

**令和 7 年度愛知県認可外保育施設事故防止取組強化事業
(研修事業) 基本仕様書**

(業務名)

第 1 業務名は「令和 7 年度愛知県認可外保育施設事故防止取組強化事業（研修事業）」（以下「事業」という。）とする。

(委託の目的)

第 2 認可外保育施設は、保育を必要とする子どもの保育を行い、その健全な心身の発達を図ることを目的としているが、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）に基づく認可を受けていない保育施設である。近年、保育施設における事故が発生していることや、認可外保育施設は認可保育所等と違い必ずしも全ての保育従事者が有資格者でない状況である。そのため、県内の認可外保育施設における保育中の重大事故を防止するため、認可外保育施設に携わる職員に対し、事故防止、事故発生時の対応に必要な知識、技術の修得、資質の確保を図る研修を実施する。

(研修名)

第 3 研修名は「令和 7 年度認可外保育施設の質の確保・向上のための研修」とする。

(委託業務の内容)

第 4 以下のとおりとし、詳細は企画提案の内容による。

(1) 業務内容

ア 研修申込に関すること

- ・パンフレット等の受講案内書類、受講申込書及び受講票の作成及び認可外保育施設設置者への送付
- ・受講決定者名簿の作成及び県への提出

イ 研修の実施に関すること

- ・研修日程の設定及び研修会場の確保
- ・講師の選定及び連絡調整
- ・研修内容の企画
- ・テキストの企画及び作成
- ・研修当日の運営
- ・振替体制の整備
- ・修了証書の交付

ウ その他

- ・研修実施後の実績結果報告書等の作成
- ・研修に関する問い合わせ対応等

(2) 上記に係る留意事項

ア 研修の実施回数等について

- (ア) 研修の規模及び回数については、研修が適切に行える規模で年 5 回開催し、延べ 250 名程度実施すること。
なお、研修時間は 1 回につき 6 時間程度実施すること。
- (イ) 研修の日程・会場については、県と協議の上、研修を実施すること。
なお、日程については、遅くとも 2 月に開催し、受講者が参加しやすいよう、土日又は祝日の開催を考慮すること。
また、会場については、公共交通機関等を利用しやすい場所にするこ
と。

イ 研修の案内、申込み及び開催通知等について

- (ア) 受講案内、受講申込書を作成し、県が提供する認可外保育施設名簿に
基づき、これを送付すること。(400 施設程度)
- (イ) 研修の実施にあたっては、広報等を工夫し効果的に周知を行うこと。
なお、申込者が定員に満たない場合などは追加募集を行うなど、でき
るだけ多くの者が受講できるよう調整すること。
- (ウ) 認可外保育施設から提出された受講申込書を取りまとめ、受講決定者
名簿を作成し、県に提出すること。また、受講決定者がいる認可外保
育施設に受講票を送付すること。
- (エ) 受講決定者名簿には、修了証書番号(連番)、氏名、生年月日(和暦)、
受講予定日(和暦)を記載すること。
- (オ) 受講票を送付した後に、受講決定者から受講日の変更や受講のキャン
セル等の連絡を受けた場合は、これに柔軟に対応できるよう配慮する
こと。
- (カ) 県は受講決定者名簿に基づき修了証書を作成し、公印を押印した上で
受託者に送付する。

ウ 研修内容の企画及び講師の選定について

- (ア) 研修内容及びテキストについては、別紙 1「認可外保育施設事故防止
取組強化事業(研修事業)における主な内容・講師要件等」を参考に
し、カリキュラムを企画すること。
- (イ) 講師の選定については別紙 1 の講師要件を参考にし、受講者に対して
必要かつ適切な知識・技能等の提供ができる者を選定すること。
- (ウ) 研修は講義形式を基本とするが、適宜演習を取り入れる等、学びが深
まるよう工夫すること。

エ 研修当日の運営について

- (ア) 会場との事前連絡準備、機器・研修資料等の準備、会場設営、受付、司会進行、講師の対応、片付け等、研修の運営に必要な業務全てを行うこと。
- (イ) 受講者の本人確認を行うこと。

オ 振替体制の整備

気象状況その他の事情により休講する場合に備え、あらかじめ受講者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。

カ 研修終了後の業務について

- (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、県が送付した公印が押印されている修了証書を交付すること。
なお、交付のできなかった修了証書は、県に返却すること。
- (イ) 研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、氏名、生年月日、連絡先等の必要事項を記載した名簿を作成し、県に送付すること。
- (ウ) 研修実施後は速やかに業務完了届及び実施結果報告書を作成し、県に提出すること。
実施結果報告書の内容については次のとおりとする。
 - a 実施した研修について集計・分析したもの
 - b 今後の事業改善等についてまとめたもの

キ その他

上記業務に関連、付随する業務を行うこと。なお、本業務において作成した制作物に関しては、全て著作権は県に帰属する。

（雑則）

第5 下記の点に留意すること。

- (1) 統括責任者を定めること。
- (2) 本事業の実施に関し、県が報告を求める際には、速やかに報告すること。
- (3) 県の求めがあった場合には、契約締結後においても、研修内容や実施方法について協議し、必要に応じて見直しを加えること。
- (4) 事業の実施に支障が生じるような場合は、随時、県と協議を行い、早急に改善策を検討すること。
- (5) 本事業の実施に伴い取得した個人情報为本事業以外で利用しないこと。

認可外保育施設事故防止取組強化事業（研修事業）における主な内容・講師要件等

主な内容	研修項目
	「認可外保育施設に対する指導監督の実施について（平成 13 年 3 月）」、「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（平成 28 年 3 月）」【事故防止のための取組み】、【事故発生時の対応】及び「保育所等における園外活動時の安全管理に関する留意事項（令和元年 6 月 21 日）」に基づき、認可外保育施設が遵守、留意すべき内容や、事故防止、事故発生時の対応に必要な知識、実技を含めた技術の習得、資質の確保に資する内容を中心とする。
講師要件	1 認可保育所の長、又は認可保育所に従事していた主任保育士の経験のある者 2 当該研修内容に類似した科目を現に教授している福祉系大学等の教員 3 従事期間が 5 年以上の栄養士又は管理栄養士 4 医師 5 救命手当（実技）の指導を行える者