

〈保育部会〉令和5年度 保育士等キャリアアップ研修 【マネジメント】（eラーニング）《開催要項》

キャリアアップ対象研修
「マネジメント」

この研修は「大阪府保育士等キャリアアップ研修」実施機関指定研修です。
所定の研修修了者には、「マネジメント」分野の修了証を交付いたします。
※詳細は、3ページをご覧ください。

趣旨・目的

昨今の保育をめぐる状況の変化に対応するかたちで、平成30年度から、「改正保育所保育指針」「改正幼保連携型認定こども園教育保育要領」が施行され、さまざまな見直しが図られたところです。とりわけ「職員の資質向上」については、職員の計画的な研修実施体制の構築等が求められています。

このような中で、次代を担う中堅レベルの職員に対し、マネジメント力の養成に取り組み、組織力の充実と育成・指導等の資質向上を図ります。

研修形式（eラーニング形式による研修受講、各所属先での演習実施）

本研修会は、オンデマンド配信形式として、講義・演習を含む15時間のeラーニング形式による研修映像の視聴と、所属園等での演習の実施を組み合わせた受講形式で開催いたします。演習受講の必須要件として、受講申込の際は、所属園等より複数名（2名以上）で必ず申し込まねばならないとさせていただきます。（※1名での受講申込・研修受講はできません）

日程

・配信受講期間（講義映像11時間と演習映像4時間の配信期間）

令和5年12月13日（水）10時00分～令和6年1月26日（金）17時00分まで

・講義映像（11時間）と演習映像（4時間）を、上記の配信受講期間内に必ず受講してください。

・各園所等で演習を実施する場合は、必ず複数名（2名以上）で演習部分の研修映像を視聴し受講してください。

※詳細は2ページ「研修カリキュラム」をご覧ください。

受講対象

大阪府内の保育園・認定こども園において現にリーダー的役割を担う者として経験があり、主任保育士のもとでミドルリーダーの役割を担う方（または、当該役割を担うことが見込まれる方）。

受講定員

400名

（受講決定等の対応事務のため定員数を設定させていただきます）

受講料

保育部会会員：4,000円 会員でない方：8,000円

※受講料は、受講決定通知書兼請求書をメールにてお送りさせていただきます「指定振込口座」へお支払いください。

申込方法

《申込期限：令和5年12月6日（水）17時00分まで》

保育部会会員の方は、保育部会ホームページ「にじいろつみきネット」会員ページまたは配信電子メールより、申込みフォームにアクセスいただき、お申込みください（申込者への通知等の対応事務のため、申込期限は厳守させていただきます）。原則先着順とさせていただきますが、応募者多数の場合、1施設あたりの参加者数を制限させていただく場合がございます。会員でない方は、保育部会事務局までお問い合わせください。

実施主体

大阪府社会福祉協議会保育部会

研修カリキュラム

【オンデマンド配信（講義部分 11 時間・演習 4 時間の全 15 時間）】

研修テーマ	研修内容
【マネジメントの理解】 ①保育所における保育とは	保育所における保育の視点から、「組織」とはなにか？「マネジメント」とは何か？「組織マネジメント」の基礎について理解する。
【マネジメントの理解】 ②保育所におけるマネジメントの課題	保育園・認定こども園等保育施設におけるマネジメントの現状と課題について深める。
【マネジメントの理解】 ③副主任に求められる役割	組織のなかで質の高いマネジメントを進めていくためには副主任に求められるスキルや視点が大切である。副主任の役割やスキルについて理解し、自己のイメージを高め理解を深める。
【リーダーシップ】 ④リーダーシップのあり方	「リーダーシップ」の意義や効果等について学び、人を育てる聴き方、話し方としてコーチングの理解を深める。
【リーダーシップ】 ⑤組織コミュニケーション	園内の職員（保育者）に対して、組織の中でどのようにリーダーシップを発揮していくべきか。ミドルリーダーとしての助言・指導の方法について学び、実践力と能力の向上を目指す。
【組織目標の設定】 ⑥保育理念と保育の計画の作成	組織マネジメントを実践するにあたっては、明確な目標とそれに向かう計画づくりが必要である。そこで、組織における保育理念を見つめなおし、課題や解決策を整理した保育計画の作成について学ぶ。
【組織目標の設定】 ⑦保育の質の評価	保育の目標と計画の方向性を決めたら、具体的な進捗管理が必要である。そこで、ミドルリーダーとして保育の質の評価を行うために必要な技術や視点などの具体的な方法について学ぶ。
【人材育成】 ⑧保育者としてのキャリアと成長、働きがい	組織マネジメントを円滑に行うためには、当該組織の職員の資質向上を図ることが重要であるため、保育者としてのキャリアと成長、働きがいについて自己の経験を整理し、これからのキャリア形成の理解を深める。
【人材育成】 ⑨園内研修の方法	職員の資質向上を図るにあたっては、施設内研修の企画・実施は必要不可欠である。組織マネジメントに関連する園内研修の考え方とその実践について学ぶ。
【働きやすい環境づくり】 ⑩実習指導の方法、若手保育者の育成	組織マネジメントにおけるリーダーシップとして、組織目標や人材育成の観点から、若手保育者の育成と実習指導の方法について学ぶ。
【働きやすい環境づくり】 ⑪働きやすい職場づくり	組織の運営には、労働環境もまた重要な要素である。そこで、職員の働きやすい職場づくりについて理解を深める。
【働きやすい環境づくり】 ⑫ICT 活用と職場環境の改善	職場環境の改善、職員の健康管理やメンタルヘルス等について学び、適切な労働環境が生み出す持続可能性の高い組織の形成について理解する。（ICT の活用含む）
【演習（グループワーク）】 個人学習ワークシートから演習①	【演習のねらい】 DVD 受講の座学から各研修テーマの理解と学びについて、受講時に作成したワークシートを用いて演習（グループワーク）を実施する。受講者間やグループ間で相互意見交換と発表を行い、各研修テーマの理解を図る。
【演習（グループワーク）】 個人学習ワークシートから演習②	
【演習（グループワーク）】 個人学習ワークシートから演習③	
【演習（グループワーク）】 個人学習ワークシートから演習④	

講 師（講義・演習進行等）

・厚生労働省制作映像担当講師、大阪府社会福祉協議会保育部会

受講から認定までの流れ

- ・ **申込** 保育部会ホームページ「にじいろつみきネット」会員ページまたは配信電子メールより、[申込みフォーム](#)にアクセスいただき、お申込みください（申込期限：令和 5 年 12 月 6 日（水）17 時 00 分まで）。※会員でない方は、お手数ですが、保育部会事務局までお問い合わせください。
- ↓
- ・ **受講決定** 受講決定者に対し、研修講義・演習動画・資料等の掲載案内（動画サイト URL）、キャリアアップ研修名簿登録シート入力フォーム）をメールまたは FAX にてご案内いたします。あわせて、受講決定通知書兼受講料請求書をご確認いただき、受講料をお振込みいただき、受講してください。
- ↓
- ・ **受講開始** 研修講義・演習を動画サイト URL より、研修講義の視聴と演習の実施をお願いします。
※研修受講では、講義動画と研修資料をもとに、個人学習ワークシートの作成をお願いします。個人学習ワークシートは、全 15 時間受講後に事務局まで原本を提出していただきますので、お手元に必ず 1 部コピーを保管しておいてください。（※未作成や提出不備等は修了を認めません）

保育士等キャリアアップ研修に係る修了証の取扱いについて

(1) 概要

- ◆この研修は、「大阪府保育士等キャリアアップ研修」（以下「キャリアアップ研修」といいます）における「マネジメント」分野対象研修として、大阪府から指定を受けています。これにより、次の条件をすべて満たす方に対し、「マネジメント」分野の修了証を交付します。

◇対象となる講義をすべて履修していること（遅刻・早退・欠席等は認められません）。
◇所定の「個人学習シート」および「受講レポート」を提出していること（白紙での提出は認められません）。
◇大阪府が他の都道府県及び市町村に対し、研修修了者の情報を提供することについて、あらかじめ同意していること（下記(4)参照）。

- ◆キャリアアップ研修は、平成 29 年 4 月 1 日付厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（雇児保発 0401 第 1 号）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、1 分野につき 15 時間以上の研修を受講する必要があります。修了証の交付を受けられる場合は、必ず全てのカリキュラムをご受講ください。遅刻・早退・欠席等の理由により、全てのカリキュラムを受講できなかった方に対する救済措置はございませんので、あらかじめご承知おきください。

(2) 「個人学習シート」および「受講レポート」の提出について

- ◆キャリアアップ研修対象講義をすべて受講された方に限り、「個人学習シート」および「受講レポート」の提出を求めますので、必ず期日までに提出してください（提出されない場合は、修了証を交付することができません）。なお、この受講レポートは、判定により修了の可否を決定するものではありません。

(3) 修了証の交付方法について

- ◆修了証は、該当する受講者に対し、研修終了後に全受講者からの受講レポート等必要書類の提出後おおむね 2 か月程度で所属園へ送付を予定しております。

(4) 研修修了者の情報管理について

- ◆研修修了者の情報管理は、大阪府社会福祉協議会が行い、次の内容を掲載した名簿を作成します。

(1) 保育士登録番号（有資格者のみ） (2) 氏名・生年月日・住所 (3) 勤務先施設の名称・所在市町村名
(4) 修了した研修分野 (5) 修了証番号 (6) 修了年月日

- ◆この名簿は、大阪府から提出を求められておりますが、大阪府が他の都道府県及び市町村にこれらの情報を提供することについてあらかじめ同意をしていただく必要がございます。
- ◆本会における個人情報の取扱いは、関係法令又は本会各種規程（プライバシーポリシー）を遵守し、厳正に管理のうえ、目的以外の用途には使用いたしません。

●研修に関するお問い合わせは…

大阪府社会福祉協議会 保育部会事務局

〒542-0065 大阪府中央区中寺 1-1-54 大阪社会福祉指導センター内
TEL.06-6762-9001 FAX.06-6768-2426 E-Mail : info@niji-tumi.net
保育部会ホームページ「にじいろつみきネット」URL : <http://www.niji-tumi.net/>