

潜在保育士復職支援研修に係る仕様書

1 委託する業務内容の概要

- (1) 保育士資格を保有しているが保育所等で勤務していない者（潜在保育士）が、保育所等に復職する際の不安を解消するための研修の企画・実施。

ただし、実施する研修の内容は、「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（令和元年6月24日付 子保発 0624 第3号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）別紙の「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。）」中、「保育実践研修」について定める要件を満たすものとする。

なお、研修は、県内各地の受講希望者の利便性を考慮し、最低2箇所で開催すること。

- (2) 研修受講者の募集及び申込みの受付
(3) その他、研修の実施のために必要な事項

2 実施期間

契約締結日から令和8年3月20日まで

3 委託範囲

(1) カリキュラムの設計

- 過去に保育士資格を取得し、保育所等での勤務経験がない者や、かつて保育所等で勤務した経験はあるが現在は勤務していない者を主な対象とし、これらの者が近年の保育現場の現状や課題を理解し、実務につなげられる効果的なカリキュラムを設計すること。
- 同一人物が連続して受講することを前提として、各回の研修が個々に独立した知識・スキルの習得となるようなものではなく、体系的なカリキュラムを設計し、整合性のあるものにすること。
- 保育士等キャリアアップ研修中の「保育実践研修」と位置付けることができるよう、カリキュラムのうち、講義及び実習のうち最低15時間は、「ガイドライン」別添1「分野別リーダー研修の内容」で定める「保育実践」分野の「ねらい」及び「内容」に対応するものとする。同時に、「内容」の5項目（①保育における環境構成、②子どもとの関わり方、③身体を使った遊び、④言葉・音楽を使った遊び、⑤物を使った遊び）を網羅するものとする。
- カリキュラムには、講義に加え、保育現場での実習を取り入れることや、復職に向けた意欲の醸成に向けた工夫を講じることが望ましい（復職した先輩保育士等との情報交換の場を設ける等）。

ア 講義（3日間程度）

平成30年4月1日から適用された保育指針等の改定の要点や、幼保連携型認定こども園制度の普及等の保育を巡る環境の変化、他の自治体の実施した保育士実態調査において再就職に際して習得を希望する意見が多かった事項等を参考に、実務経験に空白のある者が、保育所及び保育士に今日求められる役割を正確に理解し、

実務に役立てられるような内容とすること。

なお、効果的な習得を図る観点から、グループ討議・発表・作業（ワーク）などの手法の活用も検討すること。

（講義内容の例）

- ・ 0～5歳の発達過程の理解と過程に応じた特有の配慮事項への対応（※）
- ・ 保護者支援のための関係構築の方法（※）
- ・ 発達障害やアレルギー等特別の支援を必要とする子どもへの対応（※）
- ・ 事故防止・安全対策・救命救急

注） ※印の内容は、「保育実践」の「内容」中、「保育における環境構成」や「子どもとの関わり方」に該当する内容と位置付けることが可能

イ 保育現場での実習（１～２日間程度）

実習については、幼保連携型認定こども園制度の普及を踏まえ、0～5歳の発達過程に応じた課題や対応を理解できるように構成することが望ましい。

（2）研修スケジュールの調整

- 契約締結後令和8年3月20日までの間に研修を完了すること。
- 研修の設定は、できるだけ多くの者が参加しやすくなるよう、集中開催や休日の開催等の工夫を講じることが望ましいこと。

（3）講師等の選定・手配

講師の選定・手配にかかる旅費・宿泊食事代、実習先に支払う謝金等の一切の費用は委託料に含む。

なお、講師については、「ガイドライン」の要件を満たす者を選定するようにし、疑義がある場合には速やかに県と調整すること。

（4）研修の実施及び運営

- 受講希望者の募集及び申込の受付、受講者への案内は受託業者で行うこと。
- これらの事務に要する経費は委託料に含むこと。
- なお、潜在保育士復職支援研修の周知や受講者の募集開始の案内については、県においても記者発表や県内市町・関係団体への周知依頼、兵庫県保育士・保育所支援センターを通じた保育士資格保有者への広報等の方法により協力することを予定している。

（5）研修用テキスト等の資料作成

研修で使用するテキスト等の資料については、5部を県こども政策課に納品すること（データで納品可能なものについてはデータによる納品で可）。

(6) 研修会場

- 会場については受託業者が用意すること。賃料や機材使用料、実習時に必要となる保険料等の一切の費用は委託料に含む。
- なお、県内各地の受講希望者に広く参加の機会を与える観点から、選定に際して、交通アクセスの良さなど参加のしやすさ・地域のバランスを考慮することがある。
- また、未就学児童を持つ受講希望者も想定されることから、必要に応じ、受講場所近くで託児のできる体制をとれることが望ましい。

(7) 受講者の評価

研修終了後に受講者に対してアンケートを行い、内容について集計すること。

(8) 研修修了者名簿の作成及び県が発行する研修修了証の受講者への送付

- 県が指定する様式による修了者名簿の作成及び提出すること。
- 研修の修了者に対して、県が発行する修了証を交付すること。

4 業務スケジュール・提出を要する成果物等

(1) 契約締結後

契約締結後速やかに研修カリキュラム（講師案含む）・研修日程について研修計画を作成し、研修実施までに県に提出すること。

なお、研修計画の内容については、県と別途調整を行う場合がある。

(2) 研修実施前

研修で使用するテキスト、研修のタイムテーブルを県に提出すること。

(3) 委託業務終了時

業務完了報告書、受講者名簿（ガイドライン 5(4) で定める情報を全て含めること）、受講者アンケート集計表を県に提出すること。

5 個人情報の取扱い

別添「個人情報取扱特記事項」に基づくこと。

6 その他

研修の実施にあたり必要な事項は、県と十分に協議のうえ決定すること。
新型コロナウイルス感染症の感染防止等に十分に配慮すること。

7 仕様に関する問い合わせ先

兵庫県福祉部こども政策課こども育成班（奥田）
所在地 神戸市中央区下山手通 5-10-1
電話 078-341-7711（内線 73552/3024）