

# 保育所等マネジメント研修会～施設長対象・主任保育士対象～

## 実施要領

### 1 研修のねらい

日本保育協会では、施設長や主任保育士研修のこれまでの実績や、保育士等キャリアアップ研修において、副主任保育士・副主幹保育教諭に対してマネジメント研修が求められていること等を踏まえ、施設長、主任保育士それぞれの役職に応じたマネジメント研修を企画しました。

本研修会では、施設や保育のリーダーとしての各職の役割と責務を認識し、組織目標達成のための人材育成、組織の円滑な運営など、保育の質を高めるために必要なマネジメントを実践する能力を身につけることを目的とします。

### 2 研修の内容

#### 【施設長対象】

- ・マネジメントの理解～園組織をマネジメントする～
- ・マネジメントの理解～長が果たす組織での役割～
- ・組織運営とリーダーシップ
- ・人材育成～組織目標達成のための人材育成

#### 【主任保育士対象】

- ・マネジメントの理解～主任保育士が果たす組織での役割～
- ・人材育成～保育を通じた人材育成～
- ・組織目標と保育の計画
- ・リーダーシップ・働きやすい環境づくり

### 3 主催

社会福祉法人 日本保育協会

### 4 対象

#### 【施設長対象】

保育所等の施設長

#### 【主任保育士対象】

保育所等の主任保育士・主幹保育教諭

※ いずれの対象とも、令和2年度中に就任予定の者も含まれます。

※ 「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

#### 【施設長対象】

令和2年2月12日（水）～14日（金） 3日間

#### 【主任保育士対象】

令和2年2月25日（火）～27日（木） 3日間

### 6 会場及びアクセスマップ

#### 【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



### 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 受講費

各開催ともお一人当たり 日本保育協会会員施設 15,000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）

### 【施設長対象】

No.	科目名	研修内容	方法	講師
1	マネジメントの理解 ～園組織をマネジメントする～	・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	講義・討議 3時間	洗足こども短期大学 幼児教育保育科 准教授 井上 真理子
2	マネジメントの理解 ～施設長が果たす組織での役割～	・保育の質向上に果たす園長の役割 ・働きやすい環境づくり	講義・討議 3時間	RISSHO KID'Sきらり&分園ポピー 園長 坂本 喜一郎
3	組織運営とリーダーシップ	・保育の質向上のための組織運営 ・保育を通じたリーダーシップ	講義・討議 3時間	大妻女子大学 児童学科 専任講師 坂田 哲人 (前掲) 坂本 喜一郎
4	人材育成～組織目標達成のための人材育成	・職員の育成・専門性の向上 ・施設内研修の考え方と実践	講義・討議 6時間	(前掲) 京都女子大学 教育学科 教授 坂田 哲人 村井 尚子

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

### 【主任保育士対象】

No.	科目名	研修内容	方法	講師
1	マネジメントの理解 ～主任保育士が果たす組織での役割～	・組織マネジメントの理解 ・保育の質向上に果たす主任保育士の役割	講義・討議 3時間	大妻女子大学 児童学科 専任講師 坂田 哲人
2	人材育成～保育を通じた人材育成～	・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 6時間	中村学園大学 児童幼児教育学科 教授 那須 信樹
3	組織目標と保育の計画	・組織目標と評価・改善 ・保育における全体計画の作成	講義・討議 3時間	玉川大学 乳幼児発達学科 教授 宮崎 豊
4	リーダーシップ・働きやすい環境づくり	・保育所におけるリーダーシップの理解 ・メンタルヘルス・ハラスメント対策 ・ICTの活用	講義・討議 3時間	※実践報告者は、調整中です。

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
2月25日(火)				受付	開会	科目1 (3時間+休憩)			案内	
2月26日(水)	科目2-① (3時間+休憩)			休憩		科目2-② (3時間+休憩)			案内	
2月27日(木)	科目3 (3時間+休憩)			休憩		科目4 (3時間+休憩)			閉会	

## 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/learn/>

#### 【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

令和元年12月3日（火）10時00分 ～12月11日（水）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をいたします。
- ④ 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等の研修会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。