

# 保育所等における保健衛生・安全対策研修会 実施要領

## 1. 研修会のねらい

保育施設において、子どもの健康と安全の確保は、子どもの生命の保持と健やかな生活の基本である。一人一人の子どもの健康の保持・増進並びに安全の確保のため、保育施設の職員全体で環境整備および衛生管理・安全管理を行い、職員間の情報共有・連携などに組織的に取り組むことが重要となる。

本研修会では、まず、保育施設における保健衛生・安全管理に関する各種ガイドラインと保育所保育指針の理解を深める。そして、適切に保健計画の作成と活用を行い、保育施設における子どもの重大事故、特に死亡や重篤な結果の予防と事故後の適切な対応を行うことができる力を養う。また、他の職員に保健衛生・安全対策に関する適切な助言および指導ができる実践力を身に付ける。

## 2. 研修会の内容

- ・「保育所等における感染症対策ガイドライン」の理解
- ・「保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドライン」の理解
- ・「事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン」の理解
- ・子どもの発達を理解し、その上で保健計画の作成と活用について学ぶ
- ・感染症および重大事故の発生防止の組織的取り組みと緊急時の対応・体制について学ぶ
- ・保育現場における深刻な事故事例から事故予防および安全管理を学ぶ
- ・災害発生時の対応・体制および避難への備えについて学ぶ

## 3. 主催

社会福祉法人 日本保育協会

## 4. 対象

保育所等で「保健衛生・安全対策」分野に関してリーダー的役割を担う保育士（保育教諭）、看護師（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：『「保健衛生・安全対策」担当リーダー』など、現在の役割や職務（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きます。あらかじめご了承ください。

## 5. 日程及び場所

平成29年10月25日（水）～27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.	研修科目	方法・時間	講師
講義Ⅰ	リスク・マネジメント概論	講義 グループワーク 3時間	特定非営利活動法人 保育の安全研究・教育センター 代表理事・心理学博士 掛札逸美
講義Ⅱ	保育施設における深刻事故予防とケガ対策	講義 グループワーク 3時間	特定非営利活動法人 保育の安全研究・教育センター 代表理事・心理学博士 掛札逸美
講義Ⅲ	保育施設における感染症対策	講義 3時間	大阪府済生会 中津病院 臨床教育部感染管理室 部長・医師 安井良則
講義Ⅳ	保育施設における健康・安全の管理と対応	講義 4時間	全国保育園保健師看護師連絡会 理事・看護師 並木由美江
講義Ⅴ	保育施設に求められる災害対策 ～園の避難訓練を考える～	講義 2時間	鶴見大学短期大学部 教授 天野珠路

## 10. タイムスケジュール

時間	9	10	11	12	13	14	15	16	17
日				20	20	20	40		40 50
10月25日(水)				受付	開会	講義Ⅰ (3時間+休憩)			案内
10月26日(木)		講義Ⅱ (3時間+休憩)			休	講義Ⅲ (3時間+休憩)			案内
10月27日(金)		講義Ⅳ (4時間+休憩)			憩	講義Ⅳ	休憩	講義Ⅴ (2時間)	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9月13日（水）10時00分 ～ 9月15日（金）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](mailto: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：『「保健衛生・安全対策」担当リーダー』など、現在の役割や職務（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。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く場合がございます。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。