

(別紙1)

「令和6年度岡山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

令和6年度岡山県保育士等キャリアアップ研修事業

2 業務の目的

保育現場におけるリーダー的職員を育成する研修を実施し、保育士等のキャリアアップ及び処遇改善に繋げることを目的とする。また、集合研修及びeラーニング研修の2つの実施形態で実施することにより、より受講しやすい環境での研修受講機会を提供する。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月17日まで

4 委託契約限度額

16,744,000円(うち消費税及び地方消費税1,522,140円)

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「保育士等キャリアアップ研修の実施について」厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知、以下「ガイドライン」という。)に基づき、次のとおり研修を実施すること。

(1) 研修の実施

①研修実施期間

令和6年9月上旬～令和7年1月末

②研修時間数 各分野15時間以上

③研修対象者

研修対象者は、以下の施設に勤務する者とする。

ア：県内の私立の保育所、認定こども園

イ：県内の私立の地域型保育事業所(小規模保育事業、事業所内保育事業)

ウ：県内の私立の幼稚園(子ども・子育て支援新制度移行済の園に限る)

エ：県内の公立のア、イ及び認可外保育施設等

ア～エの対象者については、分野ごとに次のとおりとする。

- ・分野1～6：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(専門分野)

各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ている者を含む。)

- ・分野7：マネジメント

上記1～6の分野におけるリーダー的な役割を担う者として経験があり、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ている者を含む。)

④研修分野及び定員

集合研修（2会場）及びインターネットを利用したeラーニングにより実施すること。

【集合研修】

- ・各分野の定員は、県南会場 40名、県北会場は 20名とすること。
ただし、各会場の申込人数が 8名を下回る場合は、原則開催中止とする。
- ・申込人数が開催人数に満たない場合や、やむを得ない事情により開催中止となった場合は、申込者に対し、受講会場の振替や e ラーニングによる受講に切り替えるなど、可能な限り受講機会の確保に努めること。

【eラーニング】

- ・定員は、全体で 3,000名を下限とし、申込人数に応じて各分野間の定員調整を可能とすること。また、予算内で受け入れ可能な人数の上限を提案書にて示すこと。

各分野定員数（目安）

研修分野		定 員		
		集合研修		eラーニング
		県南	県北	
1	乳児保育	40名	20名	各分野 400～500名程度
2	幼児教育	40名	20名	
3	障害児保育	40名	20名	
4	食育・アレルギー対応	40名	20名	
5	保健衛生・安全対策	40名	20名	
6	保護者支援・子育て支援	40名	20名	
7	マネジメント	40名	20名	
合計		280名	140名	3,000名以上

【参考】過去の研修実績

研修分野		修了人数又は申込人数実績					
		集合(県南)		集合(県北) 【中止】		eラーニング	
		R4	R5	R4	R5	R4	R5
1	乳児保育	25名	22名	2名	1名	491名	538名
2	幼児教育	18名	15名	1名	1名	358名	428名
3	障害児保育	22名	19名	1名	1名	408名	468名
4	食育・アレルギー対応	7名	13名	0名	2名	304名	429名
5	保健衛生・安全対策	14名	17名	2名	1名	267名	303名
6	保護者支援・子育て支援	15名	17名	0名	0名	366名	467名
7	マネジメント	20名	14名	5名	1名	284名	303名
合計		121名	117名	11名	7名	2,478名	2,936名

⑤申込募集について

- ・定員に空きがある場合、追加募集を実施すること。
- ・募集時の申込制限を行い、1人1分野とすること。(追加募集はこの限りでない)

⑥日程及び会場等の設定

【集合研修】

- ・会場（県北・県南）、研修分野（全7分野）ごとに各1回開催し、1回あたり2日間の日程とすること。
- ・日程は、全て平日とすること。
- ・施設の行事が想定される9月後半～10月前半は可能な限り避ける等、受講者が参加しやすい日程とすること。
- ・会場は、公共交通機関等利便性のよい会場、自家用車等での参加に支障のない駐車場のある会場をできる限り確保すること。

【eラーニング】

- ・遅くとも9月下旬には受講開始すること。
- ・受講期間は令和7年1月末までとすること。

⑦研修内容

研修内容は、ガイドラインの別添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なければならない。

⑧研修の講師、連絡調整

研修の講師は、指定保育士養成施設の教員、又は保育所・認定こども園等で15年以上の経験年数があり、かつ園長・副園長を務めた経験のある者など、研修内容に関して、十分な知識及び経験を有する者を選定すること。

⑨その他

- ・eラーニングによる研修実施にあたっては、保育士等キャリアアップ研修をeラーニングで実施する方法等に関する調査研究（平成30年度厚生労働省委託事業）を参考にすること。
- ・eラーニングによる研修実施にあたっては、個人ごとにIDを発行すること。
- ・研修の実施にあたっては、講義形式のほか、演習等を組み合わせることにより、円滑かつ主体的に受講者が知識や技能を習得できるよう工夫すること。
- ・研修の受講後には、受講者が研修で学んだことや理解したこと等を記載させたレポートを提出させること。

(2) 研修の企画・運営

①開催案内・開催要項の作成

- ・開催案内・開催要項を作成し、開催日の1か月半前を目途に県に送付すること。
- ・開催案内・開催要項の作成については、受講者が希望する受講形態、会場を選択できるよう、集合研修、eラーニング研修の全ての講座をあわせて掲載すること。
- ・申込は1人1分野とし定員に空きがあれば追加募集を行うこと。(要項に明記すること。)

※各施設に対する研修開催の周知については、この開催案内・開催要項により、県から通知する。

②研修資料・教材、機器等の準備

- ・研修で使用する教材・資料等については、事前に県と協議を行うこと。
- ・研修資料等に係る実費相当分の費用については、見積額には含めず、受講者から徴収すること。
- ・研修教材・資料に係る費用を徴収する場合は、高額とならないように配慮すること（目安：2,000円程度）。

③参加申込の受付、受講者の決定

- ・申込期間は受講希望者が申込をするにあたり、十分な期間（2週間以上）設けること。
- ・参加申込の窓口として、申込受付や問い合わせの対応を行うこと。
- ・定員超過、受講調整等の対応については別途県と協議すること。
- ・受講決定者に受講決定通知をすること。また、定員超過の場合は、県と協議の上、他方の実施形態による研修受講についての調整、案内を行うとともに、調整の結果、なお受講できない者に対しても通知すること。
- ・受講者決定後、県に受講者名簿を提出すること。
- ・eラーニングでの実施にあたっては、受講マニュアルを作成し、受講決定者にIDとパスワードを併せて通知すること。

④研修の運営

- ・受講管理を行うこと。
- ・eラーニングによる研修実施にあたっては、研修の進め方に関する問い合わせなどへの対応をすること。
- ・その他、研修の運営に必要な全ての業務を行うこと。

⑤研修修了の確認及び研修修了者名簿の作成、県への提出

- ・研修受講後に受講者にレポートを提出させ、研修の修了を確認すること。
- ・研修修了者名簿を作成し、電子データを県へ提出すること。
- ・修了者名簿に記載すべき内容は次のとおりとする。（※様式提供予定）
 - ア 保育士登録番号（受講者が保育士の場合に限る。保育士でない場合は職種を記載すること。）
 - イ 氏名・生年月日・住所
 - ウ 勤務先施設の名称・所在地・事業所の種別・公立又は私立の区別（現に保育所等に勤務している者に限る。）
 - エ 修了した研修分野
 - オ 修了証番号
 - カ 修了年月日
 - キ 研修形式（集合・eラーニング）
- ・欠席やレポート未提出等による研修未修了者についても別途報告すること。

⑥修了証の作成及び送付

- ・修了者名簿に基づき、県が修了を認定した者に交付する修了証の作成及び送付（簡易書留等の方法で確実に修了者に届く方法であること。）を行うこと。
なお、修了証の公印については別途取り決める。
- ・受講申込時の不備等による、修了証記載事項の誤記載防止策を講じること。

⑦受講者アンケートの実施及びアンケート結果の集計

- ・研修終了後に受講者アンケートを実施すること。アンケート内容については県と協議を行うこと。
- ・アンケート結果を集計し、実績報告書の際に提出すること。

⑧その他

- ・研修受講料は徴しないこと（ただし、受講者が購入を希望した場合の研修資料に係る経費は除く）。

6 実績報告書の提出

本業務完了後、30日以内に、事業完了報告書、事業収支計算書、その他事業完了報告に係る資料等を県に提出すること。

7 留意事項

- ①本業務において知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。
- ②個人情報の取扱いについては、岡山県個人情報保護条例第13条の規定を遵守し、個人情報について安全確保の措置を講ずるものとする。
- ③本業務において作成した資料等の著作権は、全て県にあるものとする。
- ④執行経費の支出に伴う関係書類は、当該年度を含め6年間適正に保存するとともに、県が提出を求めた時には、速やかに提出すること。
- ⑤業務の実施に関して疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と十分協議を行うこと。その際、企画提案書に記載の内容は協議の上、変更する場合がある。
- ⑥本業務は、事前に委託者の承諾がある場合を除き、第三者に委託してはならない。

8 問い合わせ先

岡山県子ども・福祉部 子ども未来課 子育て支援班

〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6

TEL：086-226-7348

FAX：086-226-7902