

平成28年度 主任保育士研修会 実施要領

1. 本事業の目的

待機児童の解消を図るため、「待機児童加速化プラン」に基づく50万人分の保育所等の整備を進め
る中、保育人材の確保が喫緊の課題となっているが、同時に保育人材の質を確保しなければならない。
このため、本研修事業において、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）の主任保育士を対象に、最新の保育施策の動向や、保育所等の運
営管理における課題等について学ぶための研修会を実施し、保育所等における保育の質の向上を図る
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

主任保育士及び主幹保育教諭（準ずる保育士含む）としての役割を把握し、力量の向上を図る

研修のねらい

- ・主任保育士及び主幹保育教諭の多様な役割に気づき、自園での役割、あり方を探る
- ・管理職・リーダー層として、自らの専門性を高める
- ・保育に関する最新のトピックや他園の実践を学び、保育の質の向上を図る

4. 対象

- ① 保育所等の主任保育士、認定こども園の主幹保育教諭
- ② 副主任保育士、指導保育教諭及びそれに準ずる保育士・保育教諭

5. 定員

各300名（3頁11（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

No.	研修期間	研修会場		所在地
1	平成28年 11月30日（水）～12月2日（金）	東京 開催	大崎ブライトコアホール	東京都品川区北品川5-5-15
2	平成29年 1月11日（水）～13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

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・子ども政策の動向	・保育・子ども政策の動向と関係法令等 ・保育所保育指針（改定）	講義 1時間	厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課 保育指導専門官 馬場 耕一郎
2	保育所等における主任保育士の役割	・主任保育士の役割と責務 ・主任保育士としての課題と自園の運営及び実践の振り返り	ワークショップ 3時間	【東京開催】 帝京大学 高等教育開発センター 助教 坂田 哲人 (社福)ベタニヤホーム 菊川保育園 主任 三木 千賀子 【大阪開催】 京都女子大学 教育学科 准教授 村井 尚子 (福)たちばな福祉会 RISSHO KID'S きらり 主任 小飯塚 由美
3	保護者支援	・子育てをめぐる社会状況を踏まえた保護者支援 ・保育相談支援の基本とソーシャルワークの視点と方法	講義・討議 3時間	【東京開催】 十文字学園女子大学 人間福祉学科 講師 亀崎 美沙子 【大阪開催】 東京成徳短期大学 幼児教育科 教授 寺田 清美
4	子どもの発達保障と保育者論	・社会的な背景を踏まえた子どもの発達保障・こども理解 ・子どもの発達を保障する保育者	講義・討議 3時間	東京家政大学ナースリールーム 主任 井桁 容子
5	保育所等における組織マネジメント	・同僚性を育む組織づくり ・保育力を高める園内研修 ・保育者育成のポイント	講義・討議 ワークショップ 5時間	【東京開催】 大妻女子大学 児童学科 教授 岡 健 【大阪開催】 東京福祉大学 保育児童学科 助教 矢野 景子

9. タイムスケジュール

時間	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18								
日	9	10	11	30	20	30	50	20	50	40	50	30	50	40	50	20	30	18
第1日				受付 (11:30~ 12:30)	開会	科目① (12:50~ 13:50)	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⑤ (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. アクセスマップ

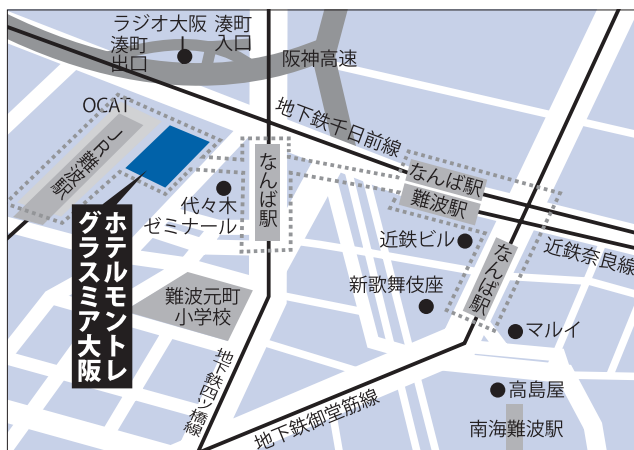
【東京開催：大崎ブライトコアホール】

JR大崎駅・りんかい線大崎駅より徒歩5分



【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



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

【東京開催】平成28年9月27日（火）10:00 ～ 10月7日（金）17:30

【大阪開催】平成28年10月11日（火）10:00 ～ 10月21日（金）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) 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。