

北九福祉研第182号
令和3年12月2日

各施設長様

社会福祉法人北九州市福祉事業団
北九州市社会福祉研修所
所長 蓑田美紀
(公印省略)

令和3年度保育所（園）長研修（オンライン研修）の開催について（通知）

時下、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。
当研修所の研修事業につきましては、何かとご配慮を賜り厚くお礼申し上げます。
さて、このたび当研修所では令和3年度保育所（園）長研修を下記のとおり開催します
のでご案内します。

記

- 1 研修名 令和3年度 保育所（園）長研修
- 2 開催要領 別紙のとおり
- 3 受講対象 保育所（園）の 施設長・係長・主査・主任保育士
子育て支援員養成研修受講の保育士
- 4 日程 令和3年12月21日（火） 14：00～15：30
- 5 定員 150名
- 6 申込方法
 - (1)「北九州市社会福祉研修所」ホームページの「社会福祉施設従事者研修（保育）」ページより、「令和3年度保育所（園）長研修」の「受講申込」（電子申請方式）から申請フォームにアクセスし、必要事項を入力のうえ送信してください。
 - (2)「受講申込」受付期間
12月3日（金曜日）10時から12月10日（金曜日）17時まで
 - (3)電子申請システムの都合上、締切後の申し込みはできません。
 - (4)申込等の詳細については、別紙「研修受講までの流れ」を参考にしてください。
 - (5)申込締切後、「受講決定通知書」を申込時のメールアドレス宛てに送ります。
※受講申し込み後にキャンセルする場合は、必ずご連絡をお願いいたします。

7 受講に際しての注意事項

- ◆ オンライン研修に必要な環境
 - ・カメラ・マイク機能付きパソコン(1人1台)
 - ・周りの音、声が入らない場所
 - ・声が聞こえづらい場合は、ヘッドホンまたはイヤホンを接続
- ◆ レジユメの送付について
研修のレジユメを所属する施設に事前に郵送いたします。

9 その他

自然災害等による研修の延期や中止があった場合、北九州市社会福祉研修所Webサイトの『お知らせページ』に掲載しますので、ご確認ください。

URL <https://kitaq-sfk.jp>



ご不明な点がございましたら、当研修所へお問い合わせください。

* 申込・問い合わせ先

〒804-0067

戸畑区汐井町1番6号 ウェルとばた8階

北九州市社会福祉研修所

電話：(093)873-7655

(担当 蓑田・手島・古谷)

令和3年度 保育所（園）長研修（オンライン研修）開催要領

1 目的

社会や多様化する保育ニーズに即応した保育所運営を図るため、広い視野と知識を修得し、施設管理者としての資質を高める。

2 受講者

保育所（園）の 施設長・係長・主査・主任保育士
子育て支援員養成研修受講の保育士

3 日程と科目

令和3年12月21日（火） 研修時間14：00～15：30

* 講義開始5分前に開講式、オリエンテーションを行いますので、10分前までには必ず入室してください。

日程 時間	令和3年12月21日(火)
13:00	受 付
14:00	開 講 式
	「北九州市のSDGsの取り組み(仮)」
	講師
	北九州市企画調整局 SDGs推進室 次長
	栗 原 健 太 郎
15:30	閉 講 式
	アンケート記入

※事前アンケートがあります。講師への質問がある方は、ご記入ください。

研修受講までの流れ【 保育所（園）長研修 】

受講申込
12月3日
（金）
10時から

締切
12月10日
（金）
17時まで

- ① 「お申込み」
北九州市社会福祉研修所のホームページの該当研修欄にある「受講申込・アンケート」のフォームへアクセスし、必要事項を入力し送信してください。ただし、フォームには、登録メールアドレス欄がありますので、**半角英数字で間違いのないように記入してください。**
- ② 受講受付について
送信ボタンをクリックすると、Googleフォームより申込み受付確認メールが申込者の登録メールアドレス宛てに自動送信されます。迷惑メールとして振り分けられる場合もありますのでご確認ください。
Googleフォームからメールが届かない場合は、登録メールアドレスの入力ミスが原因です。（例：半角英数字になっていない、i・l・nなどが重複して入力されている、半角スペースが入っているなど）
または、**事業所でお使いのパソコン上にあるメールソフトによっては届かない場合があります。**
なお、上記までのいずれの場合であっても、送信ボタンを押した時点で当研修所のシステムに登録されますのでご了解ください。
※受付確認メールは、受講を承認するものではなく、受講申込みの受付をお知らせするものです。

受講決定
通知

申込締切後に、「受講決定通知書」を申込時のメールアドレス宛てに送ります。

研修受講
について

- ① Zoomの必要な知識やパソコンの設定方法等については、「受講決定通知書」でお知らせします。
- ② Zoomによるオンライン研修の受講のために、必要な情報等（例：Zoomの招待用URLやミーティングID、パスコード等）は、「受講決定通知書」でお知らせします。

レジュメ・
資料等につ
いて

研修で使用するレジュメや資料等は、施設へ研修初日までに郵送いたします。

アンケート
について

研修終了後に、「受講申込・アンケート」欄から「アンケート」を記入し送信ボタンを押してください。
ご協力をお願いします。

■ ご注意いただくこと

- ZoomのURL等の情報、研修資料の複製や拡散等の二次使用、研修内容の録画・撮影は、一切禁止しています。
- インターネット等の通信料、本研修で使用する資料の印刷（HPより事前ダウンロード）等、受講にかかる費用は受講者の負担になります。
- 研修当日の受講者側による通信環境のトラブルがあった場合、当研修所では関知しません。