

令和5年度（2023年度） 保育士等キャリアアップ研修 （eラーニング研修／オンデマンド形式） 実施要綱

1 事業の目的

この事業は、保育所等（子ども・子育て支援法（平成24年法律第65号）に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業をいう。以下同じ）の保育現場において、リーダー的な役割を担う者等を対象とした研修を開催することにより、保育士の専門性の向上及び保育の質の確保を図るとともに、キャリアパスの明確化による職場定着を図ることを目的としています。

2 主催

北海道保育協議会

3 開催研修

専門分野別研修	① 乳児保育
	② 幼児教育
	③ 障害児保育
	④ 食育・アレルギー対応
	⑤ 保健衛生・安全対策
	⑥ 保護者支援・子育て支援
マネジメント研修	
保育実践研修 ※	

※「保育実践研修」は、「4 対象者」(3)記載のとおり、保育所等の保育現場における実習経験の少ない者や、長期間保育現場から離れている者を対象とした研修であり、処遇改善等加算Ⅱの要件としては扱われませんので、ご注意ください。

4 対象者

北海道内の保育所等に勤務する者または北海道内に在住する者が、対象となります。

- (1) 「専門分野別研修」については、保育所等の保育現場において、専門分野①～⑥におけるリーダー的な役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む）
- (2) 「マネジメント研修」については、専門分野①～⑥の分野におけるリーダー的な役割を担う者として経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む）
- (3) 「保育実践研修」については、保育所等の保育現場における実習経験の少ない者（保育士試験合格者等）又は長期間、保育所等の保育現場で保育を行っていない者（潜在保育士等）

5 受講料

- ・ 北海道保育協議会の会員施設に勤務している方 3,500円（1分野/人）
- ・ 上記以外の方 7,000円（1分野/人）

※会員、非会員施設の確認は、ホームページ上の「会員施設一覧」にてご確認ください。

※受講料は、受講終了後に指定口座にお振込みください。なお、振込手数料は、申込者負担となります。ホームページ掲載の「振込依頼書」を北洋銀行窓口にてご利用いただくと、手数料無料となりますのでご活用ください。

6 開催概要

No.	分野	申込受付・研修受講期間他	研修会場	定員
1	専門分野別研修 ①乳児保育	申込受付期間 令和5年(2023年) 7月24日(月) 11:00~ 令和5年(2023年) 12月27日(水) 17:30 令和6年(2024年) 1月4日(木) 11:00~ 令和6年(2024年) 2月9日(金) 17:30 ※インターネット環境未整備施設 < DVD 貸与申込受付期間> 令和5年(2023年) 7月24日(月) 11:00~ 令和5年(2023年) 12月27日(水) 17:30 研修受講期間(動画配信) 令和5年(2023年) 7月24日(月) 11:00~ 令和5年(2023年) 12月27日(水) 17:30 令和6年(2024年) 1月4日(木) 11:00~ 令和6年(2024年) 2月13日(火) 17:30 ※インターネット環境未整備施設 < DVD 貸与研修受講期間> DVD 到着日から30日 < DVD 最終発送日> 令和6年(2024年) 1月4日(木) 受講完了報告 (研修受講料・レポート等受付期間) 令和5年(2023年) 7月25日(火) 11:00~ 令和6年(2024年) 2月13日(火) 17:30 (システム休止期間) 以下期間は、申込受付、動画配信、受講完了報告の受付を休止いたします。 令和5年(2023年)12月27日(水)17:31~ 令和6年(2024年)1月4日(木)10:59	自宅 または 保育所 等	なし
2	専門分野別研修 ②幼児教育			
3	専門分野別研修 ③障害児保育			
4	専門分野別研修 ④食育・アレルギー対応			
5	専門分野別研修 ⑤保健衛生・安全対策			
6	専門分野別研修 ⑥保護者支援・子育て支援			
7	マネジメント研修			
8	保育実践研修			

[各分野時間数]

- ・ 1 分野 15 時間以上

[申込方法]

- ・ 個人単位（自宅等にて個人で受講する場合）または施設単位（施設にて同時に複数名で受講する場合）による申込み

☞ 「個人単位」申込みとは

自宅や保育所等にて個人で受講する場合は、動画は 24 時間視聴可能なため、個人のご都合のよい時間と場所で受講いただけます。

☞ 「施設単位」申込みとは

保育所等の施設にて集合研修と同様、同時に複数名で受講者全員が同じ日時に受講する場合があります。動画は 24 時間視聴可能ですが、受講者全員が同時（同じ日時）に受講いただくため、日程調整が必要です。また、受講者の出欠確認、司会進行、機械操作、受講管理等が必要となるため、施設長（責任者）の同席が必要です。

[受講方法]

- ・ インターネットによるオンデマンド形式
（パソコンやスマートフォン等を用いて、指定するインターネットサイトにアクセスし、30 日以内に動画を視聴します）
※ 施設単位で受講する場合で、インターネット環境未整備施設には、DVD を貸与いたします。
- ・ 各分野、受講開始日から 30 日以内に受講を終えてください。視聴期限終了後は動画を再生することができません。
- ・ 受講開始日とは、申込後、最初に動画を再生した日（視聴開始日）です。
- ・ 受講開始日は、分野毎に設定されます。
- ・ 講義の他、個人ワーク（個人で課題に取り組む時間）があります。
- ・ 動画視聴後、メールにて受講完了報告（研修受講料の振込報告とレポートの提出等）が必要です。

7 研修プログラムの概要

専門分野別研修①乳児保育

科 目
乳児保育の意義
乳児保育の環境
乳児への適切な関わり
乳児の発達に応じた保育内容
乳児保育の指導計画、記録及び評価

専門分野別研修②幼児教育

科 目
幼児教育の意義
幼児教育の環境
幼児の発達に応じた保育内容
幼児教育の指導計画、記録及び評価
小学校との接続

専門分野別研修③障害児保育

科 目
障害の理解
障害児保育の環境
障害児の発達の援助
家庭及び関係機関との連携
障害児保育の指導計画、記録及び評価

専門分野別研修④食育・アレルギー対応

科 目
栄養に関する基礎知識
食育計画の作成と活用
アレルギー疾患の理解
保育所における食事の提供ガイドライン
保育所におけるアレルギー対応ガイドライン

専門分野別研修⑤保健衛生・安全対策

科 目
保健計画の作成と活用
事故防止及び健康安全管理
保育所における感染症対策ガイドライン
保育の場において血液を介して感染する病気を防止するためのガイドライン
教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン

専門分野別研修⑥保護者支援・子育て支援

科 目
保護者支援・子育て支援の意義
保護者に対する相談援助
地域における子育て支援
虐待予防
関係機関との連携、地域資源の活用

マネジメント研修

受講対象

専門分野別研修①～⑥におけるリーダー的な役割を担う者として経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む）

科 目
マネジメントの理解
リーダーシップ
組織目標の設定
人材育成
働きやすい環境づくり

保育実践研修

受講対象

- ・ 保育所等の保育現場における実習経験の少ない者（保育士試験合格者等）
- ・ 又は長期間、保育所等の保育現場で保育を行っていない者（潜在保育士等）

科 目

保育における環境構成

子どもとの関わり方

身体を使った遊び

言葉・音楽を使った遊び

物を使った遊び

※ 「保育実践研修」は、受講にあたり事前にご用意いただく物品があります。

言葉・音楽を使った遊び（カッコ内は数）	物を使った遊び（カッコ内は数）
・ 工作用紙（折り紙の半分サイズ）（1） ・ ボタン（ペットボトルキャップ可）（2） ・ 輪ゴム（1） ・ はさみ（1） ・ 両面テープ（セロハンテープ可）（1） ・ 紙コップ（1） ・ 曲がりストロー（1） ・ 大判ハンカチ（スカーフ可）（1）	・ 折り紙（縦横 15 cmのコピー用紙可）（2） ・ 画用紙（B5 サイズ）（2） ・ 紙コップ（2） ・ 封筒（長 3 サイズ）（1） ・ はさみ（1） ・ ホチキス（1） ・ セロハンテープ（1） ・ ビーズ（1） ・ 絵の具セット ・ カラーペン ・ 雑巾（1）

※ 本研修で使用する映像及び資料は、令和 3 年度（2021 年度）に作成したものになります（一部除く）。映像の中で表示される内容、また、資料の中に、「令和 3 年度」という標記があった場合は、「本年度」に読み替え、受講ください。

また、研修講師の所属・肩書についても、令和 3 年度（2021 年度）の撮影日時点のものとなります（一部除く）。

8 申込方法

(1) 受講申込

北海道保育協議会ホームページ「研修のご案内」(<http://d-hokyo.jp/kensyu.html>)の保育士等キャリアアップ研修「申込フォーム」に必要な事項を入力し、アカウント登録してください。登録と同時に、登録したメールアドレスに確認依頼メールが届きます。メール受信から 60 分以内に、本文の「メールアドレスを確認する」ボタンをクリックし、動画配信サイトに推移して登録完了となります。登録完了後は、映像配信サイトにて、ID とパスワードを入力することで、ログインできることをご確認ください。

詳細については、ホームページ掲載の「受講マニュアル」に記載しておりますのでご確認ください。「個人単位編」と「施設単位編」がありますので、受講形式により該当する方をご確認ください。

★申込フォームの入力について

個人単位または施設単位を選択して、申込となります。個人単位で受講する場合は、個人で申込手続きを行ってください。施設単位で受講する場合は、施設の代表者1名が申込手続きを行ってください。申込にあたり、「申込みにあたっての同意事項」に同意いただく必要があります。

〔施設単位による受講でインターネット環境未整備施設の場合〕

施設単位による受講を希望するインターネット環境未整備施設には、DVD を貸与いたします。

FAX 送信表に以下内容を記載いただき、事務局まで F A X 送信をお願いします。（様式は問いません）

FAX 送信後は、事務局までお電話ください。

(FAX 011-280-3162/TEL 011-241-3766)

(FAX 送信にてお知らせいただく内容)

- ・施設名
- ・施設住所
- ・施設 TEL/担当者名
- ・申込分野/受講開始年月日
- ・その他連絡事項

研修資料等は、DVD 送付時に USB メモリにて提供させていただきます。パソコンに USB メモリの差込が不可等の場合はありましたらお知らせください。

(2) 申込受付期間

2 ページのとおり。

システム休止期間がありますので、ご注意ください。

(3) 問合せ先

北海道保育協議会 事務局（北海道社会福祉協議会 法人・施設支援部施設福祉課内）

電 話 011-241-3766

F A X 011-280-3162

受付時間 月～金曜日（祝祭日は除く）9：00～12：00 / 13：00～17：30

※12/29～1/3 は、お休みとなります。

9 実施方法

(1) 個人単位による受講の流れ

① 受講申込

北海道保育協議会ホームページ「研修のご案内」(<http://d-hokyo.jp/kensyu.html>)の保育士等キャリアアップ研修「申込フォーム」から受講者が申込みます。

申込方法等の詳細については、ホームページ掲載の「受講マニュアル（個人単位編）」に記載しておりますので、ご確認ください。

<申込時の会員・非会員の入力について>

受講者の勤務先が本会の会員施設、非会員施設によって受講料が異なります。

そのため、申込時に会員施設または非会員施設の入力が必要となります。

会員施設については、ホームページ上に「会員施設一覧」を掲載しておりますのでご確認ください。一覧に施設名がない場合は、非会員施設となります。

② 受講準備

映像配信サイトにて ID とパスワードを入力してログインし、資料等をダウンロードします。（必要に応じて印刷してください）

③ 受講～終了

1 分野（15 時間以上）を受講開始日（視聴開始日）から 30 日以内に受講します。

複数分野を申込みした場合は、分野毎に受講開始日（視聴開始日）が設定されます。

【30 日以内の考え方について】

2023 年 7 月 24 日申込、2023 年 7 月 25 日視聴開始の場合は、2023 年 8 月 23 日 23 時 59 分までに視聴（再生）を終えてください。

ただし、2024 年 1 月 16 日以降に再生開始の場合は、研修受講期間（動画配信）の最終日 2024 年 2 月 13 日 17:30 までとなり、受講開始日（視聴開始日）から 30 日以内となりませんので、ご注意ください。

【動画視聴について】

動画再生後は、一時停止をせずに最後までご視聴ください。個人ワーク中も動画は動いているため、一時停止をしないようにしてください。動画が終了すると再生時の最初の画面に推移します。推移後、視聴を終えた科目の横に「✓」マークが付きます。分野内の全ての科目（動画）に「✓」マークが付くと科目の一番上に「受講完了報告をする」のボタンが表示され、受講料振込やレポート入力等の受講完了報告を行うことができます。

④ 受講料の振込み

研修終了日から 7 日以内に受講料の振込みを行います。複数分野を受講した場合でも、**1 分野終了毎に振込みしてください。**（1 分野毎の受講完了報告となります）

振込手数料は、申込者負担となります。ホームページ掲載の「振込依頼書」を北洋銀行窓口にてご利用いただくと、手数料無料となりますのでご活用ください。振込明細書（取引明細）は、受講完了報告の際に必要となります。

【7日以内の考え方について】

2023年8月23日受講を終えた場合は、8月29日までに振込みと受講完了報告を終えてください。ただし、2024年1月9日以降視聴開始の場合、受講完了報告（研修受講料・レポート受付期間）の最終日は2024年2月13日17:30までとなり、研修終了日から7日以内となりませんので、ご注意ください。

なお、年末年始で銀行がお休みの場合は、2024年1月12日までに振込をお願いします。

【1分野終了毎の振込みについて】

例) 2分野受講の場合（会員施設勤務）

1分野目終了時	3,500円×1分野＝3,500円を1回で振込
2分野目終了時	3,500円×1分野＝3,500円を1回で振込

【振込先について】

銀行名 北洋銀行

支店名 道庁支店

預金種類 普通

口座名義 フクホツカイトウシヤカイフクシキョウギカイホイクキョウギカイチヨウカメイタシ

福) 北海道社会福祉協議会 保育協議会長 亀井 隆

口座番号 0301652



振込時の注意事項

▶振込者情報の入力について

個人単位の場合は、「受講者氏名（フルネーム）」の入力をお願いします。

例) ホイク タロウ

⑤ 受講完了報告

全ての動画の視聴を終えたら、7日以内に受講完了報告の手続きをします。

科目の一番上に表示された「受講完了報告をする」をクリックし、レポート等の入力及び振込明細書（取引明細）の画像を添付の上、データ送信にて提出します。

なお、複数分野を受講した場合でも、1分野終了毎に報告してください。

【レポートの入力について】

入力に時間が掛かると、エラーになり入力した内容が消去されます。そのため、一度、入力フォームをご確認いただき、ログアウトした後、wordやメモ機能に下書き保存し、保存した内容をコピーの上、入力フォームに貼り付けしてください。

【7日以内の考え方について】

「④受講料の振込み」にて記載したとおり、2023年8月23日受講を終えた場合は、8月29日までに振込みと受講完了報告を終えてください。

ただし、2024年1月9日以降視聴開始の場合、受講完了報告（研修受講料・レポート受付期間）の最終日は2024年2月13日17:30までとなり、研修終了日から7日以内となりませんのでご注意ください。

⑥ 修了証発行

受講完了報告日から 30 日以内に修了証を発行します。メールにてお知らせいたしますので、速やかにダウンロードの上、保存をお願いします。記載内容に誤りがある場合は、お電話またはメールにてお知らせください。

修了証のダウンロード期限は、令和 6 年（2024 年）3 月 29 日（金）17:30 までとなります。

(2) 施設単位による受講の流れ

① 受講申込

北海道保育協議会ホームページ「研修のご案内」(<http://d-hokyo.jp/kensyu.html>)の保育士等キャリアアップ研修「申込フォーム」から施設の代表者 1 名が申込ます。

申込方法等の詳細については、ホームページ掲載の「受講マニュアル（施設単位編）」に記載しておりますので、ご確認ください。

<申込時の会員・非会員の入力について>

受講者の勤務先が本会の会員施設、非会員施設によって受講料が異なります。

そのため、申込時に会員施設または非会員施設の入力が必要となります。

会員施設については、ホームページ上に「会員施設一覧」を掲載しておりますのでご確認ください。一覧に施設名がない場合は、非会員施設となります。

② 受講準備

映像配信サイトにて ID とパスワードを入力してログインし、資料等をダウンロード、印刷してください。

会場設営（機材、研修資料・レポート配布の準備）を行います。

③ 受講～終了

受講者の参集、出欠確認を行います。

1 分野（15 時間以上）を受講開始日（視聴開始日）から 30 日以内に受講します。

複数分野を申込みした場合は、分野毎に受講開始日（視聴開始日）が設定されます。

【30 日以内の考え方について】

2023 年 7 月 24 日申込、2023 年 7 月 25 日視聴開始の場合は、2023 年 8 月 23 日 23 時 59 分までに視聴（再生）を終えてください。

ただし、2024 年 1 月 16 日以降に再生開始の場合は、研修受講期間（動画配信）の最終日 2024 年 2 月 13 日 17:30 までとなり、受講開始日（視聴開始日）から 30 日以内となりませんので、ご注意ください。

【動画視聴について】

動画再生後は、一時停止をせずに最後までご視聴ください。個人ワーク中も動画は動いているため、一時停止をしないようにしてください。動画が終了すると再生時の最初の画面に推移します。推移後、視聴を終えた科目の横に「✓」マークが付きます。分野内の全ての科目（動画）に「✓」マークが付くと映像配信サイトの映像メニュー横に（<https://>）のアドレスが表示され、受講料振込やレポート入力等の受講完了報告を行うことができます。

④ 受講料の振込み

研修終了日から 7 日以内に受講料を施設取りまとめの上、振込みを行います。複数分野を受講した場合でも、**1 分野終了毎に振込みしてください。**（1 分野毎の受講完了報告となります）

振込手数料は、申込者負担となります。ホームページ掲載の「振込依頼書」を北洋銀

行窓口にてご利用いただくと、手数料無料となりますのでご活用ください。振込明細書（取引明細）は、受講完了報告の際に必要となります。

【7日以内の考え方について】

2023年8月23日受講を終えた場合は、8月29日までに振込みと受講完了報告を終えてください。ただし、2024年1月9日以降視聴開始の場合、受講完了報告（研修受講料・レポート受付期間）の最終日は2024年2月13日17:30までとなり、研修終了日から7日以内となりませんので、ご注意ください。

なお、年末年始で銀行がお休みの場合は、2024年1月12日までにお振込をお願いします。

【1分野終了毎の振込みについて】

例）2分野受講の場合（非会員施設勤務の場合）

1分野目終了時	7,000円×5名×1分野＝35,000円を1回で振込
2分野目終了時	7,000円×5名×1分野＝35,000円を1回で振込

【振込先について】

銀行名 北洋銀行

支店名 道庁支店

預金種類 普通

口座名義 フクホツカイトウシヤカイフクシキョウギカイホイクキョウギカイチヨウカメイタカシ
福）北海道社会福祉協議会 保育協議会長 亀井 隆

口座番号 0301652



振込時の注意事項

▶振込者情報の入力について

施設単位の場合は、「施設名」の入力をお願いします。

例）ホツカイニンテイコドモエン

⑤ 受講完了報告

全ての動画の視聴を終えたら、7日以内に受講完了報告の手続きをします。

映像メニューの横に表示されたアドレス（https://）をクリックし、必要事項の入力、修了報告書（Excel）とレポート用紙（PDFまたは画像）、振込明細書（取引明細）を添付の上、データ送信にて提出します。

なお、複数分野を受講した場合でも、1分野終了毎に報告してください。

【7日以内の考え方について】

「④受講料の振込み」にて記載したとおり、2023年8月23日受講を終えた場合は、8月29日までに振込みと受講完了報告を終えてください。

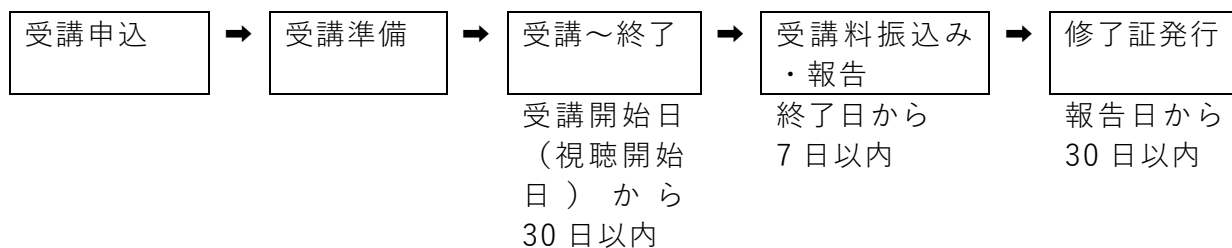
ただし、2024年1月9日以降視聴開始の場合、受講完了報告（研修受講料・レポート受付期間）の最終日は2024年2月13日17:30までとなり、研修終了日から7日以内となりませんのでご注意ください。

⑥ 修了証発行

受講完了報告日から30日以内に修了証を発行します。ご登録いただいたメールアドレスあてに修了者分をまとめて送信いたしますので、受講者にお渡しください。

記載内容に誤りがある場合は、お電話またはメールにてお知らせください。

(3) 受講の流れ（個人単位・施設単位 共通）



●映像データ

ダウンロードできません。再生方法等は、「映像配信サイト（使い方）」にてご確認ください。講義の途中で、個人ワーク（個人で課題に取り組む時間）があります。施設単位による受講の場合も個人ワークとなります。

●研修資料等

「映像配信サイト」よりダウンロードしてご利用ください。

個人単位	施設単位
▶研修資料 講義資料です。提供していない科目があります。動画は、講義資料を画面表示して進めます。必要に応じてダウンロード等行ってください。	▶研修資料（受講者に配布してください） 講義資料です。提供していない科目があります。動画は、講義資料を画面表示して進めます。
▶レポート用紙 研修に使用するレポート用紙です。各分野各科目について、レポートの提出が必要です。 <u>受講完了報告時は、システムの指定フォームに入力いただきます。必要に応じてダウンロード等行ってください。</u>	▶レポート用紙 （受講者に配布してください） 研修に使用するレポート用紙です。各分野各科目について、レポートの提出が必要です。 <u>報告時、各受講者が記載したレポート用紙をPDF形式等にてご提出いただきます。</u>
（レポートの記載について） レポートの記載内容は、受講した中で学んだことや今後の保育に生かしたいことについて、ご自身の学びとしての意見・感想等について記載をお願いします。研修や講師へのご意見・感想、クレーム等については記入しないようにしてください。 <u>（各科目 100字以上200文字以内で作成）</u>	
	▶進行シナリオ【各分野共通様式】 司会進行に使用するシナリオ（案）です。必要に応じてご利用ください。
	▶修了報告書【各分野共通様式】 研修終了後、施設長より修了報告書の提出が必要です。 <u>1分野終了毎に提出してください。提出の際は、Excel形式にてご提出ください。</u>

10 修了証の発行

修了証は所定の研修をすべて受講し、受講料の振込、研修に係るレポート等の提出が確認できた受講者に発行します。受講完了報告から30日以内に発行いたします。

11 個人情報の取扱い

研修申込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、細心の注意を払って適切に取扱います。

〔個人情報の利用目的〕

研修の受講に関する個人情報（施設名、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、当協議会への問合せ対応、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 よくある質問 Q&A

申込みに関すること	
Q 1	受講申込みや受講するために必要な機材、環境はありますか。
A 1)	<u>パソコン（Windows10 以上）</u> やスマートフォン等の機材とインターネットへの接続環境が必要です。研修資料をダウンロードして印刷する場合は、プリンター（印刷機）が必要となります。（ダウンロードのみでも受講いただけます）施設単位で受講する場合は、スクリーン、プロジェクター、スピーカーがあるとよいでしょう。
Q 2	申込み方法を教えてください
A 2)	次の方法にて申込みいただけます。手続きの詳細は、「受講マニュアル」をご確認ください。 北海道保育協議会ホームページ（ http://www.d-hokyo.jp/ ） →研修のご案内→申込みフォーム→同意します→ （個人単位の場合）アカウント登録（個人単位）はこちら≫ （施設単位の場合）アカウント登録（施設単位）はこちら≫
Q 3	過年度、受講しました。ログイン画面に過年度の ID とパスワードを入力しましたが、ログインできません。
A 3)	新規で申込みをお願いします。 なお、新規申込みの際、過年度使用した ID（メールアドレス）、パスワードを登録いただくことは可能です。ただし、現在受信可能なメールアドレスに限りです。
Q 4	「個人単位」申込みと「施設単位」申込みの違いについて、教えてください。
A 4)	【個人単位】 申込みについて <u>自宅や保育所等にて個人で受講する場合</u> です。 動画は 24 時間視聴可能なため、個人の都合のよい時間と場所で受講いただけます。 【施設単位】 申込みについて <u>保育所等の施設にて集合研修と同様、同時に複数名で受講者全員が同じ日時に受講する場合</u> です。 動画は 24 時間視聴可能ですが、受講者全員が同時（同じ日時）に受講いただくため、日程調整が必要です。また、受講者の出欠確認、司会進行、機械操作、受講管理等が必要となるため、施設長（責任者）の同席が必要です。 【視聴動画】 について 個人単位と施設単位の動画は同じものです。 講義の他、個人ワーク（個人で課題に取り組む時間）があります。 施設単位による受講の場合も個人ワークとなります。

Q 5	保育所等のパソコンを使用して、個人で受講します。その場合は、個人単位の申込みになりますか。
A 5)	個人単位の申込みになります。
Q 6	「施設単位」申込みを検討しています。勤務の都合で、複数名が同じ日時に受講できません。同じ科目を数回に分けて実施することはできますか。
A 6)	できません。「個人単位」にてそれぞれお申込みください。
Q 7	「施設単位」申込みを検討しています。同時に複数名が、同じ ID とパスワードを使用して、映像配信サイトにログインし、受講することはできますか。
A 7)	複数名が、同じ ID とパスワードを使って同時にサイトにアクセスすることはできません。「個人単位」にて、それぞれお申込みください。
Q 8	「施設単位」での受講を検討しています。複数施設が合同で実施することはできますか。
A 8)	法人単位や近隣の施設単位で実施いただくことは可能です。ただし、会員施設と非会員施設の受講料が異なりますので、実施にあたっては同じ受講料区分の施設単位での実施とし、申込み等の手続きは 1 施設が代表して行ってください。
Q 9	複数名が同じメールアドレスを使って、申込みを行うことはできますか。
A 9)	できません。各自、メールアドレスをご用意ください。 メールアドレスがない場合は、フリーアドレスを作成してご利用ください。 「受講マニュアル」に、フリーメールアドレスの作り方について掲載しておりますので参考にしてください。
Q10	他職員、他施設の ID とパスワードを利用して、受講することはできますか。
A10)	できません。 個人単位受講の場合は、1 人、1 つの ID とパスワードの登録となります。 施設単位受講の場合は、1 施設、1 つの ID とパスワード登録となります。
Q11	複数分野を申込むことはできますか。
A11)	できます。申込時、分野の選択項目があります。後から分野を追加することも可能です。複数分野を申込した場合は、分野毎に受講開始日（視聴開始日）が設定されます。 【申込登録後に分野を追加する方法】 （個人単位受講の場合） 北海道保育協議会ホームページ→研修のご案内→申込みフォーム→同意します→ID とパスワードを入力→ログイン→右上のメニュー（氏名表示）→受講分野編集→修正事項の入力→アカウントを更新 （施設単位受講の場合） 個人単位受講の場合と同様に、ログインし、右上のメニュー（施設名）を選択することで、受講分野編集から分野の追加ができます。
Q12	受講予定のない分野も申込みしてしまいました。取り消しできますか。
A12)	取り消しできません。未受講の場合、受講料は発生いたしませんので、そのままにしてください。
Q13	勤務先が会員施設かどうか分かりません。
A13)	北海道保育協議会のホームページに「会員施設一覧」を掲載しておりますので、ご確認ください。一覧に施設名がない場合は、非会員施設となります。

Q14	申込み内容を確認する方法はありますか。
A14)	次の方法にて確認できます。 北海道保育協議会ホームページ→研修のご案内→申込みフォーム→同意します→ID とパスワードを入力→ログイン→右上のメニュー（氏名や施設名） ・アカウント編集（ID、パスワードの変更、氏名、勤務先等） ・受講分野編集（分野の追加、視聴期限の確認等） ・お知らせ ・ログアウト ※個人単位受講と施設単位受講で確認できる内容が異なります。 なお、確認の他、修正、追加が可能です。
Q15	登録内容（受講者氏名、住所等）に誤りがありました。修正できますか。
A15)	次の方法にて修正できます。なお、修了証発行後、修正が必要な場合は、修正を行う前に事務局までお電話ください。 （個人単位受講の場合） 北海道保育協議会ホームページ→研修のご案内→申込みフォーム→同意します→ID とパスワードを入力→ログイン→右上のメニュー（氏名表示）→アカウント編集→修正事項の入力→アカウントを更新 （施設単位受講の場合） 個人単位受講の場合と同様に、ログインし、右上のメニュー（施設名）を選択することで、修正できます。
Q16	個人単位での受講を検討しています。インターネット環境がないため、DVD を送付していただくことはできますか。
A16)	DVD の提供は、施設単位申込（インターネット環境未整備施設）が対象となります。
Q17	申込み完了メールはいつ届きますか。
A17)	申込みと同時に登録したメールアドレスに送信されます。 <u>受信したメールを 60 分以内に開き、「メールアドレスを確認する」をクリックしてください。動画配信サイトに推移し、登録完了となります。</u>
Q18	申込み完了メールが届いて、60 分以内に「メールアドレスを確認する」をクリックできませんでした。
A18)	登録未完了状態となり、登録手続きを進めることができません。 再度、新規登録の手続きが必要となります。 なお、新規登録の際、同じ ID（メールアドレス）を使用することができませんので、未登録のメールアドレスを登録いただく必要があります。同じメールアドレスの使用をご希望される場合は、新規登録前に事務局までお電話ください。
Q19	申込完了メールが届きません。
A19)	次の事例をご確認ください。 ・申入力後、送信ボタンをクリックしていない ・メールアドレスの入力誤り ・迷惑メール設定をしている ※迷惑メールフォルダに届いていた事例もありますので、受信ボックスの確認をお願いします。迷惑メールの設定や解除方法については、購入店等にお問い合わせください。

受講に関すること	
Q20	登録完了後、動画配信サイトにログインするため、受信したメールを開き、「メールアドレスを確認する」をクリックしましたが、動画配信サイトに推移しません。
A20)	登録完了後は、以下の手順にて動画配信サイトにアクセスできます。 北海道保育協議会ホームページ→研修のご案内→申込みフォーム→同意します→IDとパスワードを入力→ログイン
Q21	スマートフォンで申込みを行い、登録完了しました。受講の際は、パソコンからログインし、動画を視聴することはできますか。
A21)	できます。IDとパスワードがあれば、登録した機器と異なる機器でサイトにログインすることができます。
Q22	動画の視聴を終えましたが、映像メニューの視聴を終えた科目（動画）の横に「✓」マークが付きません。
A22)	以下の場合には、「✓」マークが付きません。視聴環境をご確認いただき、最初から視聴し、「✓」マークを確認してください。 ・最後まで視聴していない ・動画の途中で一時停止等した ・インターネット環境が不安定なため、途中で回線が中断またはフリーズした ・使用したパソコンのバージョンが、Windows10 以上ではない
Q23	（個人単位受講の場合） 全動画の視聴を終えましたが、動画配信サイトの映像メニューに「受講完了報告をする」が表示されません。
A23)	「受講完了報告をする」の表示は、分野内の全ての科目（動画）の視聴を終えないと、表示されません。分野内の全ての科目の横に「✓」マークが付いているか確認してください。
Q24	（施設単位受講の場合） 全動画の視聴を終えましたが、動画配信サイトの映像メニュー横に受講完了報告のためのアドレス「http://」が表示されません。
A24)	受講完了報告のためのアドレス表示は、分野内の全ての科目（動画）の視聴を終えないと、表示されません。分野内の全ての科目の横に「✓」マークが付いているか確認してください。
受講完了報告に関すること	
Q25	銀行 ATM から受講料の振込み手続きを行った際、振込人名義を受講者以外の氏名で登録してしまいました。映像配信サイトから受講完了報告を行う際、システム報告画面の「振込名義」の入力は、受講者氏名でよいですか。
A25)	振込明細書（取引明細）に記載のある氏名を入力してください。
Q26	個人単位で申込みを行い、受講を終えました。受講料は施設側で支払いとなります。施設内の事務処理上、振込手続き時の振込人名義には施設名が必須となります。個人単位の場合は、振込人名義は、受講者氏名となっていますが、どのようにしたらよいのでしょうか。
A26)	振込手続き時、施設名の前または後に、受講者氏名を入れてください。

Q27	受講完了報告時のシステム報告画面に振込名義を入力しましたが、エラーになり、送信できません。
A27)	氏名に小文字、濁点がある場合、送信できないことがあります。 その場合、以下の入力をお願いします。 例) ホ<u>ッ</u>カ<u>イ</u>ド<u>ウ</u> ハナコ→ ホ<u>ツ</u>カ<u>イ</u>ト<u>ウ</u> ハナコ ・小文字を大文字に変更して入力 ・濁点を取って入力
Q28	振込証明書とは、どのような証明書ですか。
A28)	振込明細書（取引明細）になります。 金融機関窓口をご利用の場合は、振込した際のお客様控えです。 A T Mをご利用の場合は、振込後に発行される振込内容明細です。 インターネットバンキングをご利用の場合は、取引結果（完了）画面（写）です。
Q29	振込明細書（取引明細）を紛失しました。
A29)	メモ用紙に「手続きした金融機関名」、「振込年月日」、「振込名義」、「金額」を記載してください。そのメモ用紙の画像をシステム報告画面の「振込証明書の画像」に添付してください。
Q30	システム報告画面に必要事項の入力等行った後、送信ボタンをクリックすると、エラーになり入力内容が消えてしまいました。
A30)	入力内容の不備や入力に時間を要するとエラーとなり、入力内容が消去されます。 特にレポートの入力に時間が掛かりエラーになることが多いです。 そのため、レポートの入力については、word やメモ機能に下書きをして保存し、保存した内容をコピーの上、入力フォームに貼り付けることでエラーを防ぐことができます。入力の不備については、全角、半角等の誤りが多いため、入力内容をご確認ください。
Q31	受講完了報告送信後、送信と同時に、登録したメールアドレスに受付完了メールが届きますか。
A31)	送信と同時に登録したメールアドレスに受付完了メールを送信いたします。メールが届かない場合は、未送信となっている可能性がありますので、早めに事務局までご連絡ください。受信状況について確認いたします。
修了証の発行について	
Q32	修了証は、郵送されますか。
A32)	郵送いたしません。 【個人単位受講の場合】 受講完了報告日から 30 日以内に、ご登録いただいたメールアドレスに発行のお知らせメールを送信いたしますので、速やかにダウンロードと保存をお願いします。ダウンロード期限は、令和 6 年（2024）年 3 月 29 日（金）17 時 30 分までです。 【施設単位受講の場合】 受講完了報告日から 30 日以内に、ご登録いただいたメールに受講者分まとめて送信いたしますので、受講者にお渡しください。 届かない場合は、北海道保育協議会事務局までお電話ください。 また、記載内容に誤りがあった場合は、北海道保育協議会事務局までお電話またはメールにてお知らせください。