

【別紙】 信州型自然保育専門研修

研修希望園又は設置者による【応募型研修】事業の内容

1 事業の趣旨

自然保育への理解を深めるため、又は、保育の質の向上を図るための研修を希望する園（複数園での合同研修や市町村単位での研修も可）に、県が選任した自然保育を専門とする講師を県の費用で派遣する研修です。



2 研修区分と研修の内容

「信州型自然保育専門研修事業要綱」（別添）参照

研修番号	研修区分	内 容	講 師	研 修 時 間	最小催行人数
①	自然保育の理論研修 (座学)	自然保育の理念や信州型自然保育の実践事例等について主に座学により研修を行う。	信州型自然保育認定懇談会構成員(有識者)等	3時間程度	15人
		「自然保育全般や制度についてよく知らないの学びたい」という希望者や、「自然保育の良さや効果についてさらに学びたい」という希望者で、座学での研修希望者に適しています。			
②	自然保育の 実践・体験型研修 (園等の フィールド)	自然保育の理念や実践、安全管理等について、講師が開催園等に出向き、保育現場(フィールド)等を会場として体験型の研修を行う。	信州外あそびネットワークの指導者又は森のようちえんの保育者等(県が講師を選任して派遣する。)	3~5時間程度	8人
		「園の地域のフィールドでどんな実践ができそうか。子どもが自由に楽しく体験活動をするときの安全面での注意点は何か。」など、実践やリスクマネジメントについて、現場での研修希望者に適しています。保育時間内にフィールドで子どもと一緒に研修し、その後に講師より指導を受ける形の研修も可能です。			
③	自然保育に係る テーマ自由設定型 研修 (園又は設置者 希望型)	県が自然保育の質の向上につながると認める内容について、園又は設置者が主体的にテーマを設定し研修を行う。	園又は設置者の希望に基づき県がテーマに適していると認める講師(県が講師を選任して派遣する。)	2~4時間程度	10人

2 申込みについて

希望する研修内容によって研修区分①②③のいずれかを選択し、参加申込書(様式第1-1~3)に必要事項を記載して、申込締め切り日までに当課へ申込む。

申込の締め切り **令和6年5月30日(木)までに当課へ**

3 申込先(問合せ先)

(担当) 長野県県民文化部 子育て局 子育て・家庭課
自然保育普及推進員 藤田

電話(直通) 026-235-7147

【申込先】 FAX 026-235-7390 e-mail katei-shien@pref.nagano.lg.jp



4 その他 (申込についての説明等)

- 研修は、原則1園につき1年度中にいずれか一つの研修会を実施することができるものです。ただし、市町村単位で開催した場合はその限りではありません。
- 複数の園と合同で、又は市町村単位で実施(開催)することもできます。
- 申込み多数の場合は、前年度までにこの研修事業を利用していない園等を優先します。
- 申込締め切り後に、研修希望がある場合はお問い合わせください。研修番号①②について余裕がある場合は受け付けます。
- 催行最少人数は、開催園の保育者を含みます。
- 講師の謝金、旅費等(研修当日及び下見を含む)は県が支払います。
- 実施の手続き等の詳細の流れは、**下記**を参照してください。
- 特に実技を伴う研修は、各自または団体で傷害保険等の加入をご確認の上、ご参加ください。(県で個人保険は取り扱いません。)
- 来年度以降に申請を希望する園、更新申請に該当する園へ
この研修は信州型自然保育認定園の新規又は更新申請で認定基準の研修受講要件を満たす研修です。
* 認定基準No.10「申請日以前の2年間に、自然保育を行う上で有効 であると考えられる外部の研修等の場に参加した常勤の保育者がいること」 について、当研修も該当します。
(受入型研修、年3回行われる研修交流会等も同じく該当します。)

【参考】 研修実施の流れ

- 【研修申込者】 研修希望園又は設置者は、希望する研修内容により、「研修区分の番号 ①・②・③」の中から選び、**申込書(様式第1-1~3)を県へ提出する。**
申込の締め切り 令和6年5月30日(木)

【参考】

研修番号	研修区分	最少催行人数	申込書様式
①	自然保育の理論研修(座学)	15人	様式第1-1
②	自然保育の実践・体験型研修(園等のフィールド)	8人	様式第1-2
③	自然保育に係るテーマ自由設定型研修(園又は設置者希望型)	10人	様式第1-3

- 【 県 】 申込書の内容により、講師を選任、調整等を行い、**研修申込者に「事業実施・講師決定通知」を送付する。**(③は、申込者の希望に基づき選任する。)
- 【研修申込者】 当日の研修の内容、日程等、及び必要があれば下見の日程、内容等について、**直接、講師と連絡を取り合い研修内容を決定する。**
- 【研修申込者】 決定した研修内容等について**県担当者へ事前に連絡し、計画書等(様式は任意)を提出する。**
* 「事業実施・講師決定通知」を受領後、申込内容・日程等について変更、又は中止(廃止)する場合は、(様式第3)変更届、又は(様式第4)中止(廃止)届を県へ提出する。
- 【研修申込者】 計画に従い**研修を実施する。**
- 【研修申込者】 研修実施後**15日以内に県へ研修実施報告書(様式5)を提出する。**
- 【 県 】 研修実施報告書を受領後、**講師に謝金等を支払う。**