

仕様書

1 契約件名 令和8年度福岡市保育士等キャリアアップ研修業務委託

2 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

3 履行場所 福岡市

4 委託の目的

厚生労働省が定めた「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（令和5年3月30日一部改正子保発0330第1号）の「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に基づいた保育士等キャリアアップ研修を実施することを目的とする。

5 委託業務の概要

インターネットを利用したeラーニングによる、保育士等キャリアアップ研修の実施

- (1) 研修の日程等の設定
- (2) 研修内容の企画及び講師の選定
- (3) 研修の開催要項（研修日時、内容等を明記）及び受講申込書の作成
- (4) 受講申込の受付及び受講者の集約
- (5) 研修で使用する資料・機器等の準備
- (6) 研修の運営
- (7) 研修修了の評価
- (8) 研修修了の情報管理等
- (9) 研修実施後の実績報告書の作成
- (10) 福岡県への研修実施機関の申請にかかる資料の作成

6 委託業務の内容

(1) 研修の日程等の設定

①研修の実施時期

契約締結日から令和9年3月末までとする。

②研修日数及び時間

研修時間は1分野あたり15時間以上とする。

③研修分野（研修種別）及び研修受講対象者

研修は、専門分野別研修及びマネジメント研修のいずれかの分野とし、対象者は、以下の(a)から(b)に該当し、かつ福岡市内に所在する公私立の保育所、認定こども園、小規模保育事業、家庭的保育事業、事業所内保育事業、居宅訪問型保育事業（以下「保育所等」という。）で勤務している者及び勤務を予定している者とする。

なお、研修の対象者の受講希望者数が満たない場合に、企業主導型保育事業に勤務している者等や当該対象者以外の者に研修を受講させることができるものとする。

(a) 専門分野別研修（①乳児保育、②幼児教育、③障がい児保育、④食育・アレルギー対応、⑤

保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援)

保育所等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。）

(b)マネジメント研修

(a)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。）

④研修内容

研修内容は、ガイドライン別添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。なお、インターネットを利用したeラーニングによる実施においても研修の質の確保は行うこと。

⑤研修参加人数

少なくとも800名程度は受講できるようにすること。（受講枠に余裕があることが望ましい。）

⑥研修実施期間、回数

乳児保育、幼児教育、障がい児保育、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、マネジメントの7分野を実施し、年間の研修実施期間、回数については、市と協議のうえ最終決定するものとする。（受講者が受講を修了できる十分な期間を確保すること。）

⑦研修受講料

本研修において実施する研修の受講料は無料とするが、研修資料、教材等の実費相当分を受講者から徴収することを妨げないものとする。なお、徴収額については、市と協議のうえ決定するものとする。

(2) 研修内容の企画及び講師の選定

①研修資料、教材等について

講師、事業者等がガイドラインに準拠して作成した研修資料、教材等を、受講者数に応じて印刷し送付すること。講師等の承諾を得る等したのものについては、PDF等によるデータの提供でも可とする。

②講師の選定

各分野の研修を適切に実施するために、ガイドライン及び「福岡県保育士等キャリアアップ研修実施機関指定等要綱」の別紙1「福岡県保育士等キャリアアップ研修講師基準」に規定する基準を満たす者であること。

③研修の実施方法

インターネットを利用したeラーニングによる実施については、厚生労働省が平成30年度にとりまとめた「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業務」（以下「調査研究業務」という。）のうちの「調査研究協力者会議における議論のとりまとめ」（平成31年1月9日）を参考とし、演習（個人ワーク）等を利用することで集

合研修と同等の質が担保できるよう工夫すること。

また、調査研究業務のうちの「不正防止対策検討会における議論のとりまとめ」（平成31年3月13日）を参考とし、Webカメラを用いたオンライン顔認証システム等を利用し、「なりすまし行為」や「早回し等」の不正行為が無いよう対策を行うこと。

(3) 研修の開催要項（研修日時、内容等を明記）及び受講申込書の作成

研修に係る開催要項（研修日時、内容等）及び受講申込書を作成すること。申込みについては、保育所等から受講希望者を取りまとめて申込みをすること。なお、開催要項及び受講申込書の保育所等への周知は、市が実施する。

(4) 受講申込の受付及び受講者の集約

①研修実施計画の作成

年間の研修実施計画を作成し、インターネットを利用したeラーニングによる研修の実施計画を示すこと。

②受講者の調整及び受講者の決定に関する通知

受託者は①により作成した研修実施計画、及び市が定めた基準により、受講者を調整し、必要な場合は市と協議を行うこと。また、受講の可否を保育所等へ通知するとともに、受講決定通知を受講者に送付すること。

③受講予定者名簿の提出

受講予定者名簿を作成し市に提出すること。

(5) 研修で使用する資料・機器等の準備

インターネットを利用したeラーニングに必要な動画や資料等を準備すること。

(6) 研修の運営

①研修の運営

受講者からの問い合わせ等への対応、講師への対応等、研修を運営するために必要な業務の全てを行うこと。

②受講者の受講状況の管理

Webカメラを用いたオンライン顔認証システム等を利用し不正行為の防止対策を行い、受講者の本人確認や受講状況を管理すること。

(7) 研修修了の評価

受講者が15時間以上の研修を全て受講していることを確認するとともに、研修最終日又は、受講後に研修内容に関する知識及び技能の習得とそれを実践する際の基本的な考え方や心得の認識を確認するために、受講者にレポートや受講中に作成した個人ワークの成果物等を提出させること。また、受講者が提出するレポートは、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、役に立つこと等の記載を求めるが、レポートに基づき理解度の評価を行って、修了の可否を決定するものではないこと。

(8) 研修修了の情報管理等

①研修修了者名簿の作成

受講希望者からの申し込みの際、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・よみがな・生年月日・住所、ウ. 勤務先施設名称・勤務先所在市町村名（現保育所等に勤務している者に限る。）を把握し、研修終了後には、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. 修了証年月日を記載した研修修了者名簿を県の様式（福岡県保育士等キャリアアップ研修修了者名簿）により作成すること。

②研修修了者名簿の管理

作成した研修修了者名簿を個人情報として十分な注意を払った上で管理すること。なお、疾病等によりやむを得ず研修の一部を欠席し、研修内容の一部のみを履修した者の必要記載事項についても整理し、管理すること。

なお、管理方法については、市と協議し、決定すること。

③修了証番号

修了証に記載する修了証番号については、ガイドライン「5 研修修了の情報管理（2）修了証番号」に従い、修了証番号を付すこと。

④研修修了者の情報提供の同意

受講者に対し、研修修了者名簿に記載される情報について、他の都道府県及び市長村へ提供する旨の同意を、研修受講申込時に得ること。

⑤研修修了者名簿の提出

研修修了者名簿を原則として研修修了証の交付1週間前までに、市に紙及び電子データ（エクセル）で提出すること。

⑥研修修了証の交付

レポートを確認した者に、研修修了証を交付すること。

交付は、受託者が研修修了者名簿に基づき、研修修了証を作成・印刷し、市の押印後、受講申込書を提出した保育所等に送付すること。

研修修了証の様式は市が指定するものとし、用紙は受託者にて用意すること。用紙の紙質については市と協議の上、決定すること。

(9) 研修実施後の実績報告書の作成

研修実施後に実績報告書を作成し、市に提出すること。

(10) 福岡県への研修実施機関の申請にかかる資料の作成

福岡市が、福岡県に、保育士等キャリアアップ研修実施機関指定の申請をするために必要な資料（事業計画、研修カリキュラム、講師に関する書類等）を作成し、研修要綱等の周知前に、市に提出すること。

7 その他

- (1) 委託業務については、市と十分な協議の上実施する事。また、委託内容について、疑義や不明な点等がある場合には、適宜、市に確認、協議の上実施すること。
- (2) 個人情報及び情報資産の取り扱いについては、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」等を順守すること。