

平成29年度 中堅保育所長等研修会 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、本事業において、保育所、幼保連携型認定こども園、地域型保育事業（以下、「保育所等」という）の長を対象に、最新の保育施策の動向や保育所等の運営管理、中長期的な課題への対策等を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

保育所等の運営・実践を振り返り、時代に即した多様なニーズに応えられる知識・技術・実践を学ぶことにより、自園の保育の質の向上を図る。

研修のねらい

- ・保育に関する最新の知見・トピックを学び、中長期的な課題の整理と、解決への道筋を立てる。
- ・人材育成及び組織マネジメントの方法を理解し、保育の質の向上を図る。
- ・他園の実践事例等を学び、自園の実践を振り返る。
- ・管理職として、自らの専門性を高める。

4. 対象

保育所長等の施設長経験5年以上の者

- ※1 「保育所等の施設長経験」とは、「認可保育所」「認定こども園」「地域型保育事業（小規模保育事業・事業所内保育事業）」における施設長としての経験を指しており、認可外保育施設（企業主導型含む）、地域単独保育事業（認証、認定等）での施設長経験年数は含まれません。なお、「地域型保育事業（小規模保育事業・事業所内保育事業）」としての施設長経験や以前に認可保育施設で保育所長として就任されていた経験が合計5年以上の方は対象となります。（認可保育施設での所長経験が複数園ある場合は年数合算可）
- ※2 経験年数は、研修会開催日から起算し、保育所等の施設長経験年数5年以上の方が対象となります。
- ※3 申込み手続き時に、6頁の提出書類「保育所長等就任日（予定含む）に関する証明について」を必ず添付してください。

【参考】平成29年度保育所長等研修事業の受講対象者について、5頁のフローチャートをご参照ください。

5. 定員

150名（お申込みの前に、3頁「10. 申込み手続き」（4）を必ずご確認ください）

※一施設から複数名のお申し込みは、受入れできませんので、ご注意ください。

6. 日程および場所

日程：平成29年12月13日（水）～15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4,500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	保育制度の動向及び関係法令等	・保育制度の動向 ・関係法令等（保育所保育指針の改定に関する内容を含む。）	講義 1時間	厚生労働省子ども家庭局保育課
2	保育所等における運営上の課題	・保育現場における運営上の課題	グループ討議 1時間	流通経済大学 社会学科 講師 米原立将
3	地域に開かれた保育所等づくり	・保育所等における地域子育て支援 ・地域及び関係機関との連携・協働	講義 1時間30分	淑徳大学短期大学部 こども学科 教授 佐藤純子
4	乳幼児期の保育	・子どもの発達状況に応じた乳幼児期の保育実践事例等 ・保育の質の向上を図るための組織的な対応	講義 4時間30分	大阪総合保育大学大学院 児童保育研究科 教授 大方美香
5	保育所等における人材育成	・職員の資質向上 ・職場における研修や外部研修の活用 ・研修計画の作成 ・組織内での研修効果の活用	講義 2時間	洗足こども短期大学 幼児教育保育科 准教授 井上真理子
6	保育所等における組織づくり	・保育所等の組織マネジメント ・保育所等の運営における中長期的な課題への対応	ワークショップ 5時間	新渡戸文化短期大学 生活学科 専任講師 須藤麻紀 立正東京立正短期大学 現代コミュニケーション学科 専任講師 鈴木健史

9. タイムスケジュール

時間	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00					
日			30	40	50	15	50	10	15	30	40	50	10	20
第1日				受付	開 会	科目① (13:00～ 14:00)	休 憩	科目② (14:15～ 15:15)	休 憩	科目③ (15:30～17:00)	案 内			
第2日				科目④ (9:00～14:50) ※適宜休憩や昼食時間を含む				休 憩	科目⑤ (15:10～17:10)			案 内		
第3日				科目⑥ (9:00～15:40) ※適宜休憩や昼食時間を含む							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・提出資料

以下の日本保育協会ホームページの「研修会のご案内」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。

また、申込手続きの際、6頁の提出資料に、必要事項の記入及び捺印をいただき、電子媒体（PDF）を添付してください。詳細は、5頁下段「提出資料について」をご参照ください。

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（研修会のご案内）】URL：<http://www.nippo.or.jp/guide/>

(2) 申込受付期間

平成29年10月16日（月）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いたします。日本保育協会ホームページ（研修会のご案内）にて、申込受付状況を掲載しますので、申込手続きの前に必ずご確認ください。

※必ず期間内に申込者のご登録をお願いします。メールアドレスのご登録だけでは受付完了にはなりません。

(3) 申込先・問合せ先

社会福祉法人 日本保育協会 研修部

〒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 1頁「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。定員を超える申込みがあった場合、割当定員数に応じて、調整をいたします。
- ③ 受講の可否は先着順ではありません。申込期間内に提出資料の準備を整えた上で、申込手続きを行ってください。提出資料に不備があった場合には、受講の可否が判断できないため、受入れ不可となる場合がございますので、ご注意ください。
- ④ 1施設から複数名のお申し込みは不可です。1法人から複数名のお申し込みは可能ですが、定員を超える申込みがあった場合には、1法人1名などの人数の調整をしていただく場合がございます。

(5) 申込受入れに関するご案内

- ① 受講の可否については、研修会の約1ヶ月前に、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) 申込受入れ後のキャンセル

- ① 受講決定後の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。

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どおりに提出し、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1ヶ月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。

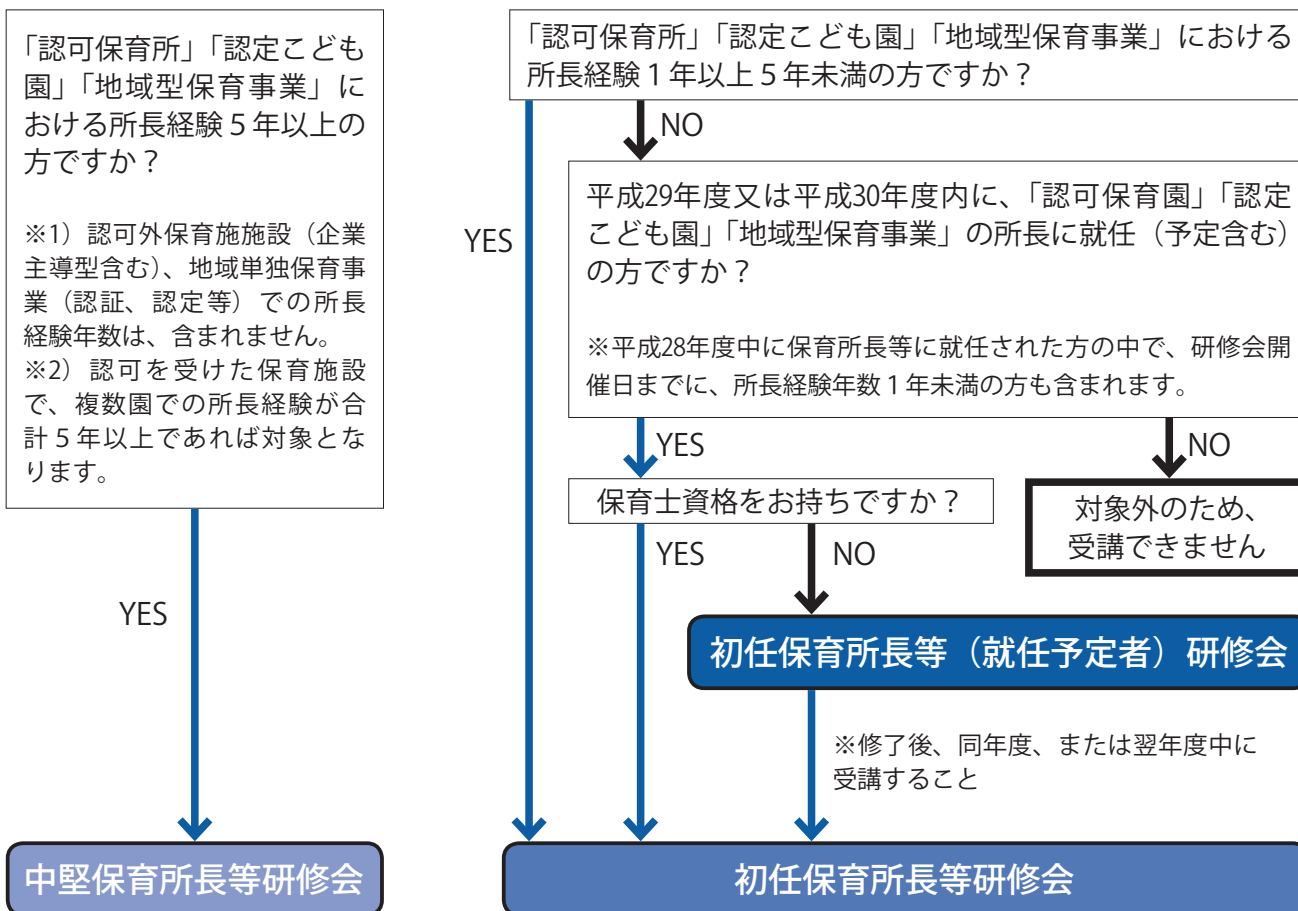
また、日本保育協会は、本事業の業務上使用する研修会受講者の申込情報や提出物等の個人情報について、日本保育協会が定める「個人情報保護規程」及び「個人情報保護実施要領」に基づき、本事業を遂行します。詳細は、日本保育協会ホームページの「プライバシーポリシー」をご参照ください。

13. その他

- ① 受講の可否は、研修会当日の約1ヶ月前に、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、受講者マイページ並びに受講票等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、指定期日までにご提出いただきます。
- 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。詳細は、3頁【(6) 申込受入れ後のキャンセル】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。
- 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。

【参考：平成29年度保育所長等研修事業の研修会受講対象者】

研修会受講対象者（フローチャート）



※「保育所長」については、「保育園長」「保育施設長」と同様の取扱いとなります。

【提出資料について】

- ① 研修会への申込みに際して、6頁《提出資料》上段の【設置主体・法人様 ご記入欄】の「保育所長等就任日（予定含む）に関する証明について」に必要事項をご記入・捺印の上、電子媒体（PDF）を添付してください。
- ② 前項「①」に関しては、本研修会へ申込希望の全ての方に、ご提出いただきます。ご提出いただけない場合、本研修会の「対象」の確認がとれませんので、受入れできません。
- ③ 申込手続きは、日本保育協会ホームページから行ってください。システム上の都合により、提出資料（電子媒体）の添付が無くても、申込手続きが進められますが、前項「②」でご説明のとおり、全ての方に提出いただきますので、提出資料の準備が整い次第、申込手続きを行ってください。
- ④ 申込手続きの時点において、保育所長等として就任される保育所等施設が開設前、または移行前の場合、6頁《提出資料》下段の【市区町村ご担当者様 ご記入欄】の「保育所等施設開設・移行に関する証明について」の提出も必要となります。必要事項のご記入・捺印に関しては、保育所長等として就任される保育所等施設が所在する市区町村主管課担当者様へ依頼してください。
- ⑤ 前項「④」について、該当者からの提出が無かった場合、所長として就任予定の保育所等施設の実態確認がとれませんので、受入れできません。

《提出資料》

※平成29年度保育所長等研修事業「中堅保育所長等研修会」にお申込みの方は、申込手続きに際して、必ずご提出ください。受講決定者には、研修会当日に、本証明書（原本）をご提出いただきます。

【設置主体・法人様 ご記入欄】

保育所長等就任日（予定含む）に関する証明について

ご記入日：西暦 年 月 日

設置主体・法人名： _____

代表者名： _____ ⑩

(担当者名： _____ Tel： _____)

平成29年度中堅保育所長等研修会への申込みにあたり、以下の者の受講を希望いたします。

申込者名	
所長就任先（仮称含む）	
就任先種別 該当する箇所に○を付けてください	認可保育所 ・ 認定こども園（ _____ 型） 地域型保育事業（小規模保育事業・事業所内保育事業）
就任先住所 ※就任先の住所、電話番号が未定の場合は、「未定」とお書きください。	〒 _____
就任先電話番号	
就任日（予定含む）	西暦 年 月 日

既に認可保育所・認定こども園・地域型保育事業での**施設長経験**がある方は、下に経歴をご記入ください。

勤務年月	施設名
例) 2015年4月～2015年10月	社会福祉法人●● △△△保育園

..... 以下は該当する方のみご記入ください

※平成29年保育所長等研修事業「中堅保育所長等研修会」にお申込みの方で、申込手続きの時点において、保育所長等として就任される保育所等施設が開設前・認可移行前の場合は、開設・認可移行予定の市区町村主管課から以下証明を発行いただき申込書と一緒にご提出ください。

【市区町村ご担当様 ご記入欄】

保育所等施設開設・認可移行に関する証明について

上記、保育所等施設においては、（開設・認可移行）することを以下のとおり証明いたします。

ご記入日：西暦 年 月 日

市区町村名： _____

主管課名： _____

担当者名： _____ ⑩

ご連絡先： _____

開設・認可移行予定日：西暦 年 月 日