

平成28年度 保護者支援研修会 実施要領

1. 本事業の目的

「待機児童解消加速化プラン」において、保育ニーズに対応するための施設整備や保育人材確保が進められる一方、保育人材の質の向上もまた両立すべき課題である。

このため、本事業において、保育所、幼保連携型認定こども園、事業所内保育事業、小規模保育事業（以下、「保育所等」という）の保育士及び保育従事者を対象に、最新の保育施策の動向や保育所等に求められる社会的役割、保育士の専門性を活かした保護者支援を理解するための研修を実施することにより、保育所等並びに個人の保護者支援の実践力を高めることを目的とする。

なお、保護者支援の対象範囲に関しては、保育所等に入所している子どもの保護者の支援とする。

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

保育士の専門性を活かした保護者支援を学び、実践力の向上を図る。

研修のねらい

- ・子育て家庭が置かれる社会的な状況を理解し、保育所等における保護者支援の役割を学ぶことにより、保育の充実を図る。
- ・保育及び保護者支援の基本（原則・倫理）を理解する。
- ・自身と自園の保護者支援の課題を把握し、より良い実践への展開を考える。

4. 対象

- ①保育所等の保育士・保育教諭
 - ②保育所等の保育従事者等の保育所職員
- ※定員を超える申込み者数の場合、対象①が優先となります。

5. 定員

300名（3頁10（4）申込受入れに関する配慮事項をご参照ください）

※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。ただし、申込受付期間内において、定員を大幅に超える申込者数となった場合、人数調整を依頼します。

6. 日程および場所

日程：平成29年2月22日（水）～24日（金）
 場所：大崎ブライトコアホール
 （東京都品川区北品川5-5-15）
 JR大崎駅・りんかい線大崎駅より
 徒歩5分



7. 経費

研修会受講費5,000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	保育制度の現状及び保護者支援の役割	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育・子ども政策の動向 ・ 保育所等に求められる社会的役割 ・ 保護者支援の役割 	講義 1時間30分	玉川大学大学院 教育学研究科 教授 大豆生田 啓 友
2	子育て家庭の現状と保護者支援の課題	<ul style="list-style-type: none"> ・ 子育て家庭の現状の理解 ・ 保育所等の保護者支援における課題の整理 	講義 ワークショップ 3時間	十文字学園女子大学 人間福祉学科 専任講師 亀 崎 美沙子
3	保育所等における保護者支援の基本	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保護者支援の原則と倫理 ・ 保育相談支援の基本 	講義 3時間	武庫川女子大学 教育学科 准教授 鶴 宏 史
4	保育と一体となった保護者支援～理論編～	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育実践における保護者支援の機能 ・ 保育相談支援の理論と実践 	講義・討議 3時間	清和大学短期大学部 児童総合学科 専任講師 徳 永 聖 子
5	保育と一体となった保護者支援～実践編～	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保育実践から考える育ち合う場づくり ・ 保護者との連携による子どもの育ちの支援 	講義・実践事例 3時間	田園調布学園大学 子ども未来学科 教授 矢 萩 恭 子 保育所等の実践者（調整中）
6	保護者支援の実践力の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 自園における課題を踏まえた保護者支援のより良い実践への展開 	ワークショップ 2時間	清和大学短期大学部 児童総合学科 専任講師 徳 永 聖 子

9. タイムスケジュール

時間	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18									
日				15	20	13	20	45	15	30	50	16	40	50	17	20	30	18	
第 1 日			受付 (11:00～ 12:00)	開 会	科目① (12:15～13:45)	休 憩	研修科目② (14:00～17:20)				案 内								
第 2 日		研修科目③ (9:00～12:20)			休 憩 (12:20～ 13:20)	研修科目④ (13:20～16:40)				案 内									
第 3 日		研修科目⑤ (9:00～12:20)			休 憩 (12:20～ 13:20)	研修科目⑥ (13:20～15:30)		閉 会											

※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。

10. 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/>

【当サイトのご利用推奨環境について】

Windows7 (Internet Explorer9～11、Google Chrome、Mozilla Firefox)

Windows10 (Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox)

(2) 申込受付期間

平成28年12月16日（金）10:00 ～ 定員に達し次第受付終了

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、申込受付状況を公表いたしますので、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）
〒102-0083 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）
業務時間：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宛にご連絡します。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。業務時間外の連絡の場合、翌業務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、受講費を返金いたします。
 - ・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。

11. 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。

12. 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。

13. 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、受講票等送付の際にご案内いたします。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・3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。