

委託研修

主任保育士等研修開催要綱

オンライン研修

ライブ配信 / Zoom

ね ら い 自己の保育を振り返り、主任保育士等に必要な知識・技術・姿勢について改めて考える。業務改善や人材育成、地域連携等の直接保育以外での業務についても、理解を深める。

1. 実施形態	配信研修
2. 研修対象	保育所等の主任保育士等
3. 研修定員	35名
4. 日程	令和4年3月 8日(火)～ 3月9日(水)
5. 申込期間	令和4年1月27日(木)～ 2月18日(金)
6. 受講可否	令和4年2月22日(火) 左記までにご連絡いたします
7. 研修費用	5,000円(共通教材費を含む)

8. 研修内容

日程・時間	研修科目	研修内容
第1日	9:20～9:50	受付 研修費用の受領/資料配布
	9:50～10:00	開講式 オリエンテーション
	10:00～12:00	講義1 保育の動向と保育現場に求められる専門性 保育をめぐる動向(保育所保育指針等や保育士等のキャリアパス等)について理解する。 あわせて、北海道内における施策の実施状況について学び、求められる「保育の専門性」について、改めて考える。
	12:00～13:00	休憩
	13:00～16:00	講義2 保育所等における主任保育士等の役割を考える 主任保育士等は、職員育成や保育現場の要とされる存在であることを改めて理解する。 その上で、多岐にわたる主任保育士等の業務をどのように判断・改善していくのか、討議をとおして考察する。
第2日	9:30～11:30	講義3 人材育成とコミュニケーション 保育者同士の関係性が、子どもにも保護者にも大きな影響を与える「人的環境」であることを理解する。 保育人材の育成や保育者同士の関係性構築に役立つコミュニケーションの具体的な方法を学ぶ。
	11:30～12:30	休憩
	12:30～14:30	講義4 子どもを守る保育のあり方 保育現場における事故防止や安全管理について考える。保育者だけでなく、子ども自身が性や安全について考え、知識を得る機会の重要性を知る。
	14:30～14:40	休憩
	14:40～16:10	講義5 保育所等と小学校との連携 ～連続した子どもの育ちを支えるために～ 子どもの発達や学びが途切れることなく連続したものとするために、小学校の実態を把握し、入学に向けて必要な連携について理解を深める。 また、地域における保幼小の連携について、重要性を理解し、自地域の連携の在り方を考える。
	16:10	閉講

9. 研修費用の支払いについて

(1) 支払方法

- ・受講が決定した後、支払期日までに本会が指定する口座に研修費用をお振込みください。研修費用の振込先は、受講決定時にお知らせします（オンデマンド研修の口座とは異なります）。
- ・研修費用の振込後、振込金明細書等の写しをFAXにて提出いただきます。詳細は受講決定時にお知らせいたします。
- ・研修費用の振込にかかる手数料は、受講者負担です。
- ・研修費用の請求書は発行しません。また領収証は、銀行振込明細書を領収証に代えさせていただきます。

(2) 支払期日

- ・令和4年2月28日（月）
- ・期日までに本会が指定する口座に着金となるようお振込みください。
- ・文書扱いで研修費用を振り込む場合、振込手続きを行ってから口座に着金となるまで数日の営業日数を要しますので、ご注意ください。
- ・期日までに研修費用のお支払いがない場合、研修受講を取消させていただく場合があります。

10. 研修受講にあたって

(1) 研修の資料、Zoomミーティングの入室URL等

- ・研修費用の口座への着金を確認後、研修受付システムからのメールにて資料ダウンロードページおよびZoomミーティングの入室にかかるURL、ID、パスコード等をお知らせいたします。
- ・研修資料のうち、共通教材（社会福祉関係職員サポートブック）については、研修終了後に郵送でお送りいたします。

(2) 視聴対象

- ・本研修は、受講者のみを視聴対象としています。同一事業所において複数の方が受講を希望する場合は、希望者全員の研修申込を行ってください。
- ・受講者以外の方の視聴、ZoomミーティングのURL等の第三者への提供は、厳にお控えください。

(3) 修了証書の発行

- ・研修全課程の修了およびアンケートを提出された方に対し、後日修了証書を本会より送付させていただきます。
- ・修了証書は、研修受付システムに登録いただいた氏名で発行いたします。研修申込の際には氏名等お間違えないようご確認をお願いいたします。

11. 研修受講にかかる必要な機器、環境

(1) 機器

- ・パソコン、タブレット等の通信機器、WEBカメラ、マイク、スピーカーを受講者ごとにご用意ください。
（一事業所より複数名受講される場合は、受講者の人数分の機器が必要です）
- ・使用するパソコン等にWEBカメラ、マイク、スピーカーが内蔵されていない場合、別途用意する必要があります。
- ・研修受講状況を本会で確認するため、必ず「ビデオ付きで参加」してください。研修中は受講者の顔が見える状態にしてください。
- ・ノートパソコン等、WEBカメラ、マイク、スピーカーが内蔵されている場合、パソコン等のみの使用でも差支えありません。
- ・資料等視聴のため、スマートフォンやタブレットからの視聴は推奨いたしません。

(2) 通信環境

- ・パソコン等は、インターネットに接続してください。
- ・視聴に際し、大量のデータ通信を行います。有線LAN等、安全かつ高速な通信環境を推奨します。
- ・発生したデータ通信費用について、本会は一切の責任を負いかねます。あらかじめご了承ください。

(3) 受講環境

- ・周囲の音声が漏れることを防ぐため、個室等、周囲に受講者以外の人がおらず、音声が漏れる心配のない場所での視聴をお願いいたします。
- ・同じ場所で複数のマイクやスピーカーを使用すると、ハウリングが発生します。

1 2. WEB会議システム「Zoom」の利用について

- ・Zoomミーティングへの参加が初めての方は、下記サイトにアクセスし、事前に接続テストの実施、動作確認を行うことを推奨いたします。

Zoomミーティング <http://zoom.us/test>

- ・Zoomの操作方法に関する問い合わせは、ヘルプセンター等をご確認ください。

Zoomヘルプセンター <http://support.zoom.us/hc/ja>

1 3. 禁止事項・免責事項等

(1) 禁止事項

- ・本研修の録画、録音、撮影および資料の二次利用、SNS等への投稿は固くお断りします。
- ・本研修内容の盗用が発覚次第、著作権・肖像権侵害として対処させていただきます。

(2) 免責事項

- ・インターネット回線の状況や受講者のパソコン環境等により、映像や音声が途切れる、または停止する等、正常に視聴できない場合があります。受講者の視聴機器、通信環境、ソフトウェア、園が利用に関する一切において、本会は責任を負いません。

1 4. 研修申込から研修開催までのスケジュール

	事業所→本会	本会→事業所
1月27日(木) ～2月18日(金)	① 研修申込 [研修受付システム]	
～2月22日(火)		② 研修受講可否の通知 [メール] 研修費用の振込口座の通知 [メール]
～2月28日(月)	③ 研修費用の振込	
～3月2日(水)		④ 研修資料、Zoom入室URL等の通知 [メール]
～3月7日(月)	⑤ 研修資料の印刷	
3月8日(火)～ 9日(水)	⑥ 研修開催	
研修修了後	⑦ 研修アンケートの提出	⑧ 共通教材・修了証書の送付 [郵送]