

## 令和 8 年度現任保育士研修委託業務仕様書

## (総則)

第 1 この仕様書は、委託契約書第 1 条に基づき定めるものとする。

## (委託業務名)

第 2 委託業務名は令和 8 年度現任保育士研修事業とする。

## (委託の目的)

第 3 現任の保育士に対して、経験ステージや担当別に、役割や特に求められる専門性を踏まえ、その資質の向上に資する理論を学ぶ研修や、認可外保育施設従事者を対象とした研修を実施するとともに、保育に係る時事的な課題等をテーマとした公開講座等を開催することにより、現任の保育士等の資質や保育所の運営水準の向上を図り、もって保育所等における児童の処遇内容の向上を図る。

また、公立の幼保連携型認定こども園の保育教諭初任者研修（園内研修）において、新規採用保育教諭に対し、個別具体的な教育・保育実践を指導する指導者を養成する。

## (委託内容)

第 4 委託内容は、次に掲げる事項とする。

- 1 本研修は、こども家庭庁が定めた「保育の質の向上のための研修等事業実施要綱」に基づき、現任保育士研修の企画・開催業務(※)を行う。
- 2 本研修のうち、新規採用保育教諭インストラクター養成研修については、「愛知県幼稚園等新規採用教員研修実施要項」に基づき、研修の企画・開催業務(※)を行う。なお、新規採用保育教諭インストラクター養成研修はその研修の趣旨を踏まえ、6月末までに修了させること。
- 3 その他上記業務に関連、付随する業務を行う。

(※) 講師の選定及び連絡調整、会場及び研修に必要な機器等の手配、研修の周知、受講申込の取りまとめ、受講決定通知等の作成・送付、研修資料の作成、研修当日の運営、修了証の交付等一切の業務。

## (委託仕様)

第 5 委託にかかる仕様は、次に掲げる事項とする。

- 1 研修名、対象、研修概要、定員及び期間  
以下の内容に沿って実施すること。

研修名	対 象	研 修 概 要	定員	期間
園長研修	園長	幅広い視野をもって、適切な運営管理を行う上で必要な理論に加え、離職防止や保育士の人材育成ビジョンの視点を盛り込んだ管理運営の理論を学ぶ。	80名	2日間
主任保育士研修	主任保育士	保育の統括者として、保育課程を策定し、保育をマネジメントする役割を果たせるよう、基礎理論を学び直すとともに、保育の計画・実践・評価の連動を図る上で必要な理論を学ぶ。	80名	5日間
中堅前期保育士研修	保育士 経験年数(概ね)3~6年	保育実践を積み重ねた上で、基礎理論を学び直すことにより自己の保育の確立に繋げるとともに、保育実践の振り返り(自己分析・自己評価)と保育実践への結びつけの必要性そのものを学び、今後の資質向上の土台を築く。	80名	5日間
中堅後期保育士研修	保育士 経験年数(概ね)7年以上	保育実践の要となるとともに、後輩保育士のモデルとなり、育成する役割を果たせるよう、基礎理論を学び直すとともに、保育者の原理原則を再確認し、保育現場での科学的・論理的根拠に基づいた指導計画の立案と保育実践に繋げる。	80名	5日間
育児休業明け・職場復帰者向け保育士研修	育児休業などから職場復帰後3年未満の保育士	育児休業など様々な理由で保育現場を離れた保育士が感じている現場復帰への不安を解消するとともに、保育職の魅力の再発見することにより、現場復帰と就業の継続を促進する。	80名	2日間
障害の理解と保育研修	保育士 経験年数(概ね)5年以上	障害児保育に関する基礎理論を学んだ上で事例検討をし、事例検討の結果を受けて基礎理論に立ち返る統合的な研修を行うことにより、資質向上を図る。また、市町村や保育所単位を超えた事例検討を行うことにより、広い視野で見る力、考える力を養う。	90名	4日間
3歳未満児の保育研修	保育士 経験年数(概ね)5年以上	3歳未満児は保育士の援助が最も必要な時期であることから、3歳未満児に特化した基礎理論を学び直すことにより、十分に養護の行き届いた環境のもとでの保育実践や3歳未満児一人ひとりの発達保障に繋げる。また、深刻な事故を防ぐため、乳児救急の技術・技能を修得する。	90名	4日間
初任保育士研修	保育士(認可外保育施設従事者を含む) 経験年数(概ね)0~3年	初任者として求められる「子ども理解」や「保育の技術・技能(身体表現・造形表現)」を学ぶとともに、「悩みの共有と理解」を通じ、保育実践の振り返りと明日への保育を語る。	160名	4日間
認可外保育者研修	認可外保育施設従事者	認可外保育施設に従事する保育者に、保育施設ですぐに役立つ知識や技術を身に付ける。 「アレルギー対応」、「保健衛生」、「保育の安全対策」等の講座を自由選択する。	80名	1日間
公開講座	保育士等保育関係者	保育に係る時事的な課題等をテーマとする。	180名	1日間
新規採用保育教諭インストラクター養成研修	初任者(経験年数(概ね)0~3年)の指導を行う職員	公立幼保連携型認定こども園の新規採用保育教諭教員研修(園内研修)において、園長の指導の下に、年間指導計画に従い、新規採用保育教諭に対して指導及び助言を行う「研修インストラクター」を養成する。	40名	4日間

(留意事項)

- 会場での集合研修を基本とし、会場使用料は委託料の中から負担すること。
- 会場は受講生の利便性（駅からの距離等）を考慮し、地域に偏りのないようにすること。
- 定員及び期間は上記を基本とし、開催予定地や会場規模等を考慮し適切に設定すること。
- 研修の期間、会場、定員及び日程の決定にあたっては、事前に県と協議すること。
- 研修対象者は上記対象が含まれていれば、対象範囲を拡大することは可能である。

## 2 参加対象者

主に公立保育所・公立幼保連携型認定こども園の職員等。

## 3 研修講師

講師については、各研修の研修概要の内容に造詣が深い専門家等で適切に実施・指導できる者とする。

## 4 研修の内容

主な内容は下記のとおりとする。

### 1. 園長研修 【2日間（16時間）】

- ① 児童福祉行政（保育・虐待）
- ② 保育の今日的課題【演習】
- ③ 子どもの最善の利益～人生の基礎を作る保育所の役割～
- ④ リスクマネジメント・安全管理
- ⑤ 保育所の運営管理（人事管理、職場環境、職員のメンタルヘルス）
- ⑥ 保育所の人材育成【演習】

### 2. 主任保育士研修 【5日間（40時間）】

- ① 児童福祉行政（保育・虐待）
- ② 保育の今日的課題【演習】
- ③ 子どもの発達と子ども理解、援助の視点・方法、保育士指導
- ④ 障害児保育（発達障害の理解、インクルーシブ保育、小学校等との連携、保育士指導）
- ⑤ 3歳未満児保育（意義、環境構成、保育士の連携指導）
- ⑥ 保育課程【演習】
- ⑦ 園内研修【演習】
- ⑧ 保育所の自己評価【演習】
- ⑨ 保護者支援
- ⑩ 実習生の指導【演習】

3. 中堅前期保育士研修 【5日間（40時間）】

- ① 中堅前期保育士の役割・保育者論
- ② 子どもの発達と子ども理解、援助の視点・方法
- ③ 障害児保育（発達障害の理解、インクルーシブ保育）
- ④ 3歳未満児保育（意義、環境構成、個々の発達を踏まえた保育実践）
- ⑤ 指導計画【演習】
- ⑥ 保育士の自己評価【演習】
- ⑦ 保護者対応
- ⑧ 保育職の魅力の伝達【演習】

4. 中堅後期保育士研修 【5日間（40時間）】

- ① 中堅後期保育士の役割・保育者論
- ② 子どもの発達と子ども理解、援助の視点・方法
- ③ 障害児保育（発達障害の理解、インクルーシブ保育）
- ④ 3歳未満児保育（意義、環境構成、個々の発達を踏まえた保育実践）
- ⑤ 保育の原理、保育所の社会的責任
- ⑥ 指導計画【演習】
- ⑦ 保育士のメンタルヘルス
- ⑧ 保育職の魅力の伝達【演習】

5. 育児休業明け・職場復帰者向け保育士研修 【2日間（16時間）】

- ① 近年の保育をめぐる状況
- ② ワークライフバランス
- ③ 保育職の魅力の再発見【演習】

6. 障害の理解と保育研修 【4日間（32時間）】

- ① 障害児保育の意義と役割
- ② 障害児保育の基礎知識
- ③ インクルーシブ保育の理解
- ④ 障害児保育に関する事例検討及び解説【演習】
- ⑤ 障害のある子どもを支える保小連携
- ⑥ 保護者支援

7. 3歳未満児の保育研修 【4日間（32時間）】

- ① 3歳未満児保育の意義、子どもの最善の利益の尊重
- ② 3歳未満児期の子どもの発達と子ども理解、援助の視点・方法
- ③ 3歳未満児保育の環境と保育士連携【演習】
- ④ 指導計画と保育の記録【演習】
- ⑤ 生活と遊び【演習】
- ⑥ 子育て支援・保護者との連携

8 初任保育士研修 【4日間（32時間）】

- ① 保育の基礎的スキル（身体表現）
- ② 保育の基礎的スキル（造形表現）
- ③ 子ども理解
- ④ 悩みの共有と理解
- ⑤ 保育実践を振り返って
- ⑥ 明日からの保育実践に向けて

9 認可外保育者研修 【1日間（8時間）】

- ① 3歳未満児の安全対策
- ② 保健衛生
- ③ アレルギー対応

10 公開講座 【1日間（4時間）】

- ① 保育の現代的課題

11 新規採用保育教諭インストラクター養成研修 【4日間（32時間）】

- ① 新規採用保育教諭研修の意義
- ② 現代の保育ニーズ
- ③ 園運営と研修カリキュラムマネジメント
- ④ 保育者の心理と保護者の心理
- ⑤ 伝えたい保育者の基礎力
- ⑥ 園内研修のあり方、同僚性
- ⑦ 園長の役割と新規採用保育教諭の立場

## ⑧ 研修案作成【演習】

(留意事項)

- 研修は、講義形式を基本とするが、演習など学びが深まるような工夫も適宜取り入れること。
- 研修日数等については、上記内容を満たすようであれば、増減は可能である。

### 6 研修運営

研修の実施にあたり、必要となる全ての業務を行うこと。

具体的な内容は以下のとおりとする。

#### (1) 研修の企画に関すること

- ア 県と協議のうえ、研修の期間、会場、定員及び日程等を定めた研修計画を作成すること。
- イ 研修会場の確保及び連絡調整、講師の選定及び連絡調整、研修内容の企画、研修テキストの企画及び作成を行うこと。

#### (2) 受講申込に関すること

- ア 受講者募集書類を作成し、県内市町村の保育担当課等に周知すること。
- イ 受講申込の受付、受講調整及び受講決定の通知を行うこと。なお、受講調整については、可能な限り多くの申込者が受講できるように調整すること。
- ウ 受講決定者名簿を作成し、県に提出すること。
- エ 県は受講決定者名簿に基づき修了証を作成し、公印を押印した上で受託者に送付する。なお、公開講座は修了証を発行しない。

#### (3) 研修の実施に関すること

- ア 研修当日の会場設営、受付、本人確認、司会進行、受講者アンケート及び片付け等、研修の運営に必要な業務を行うこと。
- イ 研修修了者の質の確保の観点から、例えば、1日単位でレポートまたはチェックシートを提出させるなど、各受講者が保育所等において業務を遂行する上で必要最低限の知識・技能習得とそれを実践する際の基本的な考え方や心構えを認識したことを確認すること。
- ウ 感染症等について、適切な感染防止対策を講じること。
- エ 気象状況その他の事情により休講する場合に備え、あらかじめ受講生への連絡体制を整備しておくこと。また、休講する場合は事前に県と協議するとともに、会場手配及び講師等の調整を行ったうえ別の日程で実施すること。

#### (4) 研修実施後の業務に関すること

ア 研修の全項目を修了した者（以下「研修修了者」という。）に対して、県から送付された公印が押印されている修了証を交付すること。なお、交付できなかった修了証は、県に返送すること。

イ 研修修了者について、修了証番号、修了年月日、氏名、生年月日、勤務先施設の名称及び所在市町村名等の必要事項を記載した名簿を作成し、県に提出すること。

#### 7 業務完了届の提出

(1) 事業完了後は、速やかに業務完了届を作成し提出すること。

(2) 業務完了届には事業実績報告書、事業収支決算（見込）書及びその他資料を添付すること。なお、事業実績報告書には次の内容を含むものとする。

ア 実施した研修について集計・分析したもの

イ 今後の事業改善等についてまとめたもの

#### 8 その他

市町村や受講生などからの問合せについては、丁寧に対応すること。また、個人情報の取扱いについては十分に注意すること。

(雑則)

第6 下記の点に留意すること。

(1) 事業の実施に際しては、県の指示に従うこと。なお、企画の実行にあたっては、県と協議の上、内容を変更することがある。

(2) スケジュールについては、県と調整すること。

(3) 統括責任者を定めること。

(4) 仕様書の定めのない事項については、県と協議の上、決定する。