

# 保育士・保育教諭等研修企画・運営業務 仕様書

## 1. 業務名

保育士・保育教諭等研修企画・運営業務

## 2. 業務目的

保育士等は専門知識及び技術をもって、児童の保育及び児童の保護者に対する保育に関する指導を行う専門職であり、その専門性の向上に目標をもって取り組めるよう、初任者から管理職員までの職位や職務内容を踏まえた体系的な研修機会の充実によって、その専門性の向上をさせていくことが重要な課題となっている。本市では保育現場の専門的な対応が求められる分野に関する研修を厚生労働省が定める「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」に基づき、分野ごとに実施し、教育・保育施設等におけるリーダー的な役割を担う職員等の育成を目的とする。

## 3. 履行期間 契約締結日から令和3年3月31日まで

## 4. 履行場所 研修内容と人数に合わせた堺市内の会場を基本とする。ただし、やむを得ない理由により会場の確保が困難な場合は、受講者が利用しやすい堺市外の会場の利用は可能とする。

## 5. 業務内容

### (1) 研修日程の設定

表1(ア)～(キ)の平日開催については、本市が指定する日の10時～17時で設定すること。

表1(ア)及び(イ)の土曜日及び休日の開催については、6月から1月までの期間の10時～17時で設定すること。また、表1(ク)については平日の午後(14時～17時)で設定すること。

なお、開催日時については本市と協議の上、最終決定すること。

表1 研修実施の規模

研修の名称		予定受講者	開催の日程(予定)
専門分野別研修	(ア) - ①乳児保育	130人	3日間コースとし、下記【指定する日】で設定する
	(ア) - ②乳児保育	100人	土曜日及び休日の3日間
	(イ) - ①幼児教育	130人	3日間コースとし、下記【指定する日】で設定する
	(イ) - ②幼児教育	100人	土曜日及び休日の3日間
	(ウ) 障害児保育	130人	各専門分野別研修は、3日間コースとし、下記【指定する日】で設定
	(エ) 食育・アレルギー対応	130人	
	(オ) 保健衛生・安全対策	130人	
	(カ) 保護者支援・子育て支援	130人	

(キ) マネジメント	130人	3日間コースとし、下記【指定する日】で設定する
(ク) 保育実践	100人	本市と調整し決定

【指定する日】 ※使用可能時間は、9時から17時まで

6月10日、7月15日、7月17日、8月4日、8月31日、9月1日、9月4日、  
9月9日、9月15日、9月18日、10月6日、10月21日、10月23日、10月30日、  
11月10日、11月11日、11月20日、12月7日、12月14日、12月16日、  
12月21日、1月13日

## (2) 研修の規模及び会場の確保

表1(ア) - ①及び(イ) - ①、(ウ)、(エ)、(オ)、(カ)、(キ)については、本市が会場を確保する【指定する日】で開催すること。なお、研修が設定できない場合は、受注者で研修規模に見合った会場を本市内で確保すること。ただし、やむを得ない理由により会場の確保が困難な場合は、受講者が利用しやすい堺市外の会場の利用は可能とする。

また、表1(ア) - ②及び(イ) - ②、(ク)の会場については、受注者で研修規模に見合った会場を確保すること。なお、開催会場は本仕様書4を参照にすること。

## (3) 研修の内容及び研修時間

### ①研修内容

表1(ア)～(ク)の研修内容等について、「保育士等キャリアアップ研修の実施について(平成29年4月1日雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知/令和元年6月24日一部改正)」の別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」(以下「国ガイドライン」という。)に基づき作成した別添「堺市保育士・保育教諭等研修カリキュラム」(「保育実践は本市と別途調整」)をもとに本市と協議のうえ、実施すること。なお、研修の実施にあたっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能が取得できるよう創意工夫すること。

### ②研修時間

表1(ア)～(ク)の研修時間は、1分野15時間以上であること。

## (4) 講師の選定及び調整

研修講師の選定については、指定保育士養成施設の教員又は研修内容に関して十分な知識及び経験を有する者とし、本市と協議し決定すること。なお、講師との謝礼金の交渉及び源泉徴収等の適切な管理及び日程調整等の連絡については受注者が行うこと。

## (5) 事業計画、研修カリキュラム及び講師履歴調書の提出

上記(3)及び(4)により決定された事業計画等は、契約締結後速やかに本市に提出すること。

## (6) 研修に係る開催要項及び受講申込書の作成及び取りまとめ

### ①研修に係る開催要項及び受講申込書の作成

研修日時、内容及び会場等を記載した開催要項及び受講申込書を作成し、必要部数を印刷すること。なお、作成にあたっては本市と協議すること。

### ②開催要項及び受講申込書の配架および周知

作成した開催要項及び受講申込書は、本市内の教育・保育施設等に配架すること。(表1(ク)は市内認可外保育施設へも配架を行うこと。)

なお、予備資料として本市に20部を納品すること。また、研修受講者の参加を促進するため、ホームページ等の活用も含め、工夫すること。

### ③研修受講者の対象者

表 1 (ア) ~ (キ) の研修は、本市内の民間教育・保育施設等に勤務し、園長等の推薦を受けた職員を対象とし、郵送及びファックス等により申込みの受付を行うこと。なお、募集数を超過して申し込みがあった場合の決定方法は、本市と協議を行うこと。表 1 (ク) の研修は、保育士等経験 10 年未満、認可外保育施設保育従事者、潜在保育士等の対象とする受講者をできるだけ多く確保するよう工夫すること。なお、応募数が定員に満たない場合には、原則として追加募集を行うこと。

また、本市内の公立こども園に勤務する職員の受講枠として表 1 (ア) ~ (キ) については 20 名 ((ア) - ②及び (イ) - ②は除く)、(ク) については 17 名を確保すること。

ただし、平成 30 年度以降に本市が開催した同研修の受講決定者で、研修未修了になった者については優先して受講枠を確保すること。

### ④研修受講者決定通知書の発送

研修受講の可否については、研修受講者決定通知書によって通知することとし、募集締め切り後、10 日以内に書面にて申込者に発送すること。

### ⑤研修受講者名簿の作成等

表 1 (ア) ~ (ク) は研修受講者決定後、次の a から c の情報を収集のうえ、研修受講者名簿の作成を行い、研修開始日の 2 週間前までに本市に提出を行うこと。

a 保育士登録番号（研修受講者が保育士資格を有する場合に限る。）

b 氏名・生年月日・住所

c 勤務先施設の名称・所在地（現に保育所等に勤務している者に限る。）

※本市内の公立こども園に勤務する研修受講者名簿は、a 及び b の情報収集は不要とする。

## (7) 研修テキスト

### ①表 1 (ア) ~ (ク) の研修テキストの企画及び作成

研修テキストの企画及び作成にあたっては、国ガイドラインを踏まえ、企画し、事前に本市と協議のうえ作成すること。なお、研修当日はパワーポイント等を活用し、受講者が理解しやすい環境を設定すること。

### ②表 1 (ア) ~ (ク) の研修テキストの受講者負担額

研修テキストは、原則として受講者の負担とし、受注者が受講者から徴収すること。なお、本市内の公立こども園に勤務する職員の研修テキストは、各分野 60 部の費用を委託料に含めること。

## (8) 研修の運営

### ①研修会場等

研修会場の使用契約、連絡調整、当日の会場設営、司会進行、講師の対応及び受講者の受付等、研修の運営に必要な業務のすべてを行うこと。

### ②受講者の出欠席状況の管理

受講者の受付においては、虚偽又は不正を防ぐため、本人確認を実施し、出席状況の管理（遅刻、欠席及び途中退席など）を行うこと。また、各日の研修終了後に受講証明書を発行すること。

### ③適切な運営管理

研修受講者から社会的に不適切な態度や発言等があった場合は、訂正を行う等の処置をとるとともに、本市に発言内容や処置内容等を書面により速やかに連絡すること。

### ④研修受講者アンケートの実施

研修受講者から研修の内容に関する意見等を聴取するため、アンケートを作成及びアンケート調査を実施し、分析を行うこと。

## (9) 表 1 (ア) ~ (ク) の研修終了後の管理

### ①受講終了の確認

受講終了については、国ガイドラインに基づき、15 時間以上の研修をすべて受講していることを確認すること。

### ②研修受講後のレポートの確認

受講者の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受講者からのレポートの提出により確認すること。

③受講終了名簿等の提出

上記（９）①及び②により確認した受講終了者名簿及びレポートについては本市に提出し、研修終了の評価（判定）を受けること。

（１０）表１（ア）～（ク）の研修修了の情報管理

①修了証の交付等

研修修了者に対し、国ガイドラインに定める修了証を交付し、研修修了者に送付すること。なお、交付にあたっては、本市と調整の上、研修修了者に速やかに実施すること。

②修了証番号

修了証に記載する修了証番号については、国ガイドラインに従い、番号を付すこと。

③研修修了者の情報管理

ア 研修修了者名簿の作成等

研修修了後、上記（６）⑤で収集した a から c の情報に加え、次の d から f の情報を記載した研修修了者名簿を作成すること。

d 修了した研修分野

e 修了証番号

f 修了年月日

イ 研修修了者名簿の大阪府等への情報提供の同意

本市へ提出された研修修了者名簿の大阪府への提供、大阪府を介しての研修修了者名簿に記載された情報を他の都道府県及び市町村に提供することについて、研修修了者本人から同意を得ること。

（１１）実績報告書等の提出等

①業務実績報告書等の提出

業務完了後、業務実績報告書（事業決算報告書を含む）を作成し、下記の成果品等を添付して令和３年２月１５日までに５部を本市に提出すること。

ア 本業務で使用したテキスト（レジューメ等を含む）一式

イ 上記（８）④で分析したアンケート調査の結果（受講者より提出されたアンケート原本を含む）

ウ 上記（１０）③ - アで作成した研修修了者名簿（電子媒体含む）

エ 実施内容や実績写真など本市ホームページに公開できる形式での電子媒体

②著作権等の取扱

第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受注者において行うこと。

また、本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら発注者の責任に帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うこと。

③機密の保持

本業務を通じて知り得た情報を機密情報として取り扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供しないこと。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止及びその他適正な管理のために必要な措置を講じること。なお、期間満了後も同様とすること。

④個人情報の保護

本業務を履行する上で、個人情報を扱う場合は、堺市個人情報保護条例（平成１４年１２月２５日堺市条例第３８号）を遵守すること。

（１２）入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

ア 受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。

イ これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

#### (13) 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

#### (14) 誓約書の提出について

ア 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約金額（税込）が500万円未満の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。

イ 受注者は、契約金額（税込）が500万円以上となる再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴収して、本市へ提出しなければならない。

ウ 受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

#### (15) 不当介入に対する措置

ア 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告するとともに、警察に届け出なければならない。

イ 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告するとともに、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。

ウ 本市は、受注者が本市に対し、ア及びイに定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。

エ 本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者がアに定める報告及び届け出又はイに定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

#### (16) 経費

人件費、受講者の募集にかかる経費、研修会場費、教材費、研修に要する設備・機材、講師謝礼金、講師交通費、研修修了証発行印刷代、通信運搬費、報告書等作成費など保育士・保育教諭等研修企画・運営業務の範囲のすべての経費を受注者が負担するものとする。

#### (17) その他

##### ①天災等の場合における研修開催の対応

天災等の場合における研修開催の対応は、次のとおりとする。

ア 午前7時の時点で暴風警報、大雨特別警報が発令されている場合は日程変更とする。

イ 午前7時から研修開始1時間前までに暴風警報、大雨特別警報が発令された場合又は発令されることが予測される場合は、本市及び受注者が双方で協議のうえ、日程変更する。

ウ 暴風警報、大雨特別警報が研修中に発令された場合や天災及び大規模な事故等が発生した場合は、本市及び受注者が双方で協議し、その都度中止や日程変更について定めるものとする。

エ 中止、日程変更については、なるべく早い時点で受注者のホームページ等に掲載する等により研修受講者に周知する。

##### ②仕様書に定めのない事項等

本仕様書に明記されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、本市と協議の上、決定すること。