

令和 8 年度佐賀県子育て支援員研修 業務委託仕様書

1 事業の目的

子どもが健やかに成長できる環境や体制が確保されるよう、地域の実情やニーズに応じて、これらの支援の担い手となる人材を確保するため、子育て支援の仕事に関心を持ち、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子育て支援員研修を実施し、これらの支援の担い手となる子育て支援員の資質の確保を図ることを目的とする。

2 委託業務の内容

「子育て支援員研修の実施について（令和 8 年 4 月 8 日 こども家庭庁成育局長 こども家庭庁支援局長通知）」及び「子育て支援員研修の研修内容の留意点について（令和 6 年 3 月 30 日 こども家庭庁成育局成育環境課事務連絡）」（以下「国実施通知」という。）に基づき、下記の研修の実施等を行う。

（1）研修コース、定員等

研修名	分類	科目・時間	目安	定員
基本研修		8 科目・8 時間	2 日	200 人以上
専門研修 （地域保育コース）	共通科目	11 科目・14 時間	2 日	165 人以上
	選択科目 「地域型保育」	6 科目・6～6.5 時間 ＋見学実習 2 日	1 日	（150 人以上）
	選択科目 「一時預かり」	6 科目・6～6.5 時間 ＋見学実習 2 日	1 日	（15 人以上）
	選択科目 「こども誰でも通園制度」	6 科目・6～6.5 時間 ＋見学実習 2 日	1 日	（10 人以上）
専門研修 （地域子育て支援コース）	利用者支援・基本型	9 科目・16 時間 ＋地域資源の見学 8 時間	2 日	10 人以上
専門研修（放課後 児童コース）		6 科目・9 時間	2 日	25 人以上

- ・受講料は無料とする。ただし、交通費や見学実習に必要な健康診断費は受講者負担。
- ・受講申込者が設定した定員を超える場合は、県内在勤・在住者を優先すること。
- ・実習（地域保育コース）は、実習と同程度の内容が担保できる講義・演習（1 日以上）に代えることができる。

(2) 受講対象者

受講対象者は、以下の職務に従事することを希望する者及び現に従事する者とする。

- ・家庭的保育事業の家庭的保育補助者
- ・小規模保育事業B型の保育士以外の保育従事者
- ・小規模保育事業C型の家庭的保育補助者
- ・事業所内保育事業（利用定員 19 人以下）の保育士以外の保育従事者
- ・企業主導型保育事業の保育士以外の保育従事者
- ・一時預かり事業の保育士以外の保育従事者
- ・利用者支援事業（基本型）の職員
- ・放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の補助員

(3) 業務の概要

① 研修の日程、会場等の設定

研修の日程及び時間帯の設定については、受講者が受講しやすいよう適宜配慮すること。

研修の一部をeラーニングで実施することもできる。ただし、地域保育コース共通科目の心肺蘇生法については、集合型研修にて実施すること。

② 研修内容の企画

研修内容等について、国実施通知に定めるシラバスに基づき実施すること。

なお、本事業の目的を満たすことができれば、日程及び科目の順番を入れ替えても差し支えない。

研修の一部について、国作成の映像教材を使用することもできる。

(<https://www.cfa.go.jp/policies/kosodateshien/kosodateshien-kyozai/>)

③ 講師の選定及び連絡調整

講師について、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らして選定し、各科目の研修を適切に実施するために必要な体制を確保すること。

④ 研修開催通知の作成及び送付

県内の保育所、認定こども園、幼稚園、地域型保育事業所及び認可外保育施設に対し、研修の開催通知を送付すること。

⑤ 研修受講申込の受付、受講者の決定、受講決定通知の送付

研修受講申込の受付を行うとともに、受講者をとりまとめ、受講者に対して受講決定通知を作成し、送付すること。なお、受講決定通知は、メールでの送付も可とする。

⑥ 研修の資料の作成・準備

国実施通知に定めるシラバスの内容を踏まえ、受講者が理解しやすい資料を作成すること。eラーニング研修の場合、資料は紙資料として配布する必要はないが、受講者自身で印刷できるよう配慮すること。

⑦ 研修に必要な設備、機器等の準備

- ⑧ 研修の開催、研修当日の運営
研修を運営するために必要な業務の全てを行うこと。
- ⑨ 集合型にて実施の場合、研修内容のビデオ撮影、補講実施（自然災害、感染症拡大等の非常時対応）自然災害等やむをえない理由により研修の一部を欠席した受講者に対し、補講を実施すること。なお、講師の調整が難しい場合等にはビデオ補講も可能とし、そのため研修内容をビデオで撮影しておくこと。
また、eラーニングでの実施の場合は、十分な視聴期間を確保できれば補講の実施は必要ないものとする。
- ⑩ 見学実習における実習先との連絡調整等（地域保育コース）
地域保育コース（地域型保育、一時預かり事業及びこども誰でも通園制度）における見学実習にあたって、実習先の選定や連絡調整等の業務の全てを行うこと。なお、見学実習を講義・演習に変更する場合は、選定や調整をする必要はない。
- ⑪ 見学実習における受講者の保険加入の手続き（地域保育コース）
見学実習にあたって、保険に加入すること。なお、見学実習を講義・演習に変更する場合は、加入する必要はない。
- ⑫ 研修レポート等のとりまとめ
受講者の習熟度を確認するため、研修レポートやアンケート等を実施し、とりまとめること。
- ⑬ 研修修了者名簿等の作成・管理
研修のコース・分類ごとに、研修修了者名簿を作成すること。
- ⑭ 修了証の作成、交付
研修修了の評価を受けた者に対し、国実施通知に従い、修了証を交付すること。
また、受講者が、虚偽又は不正の事実に基づいて修了証の交付を受けた場合等において、県と協議のうえ、研修の修了を取消することができる。
- ⑮ 事業実施報告書の作成
業務完了後、直ちに実績報告書を作成し、次に掲げる資料を添付して県へ提出すること。
・研修修了者名簿
・基本研修免除者に係る資格証明書
- ⑯ 一部受講者の取り扱い
令和7年度までに基本研修または専門研修の一部科目を修了している者で、一部科目修了証書等の写しが確認できる場合は修了済の科目について受講を免除することができる。
ただし、eラーニングで実施する場合等で、一部科目のみの受講させることが困難な場合は、該当科目を含むコースすべての受講をさせること。
- ⑰ その他一切の業務

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで