってください。

6. 日程および場所

No.	研修期間	研修会場		所在地
1	平成28年 11月17日（木）、18日（金）	大阪 開催	ホテルモントレグラスミア 大阪	大阪府大阪市浪速区湊町1-2-3
2	平成28年 12月8日（木）、9日（金）	東京 開催	KFCルームス	東京都墨田区横綱1-6-1 KFCビル

7. 経費

研修会受講費3,000円（受講票送付の際に指定する口座にお振込みください）。

※宿泊や交通・昼食については、受講費に含まれていませんので、必要な方は各自ご手配ください。

8. 研修プログラム

No.	研修科目	研修内容	方法・時間	講師
1	保育所等における地域子育て支援の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・保育・子ども政策の制度的変遷 ・保育所保育指針等に見る地域子育て支援 	講義 20分	【大阪開催】 武庫川女子大学 准教授 鶴 宏 史 【東京開催】 関西学院大学 教授 橋 本 真 紀
2	保育所等における地域子育て支援の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所等における地域での子育て支援のあり方 ・地域の子育て家庭の支援に必要な保育所等及び保育者の役割 	講義 3時間	関西学院大学 教授 橋 本 真 紀
3	保育所等における地域子育て支援の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所等の地域での子育て支援における自らの課題 ・他施設の課題から振り返る自園での地域の子育て支援 	講義・討議 3時間	【大阪開催】 武庫川女子大学 准教授 鶴 宏 史 【東京開催】 清和大学短期大学部 講師 徳 永 聖 子
4	保育所等における地域子育て支援の実践力の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・実践事例から振り返る子育て支援における自らの課題 ・地域子育て支援の課題の実現に向けて 	講義・討議 2.5時間	東京成徳大学 講師 水枝谷 奈 央

9. タイムスケジュール

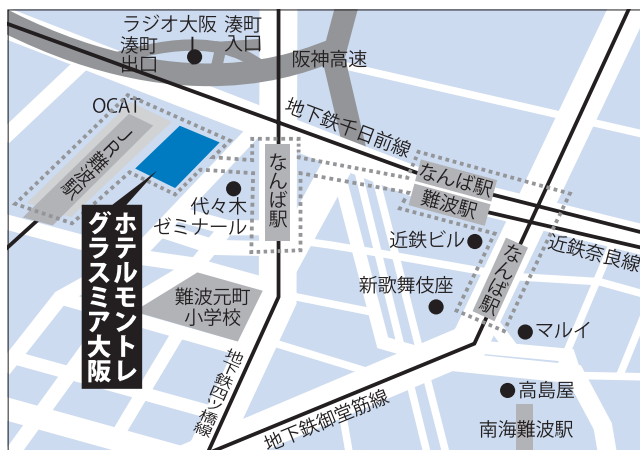
※タイムスケジュールは、都合により変更になる場合がございます。

時間	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
日				30	20 30	10 20	30 40			
第 1 日				受付	開講式	休憩	講義 1	休憩	講義 2	
第 2 日		講義 3			休憩		講義 4			

10. アクセスマップ

【大阪開催：ホテルモントレグラスミア大阪】

JR難波駅より徒歩1分、地下鉄なんば駅より徒歩5分、阪神・近鉄線大阪難波駅より徒歩1分



【東京開催：KFCルームス】

JR中央・総武線「両国駅」東口より徒歩約6分
都営地下鉄大江戸線「両国駅」A1出入口に直結



11. 申込み手続き

(1) 申込方法

以下の日本保育協会ホームページの「研修のご案内」より、受講希望の研修会の「お申込み」ボタンからアクセスし、必要事項を入力の上、申込み手続きを行ってください。

以下のホームページから、実施要領PDFのダウンロードや研修会の申込みをすることができます。申込受付期間や受付状況の確認をすることもできます。

【日本保育協会ホームページ（研修のご案内）】URL：<http://www.nippo.or.jp/guide/>

(2) 申込受付期間

平成28年9月1日（木）10:00 ～ 9月14日（水）17:30

申込受付終了については、定員に達し次第終了することがあります。日本保育協会ホームページ（研修のご案内）において、申込受付状況を公開いたしますので、申込手続きの前に必ずご確認ください。また、受付終了日を過ぎても定員に達しない場合は、期間を延長することがあります。

(3) 申込先・問合せ先

社会福祉法人 日本保育協会 研修部（担当：吉田・中野・小檜山・加藤・今井）
〒102-0803 東京都千代田区麹町1-6-2 アーバンネット麹町ビル6階
電話：03-3222-2115（研修部直通） メール：kensyu@nippo.or.jp（研修部）
対応時間：月曜日～金曜日（祝祭日は除く）9:00～12:00及び13:00～17:30
その他：ホームページから申込みができない場合、担当までご連絡ください。

(4) 申込受入れに関する配慮事項

全国の保育所等からの申込みが予想されるため、下記事項に配慮します。

- ① 「4. 対象」に該当しない方は、受入れしかねます。
- ② 都道府県・指定都市・中核市ごとに割当定員を設定していますので、定員を超える申込みがあった場合、申込受入れに配慮します。
- ③ 上記を踏まえ、先着順となります。

(5) 申込受入れに関するご案内

- ① 申込受入れの可否については、研修会の1ヶ月前までに、申込みの際に登録されたメールアドレスにご連絡します。メールが届かない場合は、申込み手続きができていない可能性がありますので、確認のため担当までご連絡ください。
- ② 受講決定者には、メールでのご連絡後、受講票等（受講費の払込票含む）を郵送します。

(6) 申込受入れ後の受講者変更およびキャンセル

- ① 受講決定後の受講者変更およびキャンセルの場合は、「(3) 問合せ先」にある日本保育協会研修部へご連絡ください。対応時間外の連絡の場合、翌対応日の適用となります。
- ② 研修会当日の受講者変更およびキャンセルの場合は、研修部携帯（090-7014-8795）までご連絡ください。
- ③ 振込後のキャンセルによる返金はいたしませんので、ご了承ください。なお、振込後にキャンセルされた場合は研修終了後にテキストを送付いたします。
- ④ 次の場合は、受講料を返金いたします。
 - ・天災地変等により、交通・宿泊機関等のサービス提供の中止、官公庁等の命令等その他の事由が生じた場合、安全かつ円滑な実施が不可能となり、又は不可能となるおそれが極めて大きいとき。
 - ・主催者の責に帰すべき事由により当初の日程どおりの研修会の実施が不可能になったとき。

12. 修了証の発行

本研修会では事前及び事後に課せられた課題等を指定通りに提出し、全ての研修科目の受講が確認できた受講者に修了証を発行いたします。修了証は研修会終了後、約3週間程で受講票送付先住所宛に郵送いたします。

なお、一部科目を欠席された方は、年度内の同研修会の定員に余裕がある場合、一部科目のみを受講することが可能です。ただし、研修会受講費が別途必要となります。

13. 個人情報の取扱い

研修申込みに関する個人情報につきましては、次の利用目的の範囲内で利用させていただきます。利用に際しましては、個人情報保護の重要性を十分認識し、細心の注意を払って適切な取り扱いをして参ります。

【個人情報の利用目的について】

申込みの際の個人情報（園名、氏名、住所、電話番号、E-mailアドレス等）につきましては、研修会等の実施・運営（受講状況の確認、予定変更等に際してのご連絡）、資料等の提供、研修会等のご案内の送付、当協会へのお問合せ対応等の研修運営上の範囲内で利用します。

また、日本保育協会は、本事業の業務上使用する研修会受講者の申込情報や提出物等の個人情報について、日本保育協会が定める「個人情報保護規程」及び「個人情報保護実施要領」に基づき、本事業を遂行します。詳細は、日本保育協会ホームページの「プライバシーポリシー」をご参照ください。

14. その他

- ① 申込受入れの可否は、研修会当日の約1ヶ月前までに、申込みの際に登録されたメールアドレス宛にお知らせし、その後、受講決定者宛に受講票等を郵送します。
- ② 研修の一環として、事前及び事後課題をご提出いただきます。事前課題は、受講者マイページならびに受講票送付の際のご案内いたします。事後課題は、研修期間中にご案内し、指定期日までに提出いただきます。
- ③ 研修会に必要な資料等をご持参いただくことがあります。その際は、メールまたは文書でお知らせします。
- ④ 同伴者及び付添者の会場への入室は、原則できませんので、ご了承ください。
- ⑤ 研修会受講費の振込みは、受講決定した方に受講票と合わせてお送りいたします。払込票を使用し、振込期日以内に手続きください。振込期日までに手続きされなかった場合は、受講取消となりますので、ご注意ください。詳細は受講票に記載いたします。
- ⑥ 受講費振込後の受講キャンセルによる返金はいたしませんので、できる限り、受講者変更をお願いします。詳細は、3頁【(6) 申込受入れ後の受講者変更およびキャンセル】をご参照ください。
- ⑦ 本研修会は通修です。宿泊が必要な場合、各自で手配ください。受講決定者には、昨今の宿泊手配に配慮し、旅行代理店が紹介する宿泊プランについて、受講票とともにご案内する予定です。
- ⑧ 研修会場内は、飲食可能です。同施設内や近隣には飲食店・コンビニが多数あります。第1日目の昼食は、各自ですませてからご来場ください。第2日目は、昼食プランを紹介する予定です。あくまでも任意となりますが、詳細は、受講決定者にご案内いたします。