

「ワークショップ研修」実施要領

1. 助成対象事業

助成対象となる研修は、複数の施設が集まり、ファシリテーターを交えてグループ学習や参加型の研修を行い、他施設と事例を共有しながら意見交換することで、自園の体制や自らの対応方法等について振り返るとともに、さらなる向上を目指すことをねらいとする取組であり、以下の要件を満たすものとします。

- (1) 1回の研修につき、参加施設は3～5施設程度とする。参加施設は、県内に所在する、保育所、認定こども園、幼稚園とし、その選定について、地域、施設種別等は問わない。
- (2) 1回の研修につき、ファシリテーターを1名以上必ず参加させること。
- (3) 1回の研修につき、最低実施時間は2時間とする。研修テーマは不適切保育の防止、保育の質の向上につながる内容であることが必要であり、研修内容として、意見交換及び他園との事例共有の時間は必ず設けること。

2. 助成対象経費

助成限度額及び対象経費は、次のとおりです。

助成金の額は、次表に定める対象経費の実支出額から寄付金その他の収入額を控除した額と助成限度額とを比較していずれか少ない額になります。(1,000円未満の端数は切り捨て)

補助対象経費	内容	助成限度額
報償費	ファシリテーター(講師、専門家、アドバイザー)への謝礼	1回の研修につき、5万円以内
旅費	講師等の旅費、事業実施に必要な交通費	
消耗品費	研修実施に必要な事務用品、衛生用品等	
印刷製本費	資料、チラシ、アンケートの作成費等	
役務費	通信費、郵便費、保険料等	
使用料・賃借料	研修実施に必要な会場や施設の使用料、備品の賃借料等	
その他	上記以外の経費で、特に必要と認められるもの	

※1 領収書の写し、積算証明書等の支出内容を明確に証することができる書類により、その支出を確認できるものに限る。

※2 助成対象外となる経費

- ・助成決定前に要した経費
- ・経常的な経費(施設運営に係る事務所等賃借料、光熱水費、電話料、人件費等)
- ・飲食費
- ・汎用性のある備品、活動終了後に施設等の財産となりうる備品の購入に要する経費

3. 研修実施期間(助成対象期間)

令和6年4月1日～令和7年2月末日までの間で設定してください。

4. 申込方法

下記に実施申込書（別紙様式1）をメール、郵送又は持参してください。
※様式は、子育て支援課のホームページに掲載しています。また、提出された書類はお返しできません。

〒930-0094

富山市安住町 5-21 富山県総合福祉会館（サンシップとやま）

富山県保育士会 事務局

TEL 076-433-7110 FAX 076-433-7114

E-mail : t-hoiku@kitokitonet.ne.jp

○募集受付期間：令和6年4月1日（月）～令和7年1月31日（金）まで
上記期間は、補助決定状況に応じて変更する場合があります。

5. 助成対象研修の決定

実施申込書等をもとに、予算の範囲内で決定します。予定を上回る募集がある場合は、申請数の状況、地域性、時期等を勘案の上、県及び保育士会で選考します。

受付期間終了後、原則として2週間程度経過後までに、実施承認書（別紙様式2）により、助成決定を通知する予定です。

6. 助成対象研修実施及び終了後

- ・ 事業実施状況の確認のため、職員が連絡する場合があります。
- ・ 事業実施に係るすべての支出証拠書類（領収書）を保管してください。
- ・ 助成対象研修が終了してから2週間以内に、実施報告書（別紙様式3）及び必要添付書類（事業実施状況が分かるチラシ、写真、支出証拠書類の写し等）、助成金請求書（別紙様式4）を提出してください。（提出先は、4の申込と同じ）
- ・ 助成金の支払いは、研修終了後となります。