

保護者支援・子育て支援研修会

実施要項

1 研修のねらい

保護者支援・子育て支援に関する理解を深め、適切な支援を行うことができる力を養い、他の保育士等に保護者支援・子育て支援に関する適切な助言及び指導ができるよう、実践的な能力を身に付ける。
(保育士等キャリアアップ研修ガイドラインより)

2 主 催

公益社団法人旭川民間保育所相互育成会

3 対 象

保育所等において、「保護者支援・子育て支援」分野に関してリーダー的役割を担う保育士・保育教諭
・子育て支援員等

4 日 程

1日目： 令和 8年 2月 7日 (土)
2日目： 令和 8年 2月 8日 (日)

5 会 場

勤労者福祉会館 2階 大会議室
(旭川市5条通4丁目 TEL 0166-23-5577)

6 研修内容

○1日目【2月7日(土) 勤労者福祉会館 2階 大会議室】

時間	研修内容	形式	講師
9:00~ 9:15	開場・受付		
9:15~ 9:20	開会挨拶		
9:20~10:50 (90分)	保護者支援・子育て支援の意義（1） ○ 保護者支援・子育て支援の機能と役割	講義 演習	名寄市立大学 准教授 傳馬 淳一郎 氏
11:00~12:30 (90分)	保護者支援・子育て支援の意義（2） ○ 保護者に対する支援の基本	講義 演習	名寄市立大学 准教授 傳馬 淳一郎 氏
12:30~13:10 (40分)	休憩		
13:10~14:40 (90分)	保護者支援・子育て支援の意義（3） ○ 保育所の特性を活かした支援 ○ 保護者の養育力の向上につなげる支援	講義 演習	名寄市立大学 准教授 傳馬 淳一郎 氏
14:50~16:20 (90分)	地域における子育て支援（1） ○ 地域の子育てにかかわる社会資源 ○ 地域の子育て家庭に対する支援の実際	講義 演習	名寄市立大学 准教授 傳馬 淳一郎 氏
16:30~18:00 (90分)	地域における子育て支援（2） ○ 地域の保護者に対する相談の実際	講義 演習	名寄市立大学 准教授 傳馬 淳一郎 氏

○2日目【2月8日(日) 勤労者福祉会館 2階 大会議室】

時間	研修内容	形式	講師
9:00~ 9:15	開場・受付		
9:15~ 9:20	開会挨拶		
9:20~10:50 (90分)	虐待予防（1） ○ 子どもの虐待予防と対応Ⅰ	講義 演習	おひさまの森 園長 有好 恵子
11:00~12:30 (90分)	虐待予防（2） ○ 子どもの虐待予防と対応Ⅱ	講義 演習	地域子育て支援センターいすみ 保育士 大杉 孝子
12:30~13:10 (40分)	休憩		
13:10~14:40 (90分)	保護者に対する相談援助 ○ 保護者に対する相談援助の方法と技術 ○ 保護者に対する相談援助の計画、記録及び評価	講義 演習	名寄市立大学 准教授 傳馬 淳一郎 氏
14:50~16:20 (90分)	関係機関との連携、地域資源の活用（1） ○ 保護者支援・子育て支援における専門職及び関係機関との連携	講義 演習	名寄市立大学 准教授 傳馬 淳一郎 氏
16:30~18:00 (90分)	関係機関との連携、地域資源の活用（2） ○ 保護者支援・子育て支援における地域資源の活用	講義 演習	名寄市立大学 准教授 傳馬 淳一郎 氏

定員
60名 ※必ずしもこの人数で打ち切るわけではありません。

8

受講料

受講料：5,000円（当日受付で徴収しますので、釣り銭のないようご準備ください）
(キャリアアップ要件に該当しない1日目のみの研修参加者は、無料です)

9

申込み手続き

(1) 申込み方法

「受講申込書」を記入のうえ、下記申込先へfaxまたはmailでお手続きください。

(2) 申込み期間

令和7年12月18日（木）から令和8年1月16日（金）までを申込み期間とします。

※申込み期間内に定員に達しない場合は、期間の延長をします。

(3) 受講選定に関する留意事項

①受講の可否は先着順ではありません。

②旭川市内・上川管内ごとに割り当て定員による調整をいたします。

※定員を超えない場合、上記に関わらず、すべての申込者が受講できます。

(4) 受講決定者の連絡

受講決定者が勤務する施設に、受講証をメールで送信いたします。

(所属施設がない場合は、個人宅にメールで送信いたします)

(5) 申込先・問合せ先

申込・問合せにつきましては、下記のfaxまたはmailに限定させていただきます。

公益社団法人旭川民間保育所相互育成会 事務局

〒079-8418

旭川市永山8条6丁目2番4号

認定こども園せせらぎ保育園 高橋 真樹

fax 0166-46-1173 mail seseragihokuen@gmail.com

(6) 受講決定後の受講者変更及びキャンセル

受講決定後の受講者変更及びキャンセルは、ないようにしてください。

特段の事情により、キャンセル等する場合は、受講日の1週間前までに「(5) 問合せ先」に faxまたはmailでお知らせください。

10

修了証の発行

修了証は、所定の研修をすべて受講し、研修に係るレポートの提出が確認できた受講者に発行します。

※①事後課題等を指定通りに提出し、②全ての研修科目的受講（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には、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】発行までの流れ】

①研修終了後にレポートをmail・郵送（認定こども園せせらぎ保育園）で提出

②レポート提出が確認できたら、後日「修了証」を所属施設（状況により個人）に郵送します。

11

個人情報の取扱い

研修申込みに関する個人情報については、次の利用目的の範囲内に限定して利用します。

また、利用に際しては、個人情報保護の重要性を十分認識し、最新の注意を払って適切に取扱います。

【個人情報の利用目的】

研修申込みの際の個人情報（園名、氏名、住所、電話番号、生年月日等）については、研修の実施・運営（受講状況の確認、変更事項の連絡等）、研修の案内、当法人への問い合わせ対応、道からの問合せ対応・報告（修了状況等）等の研修運営上の範囲内に限定して利用します。

12

受講上の注意

(1) 受付時間前には入室できませんので、注意してください。

(2) 同伴者及び付添の会場への入室は、原則できませんので、ご了承ください。（身体上の都合等により、サポートが必要な方は事前にご相談ください。）

(3) 研修当日は、発行された受講証と身分証明書（運転免許証、健康保険等の被保険者証等）を必ず持参し、受付で提示してください。

(4) 研修開始後や休憩終了後に15分以上遅刻した場合、研修修了を認めることができます。

(5) 研修会場内は飲食可能です。昼食が必要となりますので、各自で準備してください。なお、ゴミは各自でお持ち帰りください。