

徳島県保育士等キャリアアップ研修事業委託業務仕様書

1 業務名 「徳島県保育士等キャリアアップ研修事業委託業務」

2 目的

園長、主任保育士の下で、多様な課題への対応や若手の指導等、職務内容に応じた保育士等の専門性の向上を図ること等を目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 委託料上限金額

6,943千円（消費税及び地方消費税込み）

5 委託業務内容

厚生労働省が定める保育士等キャリアアップ研修ガイドライン（平成29年4月1日付雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知「保育士等キャリアアップ研修の実施について」等）に基づき、次のとおり研修を実施すること。

(1) 研修内容

研修内容は、別添1「分野別リーダー研修の内容」のとおりとし、「ねらい」欄及び「内容」欄に掲げる内容を満たしたものであること。

また、該当する研修分野内に、次の内容を必ず取り入れること。

- ・「人権を大切に作る保育」に関する内容
→専門分野別研修内のいずれか
- ・「送迎バスにおける置き去り事故の再発防止」に関する内容
→専門分野別研修（保健衛生・安全対策）
- ・「玩具等による誤嚥・窒息事故の防止」に関する内容
→専門分野別研修（保健衛生・安全対策）
- ・「保育所等における虐待等不適切保育の防止」に関する内容
→専門分野別研修内のいずれか
- ・「食育・アレルギー対応」に関する内容
→保育所給食担当者研修

(2) 研修分野及び対象者

研修は、専門分野別研修、マネジメント研修、保育実践研修及び保育所給食担当者研修とし、それぞれの研修の対象者は次のとおりとする。

研修分野	対象者	受講定員、会場等
ア 専門分野別研修 <ul style="list-style-type: none"> ・ 乳児保育 ・ 幼児教育 ・ 障害児保育 ・ 食育・アレルギー対応 ・ 保健衛生・安全対策 ・ 保護者支援・子育て支援 	保育所等（子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業、企業主導型保育事業をいう。以下同じ。）及び認可外保育施設の保育現場において、それぞれの専門分野に関して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。）	◎受講定員 各回250人以上（ただし、研修分野ウについては、各回100人以上） ◎受講会場 可能な限り、オンラインで実施すること（集合研修で実施する場合、1か所以上で実施） ただし、研修分野ウについては集合研修で実施すること
イ マネジメント研修	アの分野におけるリーダー的な役割を担う者としての経験があり、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。）	◎研修日数 各回2日以上（ただし研修分野エは1日以上）
ウ 保育実践研修	保育所等に勤務する新任保育士、保育所等の保育現場における実習経験の少ない者又は長期間、保育所等の保育現場で保育を行っていない者	
エ 保育所給食担当者研修	給食担当者等	

また、専門分野別研修、マネジメント研修及び保育実践研修については、別添1の「内容」欄に掲げる内容を、次に示す内容ごとに日程を分けて研修を実施すること。

研修分野	内容
乳児保育	<ul style="list-style-type: none"> ・「乳児保育の意義」 ・「乳児保育の環境」
	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」
幼児教育	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」
	<ul style="list-style-type: none"> ・「幼児教育の意義」 ・「幼児教育の環境」 ・「小学校との接続」
障害児保育	<ul style="list-style-type: none"> ・「障害の理解」 ・「障害児保育の環境」
	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」
食育・アレルギー対応	<ul style="list-style-type: none"> ・「食育計画の作成と活用」 ・「アレルギー疾患の理解」 ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」
	<ul style="list-style-type: none"> ・「栄養に関する基礎知識」 ・「保育所における食事の提供ガイドライン」
保健衛生・安全対策	<ul style="list-style-type: none"> ・「事故防止及び健康安全管理」 ・「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」
	<ul style="list-style-type: none"> ・「保健計画の作成と活用」 ・「保育所における感染症対策ガイドライン」

	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」
保護者支援・子育て支援	<ul style="list-style-type: none"> ・「保護者支援・子育て支援の意義」 ・「保護者に対する相談援助」
	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」
マネジメント	<ul style="list-style-type: none"> ・「マネジメントの理解」 ・「リーダーシップ」
	<ul style="list-style-type: none"> ・「組織目標の設定」 ・「人材育成」 ・「働きやすい環境づくり」
保育実践	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育における環境構成」 ・「子どもとの関わり方」
	<ul style="list-style-type: none"> ・「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」

(3) 研修時間

専門分野別研修、マネジメント研修、保育実践研修については1分野15時間以上、保育所給食担当者研修については4時間以上（休憩時間等を除く。）とする。

(4) 講師

研修の講師は、指定保育士養成施設の教員又は、研修内容に関して十分かつ最新の知識及び経験を有すると県が認める者とする。

(5) 実施方法

ア 研修は可能な限りオンラインで実施すること。ただし、保育実践研修については集合研修とすること。実施に当たっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑かつ主体的に、受講者が知識や技能を修得できるよう、工夫することが望ましい。

イ 研修の受講後に、研修で学んだことや理解したこと、自らが担うこととなる保育内容と関連付け、今後の対策等を記載し、施設長の確認を受けたレポートを提出させるとともに、講師による評価を実施し、評価内容を受講者に通知すること。

ウ オンラインによる受講が困難な受講者の把握に努め、受講に必要な措置を講ずること。

(6) 研修実施に伴い発生する業務

- ア 開催案内通知の作成、発送、研修の周知、受講者の募集
- イ 受講者の決定及び受講決定通知等の送付
- ウ 研修に必要な設備、教材、機器等の準備
- エ 受付（受講者の本人確認）、出席状況の管理（遅刻、欠席、途中退席等）、司会進行及び講師への対応等研修当日の運営
- オ 研修終了後、受講者アンケートの実施及び結果の取りまとめ及び県への報告
- カ 研修実施に伴い発生する諸経費の支払い
- キ 受講者に対する修了証の発行及び発送（年2回）

(7) 研修受講申込みの取りまとめ及び受講者名簿の作成・管理等

研修申込みは、各施設から受講希望者の推薦順位を付けて募集を行い、受講希望者が定員を上回った場合は、「施設型給付費等に係る処遇改善等加算について」（平成27年3月31日府政共生第349号26文科初第1463号雇児発0331第10号内閣府政策統括官（共生社会政策担当）等連名通知）の処遇改善等加算Ⅱの加算要件であることを踏まえ、未受講者の受講希望者を優先する。

受託者は、受講希望者からの申込みの際、ア保育士登録番号（受講希望者が保育士の場合に限る。）、イ氏名・生年月日、ウ勤務先施設の名称・所在市町村名（現に保育所等に勤務している者に限る。）を把握することとし、研修修了後には、アからウまでの情報に加え、エ修了した研修分野、オ修了証番号、カ修了年月日を記載した研修修了者名簿を作成し、個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに、作成後、(5)実施方法イによるレポートと併せて、遅滞なく県に提出するものとする。なお、一部受講できなかった受講者がある場合は、当該未受講部分の内容や時間を記載すること。

また、他の都道府県及び市町村にアからカまでの情報を提供することについて、受講の申込み時において、受講希望者から同意を得るものとする。

6 権利関係

(1) 委託業務による出版権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、全て県に帰属するものとし、受託者は県の許可なく他に複製し、公表し、貸与し及び使用してはならない。

(2) 所有権及び著作権、肖像権について

- ア 制作物が他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
- イ 委託業務に関する所有権及び著作権は、原則としてすべて県に帰属することとし、企画、出演者、音楽等の権利関係を調整すること。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、県は権利留保物を非独占的に使用できることとする。
- ウ 使用する写真等の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。

7 再委託の制限

業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承認を得た場合はこの限りでない。また、翻訳、印刷、パソコン等のリース、会場借り上げ等、契約の主要部分ではなく、再委託することが合理的なもの及びこれに準ずると認められる再委託については、この限りでない。

8 完了報告及び検査

受託者は、委託業務の完了と同時に県に完了報告書(任意様式)を提出し、県の検査を受けなければならない。なお、完了報告書には各研修で使用したテキストを添付すること。

9 その他留意事項

- (1) 業務遂行に当たっては、総括責任者を定めること。
- (2) 契約後、研修計画を速やかに作成し、県に示すこと。また、具体的な研修日程について、県が指定する県内の保育関係団体と協議を行い作成すること。
- (3) 専門分野別研修の「保健衛生・安全対策」については、6月末までに研修を実施すること。
- (4) 「保育実践研修」については、保育士新任研修を兼ねる実践的な内容とし、受講者の交流が図られるようグループワーク等の意見交換の場を設定すること。
- (5) 受託者は、必要に応じて、県と進捗状況、事務処理等を確認する協議を行うこと。
なお、詳細は打合せによる。
- (6) 研修参加費用のうち、教材等に係る実費相当部分、研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費等については、受講者が負担するものとする。なお、教材等に係る経費は、受講者にとって過度の負担とならないよう考慮すること。
- (7) 受講者の本人確認は、受託者が研修時に住民票の写し、健康保険証、運転免許証又はパスポート等の公的機関発行の証明書等を提示させることにより実施すること。
- (8) 業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (9) 研修事業の経理が他の経理と区分され、事業の収支を明らかにする書類を整備すること。
- (10) 本事業の完了時において、受託者から提出された実績報告書に基づき、必要に応じて調査を行い、支払額を確定する。なお、支払額は、契約金額の範囲内であって、実際に支出を要したと認められる費用の合計とする。支払は精算払いとする。

全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類を用意すること。なお、当該証拠書類については、令和12年3月31日まで保存すること。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる場合がある。