

平成29年度民間保育士等キャリアアップ研修実施要綱

マ ネ ジ メ ン ト

1 趣 旨

保育現場においては、園長・主任保育士の下で、初任後から中堅までの職員が多様な課題への対応や、若手の指導等を行いリーダー的な役割を与えられており、職務内容に応じた専門性の向上を図るための研修機会の充実が重要な課題となっている。

こうした課題に対応するため、民間保育士等キャリアアップ研修を実施する。

なお、本研修は、保育士等キャリアアップ研修の実施について（平成29年4月1日付け雇児保発第0401第1号）の別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」に基づき実施することとし、平成29年度より新たに創設された、技能・経験を積んだ保育士等に対する処遇改善のための加算の要件とされているキャリアアップ研修に該当するものである。

2 本研修の目的

主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う立場に求められる役割と知識理解し、自園の円滑な運営と保育の質を高めるために必要なマネジメント・リーダーシップの能力を身に付ける。

3 主 催

山梨県保育協議会（山梨県委託事業）

4 期 日

- (1) 平成29年11月26日（日）
- (2) 平成29年12月12日（火）

5 会 場

山梨市民会館「303会議室」
〒405-0031山梨市万力1830
TEL 0553-22-9611

6 受講対象者

- (1) 県内の民間保育所、民間認定こども園、地域型保育事業施設、施設型給付幼稚園等に勤務している職員
- (2) 主任保育士のもとでミドルリーダーの役割を担う者
(見込まれる者も含む)

7 定 員

180名

ただし、定員に満たない場合に限り、公立保育所・公立認定こども園・認可外保育施設に従事している職員を受け入れることもある。

8 受講料

500円（テキスト印刷実費・研修会当日徴収）

9 日程及び内容

(1) 平成29年11月26日（日）

- 9:00～ 9:20 受付
- 9:20～ 9:30 日程説明
- 9:30～11:00 講義「マネジメントの理解」（組織マネジメントの理解）
- 11:00～11:10 休憩
- 11:10～12:40 講義「組織目標の設定」（組織理念・目的・目標（課題）
組織目標の設定と進捗管理）
- 12:40～13:10 昼食休憩
- 13:10～14:40 講義「働きやすい環境づくり」（雇用管理）
- 14:40～14:50 休憩
- 14:50～16:20 講義「人材育成」（職員の資質向上）
- 16:20～16:30 休憩
- 16:30～18:00 グループ討議「リーダーシップ」（保育所における
リーダーシップの課題）

(2) 平成29年12月12日（火）

- 9:00～ 9:20 受付
- 9:20～ 9:30 日程説明
- 9:30～11:00 グループ討議「リーダーシップ」（リーダーシップの理解）
- 11:00～11:10 休憩
- 11:10～12:40 グループ討議「リーダーシップ」（リーダーシップの理解）
- 12:40～13:10 昼食休憩
- 13:10～14:40 グループ討議「組織目標の設定」（組織理念・目的・目標）
- 14:40～14:50 休憩
- 14:50～16:20 グループ討議「働きやすい環境づくり」（改善策の提示）
- 16:20～16:30 休憩
- 16:30～18:00 グループ討議「働きやすい環境づくり」（まとめ）

10 講師

山梨県立大学 人間福祉学部人間形成学科 准教授 田中 謙 さん
帝京科学大学 教育人間科学部こども学科 准教授 大槻 千秋 さん

11 受講申し込み

本研修事業は、技能・経験を積んだ保育士等に対する処遇改善におけるキャリアアップ研修に該当することに鑑み、申し込み手続き等は、施設長が行うこととします。職員の個別申請は一切認められません。

施設長は、所定の申込書により公印を押印し、郵送もしくは持参により平成29年11月2日（木）17時までに主催者あて提出してください。

締切日以後の受付はいたしかねますので、ご了承願います。

12 受講決定について

主催者は期日までに申し込みのあった受講希望者の一覧を作成し、山梨県あて提出し、受講者の決定をしていただきます。

(1) 定員内の場合

受講対象者としての要件を満たしている全ての方に受講していただきます。併せて、公立保育所・公立認定こども園・認可外保育施設に従事している方を受け入れることとします。

(2) 定員を超過している場合

山梨県において基準を設定し受講者を決定していただきます。

主催者は山梨県より受講決定の確認があり次第、11月20日（月）までに受講の可否について文書により通知いたします。

13 受講修了の要件について

次の全てを満たした受講者に対して山梨県による修了証が発行されます。

- (1) 2日間、遅刻や途中退席がなく全15時間研修を受講
- (2) 主催者の依頼するアンケートに回答
- (3) 研修終了後、速やかに研修レポート作成し、施設長あて提出

14 受講者の留意事項等について

受講定員を設け実施する研修であり、処遇改善につながる観点から、次のことに留意し、施設を代表していることを常に自覚して受講してください。

(1) 研修日における受講確認について

- ① 開始時、受付において出席確認を個別に行うこと
- ② 終了時、受講確認印を受けて退席すること
- ③ 原則として、遅刻及び途中退席は認められません

(2) 研修日に持参するもの

- ① 筆記用具・ノート等
- ② 昼食（休憩時間が30分であり、会場内にて昼食となるため）
- ③ 研修中の飲料水等（主催者による準備はありません）

(3) 研修への積極的参加

- ① 会場内の混雑が予想されるため、席の確保等譲り合いの協力をお願いします。
- ② グループ討議等への進行管理には各自積極的に参加してください。
- ③ 同一施設より複数参加される場合であっても、代表者が受付等を行うのではなく、各自が行動してください。

(4) 研修受講後の提出物

- ① 主催者によるアンケートへの回答
- ② 研修レポート（内容及び提出方法等は研修2日目に指示します）

15 施設長等留意事項

本研修の趣旨をご確認いただき、受講者の選定及び進行管理等をよろしくお願いいたします。特に次のとおり対応してください。

本要綱及び参加申込書は、山梨県社会福祉協議会のホームページに掲載しますので、様式をダウンロードしてご活用ください。

- (1) 受講申し込みは期日厳守にて要綱に示す方法により対応願います。
公印の押印のないもの、ファクシミリ等での申請は受理できません。
- (2) 研修終了後の対応
 - ① 受講者に研修レポートの作成を課しますので、提出を受け、研修受講の成果を確認してください。
 - ② レポートの「写し」を主催者あて提出していただきます。
提出の目的は、講師等が今後の研修に役立てることを目的としておりますので、修了の可否に使用することはありません。
 - ③ 修了証は、主催者を通じて各施設長あて郵送しますので管理をお願いします。施設及び受講者本人にとり大切な証書であり、紛失等を防ぐための保管方法等につきましては、相互に確認のうえ対応願います。
 - ③ 山梨県及び主催者は、研修修了者名簿を作成することが義務付けられておりますので、申請時に取得した個人情報につきましては、厳重に管理して対応させていただきますことをご了承願います。

16 お問い合わせ及び申込書提出先

山梨県保育協議会 事務局（担当者：小山・奈良）
〒400-0005 甲府市北新1-2-12
山梨県福祉プラザ4階（山梨県社会福祉協議会内）
TEL 055-254-8610
FAX 055-254-8614

17 会場案内図

