

保育施設長研修会～運営・管理編～

実施要領

1 研修のねらい

- ・保育に関する最新の知見・トピックを学び、課題を整理することによって、今後の展開を模索する。
- ・自園の保育の質を確保するための組織運営のあり方を知る。
- ・多様な保育実践から、自園の特徴・強みを理解する。
- ・管理職として、自らの専門性を高める。

2 研修の内容

- ・保育所等の運営管理
- ・保育所等の施設長の役割
- ・保育所等の子育て支援
- ・保育所等の組織マネジメントとリーダーシップ
- ・保育の質の向上と職員の育成

3 主催

社会福祉法人 日本保育協会

4 対象

以下の①～②のいずれかに該当する方

- ①平成30年度に「保育施設長研修会～保育内容編～」を修了した者（申込み時点では、受講予定の方）
- ②保育士資格を有し、保育所等の長の経験5年以下の者（平成31年度中までに所長等に就任予定のものを含む）

※「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。

＜申込みの際の注意事項＞

有資格者の方は、申込みの際、申込みフォームの備考（自由記述欄）欄に「保育士登録番号」をご入力ください。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 日程及び会場

＜大阪開催＞ 平成31年1月23日（水）～25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31年2月6日（水）～8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】



【東京開催：大崎ブライツコアホール】



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	保育所等の運営管理	・施設長としての課題 ・課題を踏まえた運営管理	講義・討議 1.5時間	【東京開催】 有限会社エンカツ社 代表取締役社長 宇於崎 裕美
2	保育所等の施設長の役割	・働きやすい環境づくりへ果たす役割 ・コンプライアンスに果たす役割 ・ハラスメントの留意事項	講義・討議 1.5時間	【大阪開催】 東京きぼう法律事務所 弁護士 寺町 東子
3	保育所等の子育て支援	・保育実践を通じた保護者支援 ・保護者と保育者との連携	講義・討議 3時間	十文字学園女子大学 講師 亀崎 美沙子
4	保育所等の組織マネジメントとリーダーシップ	・施設長がとるべきリーダーシップ ・働きやすい環境づくりの実践事例	講義・討議 3時間	洗足こども短期大学 准教授 井上 真理子 実践報告 【東京開催】 RISSHO KID'Sきらり 園長 坂本 喜一郎 【大阪開催】 幼保連携型認定こども園 羽茂こども園 園長 松野 敬
5	保育の質の向上と職員の育成	・乳幼児期の保育実践を踏まえた育成 ・職員育成の実践事例	講義・討議 6時間	帝京大学高等教育開発センター 講師 坂田 哲人 実践報告 【東京開催】 まちの保育園六本木 園長 岩井 久美子 【大阪開催】 幼保連携型認定こども園 柳町園 園長 大西 宏幸

時間	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
日				20	20		50 10		40 50
第1日				受付	開会	科目1 (1.5時間)	休憩	科目2 (1.5時間)	案内
第2日		科目3 (3時間+休憩)		休憩		科目4 (3時間+休憩)			案内
第3日		科目5 (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。申込み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)

※対象②の方は、申込みの際、「保育士登録番号」の個人情報の記入がありますので、あらかじめご確認（ご留意）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11月13日（火）10時00分 ～ 11月20日（火）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 1施設から複数名の申込みは不可です。1法人から複数名のお申し込みは可能です（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1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「10.（3）問合せ先」にある日本保育協会研修部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。その際は、できる限り法人内の「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（個人情報含む）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、保育士登録番号等）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、東京都及び大阪府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、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、振込期日以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、できる限り法人内の「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 研修会当日の申込み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。

〈参考：平成30年度 保育施設長研修会の受講対象者〉

