

実習指導者研修会

実施要領

1 研修のねらい

保育士養成校と学生の実情を把握し、保育実習における指導の方法と理論について学ぶことで、自身の実習指導者としての専門性を高める。

2 研修の内容

- ・ 保育実習の社会的役割
- ・ 保育士の養成と保育実習
- ・ 保育実習指導の基本
- ・ 保育現場における実習指導の意義
- ・ 保育実習指導の実践

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、保育実習の実習指導を行う管理者・指導者・保育者（予定を含む）

※「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

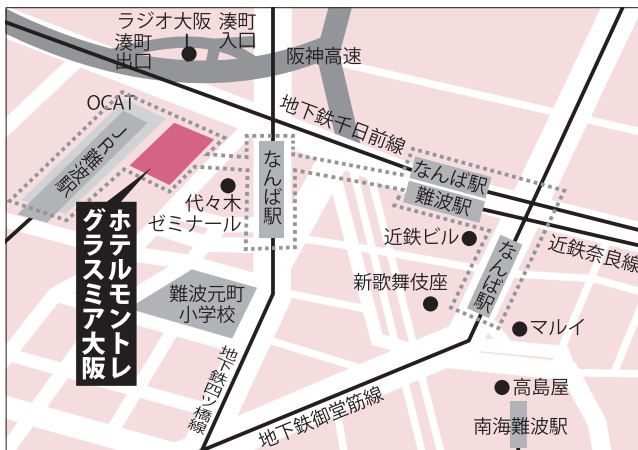
【大阪開催】 平成30年10月17日（水）～10月19日（金）の3日間
ホテルモントレグラスミア大阪（大阪府大阪市浪速区湊町1-2-3）

【東京開催】 平成30年10月24日（水）～10月26日（金）の3日間
大崎ブライツコアホール（東京都品川区北品川5-5-15 大崎ブライツコア3階）

6 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：大崎ブライツコアホール】

JR大崎駅・りんかい線大崎駅より徒歩5分



7 定員

各250名（「10.（4）申込み受入れに関する配慮事項」をご参照ください）

8 経費

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。各自でご手配ください。

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	保育実習の社会的役割	・保育者養成に求められること ・保育実習をめぐる諸課題	講義・討議 3時間	中村学園大学 児童幼児教育学科 教授 那須 信樹
2	保育士の養成と保育実習	・実習生の実態を踏まえた実習について ・保育実習の目的と保育実習実施基準について ・養成校との連携について	講義 3時間	<大阪開催> 愛知江南短期大学 こども健康学科 教授 青山 佳代 <東京開催> 洗足こども短期大学 幼児教育保育科 准教授 井上 真理子
3	保育実習指導の基本	・実習生の受け入れ体制について ・保育所実習指導の内容と指導法(記録・評価・指導等)	講義 3時間	千葉明德短期大学 保育創造学科 教授 石井 章仁
4	保育現場における実習指導の意義	・効果的な保育所実習指導の事例	パネルディスカッション 3時間	<大阪開催> 東京家政大学 子ども支援学科 准教授 小櫃 智子 (実践報告) 社会福祉法人あすみ福祉会 茶々むさし せき保育園(東京都練馬区) 園長 神部 理有 社会福祉法人高原福祉会 村山中藤保育園「櫻」(東京都武蔵村山市) 副園長 若山 望 <東京開催> 東京福祉大学 保育児童学科 講師 矢野 景子 (実践報告) 社会福祉法人緑伸会 加賀保育園(東京都板橋区) 園長 藤間 理紗子 社会福祉法人すこやか福祉会 八潮かえで保育園(埼玉県八潮市) 実習指導担当 島本 由美恵
5	保育実習指導の実践	・保育実習及び実習指導の実践 ・養成校と保育所等の協働による実習生と職員の資質向上について	ワーク 3時間	<大阪開催> (前掲) 小櫃 智子 <東京開催> (前掲) 矢野 景子

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
第1日				受付	開会		科目1 (3時間+休憩)		案内
第2日		科目2 (3時間+休憩)			休憩		科目3 (3時間+休憩)		案内
第3日		科目4 (3時間+休憩)			休憩		科目5 (3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)

(2) 申込み受付期間

【大阪開催】 平成30年8月2日(木) 10時00分 ~ 8月9日(木) 16時00分

【東京開催】 平成30年8月20日(月) 10時00分 ~ 8月24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(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。受講票送付の際にご案内を同封いたします。
- 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 研修当日の申込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。