令和６年度保育士・子育て支援員等研修事業業務委託仕様書

・この仕様書は企画提案書作成用である。
・企画提案競技後、埼玉県は委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を委託候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1　事業の目的

保育士等を対象に保育の専門性を高める研修や職場定着等を目的としたセミナーを実施することで保育の質の向上や保育士の離職防止を図る。また、子育て支援分野の各事業への従事希望者を対象とした研修を実施することで小規模保育の保育従事者や子育て支援拠点の専任職員などを養成する。

さらに、保育士資格を取得しているが、保育所等で勤務経験がない者や保育所等を離職してから相当の期間がある者の現場復帰への不安を解消するため、復職支援プログラムを実施し、円滑な復職を支援する。

2　委託事業の内容

埼玉県（以下、「県」という。）と協議しながら、受託者は、次の業務を行う。

（1）保育士等資質向上研修

ア　実施目的

保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育所等における様々な課題（親支援、発達障害、危機管理等）に対し、保育の専門性を高めるための研修を行う。

イ　内容

①カリキュラム

次の（ア）から（コ）の内容をできる限り含むものとし、各講座の目的及び内容を具体的かつ明確にした上で県と協議すること。

（ア）　保育所保育指針及び幼保連携型認定こども園教育・保育要領等に基づく保育
（イ）　保護者とのコミュニケーションや相談、地域の子育て支援
（ウ）　食育・アレルギーへの対応
（エ）　医療的ケア児や発達障害、気になる子の理解と支援
（オ）　事故発生時の対応（心肺蘇生法含む）と事故防止の取組
（カ）　虐待防止に関する取組
（キ）　乳幼児の感染症への対応
（ク）　先進的事例の研究等
（ケ）　保育実技の向上（読み聞かせ、造形等）
（コ）　若手保育士とのコミュニケーション

②研修受講対象者

県内保育所、認定こども園、地域型保育事業所、認可外保育施設等に勤務する職員

（保育士、保育教諭、看護師、調理員、事務職員等）及び県内在住の保育所等に就労していない保育士資格保持者を研修受講対象者とすること。

③実施回数及び研修受講人数
研修は15講座以上実施し、延べ1,500人以上が受講できる体制を整えること。

④実施時期
特定の月に偏らないようにすることとし、一部に休日を加えるなど、研修受講対象者ができる限り参加しやすくなるよう配慮すること。

⑤時間等
1講座あたり90分を原則とすること。また、1日当たりの講座数は3講座までとすること。

⑥形式
会場での対面による集合型やWEB会議システム等を利用したオンライン型での研修とする。また、研修実施後の一定期間はWEBで研修内容を配信し、より多くの受講希望者が視聴できるようにすること。

⑦実施方法
⑥の形式のいずれも講義だけでなく実技講習（エピペン講習等）や施設見学、ゼミナール、バズセッション、グループワーク等の講義以外の要素もできる限り取り入れ、参加者の参加意欲及び研修効果を高めるようにすること。

（2）保育所等経営者・管理者向けセミナー
ア　実施目的
保育所等の経営者・管理者を対象に保育士の負担軽減や離職防止に活用できる事例等の紹介を行うセミナーを開催し、職場定着を支援する。

イ　内容
①カリキュラム
次の（ア）から（キ）の内容をできる限り含むものとし、県と協議の上、決定すること。ただし、「（ア）保育所等におけるICTシステム活用事例」は必ず実施すること。
（ア）　保育所等におけるICTシステム活用事例
（イ）　職員の就業継続支援
（職場環境の改善、メンタルヘルス、職員のキャリアマネジメント）
（ウ）　若手保育士の教育、人材育成事例の共有
（エ）　効果的な人材活用方法

（オ） 保育所運営のリスクマネジメント
（カ） 保護者対応
（キ） 人事・労務の諸制度の解説

②対象者
県内保育所、認定こども園、地域型保育事業所、認可外保育施設等の経営者・管理者

③実施時期
研修受講対象者ができる限り参加しやすくなるよう配慮すること。

④形式
原則、WEB会議システム等を利用したオンライン型での研修とする。
また、研修実施後の一定期間はWEBで研修内容を配信し、より多くの受講希望者が視聴できるようにすること。

⑤実施回数及び研修受講人数
1回100人以上参加可能なセミナーを2回以上実施する。

⑥時間
1回当たり半日（3時間程度）とすること。

(3)新任保育士向け就業継続支援セミナー
ア 実施目的
勤務経験が少ない保育士を対象に仕事へのモチベーション維持やスキル向上に役立つ内容をテーマとしたセミナーを開催し、保育士の職場定着を支援する。

イ 内容
①カリキュラム
次の（ア）から（エ）の内容をできる限り含むセミナーを県と協議の上、決定すること。
（ア） 保育士のキャリアデザイン
（イ） 資質向上につながる内容
（食育・アレルギー対応、発達障害児や気になる子への対応、感染症対策、事故防止、虐待予防、実技講座）
（ウ） 保護者や同僚等とのコミュニケーション
（エ） 社会人としてのビジネスマナー、スキル、諸制度の解説

②対象者

県内保育所、認定こども園、地域型保育事業所の勤務経験年数が3年未満の保育士

③実施時期
原則として令和6年9月から12月までの間とすること。

④形式
会場での対面による集合型やWEB会議システム等を利用したオンライン型での研修とし、受講者同士の意見交換等、交流が充分に図れるような研修にすること。

⑤実施回数及び研修受講人数
1回50人以上参加可能なセミナーを4回以上実施すること。

⑥時間等
1回当たり半日（3時間程度）とすること。

(4) 子育て支援員研修
ア　実施目的
子ども・子育て支援新制度における小規模保育、家庭的保育、一時預かり、放課後児童クラブ、地域子育て支援拠点、社会的養護等に従事することを希望する者に対し、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、これらの支援の担い手となる子育て支援員の質の確保を図る。

イ　内容
①コース、日程及び定員
「埼玉県子育て支援員研修実施要綱」、「子育て支援員研修の実施について（平成27年5月21日雇児発0521第18号厚生労働省雇用均等児童家庭局長通知）」及び「子育て支援員研修の研修内容等の留意点について（平成27年5月21日厚生労働省雇用均等児童家庭局総務課事務連絡）」に基づき、以下のとおり研修を実施する。

No	コース名	科目数・最低時間	回数	方法	最低定員
基本研修		8科目8時間		eラーニング	－（＊1）
1	地域型保育	6科目6時間＋実習2日	10回 （＊2）	オンライン （初日は集合型）	700人
2	一時預かり事業	6科目6時間＋実習2日	2回	オンライン （初日は集合型）	60人
3	利用者支援事業（基本型）	9科目24時間	1回	オンライン	40人
4	利用者支援事業（特定型）	5科目5.5時間	1回	オンライン	20人
5	地域子育て支援拠点事業	6科目6時間	2回	オンライン	120人

＊1　各コースの実施にあたり必要な定員を確保すること。
＊2　最低1回は集合型研修を実施すること。

②実習・見学のコーディネート

・実習または見学が必要な科目は、受講者の希望をもとに実習先への連絡や日程調整等のコーディネートを行うこと。なお、現在勤務している事業所等に関するコースを受講している場合は、当該事業所で実習を行うことを基本とする。

・実習等が必要なコースは、講義及び演習を令和6年12月までに修了するスケジュールを作成し、令和6年10～12月を実習等の実施期間とすること（令和7年1月上旬までに実習等を含めたコース全体の科目を修了させること）。

・実習の標準カリキュラムを作成し、おおむねカリキュラムに則った実習を行うこと。

③研修修了者の管理

・研修受講者の受講状況の管理、受講結果リスト等の資料を作成すること。

・研修修了証データの作成、研修修了証の発行及び受講者への送付を行うこと。

・修了者名簿（基本研修修了者・一部科目修了者含む）を作成すること。

・研修修了者から、紛失等を理由として再発行の依頼を受けた場合には、県より提供を受けた研修修了者名簿で修了した事実を確認し、修了証の再発行を行うこと。

(5)潜在保育士復職支援プログラム

ア　実施目的

保育士資格を取得しているが、保育所等で勤務経験がない者や保育所等を離職してから相当の期間がある者の現場復帰への不安を解消するため、復職支援プログラム（以下、「プログラム」という。）を実施し、円滑な復職を支援する。

イ　内容

①カリキュラム

次の（ア）から（エ）の内容を含むものとし、最新の保育に関する知識や現状等を理解し、実務を習得できる効果的なプログラムとすること。また、各講座の目的及び内容を具体的かつ明確にした上で県と協議すること。

（ア）オリエンテーション、講義

保育所保育指針や幼保連携型認定こども園教育・保育要領等の改訂状況の解説や感染症やアレルギーへの対応、発達障害（気になる子）への理解等近年保育現場で課題となっている内容についての知識を習得できる内容とすること。

（イ）　演習

音楽（ピアノ演奏含む）や読み聞かせ、図画工作、外遊びなど保育現場で必要となる技能を習得できる内容とすること。

（ウ） 保育実践

講義、演習の研修内容を踏まえ、保育所等での実地訓練を行うこと。

（エ） 振り返り

保育実践終了後、受入園の指導員等から個々の受講者に対して、良かった点、改善点などのフィードバックを行うこと。

②研修受講対象者

県内保育所等に勤務を希望する保育士資格保持者を研修受講対象者とすること。

③実施回数及び研修受講人数

定員40名程度の研修を1回行うこと。

④実施時期

県と協議の上決定する。一部に休日を加えるなど、研修受講対象者ができる限り参加しやすい日程となるよう配慮すること。

⑤時間等

1人あたり、全日程15時間以上の研修を実施すること。

（日程例）

1日目：講義（4.5時間）
2日目：演習（4.5時間）
3日目：オリエンテーション（2時間）
4日目：保育実践（4時間以上）

⑥形式

・多くの人が参加できるようプログラム全体のスケジュールを調整し、スケジュールに合わせて、講師（保育実践の指導員含む）、会場等の手配を行うこと。
・プログラムで使用する会場は交通アクセス等を勘案し、受講者にとって便利な場所とすること。保育実践の受入園は受講者の希望等にも配慮すること。
・下記（ア）から（ウ）について留意の上、体系的なカリキュラムとなるよう設計すること。

（ア） オリエンテーション、講義

オリエンテーション、講義それぞれについて、以下いずれかの方法又は組み合わせに

より、参加者の利便性に配慮しつつ、参加意欲及び研修効果を高める方法で実施すること。

・会場での対面による集合型
・WEB 会議システム等を利用したライブ形式
・一定期間内に受講者が動画を視聴するオンデマンド形式

（イ） 演習

会場での対面による集合型とすること。会場は、指定保育士養成施設や保育所など演習に必要な設備、機材が揃っている場所を選定すること。会場の設備、機材やスペースを鑑み、複数日に分けて演習を実施しても構わない。

（ウ） 保育実践

受入園を選定し、園ごとの日程や受入条件などを整理し、スムーズに保育実践が実施できるよう努めること。実施に当たっては、受入園の副園長、主任保育士などから指導員を選任し、受講者に対して必要な支援を行うこと。なお、日程を分けて一つの園で複数回実施しても構わない。

⑦資料及び手引きの作成

・講義及び演習で使用する資料を用意し、受講者に配布すること。
・保育実践では、当日に持参する物、注意事項等をまとめた手引きを作成し、同じく受講者に配布すること。
・これら資料及び手引きは原則として、無償とすること。

⑧修了証の発行

・プログラム修了者に対して、県が指定する様式に修了証番号を付して修了証を発行すること。
・修了証番号は下記のとおりとする。
「11－修了証の発行年度（2桁（西暦の下2桁））－018－1+番号（4桁）」
・研修修了者から、紛失等を理由として再発行の依頼を受けた場合には、県より提供を受けた研修修了者名簿で修了した事実を確認し、修了証の再発行を行うこと。

⑨受講料等

教材費などを含め受講料は無料とする。ただし、保育実践において、検査結果等の提出を求められ、受講者に対して、検査を自己負担であることを説明し、事前に同意を得た場合はこの限りではない。

⑩就職状況調査

プログラム受講者に対しては、県内保育所等への就職状況を調査すること。

(6)共通事項

各研修及びセミナー(以下、「研修等」という。)の実施に当たって、共通する事項は下記のアからクまでのとおりとする。

ア　講師の選定

各研修等の分野に精通し、効果的に研修等を実施できる講師を選定すること。また、県に対して選定した理由を説明すること。

イ　受講申込みの受付・決定

研修等の申込み及び問合せ先は受託者とし、電話や専用ホームページ等の複数の方法で受講申込みや問合せを受け付けること。また、受講が決定した申込者に対し、速やかにその旨通知すること。

ウ　研修等の運営

会場となる場所の使用契約、連絡調整、当日の会場設営及び後片付け、司会進行、講師の対応、受講者の受付及び研修等に要する会計処理業務等、運営のために必要な業務の全てを行うこと。

なお、オンライン型の場合は受講者のネットワークトラブル等へのサポートができる体制を構築すること。

エ　効果的な広報の実施

実施内容等が研修等の受講対象者に周知できるよう県と協力して広報を実施すること。

研修等の開催チラシ等の各種広報物は、原則として以下の(ア)から(エ)の事項を記載し、作成すること。その後、県と協議の上、電子データ(編集可能な形式を含む)を県に納品すること。潜在保育士復職支援プログラムの広報物については、県と協議の上、ポスター・チラシの必要部数・配布箇所を決定し、印刷及び郵送を行うこと。

(ア)「彩の国　埼玉県」

(イ)　埼玉県の県章

(ウ)　コバトンのイラスト＋「埼玉県マスコット　コバトン」

(エ)　さいたまっちのイラスト＋「埼玉県マスコット　さいたまっち」

≪参考≫　令和5年度の印刷部数・配布先数(潜在保育士復職支援プログラム)

印刷部数　ポスター324部、チラシ3,240部

配布先数　303か所(うち、市町村・県市町村立図書館の238箇所は県から直接郵送)

オ　アンケートの実施及び集計

各研修等の修了後、アンケートにより効果測定を実施し、集計結果を速やかに県へ報告すること。

カ　報告等

各研修等の実施に当たり、進捗状況を定期的に報告すること。また、各業務完了後は速やかに実施結果を書面にて報告すること。詳細は以下の（a）及び（b）を原則とするが、進捗報告の頻度等は改めて県と協議した上で決定し、県の求めがある場合は、随時の報告にも対応すること。

（a）各研修等の実施前に、県に対して事前に打合せを行い、遅くとも実施の1週間前までに県の承認を得ること。その際、次第、進行シナリオ、関係者役割分担表、会場レイアウト図（座席図）、配布資料、アンケートなど関係資料を用意すること。なお、受講者名簿は実施日までに用意すること。

（b）令和7年3月31日までに事業実績報告書を提出すること。

キ　著作権等

カリキュラムや教材、研修等開催チラシ等の各種広報物の作成に当たっては、第三者の著作権を侵害しないように留意すること。

本事業で作成した研修カリキュラムや教材、研修開催チラシ等の各種広報物及び写真やイラスト等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定された受託者の権利については行使しないものとする。）は県に帰属する。ただし、受託者が所有する写真・イラスト等を使用した場合、当該写真・イラスト等についてはこの限りではない。受託者が所有する写真・イラスト等を、県が成果品以外に使用する際には、受託者と協議・許諾等を要するものとする。

ク　感染症の拡大、自然災害の発生等への対応

研修等の実施にあたり、開催回数、定員数、開催時期、実施形式については、感染症の拡大や自然災害の発生等に応じて、県と協議の上、適宜変更すること。

また、研修等を中止する場合は、速やかに受講者へ周知できる体制を整えておくこと。

3　委託業務の実施基準

受託者が最低限実施しなければならない委託業務の実施基準は「2　委託事業の内容」に記載のとおりとするが、目標及び目標達成に向けた取組について具体的に提案すること。

4　業務運営体制

受託者は当事業を実施するに当たり、支障がないように必要な人員を配置すること。なお、本業務の実施において、県が追加の人員配置が必要と判断した場合は、速やかに必要な措置を講ずること。

（1）総括責任者・副総括責任者
本業務を統括する総括責任者・副総括責任者を各１人配置し、次の業務を行う。
ア　本業務全体の運営管理・推進、県との連絡調整
イ　本業務で配置する業務担当者の指導及び支援
ウ　業務全体の進捗管理
エ　中止の場合の受講者への伝達指揮
オ　その他本業務の運営上必要と認められる事項

（2）業務担当者
上記4の各業務を実施する担当者を配置し、主に次の業務を行う。
ア　各研修等の企画・申込受付・問合せ対応・当日運営
イ　講師及び県との連絡調整
ウ　業務に関する報告
エ　アンケート集計
オ　その他業務上必要と認められる事務

5　個人情報の管理等
（1）当事業を通じて取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）に基づき、適正に取り扱うこと。

（2）受託者及び当事業に関わる者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
なお、当事業に従事する者は、契約を締結する際に個人情報の保護に関する法律の内容を遵守する旨の誓約書を提出すること。

6　留意事項
（1）受託者は、当事業に関わる者の人事管理について、一切の責任を負う。

（2）受託者は、当事業に関わる者と雇用契約を締結し、安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底する。

（3）受託者は、当事業において配置したすべての者に関して、県やアンケート結果及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。

（4）当事業にかかる経費は、本仕様書において特別に県が負担する又は無償とする旨がある場合を除き、原則受託者の負担とする。

（5）受託者の当事業の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、当事業開始時に県へ報告する。

（6）当事業の実施に当たっては、受託者が当事業の企画提案競技の際に用いた提案書及びその説明内容に基づき誠実に実施するものとする。

（7）当事業により得られたデータ等全てについて、当事業以外の目的で使用、流用等をしてはならない。

（8）当事業により得られたデータ等の使用、保存、処分には、調査内容の機密が保持されるよう細心の注意をもって当たらなければならない。

（9）契約締結時に詳細スケジュールを提出すること。また、更新したものを定期的に県へ提出し、必要に応じて県と打合せを行うこと。

（10）本仕様書に定めるものの他疑義が生じた場合はその都度県と協議して決定する。

（11）受託者は、目的達成のために必要な提案を行うとともに県の提案に協力し、双方の協議により見直しを行うものとする。

7　委託契約額の支払い

（1）委託料に不足が生じた場合であっても、県は不足額を補てんする義務を負わない。

（2）原則委託料は精算払いとする。