

<両面印刷>

保育士等キャリアアップ研修受講管理

該当分野が確認してください

【Ⅶ. マネジメント分野】

自署（手書き）

氏 名

神戸 花子

R4年度より
捺印不要

生 年 月 日 : 昭和・平成 11 年 3 月 3 日

住 所 : 神戸市中央区〇〇町〇丁目〇〇-〇

職 種 : 保育教諭

保育士登録
番号等(※) : 兵庫県-999999

勤務先施設名 : 幼保連携型認定こども園〇〇〇園

(施設種別) 認定こども園

施設所在市町 : 神戸市

「申請書」の「勤務先施設名」「施設種別」欄と同様に記入してください

(※) 保育士資格を有しない場合は、保有する資格等に応じ、幼稚園教諭、看護師免許登録番号等を記入すること。これらの資格を有しない場合は「なし」と記載。[記載例: 兵庫県-999999]

ねらい	内容(科目)	具体的な研修内容
・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を理解し、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。	① マネジメントの理解	・組織マネジメントの理解 ・保育所におけるマネジメントの現状と課題 ・関係法令、制度及び保育指針等についての理解 ・他専門機関との連携・協働
	② リーダーシップ	・保育所におけるリーダーシップの理解
	必ず両面印刷(仕上がり1枚)してください ※ 片面印刷2枚を貼り付けは不可	
	④ 人材育成	・職員の資質向上 ・施設内研修の考え方と実践 ・保育実習への対応
	⑤ 働きやすい環境づくり	・雇用管理 ・ICTの活用 ・職員のメンタルヘルス対策

<修了の要件>

- (1) マネジメント分野の研修を合計15時間受講すること。
- (2) ①～⑤の内容(科目)の研修を少なくとも1回(できるだけ均等に)受講すること。
- (3) 研修を受講するごとに、主催者から一部受講証明書の交付を受けること。
- (4) 15時間の受講完了後に、修了証交付申請と合わせてレポートを提出すること。
- (5) また、15時間の受講完了後、勤務する施設の代表者の確認を受け、施設長印を押印すること。

原則、備考欄には何も
記入しないでください

内 容	受講年月日 (A)	受講時間数 (B)	研修名 (C)	研修実施機関名 (D)	備 考
① マネジメントの理解	令和〇年〇月〇〇日	3時間	神戸市保育士等 キャリアアップ研修	□□法人 神戸市□□□□	
② リーダーシップ					
③ 組織目標の設定					
④ 人材育成					
⑤ 働きやすい環境づくり					
	上記項目のうち、最終受講日以降の日		施設長名は、神戸市及び連盟へお届けの施設長・園長名をご記入ください	園の公印を押してください（個人印は不可）	
	受講時間 合計	15 時間	レポート記入日 令和 〇年 〇 月 〇 日	勤務先施設長 職・氏名 園長	〇〇 〇〇 公印

職名を記入してください

また、上の(A)～(D)は、添付する一部受講証明書の(A)～(D)と記載内容を合わせる。

保育士等キャリアアップ研修一部受講証明書

勤務先施設名 幼保連携型認定こども園 ○○○園 (所在市名：神戸市)

受講者氏名 神戸 花子

生年月日 (西暦) 1999 年 3 月 3 日

保育士登録番号 兵庫県 - 999999

※保育士資格を有する場合のみ記入

一部受講証明書の記載通りに、略さず、研修受講状況欄に転記してください

受講年月日 (A)	令和○年 ○月○○日	受講時間数 (B)	3 時間
受講分野	マネジメント	受講内容 (科目)	①
研修名 (C)	神戸市保育士等キャリアアップ研修		
研修実施 機関名 (D)	□□法人 神戸市□□□□		
会場名	神戸×××××× (神戸市)		

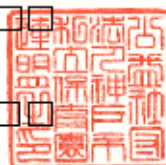
上記のとおり、保育士等キャリアアップ研修の一部を受講したことを証明します。

令和○年 ○月○○日

(研修実施機関所在地) 神戸市中央区橘通○丁目○番○号

(団 体 名) □□法人 神戸市□□□□

(代表者職氏名) 会 長 □□ □□□□



保育士等キャリアアップ研修受講管理シート

【Ⅶ. マネジメント分野】

(自署)

氏 名 : _____

生 年 月 日 : 昭和・平成 _____ 年 _____ 月 _____ 日

住 所 : _____

職 種 : _____ 保育士登録
番号等(※) : _____

勤務先施設名 : _____ (施設種別)

施設所在市町 : _____ 神戸市

(※)保育士資格を有しない場合は、保有する資格等に応じ、幼稚園教諭免許状番号、栄養士名簿登録番号、調理師名簿登録番号、看護師免許登録番号等を記入すること。これらの資格を有しない場合は「なし」と記載。[記載例:兵庫県-999999]

ねらい	内容(科目)	具体的な研修内容
・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を理解し、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。	①マネジメントの理解	・組織マネジメントの理解 ・保育所におけるマネジメントの現状と課題 ・関係法令、制度及び保育指針等についての理解 ・他専門機関との連携・協働
	②リーダーシップ	・保育所におけるリーダーシップの理解 ・職員への助言・指導 ・他職種との協働
	③組織目標の設定	・組織における課題の抽出及び解決策の検討 ・組織目標の設定と進捗管理
	④人材育成	・職員の資質向上 ・施設内研修の考え方と実践 ・保育実習への対応
	⑤働きやすい環境づくり	・雇用管理 ・ICTの活用 ・職員のメンタルヘルス対策

<修了の要件>

- (1) マネジメント分野の研修を合計15時間受講すること。
- (2) ①～⑤の内容(科目)の研修を少なくとも1回(できるだけ均等に)受講すること。
- (3) 研修を受講するごとに、主催者から一部受講証明書の交付を受けること。
- (4) 15時間の受講完了後に、修了証交付申請と合わせてレポートを提出すること。
- (5) また、15時間の受講完了後、勤務する施設の代表者の確認を受け、施設長印を押印すること。

研修受講状況

内 容	受講年月日 (A)	受講時間数 (B)	研修名 (C)	研修実施機関名 (D)	備 考
① マネ ジ メ ン ト の 理 解					
② リー ダー シ ップ					
③ 組 織 目 標 の 設 定					
④ 人 材 育 成					
⑤ 働 き や す い 環 境 の つ く り					
	受講時間 合計	時間	レポート記入日 令和 年 月 日	勤務先施設長 職・氏名	公印

※受講した研修全ての「一部受講証明書」を添付すること。

また、上の(A)～(D)は、添付する一部受講証明書の(A)～(D)と記載内容を合わせること。