

# 事故予防セミナー 実施要領 ～保育者・実践者向け～

## 1. セミナーのねらい

保育所等における保育や子どもの発達を理解し、重大事故や深刻な傷害を予防することを目的とする。

## 2. セミナーの内容

- ・子どもの主体的な遊びの保障と事故予防
- ・子どもの発達に即した事故予防
- ・子どもの事故予防と環境構成

## 3. 主催

社会福祉法人 日本保育協会

## 4. 対象

保育所等の保育士並びに職員

## 5. 定員

定員：250名（先着順）

※一施設から複数名の申込みも可能ですので、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. 日程及び会場

平成28年10月31日（月）～11月1日（火）の2日間

大崎ブライツコアホール 東京都品川区北品川5-5-15 大崎ブライツコア3階

## 7. 受講費

日本保育協会会員施設：9,000円，非会員施設：11,000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. プログラム

| No. | 科目                  | 方法・時間          | 講師名   |
|-----|---------------------|----------------|---|
| 1   | 子どもの遊びを中心とした保育と事故予防 | 講義<br>3時間      | 玉川大学大学院 教育学研究科<br>教授<br>大豆生田 啓友                                 |
| 2   | 子どもの発達と事故予防・応急救護    | 講義・実技<br>3時間   | 保育応急救護協会<br>代表・保育士<br>遠藤 登                                      |
| 3   | 事故予防と保育所等における環境構成   | 講義・討議<br>2.5時間 | 社会福祉法人東京児童協会 船堀中央保育園（東京都江戸川区）<br>副園長<br>堀口 範子<br>主任保育士<br>大石 美香 |

## 9. 日程表

| 時間<br>日       | 9                | 10 | 11 | 12       | 13                | 14                  | 15 | 16 | 17 |    |
|---------------|------------------|----|----|----------|-------------------|---------------------|----|----|----|----|
| 10月31日<br>(月) |                  |    |    | 20<br>受付 | 20<br>開会          | 子どもの遊びを中心とした保育と事故予防 |    |    |    | 案内 |
| 11月1日<br>(火)  | 子どもの発達と事故予防・応急救護 |    |    | 休憩       | 事故予防と保育所等における環境構成 |                     |    |    | 閉会 |    |

※都合により変更になる場合があります。

## 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。

【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/>  
実施要領 PDF のダウンロードや申込み手続き、申込受付期間の確認ができます

### (2) 申込受付期間

平成28年9月5日（月）10:00 ～ 定員に達し次第終了

### (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](mailto: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ご案内

- ① 申込受入れの可否は、研修会 1ヶ月前までに、申込みの際に登録の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、申込み手続き不備の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。

### (5) 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や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。できる限り、受講者変更のご対応をお願いします。

## 11. 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（園内、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。

## 12. その他

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 研修会受講費の振込みは、受講決定した方に払込票を郵送しますので、振込期日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、受講取消となりますのでご注意ください。詳細は受講票でご案内します。
- ④ 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。
- ⑤ 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が、受講票送付の際、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。