

平成29年度 保護者支援・子育て支援研修会 実施要領

1. 研修会のねらい

改定された保育所保育指針においては、家庭と連携して「子どもの育ち」を支援していくとともに、保護者及び地域における養育力の向上が求められている。

本研修会では、保護者支援・子育て支援に関する理解を深め、適切な支援を行うことができる力を養い、他の保育士等に保護者支援・子育て支援に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付けることを研修のねらいとする。

2. 研修会の内容

- ・保護者支援および子育て支援の意義を学び、保育所等の特性を活かした支援を理解する。
- ・保育相談支援の理論と技術を学び、計画・記録及び評価の過程を理解する。
- ・地域における子育て支援の位置づけを理解し、保育所等の特性を活かした支援方法を考える。
- ・事例検討・分析から虐待の予防と対応について学ぶ。
- ・関係機関および地域資源を活用し、地域の子育て家庭の養育力の向上を支える保育所等の体制づくりを考える。

3. 主催

社会福祉法人 日本保育協会

4. 対象

保育所等において「保護者支援」「子育て支援」分野に関してリーダー的な役割を担う保育士・保育教諭（保育所等には、「認定こども園」「小規模保育事業」「事業所内保育事業」「認可外保育施設」も含まれます）

<申込みの際の注意事項>

申込みの際、申込みフォームの備考欄に現在、任命されている役職名を具体的にご入力ください。（記入例：「保護者支援」担当リーダーなど、役割や職務（担当している任務）をご入力ください）
上記については、申込多数の場合、役職等による調整を行うために確認をさせていただきます。備考欄が未入力の場合は、受講可否の判断ができないため、受講不可とさせていただくこともございます。あらかじめご了承ください。

5. 日程及び場所

平成30年2月21日（水）～23日（金）の3日間

大崎ブライトコアホール（〒141-0001 東京都品川区北品川5-5-15 大崎ブライトコア3階）

6. 定員

250名（「11.（4）申込受入れに関する配慮事項」を必ずお読みください）

7. 受講費

日本保育協会会員施設 14,000円 非会員施設 17,000円

※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、各自でご手配ください。

8. アクセスマップ

【大崎ブライツコアホール】

JR大崎駅・りんかい線大崎駅より徒歩5分



9. 研修プログラム

No.	科目名	研修内容	方法	講師
1	保護者支援・子育て支援の意義	<ul style="list-style-type: none"> 保護者支援・子育て支援の役割と機能 保護者支援・子育て支援の現状と課題 保育所の特性を活かした支援 保護者の養育力の向上につながる支援 	講義 討議 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
2	保護者に対する相談援助	<ul style="list-style-type: none"> 保護者に対する相談援助の方法と技術 保護者に対する相談援助の計画、記録及び評価 	講義 討議 3時間	武庫川女子大学 教育学科 准教授 鶴 宏史
3	地域における子育て支援	<ul style="list-style-type: none"> 社会資源 地域の子育て家庭への支援 保護者支援における面接技法 	講義 討議 3時間	日本女子大学 児童学科 特任教授 西 智子
4	虐待予防	<ul style="list-style-type: none"> 虐待の予防と対応等 虐待の事例分析 	講義 討議 3時間	和洋女子大学 家政福祉学類 准教授 佐藤 まゆみ
5	関係機関との連携、地域資源の活用	<ul style="list-style-type: none"> 保護者支援・子育て支援における専門職及び関係機関との連携 保護者支援・子育て支援における地域資源の活用 「子どもの貧困」に関する対応 	講義 討議 3時間	和洋女子大学 こども発達学類 教授 矢萩 恭子

10. 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				20	20				40 50
2月21日(水)				受付	開会		講義1 (3時間+休憩)		案内
2月22日(木)		講義2 (3時間+休憩)			休憩		講義3 (3時間+休憩)		案内
2月23日(金)		講義4 (3時間+休憩)			休憩		講義5 (3時間+休憩)		閉会

11. 申し込み手続き

(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、申し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（研修会のご案内）】 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29年12月14日（木）10時00分 ～ 12月18日（月）16時00分

※申込受付期間内に定員に達しない場合は受付期間を延長いたします。その際にはHPにてご案内します。

※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

(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、定員を超える申込みがあった場合には下記事項に配慮します。

- ① 「4. 対象」に該当しない方は、受入れいたしません。
- ② 日本保育協会会員施設からの申込みを優先いたします。
- ③ 都道府県・指定都市・中核市ごとに割当定員による調整と役職等による調整をいたします。
- ④ 申込みの際、申込みフォームの備考欄に現在、任命されている役職名を具体的にご入力ください。（記入例：「保護者支援」担当リーダーなど、役割や職務（担当している任務）をご入力ください）
申込多数の場合、役職等による調整を行うために確認をさせていただきます。未入力の場合は、受講可否の判断ができないため、受講不可とさせていただきます。あらかじめご了承ください。
- ⑤ 1施設から複数名の申込みも可能です（1名ずつ申込手続きを行ってください）が、定員を超えた場合は各施設または法人で1名などの人数の調整をさせていただきます。

(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。
- ② 受講決定後の受講者変更およびキャンセルの場合は、「11.(3) 問合せ先」にある日本保育協会研修部へ変更事項等をメールにてご連絡ください。業務時間外の場合は翌日の適用となります。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 次の場合は、受講費を返金いたします。
 - ・天災地変等により、交通機関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、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。

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 研修の一環として、事前および事後課題にお取り組みいただきます。事前課題は、受講票等送付の際にご案内いたします。また、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いたします。
- ② 受講費の振込みについては、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、振込期限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、受講票等送付の際にご案内いたします。
- ③ 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【11.(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。
- ④ 本研修会は通修です。宿泊が必要な場合は各自で手配ください。
- 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。
- ⑥ 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。