

平成29年度 保育所等マネジメント研修会 実施要領

1. 本事業の目的

保育所等（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ。）において、主任保育士の下で、ミドルリーダーの役割を担う職員（当該役割を担うことが見込まれる職員を含む。）に対し、マネジメントに関する研修を開催することにより、当該職員がマネジメントに関する能力を身に付け、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. 研修のねらい

主任保育士の下で、ミドルリーダーを担う立場に求められる役割と知識を理解し、自園の円滑な運営と保育の質を高めるために必要なマネジメントの能力を身に付ける。

4. 対象

- ①保育所等の主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う職員（副主任保育士・専門リーダー等）
- ②「①」の役割を担うことが見込まれる保育士・保育教諭

※「保育所等」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）」を指しております。

5. 定員

各200名

※原則、一施設から1名の申込受付となります。また、定員を大幅に超える申込者数となった場合、一市区町村・一法人から1名に調整いただくことがあります。

詳細は、3頁10. 申込み手続き（4）申込み受入れに関する配慮事項をご確認ください。

6. 日程および場所

No.	研修期間	研修会場		所在地
1	平成30年 1月24日（水）～26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
2	平成30年 2月14日（水）～16日（金）	東京開催	大崎ブライツコアホール	東京都品川区北品川5-5-15

7. 経費

研修会受講費1,500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. 研修プログラムおよびタイムスケジュール

開催地により研修科目の順番や講師が異なる場合がありますので、必ずご確認ください。

【大阪開催】

No.	研修科目	研修内容	方法・時間	講師
1	マネジメントの理解	<ul style="list-style-type: none"> ・組織マネジメントの理解 ・保育所におけるマネジメントの現状と課題 ・関係法令、制度及び保育指針等についての理解 ・他専門機関との連携・協働 	講義・討議 3時間	白梅学園大学 学長・教授 汐見 稔 幸
2	組織目標の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・組織における課題の抽出及び解決策の検討 ・組織目標の設定と進捗管理 	講義・討議 3時間	東京家政大学 子ども支援学科 特任教授 網野 武 博
3	リーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所におけるリーダーシップの理解 ・職員への助言・指導 ・他職種との協働 	講義・討議 3時間	東京大学大学院教育学研究科附属 発達保育実践政策学センター 特任講師 淀川 裕 美
4	人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上 ・施設内研修の考え方と実践 ・保育実習への対応 	講義・討議 3時間	京都女子大学 教育学科 准教授 村井 尚 子
5	働きやすい環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用管理 ・ICTの活用 ・職員のメンタルヘルス対策 	講義・討議 3時間	新渡戸文化短期大学 生活学科 専任講師 須藤 麻 紀 社会保険労務士事務所 こどものそら 舎 代表 関山 浩 司

【東京開催】

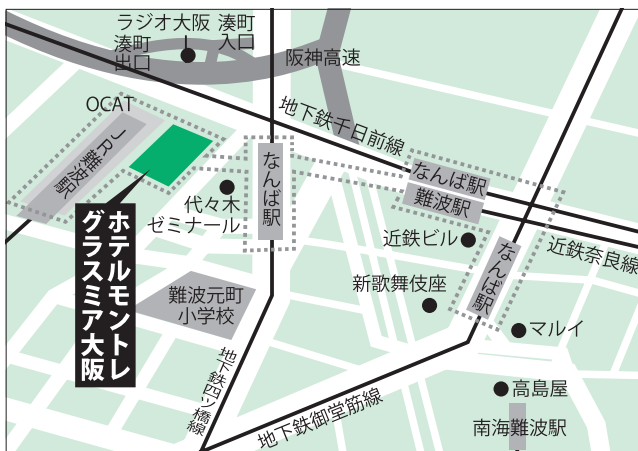
No.	研修科目	研修内容	方法・時間	講師
1	マネジメントの理解	<ul style="list-style-type: none"> ・組織マネジメントの理解 ・保育所におけるマネジメントの現状と課題 ・関係法令、制度及び保育指針等についての理解 ・他専門機関との連携・協働 	講義・討議 3時間	白梅学園大学 学長・教授 汐見 稔 幸
2	人材育成	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の資質向上 ・施設内研修の考え方と実践 ・保育実習への対応 	講義・討議 3時間	京都女子大学 教育学科 准教授 村井 尚 子
3	働きやすい環境づくり	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用管理 ・ICTの活用 ・職員のメンタルヘルス対策 	講義・討議 3時間	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 社会保険労務士事務所 こどものそら 舎 代表 関山 浩 司
4	リーダーシップ	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所におけるリーダーシップの理解 ・職員への助言・指導 ・他職種との協働 	講義・討議 3時間	東京大学大学院 教育学研究科 教授 附属 発達保育実践政策学センター センター長 秋田 喜代美
5	組織目標の設定	<ul style="list-style-type: none"> ・組織における課題の抽出及び解決策の検討 ・組織目標の設定と進捗管理 	講義・討議 3時間	東京家政大学 児童学科 教授 増田 まゆみ

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
1日目				受 付	開 会		講義 1 (3時間+休憩)		案 内
2日目		講義 2 (3時間+休憩)			休 憩		講義 3 (3時間+休憩)		案 内
3日目		講義 4 (3時間+休憩)			休 憩		講義 5 (3時間+休憩)		閉 会

9. アクセスマップ

【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



【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



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。

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

【大阪開催】平成29年12月11日（月）10:00 ～ 12月13日（水）16:00

【東京開催】平成29年12月12日（火）10:00 ～ 12月14日（木）16:00

※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。その際には日本保育協会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) 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、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 定員を超える申込みがあった場合、「4.対象」①の方を優先させていただくなど、役職に応じて調整をいたします。
- ④ 受講の可否は先着順ではありません。
- ⑤ 原則、一施設から1名の申込受付となります。また、定員を大幅を超える申込者数となった場合、一市区町村・一法人から1名に調整いただくことがあります。

(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。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、受講費を返金いたします。
 - ・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、都道府県からの問い合わせ対応・報告（修了状況等）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ので、できる限り受講者変更をお願いします。詳細は、4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。
- 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。