

# 令和7年度北海道保育協議会 保育士等キャリアアップ®研修 (eラーニング研修) 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（以下の8分野の研修）

1. 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
2. マネジメント研修	
3. 保育実践研修	

※令和7年度からシステムを更新したため全てe-ラーニング研修（インターネットによる動画配信）となり、DVD視聴方式は中止しました。ご了承ください。

## 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）**処遇改善等加算Ⅱの要件としては扱われません。**

## 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研修分野/人）
  - ・上記以外の方（非会員） 9,000円（1研修分野/人）
- ※会員施設の方：e-ラーニングシステム（以下、「[道社協マナブル](#)」）の会員施設アカウントから会員施設に勤務する個人アカウントを作成すると、個人が自動的に会員施設に紐づけされ、会員料金が適用されます。

※非会員の方：自動的に非会員料金となります。

※次の2つから受講料の支払方法を選択してください。（研修申込後選択可能です）

- ①銀行口座へ振込（振込先：GMO あおぞらネット銀行）
- ②クレジットカード決済

## 6 研修プログラムの概要

### 1. 専門分野研修（専門分野①～⑥の6研修）

#### 受講対象

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）

#### 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

### 2. 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	人材育成
リーダーシップ	働きやすい環境づくり
組織目標の設定	

### 3. 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）
  - ・ 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）
- ※ 処遇改善等加算Ⅱの要件としては扱われません。**

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。

保育における環境構成	言葉・音楽を使った遊び
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ センサリーバック・ボトル               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 主な材料・素材 (2種で異なります。)</li> <li>・ 洗濯のり+水 または</li> <li>・ ベビーオイル+水</li> </ul> </li> <li>○ 中に入れる素材               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ビーズ、スパンコール、 不要のボタン、ストロー等</li> </ul> </li> <li>○ 食用色素（あれば） 着色用に用います。</li> <li>○ 補強、留めるためのテープ ビニールテープやカラーガムテープ等</li> <li>○ 容器は、お好みのもの 空のペットボトルまたはジップロック等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ ブーブーブえ（折り紙で作成）               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 折り紙（1枚）</li> <li>・ はさみ</li> <li>・ セロハンテープ</li> </ul> </li> <li>○ ブーブルーッパ（ストローで作成）               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ストロー（1本）</li> <li>・ はさみ</li> <li>・ コンパス・</li> <li>・ 色画用紙（1枚・サイズはA4の半分程度）</li> <li>・ 装飾用 あれば、シールやマスキングテープ等。 なければマーカー等で可</li> </ul> </li> </ul>
物を使った遊び	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 封筒人形               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 封筒</li> <li>・ のり</li> <li>・ はさみ</li> <li>・ セロテープ</li> <li>・ くれよん等絵具</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 空き缶魚釣り               <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 空き缶</li> <li>・ タコ糸 または スズランテープ</li> <li>・ ゼムクリップ または モール</li> <li>・ 新聞紙またはチラシ</li> <li>・ 折り紙や色画用紙</li> <li>・ セロテープ、はさみ、のり または、紙用ボンド、マーカーなど</li> </ul> </li> </ul>

#### [各分野時間数]

- ・ 1分野 15時間以上

※本研修で使用する映像及び資料は一部を除いて令和6年度に作成したものであり、研修講師の所属・肩書についても、令和6年度の撮影日時点のものとなります。（一部を除く）

## 7 開催概要

<p>申込受付・研修受講期間</p> <p>全てインターネット「<a href="#">道社協マナブル</a>」を活用した e-ラーニング方式です</p>	<p>受講場所</p>	<p>定員</p>
<p><b>申込・受講</b></p> <p>令和7年8月4日（月）9：00～</p> <p><b>受講料支払い</b></p> <p>申込後、早急にお支払ください。支払確認（システムが自動的に判断）後、すぐに動画視聴が可能となります。</p> <p><b>研修受講及び課題提出</b></p> <p><u>申込後2カ月以内に、動画を視聴し課題を提出</u>して下さい。 （最終期限（令和8年2月20日）の方が早い場合には、最終期限以内に提出して下さい。）</p> <p><b>各種最終期限</b></p> <p>申 込：令和8年2月6日（金） 23：59            受講料払込：令和8年2月16日（月）23：59            課 題 提 出：令和8年2月20日（金）23：59</p>	<p>自宅 または 保育所等 （インター ネット環 境がある こと）</p>	<p>なし</p>

## 8 受講にあたっての初期設定

### 【初期設定】

右のサイトにアクセスし、受講申込、受講料支払手続き、動画の視聴、課題の提出、修了証の確認を行います。

サイト名「[北海道社会福祉協議会マナブル](#)」

<https://doshakyo-hoikukyo.manaable.com/login>

### 北海道保育協議会 **会員施設**

STEP 1：施設代表者ログイン ID（郵送）でログインし

会員施設職員の**個人アカウント**を作成。

（この作業をしないと個人が会員施設と紐づかず

**会員価格になりません**）

STEP 2：方法①STEP1 で会員に紐づいた個人を**施設**

**代表者**ログイン ID から、**一括で申込**。

方法②STEP1 で会員施設に紐づいた**個人**ログイン ID から、**個人で申込**。

### 会員施設以外（**非会員施設**の方など）

非会員施設は、施設代表者ログイン ID がいないため、右のサイト「[新規登録](#)」から**個人アカウント**を作成。作成した個人ログイン ID を用い、全て個人で申込。

### ログイン



北海道社会福祉協議会マナブル

ログインID（メールアドレス）

必須項目です。

パスワード

必須項目です。

利用規約に同意したものとみなします

**ログイン**

[パスワードを忘れた方](#)

---

アカウントをお持ちでない方は [新規登録](#)

## 9 受講の流れ

### 1. 個人ログイン ID 作成

会員施設：施設代表者ログイン ID で「[道社協 マナブル](#)」にログインし、自施設職員の個人ログイン ID を作成

会員施設以外（非会員など）：「[道社協 マナブル](#)」の“新規登録”から、個人ごとに個人ログイン ID を作成（施設単位での申し込みは出来ません。）

留意事項：各ログイン ID の設定には個別のメールアドレスが必要で、**同じメールアドレスは他の ID に使用できません**。アドレスがない場合 フリーのメールアドレスを取得する（gmail,yahoo 等）ことをお勧めします。



### 2. 受講申込

会員施設：方法①施設代表者ログイン ID で「[道社協 マナブル](#)」にログインし、自施設職員の受講を**一括で申込**

方法② 1. で作成した会員施設に紐づけ済みの個人ログイン ID で「[道社協 マナブル](#)」にログインし個人で申込

※**施設でまとめて受講料払いする場合、必ず方法①（一括）で申込**

会員施設以外（非会員など）

：1. で作成した個人ログイン ID で「[道社協 マナブル](#)」に入り個人で申込



### 3. 受講料の支払い

研修申込完了後、支払ボタンをクリックし、決済方法の選択と支払を行う

留意事項：決済は①銀行振込（GMO あおぞらネット銀行）②クレジットカードです  
※①銀行振込では**決済単位ごとに新しい振込先口座番号をメール**でお知らせします。

**北海道保育協議会の口座番号や、他の決済の口座番号には絶対に振込まない**てください。

（入金確認が出来ない、振込が出来ないなどから受講が遅れます）

※**請求書**は、研修の詳細画面にあるボタンからダウンロード可能です。

[↓ 請求書ダウンロード](#)

※会員施設は、2. 受講申込 の 方法①で受講申込（施設一括申込）した場合に限り、まとめてのお支払いが選択できます。



受講料の入金はシステムが自動的に検知し、確認がとれ次第すぐに動画視聴可能になります。  
（視聴可能となったか否かは「[道社協 マナブル](#)」に個人ログイン ID で入り確認できます。）

### 4. 受講・課題の提出

・個人ログイン ID で「[道社協 マナブル](#)」にログインし動画の視聴・課題を提出。

・講義資料は動画の下にありますので、適宜ダウンロードして活用してください

※必ず、**申込から 2 カ月以内**に動画の視聴、課題の提出を終了してください。※



事務局で課題確認後、修了証を発行（課題提出から45日以内）します。✉メールでもお知らせ✉

### 5. 修了証の確認・ダウンロード

・「[道社協 マナブル](#)」にログインする、又はメールに記載した URL から、修了証（ファイル形式：PDF）を確認しダウンロードする。

## 10 受講・課題提出の詳細・注意事項

### [受講形式]

- ・受講（動画の視聴や課題の提出）は、個人単位のみとなります。  
（※同時に複数名で動画を視聴し課題を提出する施設単位受講は、システム変更に伴い中止しました。ただし、会員施設に限り、施設で職員を一括して、申込み・支払うことは可能です）

### [受講（動画視聴）の詳細・注意事項]

- ・講義動画はダウンロードできません。講義の資料は動画の下にアップロードしておりますので適宜印刷するなどして、動画を視聴して下さい。動画の複写や動画・資料の2次利用など当研修以外での活用は、一切禁止します。
- ・動画は必ず受講者本人が真摯に視聴して下さい。初視聴部分の早送りはできません。
- ・各研修、申込後2カ月以内に、動画視聴及び科目ごとの課題提出を終えて下さい。
- ・動画には講義の他、個人ワーク（個人で課題に取り組む時間）があります。

### [課題（レポート）提出の詳細・注意事項]

- ・科目（1研修につき5～6科目あり）の動画の視聴を終了しないと課題（レポート）提出画面に進めません。また、1科目の課題を提出しないと、次の科目の動画を視聴できません。
- ・課題は、科目ごとに101文字以上200文字以内で作成してください。100文字以下や科目ごと同じ感想（コピペ）、無意味な文字列の場合などには、修了証の発行は出来ません。
- ・課題（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、ご自身の意見・感想を記載してください。研修や講師へのご意見・感想、クレーム等については、別途アンケートに記入して下さい。

## 11 修了証の発行

- ・修了証は研修ごとに、全ての科目（5～6の科目があります）の課題を提出したのち、事務局が課題の内容を確認した場合に発行します。
- ・適切な課題の提出から4～5日以内に修了証を発行します。（道社協マナブルにアップロードURLを掲載。同時に個人ログインIDで用いたメールアドレスあてに通知。）
- ・修了証の内容を確認して、記載事項に誤りがある場合には、事務局までお問い合わせ下さい。

## 12 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するとともに、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。また、修了の情報を道へ報告するため、各情報は虚偽なく正確に記載して下さい。

### [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。

## 13 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、年末年始は除く）9：00～12：00 / 13：00～17：30

※年末年始休暇：令和7年12月29日（月）～令和8年1月2日（金）