

(要領様式第5号)

研修カリキュラム

年度	令和7年度 神奈川県保育エキスパート等研修
分野	マネジメント
実施機関	一般社団法人保育のデザインアドバンス

	研修名	講師名	内容	研修形態	時間	総時間数	開催日程	会場	定員
1	マネジメントの理解1 (組織マネジメントの設定)	和洋女子大学 教授 矢藤 誠慈郎	保育施設におけるマネジメントとはどういふことかを知り、組織のマネジメントサイクルの重要性を学ぶ。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	1時間26分	16時間04分	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人
2	マネジメントの理解2 (法律ガイド)	鳥飼総合法律事務所 弁護士 木元 有香	保育施設での事故や疾病、保護者からのクレームやトラブル、施設での不祥事(現金紛失や情報流出)等の様々な困りごとを弁護士の視点で、事例や判例をもとに解説する。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	1時間01分		令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人
3	マネジメントの理解3 (子どもの人権)	株式会社保育のデザイン研 究所 研究員 高城 恵子	子どもの人権と不適切な保育に焦点をあてて、講師の解説とワークを通して自分事として学ぶ。不適切な保育が起こる背景、理由にも目を向けてその発生を抑えるための方策や発生したときの対応等についても学ぶ。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	1時間56分		令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人
4	マネジメントの理解4 (個人情報保護)	株式会社保育のデザイン研 究所 研究員 高城 恵子	個人情報やプライバシー保護の大切さを、保育施設の事例から、解説する。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	0時間46分		令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人
5	リーダーシップ (組織におけるリー ダーシップとは)	兵庫教育大学 教授 鈴木 正敏	園やクラス等をまとめる立場として、周りの人とどう接するか、どうリーダーシップをとれば良いかを学ぶ。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	2時間06分		令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人
6	人材育成1 (園内研修の進め方)	大阪総合保育大学 教授 瀧川 光治	施設内での園内研修について、テーマや進め方の他、話しやすく意見やアイデアを言い合える雰囲気作り、充実した研修にするための仕掛けや仕組み等、具体的なヒントを解説する。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	2時間42分		令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人
7	人材育成2 (保育実習)	東京家政大学 教授 小櫃 智子	保育実習の意義と実際を、事例やアンケートを通して学ぶ。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	1時間59分		令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人
8	働きやすい環境づくり 1 (部下とのコミュニケー ション)	セルフケア・ラーニング 代表 中里 弘樹	部下とのコミュニケーションについての悩みやストレス等、保育施設でありがちな事例を基に学び、ワークで自分の心持ちを知って、分析し整理することを学ぶ。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	1時間54分		令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人
9	働きやすい環境づくり 2 (職員のメンタルヘルス)	セルフケア・ラーニング 代表 中里 弘樹	ワークを通して自分のストレス対処法を知り、ストレス耐性を高める為の方策等を具体的に学ぶ。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	1時間04分		令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人
10	働きやすい環境づくり (労働管理)	鳥飼総合法律事務所 弁護士 木元 有香	保育現場に必要な労務の知識(働き方改革の内容を含む)を身に付け、現場に活かすこと。ハラスメントについての知識を身に付け、事業主が講ずべき措置について解説。	講義+演習(e ラーニング)+報 告書	1時間10分		令和7年4月1日 ～ 令和8年3月8日	パソコン スマートフォン タブレット	1000人

※ 保育士等キャリアアップ研修の修了証の交付を受けるためには、1～10すべての研修を受講する必要があります。