

令和8年度 藤沢市子育て支援員研修(地域保育コース・地域型保育) 開催案内

以下のとおり、令和8年度藤沢市子育て支援員研修の受講者を募集いたします。

1 研修の目的

地域において子育て支援の仕事に関心を持ち、子育て支援分野の各事業等に従事することを希望する方や、すでに子育て支援の担い手として従事されている方に対して、多様な子育て支援分野に関して必要となる知識や技能等を修得するための研修を実施し、子育て支援の担い手となる子育て支援員の資質の確保を図ることを目的とします。

2 実施主体

藤沢市(株式会社東京リーガルマインドが、藤沢市から委託を受けて実施します。)

3 受講対象者

藤沢市内に在住、または藤沢市内の保育施設に在勤の方。

4 全般日程・定員・カリキュラム

(1) 日程

ア 第1クール(オンデマンド研修、一部集合研修)

令和8年8月3日(月)～令和8年9月30日(水)

* 自園での見学実習期間は、令和8年9～10月中です。(全科目受講後の2日間)

イ 第2クール(オンデマンド研修、一部集合研修)

令和8年11月2日(月)～令和8年12月25日(金)

* 自園での見学実習期間は、令和8年12月～令和9年1月中です。(全科目受講後の2日間)

(2) 定員 計100名(第1クール:50名、第2クール:50名)

※注意

①専門研修の受講については、基本研修の修了が条件です。

②見学実習の受講については、基本研修および共通科目・選択科目すべての修了が条件です。

5 参加費用

(1) 受講料:無料

(2) 教材費:1,500円(税込み)

マイページで、支払い方法をお知らせします。

「子育て支援員研修【基本研修】」「子育て支援員研修【共通科目】」

「子育て支援員研修【地域型保育】」「ポケット版保育所保育指針」

(3) その他

オンデマンド研修の通信費用等、集合研修会場の往復の交通費及び昼食代並びに、見学実習参加のための諸費用等、受講者の自己負担です。

6 研修内容

(1) 第1クール（地域保育コース 地域型保育）

科 目		研修形式	時間(日数)	
基本研修		オンデマンド研修	8 時間	
専 門 研 修	共通科目(①～⑤、⑦～⑩)	オンデマンド研修	10.5 時間	
	共通科目(⑥、⑪)	集合研修	3.5 時間	
	選択科目 地域型保育	オンデマンド研修	5.5 時間	
	見学実習 (いずれか)	A: 代替講義	オンデマンド研修	6 時間
		B: 自園で実施	オンデマンド研修(オリエンテーション)	0.5 時間
	実地研修		8 時間×2日間	

※見学実習A: 代替講義選択の場合は、オンデマンド研修(オリエンテーション)の視聴は不要です。

(2) 第2クールの研修内容については、(第2クールの)申込受付開始の9月1日(火)までに改めてお知らせします。

7 (集合研修部分の)日程・実施会場

(1) 日程

第1クール受講者 令和8年8月29日(土)

第2クール受講者 令和8年11月28日(土)

(2) (集合研修部分の)時間割

内容	時間
専門研修共通科目⑥ 心肺蘇生法(120分)	10:00～12:00
昼食	12:00～13:00
専門研修共通科目⑪ グループ討議(90分)	13:00～14:30

(3) 会場

藤沢市役所本庁舎 8F 8-1・8-2会議室

(JRまたは小田急藤沢駅下車、北口より大船方面へ徒歩5分)

住所: 藤沢市朝日町1番地の1

- ※ 当日は、受講決定通知書、運転免許証、個人番号カード等のいずれか、共通科目テキスト、筆記具、昼食等をご持参ください。また、公共の交通機関をご利用ください。朝日町駐車場は減免できません。
- ※ 会議室は飲食不可です。昼食は、本庁舎1階と5階の市民エリアを利用いただけますが、席に限りがあるため、予めご了承ください。集合時間までにお戻りいただければ、庁舎外に出ることも可能です。

8 見学実習に関して

見学実習は、以下を選択することができます。

- (1) 自園で実施する。
- (2) 自園で実施することが困難、または希望されない方は、**見学実習代替講義(オンデマンド研修)**で行う。
また、自園で見学実習を実施することができる保育事業所には、以下の条件があります。
「認可保育所 または 認定こども園(幼保連携型・保育所型)」いずれも0～2歳児クラスでの実習。
上記以外(企業主導型保育所、認可外保育施設 等)は見学実習先として認められません。
・実習後は、見学実習レポート及び出席確認書をご提出いただきます。
・受講者ご本人が妊娠中、病気・けがなどの場合、実習先、及びご本人の安全性を確保するため、実習に参加いただくことができない場合があります。

9 受講免除について

(1) 基本研修の受講免除

以下に掲げる資格をお持ちの方は、希望により基本研修の免除が可能です。該当する資格証等を Web 上に添付してください。

- ① 保育士の方…資格取得を証明する書類
- ② 社会福祉士の方…資格取得を証明する書類
- ③ 幼稚園教諭、看護師、保健師の方…資格取得を証明する書類の他、現在日々子どもと関わる業務(保育所、幼稚園認定こども園、地域子育て支援拠点、放課後児童クラブなど)に携わるなど実務経験を証明する「実務経験証明書」を Web 上に添付してください。
- ④ これまでに都道府県または区市町村等で実施している「子育て支援員研修」において、基本研修を修了している方…基本研修修了証書

(2) 一部科目受講済みによる受講免除

これまでに都道府県または区市町村等で実施している「子育て支援員研修」において、基本研修及び専門研修の一部科目を修了している方は、一部科目修了証書の写しを提出することにより、修了している科目についての受講の免除が可能です。ただし、一部科目修了証は、令和7年度発行分のみ有効です。

※氏名変更等により資格証等の氏名と異なっている方は戸籍抄本等を Web 上に添付してください。

10 受講申込の受付期間及び方法

申込には、事前に研修システムに登録いただき、アカウント登録後に申し込みができるようになります。
本書16の【登録の手引き】をご覧ください。

(1) 【スマホ】で申し込まれる場合



←こちらの二次元コードから登録フォームを開いていただき、必要事項の入力をお願いします。

(2) 【パソコン】で申し込まれる場合

<https://lec-jp.manaable.com/signup/>

上記アドレスをパソコン(画面の一番上の)アドレスバーに入力して、登録フォームを開いていただき、必要事項の入力をお願いします。

(3) 申込受付期間

【第1クール】令和8年6月1日(月)～令和8年6月30日(火)

【第2クール】令和8年9月1日(火)～令和8年9月30日(水)

定員を超える申込みがあった場合は、抽選により決定させていただきます。
※上記のWeb申請ができない方は、事務局にご相談ください。

11 受講決定通知

受講が決定された方には、受講決定通知を各クール研修の初日の一週間前までに、マイページのメールでお送りします。(教材も同時あるいは同じ頃発送いたします。)

12 修了証の発行

本研修終了後、藤沢市が子育て支援員研修の修了を認定し、修了証を発行します。修了証の発送は、第1クールが令和8年11月末、第2クールは令和9年2月末を予定しています。

13 個人情報の取扱いについて

受講申込書に記載された個人情報については、適正な管理を行い、本事業の運営以外の目的に利用することはありません。

14 注意事項

- ・集合研修受講に際して、15分以上の遅刻・早退・離席があった場合は原則としてその科目は欠席扱いになります。
- ・申込期限までに「必要書類」の提出がない場合は、受け付けできないことがあります。

- ・ 申込書等内容が事実と異なる場合や一部修了証および免除科目の資格証等に偽りがある場合、受講及び修了の認定が取り消しになることがあります。
- ・ 研修を通して、ご本人にご連絡する場合があります。必ず、連絡先（電話番号およびメールアドレス）を必ず明記してください。

15 本研修についての問い合わせ先

〒164-0001 東京都中野区中野 4-11-10 アーバンネット中野ビル

株式会社東京リーガルマインド 福祉研修課

藤沢市子育て支援員研修事務局 担当:宇津木

TEL 03-5913-6225(平日 09:00~18:00)

メールアドレス fujisawa-kosodate@lec-jp.com (@の後の3文字はエルイーシーです。)

※メール送付の場合は、件名を必ず「藤沢市子育て支援員研修」と明記してください。

16 【登録の手引き】 研修受講の皆様へ

はじめに、研修システムへの新規登録をお願いいたします。
アカウント登録後に研修マイページへ進めます。

以下の手順で新規登録をお願いいたします。

(受講者1名につき、1つのメールアドレスをご用意ください。)

① 以下のURLにアクセスし、メールアドレスの登録をしてください。

<https://lec-jp.manaable.com/signup/> (「lec」の「l」は小文字のエルです)

ヒント : 直接入力する場合は、検索バーでなく、
アドレスバーに入力します。



上段に登録用メールアドレス、
下段の確認項目を確認後、
チェックを入れ、新規登録する。

スマートフォンの方はこちらから
アクセスできます。

新規登録

登録用メールアドレス
入力してください

ご利用規約の内容に同意する
 個人情報保護方針の内容に同意する

新規登録

登録者の方は
こちら

② 新規登録が完了すると、ご入力いただいた
メールアドレスに確認用のリンクが送信されます。
リンクから本登録手続きをしてください。

ヒント : メールが届かない場合
ドメイン指定受信をご利用されている方は
登録用メールを受信できるよう指定してください。
manaable.com

新規登録

氏名(姓) 必須 氏名(名) 必須
例) 山田 例) 学

氏名(セイ) 必須 氏名(メイ) 必須
例) ヤマダ 例) マナブ

登録用メールアドレス 必須

パスワード(半角英数字) 必須
入力してください

パスワードの確認(半角英数字) 必須
入力してください

内容確認画面へ

最初に入力したアドレス
が入力されている

パスワードは8文字以上、
半角英数字をそれぞれ1つ以上使用する。
すべての項目入力後、内容確認画面へ進む。

新規登録

氏名(姓) 山田 氏名(名) 学
氏名(セイ) ヤマダ 氏名(メイ) マナブ

登録用メールアドレス

パスワード(半角英数字)

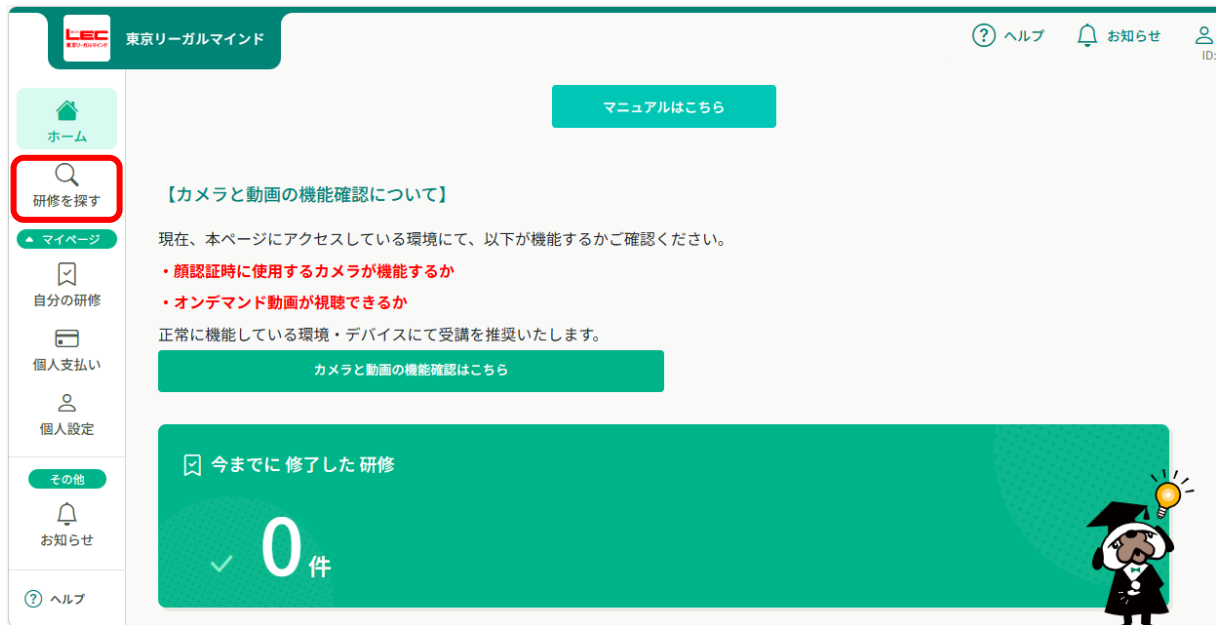
パスワードの確認(半角英数字)

所属施設
.

登録する

内容確認後、登録する。

③ 新規登録後、ホーム画面へ進み、研修の登録をしてください。



④ 画面左上の「研修を探す」より、研修名や研修実施中の都道府県名で絞りこんでください。

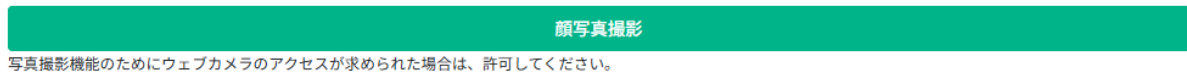


⑤ 受講する研修が「受付中」になっていることを確認後選択し、研修ページに進み、「研修を申し込む」を選択してください。



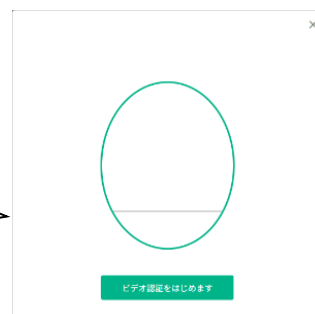
⑥ 必須項目を入力し、顔写真撮影をしてください。(顔写真撮影は必須です。)

顔写真撮影 **必須**



ヒント : カメラの設定をしていない場合は、カメラへのアクセスを許可してください。

ビデオ認証開始後、お顔を枠内に合わせ、指示通りに中央→左→右→中央の順に向きを変える
完了後「閉じる」を選択し、元の画面に戻る。



- ⑦ すべての必須項目を入力、同意内容と研修内容の秘密保持項目をチェックし、「申込内容の確認」を選択してください。

利用規約と個人情報保護方針の内容に同意する

研修内容の秘密保持
使用される資料の持ち出し、SNS上での情報拡散を行わないことをお約束いただける方のみ、お申し込みをいただいております。
また、当研修の内容を外部に漏洩することのないようお願いいたします。

[申込内容の確認 >](#)

- ⑧ 申込内容を確認後、「研修を申し込む」を選択してください。

[研修を申し込む](#)

- ⑨ 申込完了後、右側の「研修詳細へ」より研修ページが確認できます。

[研修詳細へ](#)

申込の承認待ちです

[申込み内容の確認](#)

← 申込完了後は「申込の承認待ちです」となります。

※ホームに戻り画面左上にある「自分の研修」を選択しても申込済の研修があることが確認できます。

[マイページ](#)

[自分の研修](#)