

# 食育・アレルギー対応研修会

## 実施要領

### 1 研修のねらい

- ・食育に関する理解を深め、適切に食育計画の作成と活用ができる力を養う。
- ・アレルギー対応に関する理解を深め、適切にアレルギー対応を行うことができる力を養う。
- ・他の保育士等に食育・アレルギー対応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。

### 2 研修の内容

- ・保育保健と保育所における食事の提供ガイドライン
- ・栄養に関する基礎知識
- ・アレルギー疾患の理解
- ・保育所におけるアレルギー対応ガイドラインの理解と体制づくり
- ・食育計画の作成と活用

### 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「食育・アレルギー」分野に関してリーダー的な役割を担う保育士・保育教諭等の職員

※「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

平成30年10月15日(月)～17日(水)の3日間

### 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。各自ご手配ください。

### 6 会場・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 大崎ブライトコア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ございます)

No.	科目名	研修内容	方法	講師
1	保育保健と保育所における食事の提供ガイドライン	・保育保健の理解 ・保育所における食事の提供ガイドラインの理解 ・食事の提供における質の向上	講義・討議 3時間	吉村小児科 院長・小児科医 公益社団法人日本小児科医会 理事 内海 裕美
2	栄養に関する基礎知識	・栄養の基本的概念と栄養素の種類と機能 ・食事摂取基準と献立作成・調理の基本 ・衛生管理の理解と対応 ・第三次食育推進基本計画	講義・討議 3時間	東京家政学院大学 人間栄養学部 人間栄養学科 教授 酒井 治子
3	アレルギー疾患の理解	・アレルギー疾患の理解 ・食物アレルギーのある子どもへの対応 ・アナフィラキシーショック（エピペンの使用方法を含む。）の理解と対応	講義 3時間	東京都立小児総合医療センター アレルギー科 部長・医学博士 赤澤 晃
4	保育所におけるアレルギー対応ガイドラインの理解と体制づくり	・保育所におけるアレルギー対応ガイドラインの理解 ・保育所及び保育士等の役割と体制づくり	講義・討議 3時間	株式会社保育安全のかたち 代表取締役・保育士 遠藤 登
5	食育計画の作成と活用	・食育の理解と計画及び評価 ・食育のための環境（他職種との協働等） ・食生活指導及び食を通じた保護者への支援	講義・討議 3時間	社会福祉法人 久良岐母子福祉会 くらぎ永田保育園（神奈川県横浜市） 施設長 鈴木 八朗

時間	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00		
日				20	40	20	40		40	50	20	30
1日目						受付	開 会	科目1 (3時間+休憩)			案 内	
2日目		科目2 (3時間+休憩)			休憩		科目3 (3時間+休憩)		案 内			
3日目		科目4 (3時間+休憩)			休憩		科目5 (3時間+休憩)		案 内			

**10 申込み手続き**

**(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8月7日(火) 10時00分 ~ 8月9日(木) 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（東京都）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 研修会の当日受付は行っていません。申込みされた場合は受講票の有無をご確認ください。
- ⑧ 本研修会は、東京都より「保育士等キャリアアップ研修」として、指定されています。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の上、お申込みください。