

令和8年度京都市子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））業務委託仕様書

1 総則

「子育て支援員研修事業の実施について（平成31年3月29日 子発0329第14号 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）」で通知された「子育て支援員研修事業実施要綱」に規定する「子育て支援員基本研修」及び「子育て支援員専門研修（共通科目及び選択科目：地域保育コース（地域型保育）」の実施に当たっては、委託契約書に定めるもののほか、本仕様書に従って委託事業を履行しなければならない。

2 研修の内容

子育て支援員研修事業実施要綱に規定する子育て支援員基本研修及び子育て支援員専門研修（共通科目及び選択科目：地域保育コース（地域型保育））を実施すること。

※ 科目・内容・時間等の詳細は（別表1）参照

3 研修の実施方法

（1）講義・実技・演習

ア 開催回数及び日程

開催回数は5回とし、1回につき5日の日程で実施する。開催回数の振り分けについては、次のとおりとする。

期間（目安）	水曜開催	土曜日開催	日曜日開催
前期（6～8月）	1回	1回	
中期（10～12月）		1回	
後期（1～3月）	1回		1回

イ 定員

1回あたりの定員の上限は、30名とする。

（2）見学実習

年度初めに京都市から、京都市が認可している保育園・認定こども園、地域型保育事業所に対し、見学実習の受入依頼を行う。

京都市が見学実習の対象施設・事業所一覧を作成し、受託者に提示するとともに、受講者に配布する。

なお、見学実習期間は、京都市と協議のうえ受講者が無理なく実施できる期間を設定すること。

4 研修の受講対象者

京都市内の認可保育園・認定こども園・小規模保育事業所・家庭的保育事業所で就労（予定を含む。）する保育士・保育教諭・保育補助者

（1）受講が必要な方

- ・ 小規模保育事業所で就労（予定を含む。）する保育士（C型のみ）や保育補助者（B型、C型）、家庭的保育事業所で就労（予定を含む。）する保育従事者

- ・ 京都市保育園連盟が実施する保育補助者雇上げのための貸付事業を利用する保育園・認定こども園において、その対象となる保育補助者
- ・ 保育士等の配置に係る特例措置の対象職員

(2) 受講を推奨する方

その他、上記以外の保育士の資格を保有していない保育補助者

※ 受講対象者を拡大する場合には、定員の範囲内で検討するものとし、京都市及び受託者で協議を行う。

(3) 申込受付、選考及び決定

研修の案内及び受付は京都市が行い、先着順に受講者を決定する。ただし、受講が必要な方を優先的に決定する。受講者一覧を受託者へ提供する。

5 委託業務の内容

(1) 研修計画の策定

研修実施にあたり、円滑な運営を行うため年間計画を策定すること。

年間計画には、講義日程、受講申込期間、見学実習期間、見学実習レポート提出期日、修了証発行期日、修了証発送期日など各業務の流れがわかるように明記すること。

(2) 会場の確保

京都市と協議のうえ受託者が確保することとし、委託費に含めるものとする。

なお、受講者の利便性を考慮し、公共交通機関を利用して比較的容易に受講できる京都市営地下鉄四条駅、京都駅近辺の会場を設定すること。

(3) 講師の選定・連絡調整

- ・ 研修講師の確保、講義当日の手配等、講義内容に係る資料等の調整、連絡・通知等全てについて、受託者が行うこと。

- ・ 講師については、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) 募集案内に係る資料の作成

研修日程表を作成し、京都市の指定する期日までに提出すること。

研修日程表の提出をもって、京都市が募集案内を作成する。記載内容については、受託者と適宜調整を行う。

(5) 受講案内の作成

受講案内に係る資料を作成し、京都市の指定する期日までに提出すること。受講者への受講案内の送付は京都市が行う。

なお、作成にあたっては、京都市と協議を行い指示に従うこと。

(6) 配布資料・テキストの準備等

- ・ 京都市から提供する受講者一覧に基づき、受講者名簿を作成すること。

- ・ 本研修の受講者であることがわかるよう受講者証を作成すること。

- ・ 研修を効果的に実施するため、実践的に使用できる教材を受講者に購入させる場合は、受講者の過度な負担を避けるため、京都市に事前協議を行い、認められた教材のみ可とする。

- ・ 教材費に係る案内資料及び申込書の作成、教材費の回収及びその他必要な研修資料の作成は、受託者が本委託業務の経費で行うこと。

(7) 研修（講義・実技・演習）の実施

- ・ 会場の設営・撤収等を含む運営一式についても、受託者にて実施すること。
- ・ 受講者の受付、進行、資料及びテキストの配布、その他運営に必要な業務を行うこと。

(8) 研修（見学実習）の実施

ア 見学実習オリエンテーションの実施

- ・ 受託者は、「見学実習オリエンテーション」を実施し、受講者が京都市の提示する施設・事業所一覧から実習先園を選定し、受入依頼及び日程調整等の連絡を行うよう説明すること。
- ・ 見学実習受講の目的及び留意点を説明すること。
- ・ 見学実習当日に、受講者が子育て支援員研修受講者であることを証明するため、受入施設・事業所に受講者証を提出するよう指示すること。

イ 見学実習先の確認

受託者は、受講者からの見学実習受講予定報告書の提出をもって、見学実習先の確認を行うこと。

なお、見学実習受講予定報告書の作成、配布についても受託者が行うこと。

ウ 見学実習の出席確認

受講者に見学実習先の施設・事業所の施設長又は担当の保育士から、受講後に出席確認サインをもらい提出させること。

なお、見学実習出席確認書の作成、配布、出席及び提出の確認についても受託者が行うこと。

エ 見学実習レポートの確認・評価

受講者に見学実習後のレポートを提出させること。

なお、レポートの様式作成、提出の確認及び内容の評価についても受託者が行うこと。

また、講義・実技・演習・実習期間の全てが終了した日から7日以内に受講者から見学実習レポートの提出を受け、原本を修了証書とあわせて京都市へ提出すること。

(9) 研修終了後の業務

ア 受講状況の報告

見学実習レポートの提出とあわせて、受講状況を京都市が指定する様式で京都市へ報告すること。

なお、指定の提出期限以外に京都市が受講状況の報告を求めた場合においても、適宜、京都市へ報告すること。

イ 修了証書の作成

- ・ 「子育て支援員研修（基本研修）修了証明書」、「子育て支援員研修修了証書」及び「子育て支援員研修一部科目終了証書」の印刷を行い、受講状況の報告と併せて原本を京都市に提出すること。
- ・ 修了証に記載する発行番号は、京都市が提示したものを使用すること。

6 実施体制の構築

受託者は、本研修の円滑な事業実施にあたり、迅速な対応を行える体制を十分に確保すること。

7 個人情報等の保護

受託者は、本委託業務を通じて知り得た個人情報について、適切に管理・保護するために必要な措置を講じるとともに、本委託業務の目的以外には一切使用してはならない。

8 業務報告

受託者は、委託業務終了後、その日から起算して14日以内又は令和9年3月31日のいずれか早い日までに業務報告書を京都市に提出しなければならない。

9 委託料の請求及び支払

委託料は、受託者からの業務報告書提出後、受託者からの請求により支払う。

10 その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、京都市及び受託者で協議のうえ、定めることとする。ただし、協議が整わない場合においては、京都市が定めるものとする。

【子育て支援員基本研修】

時間数：8時間

科目名	区分	時間	内容	
①子ども・子育てに関する制度や社会状況における子育て支援事業の役割を捉えるための科目	①子ども・子育て家庭の状況	講義	60分	<p><子ども・子育て家庭(対人援助を行う対象)に対する理解></p> <p>①子どもの育つ社会・環境</p> <p>②子育て家庭の変容</p> <p>③子どもの貧困及び子どもの非行についての理解</p>
	②子ども家庭福祉	講義	60分	<p><子育て支援制度の理解></p> <p>①子ども・子育て支援新制度の概要</p> <p>②児童家庭福祉施策等の理解</p> <p>③児童家庭福祉に係る資源の理解</p>
②支援の意味や役割を理解するための科目	③子どもの発達	講義	60分	<p><子ども・子育て家庭(対人援助を行う対象)に対する理解></p> <p>①発達への理解</p> <p>②胎児期から青年期までの発達</p> <p>③発達への援助</p> <p>④子どもの遊び</p>
	④保育の原理	講義	60分	<p><子育て支援(対人援助)を行うための援助原理の理解></p> <p>①子どもという存在の理解</p> <p>②情緒の安定・生命の保持</p> <p>③健康の保持と安全管理</p>
	⑤対人援助の価値と原理	講義	60分	<p><子育て支援(対人援助)を行うための援助原理の理解></p> <p>①利用者の尊厳の遵守と利用者主体</p> <p>②子どもの最善の利益</p> <p>③守秘義務・個人情報の保護と苦情解決の仕組み</p> <p>④保護者・職場内・関係機関・地域の人々との連携・協力</p> <p>⑤子育て支援員の役割</p>

③特別な支援を必要とする家庭を理解するための科目	⑥児童虐待と社会的養護	講義	60分	<子育て支援(対人援助)を行うための援助原理の理解> ①児童虐待と影響 ②虐待の発見と通告 ③虐待を受けた子どもに見られる行動 ④子どもの権利を守る関わり ⑤社会的養護の現状
	⑦子どもの障害	講義	60分	<子育て支援(対人援助)を行うための援助原理の理解> ①障害の特性についての理解 ②障害の特性に応じた関わり方・専門機関との連携 ③障害児支援等の理解
④総合演習	⑧総合演習	演習	60分	①子ども・子育て家庭の現状の考察・検討 ②子ども・子育て家庭への支援と役割の考察・検討 ③特別な支援を必要とする家庭の考察・検討 ④子育て支援員に求められる資質の考察・検討 ⑤専門研修の選択など今後の研修に向けての考察・検討

【子育て支援員専門研修】

<共通科目> 時間数：14時間

科目名	区分	時間	内容	
①地域保育の基礎を理解するための科目	①乳幼児の生活と遊び	講義	60分	①子どもの発達と生活 ②子どもの遊びと環境 ③人との関係と保育のねらい・内容 ④子どもの一日の生活の流れと役割
	②乳幼児の発達と心理	講義	90分	①発達とは ②発達時期の区分と特徴 ③ことばとコミュニケーション ④自分と他者 ⑤手のはたらきと探索 ⑥移動する力 ⑦こころと行動の発達を支える保育者の役割
	③乳幼児の食事と栄養	講義	60分	①離乳の進め方に関する最近の動向 ②栄養バランスを考えた乳児期の食事作りのポイント ③食物アレルギー ④保育者が押さえる食育のポイント
	④小児保健Ⅰ	講義	60分	①乳幼児の健康観察のポイント ②発育と発達について ③衛生管理・消毒について ④薬の預かりについて
	⑤小児保健Ⅱ	講義	60分	①子どもに多い症例とその対応 ②子どもに多い病気(SIDS等を含む)とその対応 ※「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「保育所における感染症対応ガイドライン」を周知する。 ③事故予防と対応

	⑥心肺蘇生法	実技	120分	①心肺蘇生法、AED、異物除去法等 ※見学だけの科目にならないよう参加人数等の配慮が必要。
②地域保育の実際を理解するための科目	⑦地域保育の環境整備	講義	60分	①保育環境を整える前に ②保育に必要な環境とは ③環境のチェックポイント
	⑧安全の確保とリスクマネジメント	講義	60分	①子どもの事故 ②子どもの事故の予防保育上の留意点 ③緊急時の連絡・対策・対応 ④リスクマネジメントと賠償責任
	⑨保育者の職業倫理と配慮事項	講義 ・ 演習	90分	①保育者の職業倫理 ②保育者の自己管理 ③地域等との関係 ④保育所や様々な保育関係者との関係 ⑤行政との関係 ⑥地域型保育の保育者の役割の検討(演習)
	⑩特別に配慮を要する子どもへの対応(0～2歳児)	講義	90分	①気になる行動 ②気になる行動をする子どもの行動特徴 ③気になる行動への対応の考え方 ④気になる行動の原因とその対応 ⑤保育者の役割 ⑥遊びを通して、子どもの発達を促す方法
③研修を進める上で必要な科目	⑪グループ討議	演習	90分	①討議の目的 ②討議の原則 ③討議の効果 ④討議のすすめ方 ⑤グループ討議(演習)

【子育て支援員専門研修】

<選択科目：地域型保育> 時間数：6時間

科目名	区分	時間	内容
①地域型保育の概要	講義	60分	①地域型保育の事業概要 ②地域型保育の特徴 ③地域型保育のリスクを回避するための課題
②地域型保育の保育内容	講義 ・ 演習	120分	①地域型保育における保育内容 ②地域型保育の1日の流れ ③異年齢保育 ④新しく子どもを受け入れる際の留意点 ⑤地域の社会資源の活用 ⑥保育の計画と記録 ⑦保育の体制
③地域型保育の運営	講義	60分	①設備及び運営の基準の遵守 ②情報提供 ③受託までの流れ ④地域型保育の運営上必要な記録と報告
④地域型保育における保護者への対応	講義 ・ 演習	90分	①保護者との関わりと対応 ②保護者への対応の基本 ③子育て支援における保護者への相談・助言の原則 ④保護者への対応 ～事例を通して考える～
⑤見学実習オリエンテーション	演習	30分	①見学実習の目的 ②見学実習のポイントと配慮事項

⑥見学実習	実習	2日	<p>1日目 保育の1日の流れを見る</p> <p>2日目 保育の記録・計画、受付等の書類や環境構成、保護者対応の実際等について学ぶ</p> <p>※認可保育所での0～2歳児の保育に関する見学実習も可能とする。</p>
	〔講義・演習〕	〔実習と同程度の内容を担保(1日)〕	〔※可能な限り見学実習を実施することが望ましいが、地域の実情等に応じ、DVDの視聴等と講義・演習などによる実施も可能とする。〕