

# 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 本セミナーの内容

- ・保育所における感染症対策 ガイドライン
- ・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
- ・教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン
- ・保健計画の作成と活用
- ・事故防止及び健康安全管理

### 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」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）」等を指しています。

### 5 日程及び会場

平成30年12月18日（火）～ 20日（木） 3日間  
大崎ブライトコアホール  
（東京都品川区北品川5-5-15 3階）

### 7 定員

250名（「10.（4）申込み受入れに関する配慮事項」を必ずお読みください）

### 8 受講費

日本保育協会会員施設 14,000円  
非会員施設 20,000円  
※会員・非会員については、本研修会の申込み時点の入会状況で決定いたします。  
※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。

### 6 アクセスマップ

大崎ブライトコアホール  
（東京都品川区北品川5-5-15 3階）  
JR大崎駅・りんかい線大崎駅より徒歩5分



## 9 研修プログラム及びタイムスケジュール (都合により変更になる場合があります)

No.	科目名	研修内容	方法	講師
1	保育所における感染症対策ガイドライン	・保育所における感染症対策ガイドラインの理解 ・保育所における感染症の対策と登園時の対応	講義・討議 2時間	国立感染症研究所 感染症疫学センター 主任研究官 菅原 民枝
2	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	・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 ・保育所における血液を介して感染する感染症の対策と対応	講義・討議 2時間	
3	教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン	・教育・保育施設等における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 ・安全な環境づくりと安全の確認方法	講義・ワーク 6時間	保育の安全研究・教育センター 代表理事 掛札 逸美 【実践報告】 社会福祉法人 つくしんぼ保育園 園長 久野 順子
4	保健計画の作成と活用	・子どもの発育・発達の理解と保健計画の作成 ・保健活動の記録と評価 ・個別的な配慮を必要とする子どもへの対応(慢性疾患等)	講義・演習 3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
5	事故防止及び健康安全管理	・事故防止及び健康安全に関する組織的取り組み ・体調不良や傷害が発生した場合の対応・救急処置及び救急蘇生法の習得 ・災害への備えと危機管理 ・他職種との協働	講義・演習 2時間	

時間	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00				
日			20	20	40	20	50	10	40	50	40	50	20	30
12/18 (火)				受付	開会	科目1 (2時間+休憩)	休憩	科目2 (2時間+休憩)			案内			
12/19 (水)			科目3 (3時間+休憩)		休憩		科目3 (3時間+休憩)				案内			
12/20 (木)			科目4 (3時間+休憩)		休憩		科目5 (2時間+休憩)	閉会						

## 10 申込み手続き

### (1) 申込み方法

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)

※申込みの際、「保育士登録番号」や申込者の「自宅住所」「生年月日」等の個人情報の記入がありますので、あらかじめご確認(ご用意)の上、申込手続きを進めてください。

## (2) 申込み受付期間

平成30年10月10日（水）10時00分 ～ 10月12日（金）16時00分

※申込み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) 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) 申込み受入れに関する配慮事項

全国の保育所等から多数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 申込み多数の場合、役職や専門分野等による調整を行いますので、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名ずつ申込み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していただきます。

## (5) 申込み受入れに関するご案内

- ① 申込み受入れの可否については、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) 申込み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「4.対象」の方への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、「10.（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会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。

## 11 修了証の発行

本研修会では、①事前及び事後課題等を指定通りに提出し、②全ての研修科目の受講（全15時間のうち、ご自身の都合による15分以上の遅刻、途中離席、早退は認められません。公共交通機関の遅延等のやむを得ないご事情の場合は、遅延証明書等をご提出ください）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、発行条件の確認後、約1ヶ月後に受講票送付先へ郵送いたします。

## 12 個人情報の取扱い

研修申込みに関する情報や保育士登録番号、生年月日、住所等の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いたします。以下の内容にご同意いただいたのちに申込み手続きを行ってください。

### 【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、東京都への事業報告等の研修運営上の範囲内で利用します。また、研修終了後、研修会の開催地以外の都道府県に勤務する研修修了者の情報は、都道府県間で共有されます。

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み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 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「4. 対象」の方への受講者変更をお願いします。詳細は【10.（6）申込み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。宿泊や交通・昼食については受講費に含まれていません。ご希望の方には旅行代理店を通じてご宿泊とお弁当のあっせんを行っています。受講が決定された方へ、メールでご案内をお送りいたします。
- 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。
- ⑦ 研修会の当日受付は行っておりません。申込みをされた場合は受講票の有無をご確認ください。本研修会は「保育士等キャリアアップ研修」として、東京都から指定を受けています。研修会終了後、東京都に対して、研修修了者名簿、事業実績報告書を提出いたします。あらかじめ【12. 個人情報の取扱い】の記載内容をご確認ください。