

令和4年度

保育所給食担当職員研修 実施要項

1 趣 旨

本研修は、家庭や地域との連携による食育の推進が求められる中で、給食担当者が食育活動の理解を深め、その一層の向上と家庭への食生活支援の充実を目指すことを目的に開催するものです。

2 主 催

宮城県

社会福祉法人宮城県社会福祉協議会

一般社団法人宮城県保育協議会

3 日 時

令和4年11月25日（金）午前10時から午後4時まで

4 研修形態

Zoom ミーティングによるオンライン研修

※オンライン研修での受講が難しい場合、本会研修課（10 問合せ先）までお知らせください。

5 受講対象及び定員 【40名程度】

県内保育施設の給食担当職員（管理栄養士，栄養士，調理員等）及び関係職員。

※申込みは先着順とさせていただきます。

※定員数に限りがある為、申込人数を1事業所につき1名までとさせていただきます。

6 申込方法（詳細は別添資料1，2を参考にしてください。）

宮城県社会福祉協議会ホームページ (<https://www.miyagi-sfk.net/>) 「研修受付システム」から、申込みをお願いします。

※事業所のシステム都合上、「研修受付システム」へ申込みが出来ない場合は、本会研修課（10 問合せ先）までお問合せください。

※申込期限：令和4年11月7日（月）正午まで

7 受講料について

申込期限日以降、本会研修課から申込者へ「受講料払込の御案内」をメールで一斉送信します。案内文書を御確認の上、本会指定口座へお振込みください。

会員種別によって受講料が異なりますので、御注意ください。（下表参照）

※振込手数料は、受講者（送金人）負担となります。

※払込期限：令和4年11月17日（木）まで

種 別		金額（受講1名につき）
宮城県保育協議会	会 員	無 料
	非 会 員	<u>1, 500円</u>

8 オンライン受講に関して

- (1) グループワークを予定しているため受講1人につき1台のパソコンが必要です。
- (2) パソコンのカメラ機能及びマイク機能（外付け可）が使用できるよう、事前に御確認ください。
- (3) 本研修はZoomを使用します。事前にアプリケーションのインストールをお願いします。
- (4) パソコン等の機器や、Zoomミーティングの操作方法等に関するお問合せには対応できかねますので、あらかじめ御了承願います。
- (5) 11月22日（火）午後2時30分から午後3時まで、任意参加の事前接続テストを行います。初めてオンライン研修を受講される場合等、接続方法を確認したい方は御参加ください。

9 その他

- (1) 受講申込後に、欠席又は申込事項が変更となる場合には、速やかに「研修受付システム」から案内されるURLから修正、又は本会研修課（10 問合せ先）まで御連絡ください。
- (2) 受講申込書に記載された個人情報は、当該研修の運営管理の目的のみに使用します。なお、氏名・所属先・職名を記載した受講者名簿を、受講者間の情報交換を目的として配布しますので、御承知おきください。
- (3) 大規模災害時等により、急遽研修の開催を変更（延期又は中止等）する場合は、本会のホームページ（<http://www.miyagi-sfk.net/>）へ情報を掲載いたしますので、研修当日まで御確認願います。

10 問合せ先

宮城県社会福祉協議会 人材育成部研修課（担当：高橋・大友）
〒980-0011 仙台市青葉区上杉1丁目2番3号 自治会館3階
TEL：022-225-8479 FAX：022-223-1151

11 研修内容

日時	内容	講師・役員
9：30～	・入室可能。9時50分までにはログイン状態にしてください。	
10：00～	オリエンテーション・開会挨拶	宮城県保育協議会 会長 中鉢 義徳 氏
10：10～	(1) 講義 「乳幼児期における食生活の現状と課題について（仮）」 ～保護者の食の認識と子供の食行動との関連から～	尚絅学院大学 総合人間科学系 教授 高橋 睦子 氏
12：00～	昼食・休憩	
13：00～	(2) 講義・演習 「保護者や地域と共に食育活動のあり方を考える（仮）」 ～今すぐ、楽しく学べる！折り紙ツールの作成と活用～	
15：50～	閉会挨拶	宮城県保育協議会 副会長 重原 達也 氏
16：00	終了	

※講義の進捗により時間が前後する場合があります。休憩は講師指示の元、適宜図ります。

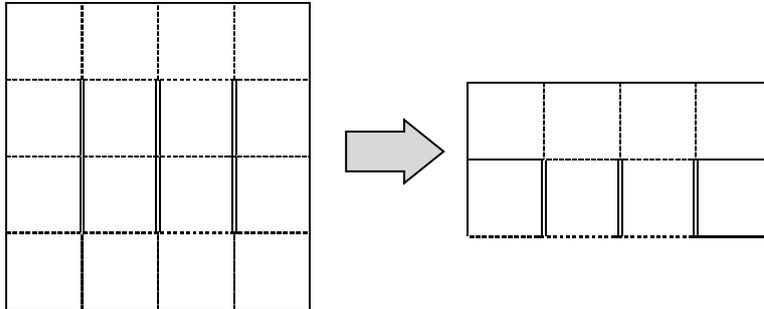
※休憩時間の際は、カメラをオフにさせていただいて構いません。

※研修内容は、当日までに変更の場合がありますので、御了承ください。

12 準備物

本研修では折り紙を使用した演習を予定しています。申込みを希望される方は、以下の手順に従って作成し（1～2枚）、当日お手元に御準備ください。

- ①折り紙に16分割（4×4）の折れ線をつける。
- ②横半分の山折りにし、二重線に沿って切り込みを入れる。



- ③切り込みを入れたら折り紙を広げ、下図のとおり、番号を記入する。
(太枠で囲んでいるところは文字を逆さまに記入する)

1	2	3	1
1	2	3	1
2	3	5	6
2	3	5	6

表

4	4	7	5
ㄥ	八	7	9
L	7	八	ㄥ
4	4	6	5

裏