

危機対応コミュニケーションセミナー（施設長・管理職向け）

実施要領

1 本セミナーのねらい

子ども・子育て支援新制度において、特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業者は、事故の予防のみならず、事故が発生した場合の対応等を定めたマニュアルを整備することとされている。しかしながら、事故や不祥事が起きた時の対外コミュニケーションについては指摘も十分とは言えず、各園に任されているのが現状である。

過去数年間に保育施設で起きた重大事故や重大な不祥事においては、事態が発生または発覚した後、自治体、保護者、マスコミ等とのコミュニケーションに失敗した事例が散見される。なかには、園や運営主体に対する社会的信頼を失う、運営体制の立て直しが難しくなる、被害児の保護者との関係に問題を生じて裁判等が長引くといった結果に結びついているとみられる事例もある。

本セミナーでは、本年5月の大津での散歩中の事故事例から、事故・事件が発生した後の速やかな危機対応コミュニケーションについて学ぶことをねらいとして実施する。

2 本セミナーの内容

- ・ 重大な事故や不祥事が保育施設で起きた場合の対外対応の基礎を理解する
- ・ 重大な事故が起きた場合の危機対応コミュニケーション事例
- ・ 日常の活動の中にある危機対応コミュニケーションを理解する
- ・ 自分たちが被害者であった場合も説明責任を果たさなくてはならないことを理解する

3 主催

社会福祉法人 日本保育協会

4 対象

保育所、認定こども園等の理事長・所長・副所長・主任保育士等の管理職

5 日程

令和元年12月21日（土）

6 研修会場・アクセスマップ

コンGRESSクエア日本橋

東京都中央区日本橋1-3-13 東京建物日本橋ビル2階
東京メトロ銀座線・東西線・都営浅草線「日本橋」駅
B9出口直結

JR「東京」駅 徒歩5分

東京メトロ半蔵門線「三越前」駅 B5出口 徒歩3分



7 定 員

200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 10,000円 非会員施設 13,000円

※会員・非会員については、本セミナーの申込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、各自でご手配ください。

9 研修プログラム・講師プロフィール・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	方法・時間	講 師
1	危機対応コミュニケーション ～大津市における対応事例～	講義 1時間30分	社会福祉法人 檸檬会 副理事長 青木 一永
2	保育施設における危機対応コミュニケーションの 基本～事例をもとに～	ワークショップ・演習 2時間30分	有限会社 エンカツ社 代表取締役社長 宇於崎 裕美
3	日常の活動・業務の中で進めるべき危機対応コ ミュニケーション	講義 1時間	NPO法人 保育の安全研究・教育センター 代表理事 掛札 逸美

青木 一永	立命館大学卒業、大阪総合保育大学大学院博士後期課程修了。国家公務員の後、社会福祉法人檸檬会（レイモンド保育園）入職。5年間の園長職を経て、現職。園長職時代に大学院に通い始め、2018年度博士（教育学）取得。大阪総合保育大学非常勤講師。
宇於崎 裕美	横浜国立大学工学部安全工学科卒業。米国最大のPRコンサルティング会社バーソン・マーステラの日本支社（株式会社電通バーソン・マーステラ）で、マーケティングPR、企業広報、危機管理広報について実践経験を積み独立。1997年、有限会社エンカツ社を設立、同社代表取締役社長就任。現在、横浜国立大学リスク共生社会創造センター非常勤講師、失敗学会理事。「保育現場の「深刻事故」対応ハンドブック」（ぎょうせい）で特別コラム「クライシス・コミュニケーション」を執筆。著書「人と組織の心理から読み解くリスク・コミュニケーション」などがある。
掛札 逸美	筑波大学卒業、（公財）東京都予防医学協会広報室、（独）産業技術総合研究所特別研究員を経て、現職。コロラド州立大学大学院心理学部応用社会心理学・健康心理学専攻に留学、博士号取得（心理学。社会心理学・健康心理学）。著書に「子どもの「命」の守り方：変える！ 事故予防と保護者・園内コミュニケーション」（エイデル研究所）、「保育現場の「深刻事故」対応ハンドブック」（ぎょうせい）などがある。

時間	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	
日		30	30 40	10	40 10			50	10	
12月21日		受付	開 講 式	講義 1	休憩		講義 2	休 憩	講義 3	案 内

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、受講希望のセミナーの「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のダウンロードやセミナー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9月13日(金)10時00分～9月20日(金)16時00分

※必ず期間内に詳細な受講者情報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。

※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。

(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のお申込みお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、セミナーの約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セミナー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セミナーの実施が不可能になったとき。

11 個人情報の取扱い

セミナー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して参ります。

【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、セミナー等の実施・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、セミナー等のご案内の送付、当協会へのお問合せ対応等のセミナー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セミナー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。

12 その他

- ① セミナーの一環として、事前および事後アンケートにご協力をお願いいたします。事前アンケートは、受講決定後にご案内いたします。また、セミナー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、できる限り受講者変更をお願いいたします。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 本セミナーは通修です。宿泊が必要な場合は各自で手配ください。
- ⑤ セミナー会場内は飲食可能です。同施設内や近隣に飲食店・コンビニもありますが、昼食プランのあっせんを行っています。ご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。
- ⑥ 同伴者及び付添者の会場への入室は、原則できません。
- ⑦ 本セミナーでは、修了証は発行いたしません。
- ⑧ セミナー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。