

令和8年度埼玉県保育士等キャリアアップ研修事業業務委託仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を委託候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1 事業の目的

こどもや子育てを取り巻く環境が変化し、保育所に求められる役割も多様化・複雑化する中で、保育士には、より高度な専門性が求められるようになってきている。日々の業務に加え、各種の研修機会の充実によって、その専門性を向上させていくことが重要であることから、リーダー的職員の育成に関する研修を実施する。

2 業務委託の内容

埼玉県（以下、「県」という。）と十分に協議しながら、受託者は、次の業務を行う。

(1) 研修概要（共通事項）

① 研修カリキュラムの検討

「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日付け雇児保発0401第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）」の別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」の別添1「分野別リーダー研修の内容」に従い、「ねらい」及び「内容」に掲げる内容を満たし、受講者が理解しやすく、実践的に使用できるものを作成すること。

また、マネジメント研修においては、保育士による児童生徒性暴力等の防止等のための対策に係る内容を盛り込むこと。

② 講師の選任

経歴、資格、実務経験、研修分野について十分な専門知識を有している者を講師に選任すること。

③ 研修教材（テキスト）等

研修教材は、研修実施方法に合わせて形式、サイズ、レイアウト、文字量等を考慮し、作成すること。また、必要に応じて副教材を作成すること。

なお、研修教材は研修実施前にデータにて受講者に提供することが望ましい。

④ 受講料等

教材費含め無料とすること。ただし、研修テキスト再交付における実費相当分を徴収することは妨げない。また、会場までの交通費や昼食代は受講者の費用負担とすること。

(2) 研修概要（専門分野別研修及びマネジメント研修）

① 研修受講対象者

以下の(a)または(b)に該当し、県内に所在する私立の保育所、認定こども園又は地域型保育事業所（以下、「保育所等」という。）に勤務する保育士等を受講対象者とする。

なお、研修の定員に受講を希望する対象者の数が満たない場合、県が受講の必要性があると認める当該対象者以外の者に研修を受講させることができる。

- (a) 専門分野別研修（乳児保育、幼児教育、障害児保育、食育・アレルギー対応、保健衛生・安全対策、保護者支援・子育て支援）
保育所等の保育現場においてそれぞれの専門分野に関してリーダー的な役割を担う者
- (b) マネジメント研修
(a)の分野におけるリーダー的な役割を担う者としての経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者

② 研修の実施方法

下記ア～ウの方法又はその組み合わせにより実施すること。ただし、専門分野別研修及びマネジメント研修の各分野それぞれについて、少なくとも1回は、オンライン受講環境がない者の受講機会に配慮した方法で実施すること。

実施に当たっては、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を習得できるよう工夫すること。

ア eラーニング（オンデマンド）研修

インターネット上のサーバー等に保存されている講義映像に受講者がアクセスし、視聴する方法により行うこと。

「保育士等キャリアアップ研修をeラーニングで実施する方法等に関する調査研究（平成30年度厚生労働省委託事業）」を参考に、集合研修やライブ形式と同等の質を担保する工夫を行うこと。さらに、なりすまし及び早回し等の不正防止対策を十分に講じるとともに、受講者からの質問を受け付けて回答できるようにすること。

イ オンライン（ライブ）研修

WEB会議用のシステム等を活用し、リアルタイムかつ双方向での研修を実施すること。研修期間中は受講者の受講状況を常時確認し、不正受講がないよう対策を講じること。

また、受講者側のネットワークトラブルや操作方法への疑義等に対応するためのサポート体制を整えること。

ウ 集合研修

会場は、研修の質確保に留意しつつ受講希望者の居住地、移動時間等を勘案し、多くの者が受講できる場所を選定すること。（概ね定員100人以上の会場）

③ 研修の実施時期

原則、契約締結日以降から令和9年2月末までとすること。ただし、県の判断で研修を中止し、補講を実施するときは、3月中旬までとすること。

研修スケジュールは契約締結後、県と協議の上速やかに決定し、募集を開始すること。なお、集合研修やオンライン（ライブ）研修の日程は、日曜日及び年末年始を除く月曜日から土曜日で設定すること。

④ 研修日数及び時間

研修日数は1分野につき、1週間で完結するものを基本とすること（eラーニング研修の場合を除く）。研修時間は15時間以上とすること。

⑤ 研修受講定員

15,000人以上の受講枠を設けること。各分野への定員の配分については、県が実施した令和7年度保育士等キャリアアップ研修受講状況調査結果（別記）を踏まえて計画すること。

(3) 研修概要（保育実践研修）

①及び②を各1回ずつ実施すること。

① 「保育実践」

こどもに対する理解を深め、保育者が主体的に様々な遊びと環境を通じた保育の展開を行うことで資質向上を図るため、勤務先等以外の保育所等を訪問し、保育の方法等を学ぶ。

ア 研修受講対象者

県内在勤の新任保育士、県内在住の潜在保育士、保育士試験筆記試験全科目合格者等

イ 研修内容・実施方法・日程等

研修内容・実施方法・日程等は、県や保育実践検討委員会と協議の上決定すること。決定にあたっては、より多くの受講者が参加可能な実施時期を検討すること。

(例)

- 1日目 オリエンテーション、保育における環境構成、こどもとの関わり方
【オンライン（ライブ）研修】
- 2日目 保育実習
- 3日目 2日目の振り返り、身体を使った遊び、言葉・音楽を使った遊び、
物を使った遊び 【集合研修】

ウ 研修受講定員

60名の受講枠を設けること。

エ 実施手順

- ・受け入れ条件等を整理した募集要項を作成し、県内保育所等に協力園の公募をする。
- ・研修で使用する資料及び実習当日に持参する物、注意事項等をまとめた手引きを作成し、受講者に配布する。
- ・研修開始前に協力園、受講者双方に研修の狙いが理解できるようオリエンテーションを実施する。
- ・研修を実施するに当たって必要となる協力園への謝金、受講者の各種検査費用等は保育実践検討委員会と協議の上、委託料の中から支出する。

② 「保育士復職支援プログラム」

保育士資格を取得し、又は取得見込みであるが保育所等で勤務経験がない者や保育所等を離職してから相当の期間がある者の現場復帰への不安を解消するプログラムを実施する。プログラムは、最新の保育に関する知識や現状等を理解し、実務を習得できるものとする。

ア 研修受講対象者

県内在住の潜在保育士、県内保育所等に復帰後2年以内の保育士、保育士試験筆記試験全科目合格者

イ 研修内容

次の(ア)から(エ)を含むものとし、最新の保育に関する知識や現状等を理解し、実務を習得できる効果的な内容とすること。また、各講座の目的及び内容を具体的かつ明確にした上で県と協議すること。

(ア) オリエンテーション、講義

保育所保育指針や幼保連携型認定こども園教育・保育要領等の改訂状況の解説や感染症やアレルギーへの対応、発達障害（気になる子）への理解等近年保育現場で課題となっている内容についての知識を習得できる内容とすること。

(イ) 演習

音楽（ピアノ演奏含む）や読み聞かせ、図画工作、外遊びなど保育現場で必要となる技能を習得できる内容とすること。

(ウ) 保育実習

講義、演習の研修内容を踏まえ、保育所等での実地訓練を行うこと。

(エ) 振り返り

保育実習終了後、受入園の指導員等から個々の受講者に対して、良かった点、改善点などのフィードバックを行うこと。

ウ 研修実施方法

(ア) オリエンテーション、講義

集合研修、オンライン（ライブ）研修、eラーニング（オンデマンド）研修のいずれか又はその組み合わせにより実施すること。参加者の利便性に配慮しつつ、参加意欲及び研修効果を高める方法を検討すること。

(イ) 演習

集合研修により実施すること。会場は、指定保育士養成施設や保育所など演習に必要な設備、機材が揃っている場所を選定すること。会場の設備、機材やスペースを鑑み、複数日に分けて演習を実施しても構わない。

(ウ) 保育実習

受入園ごとの日程や受入条件などを整理し、スムーズに保育実習が実施できるよう努めること。また、受入園の副園長、主任保育士などから指導員を選任し、受講者に対して必要な支援を行うこと。日程を分けて一つの園で複数回実施しても構わない。

エ 日程

県と協議の上決定すること。決定にあたっては、より多くの受講者が参加可能な実施時期を検討すること。

(例)

- 1 日目 講義 (4.5時間)
- 2 日目 演習 (4.5時間)
- 3 日目 オリエンテーション (2時間)
- 4 日目 保育実習 (4時間以上)

オ 研修受講定員

40名の受講枠を設けること。

カ 実施手順

- ・受け入れ条件等を整理した募集要項を作成し、県内保育所等に協力園の公募をする。
- ・研修で使用する資料及び実習当日に持参する物、注意事項等をまとめた手引きを作成し、受講者に配布する。
- ・研修を実施するに当たって必要となる協力園への謝金、受講者の各種検査費用等は委託料の中から支出する。

(4) 研修の運営

① 研修開催チラシの作成

下記(a)から(e)の内容を記載した研修開催チラシを県と内容を協議の上、作成すること。

完成した研修開催チラシのデータは県から各市町村保育担当を通して各保育所等に送信するが、同時に本事業用WEBサイトにデータを掲載すること。

(a)研修目的

(b)研修分野と時間

(c)研修受講対象者

(d)研修日程 (eラーニング視聴期間) ・会場 ・講師 (研修中止時の対応含む)

(e)申込み方法 ・問合せ先 ・その他受講に必要な事項

② 研修受講申込みフォームの作成

下記(a)から(f)の項目を含むWEB申込みサイトを構築し、パソコンやスマートフォンから申し込める環境を整えること。

(a)保育士登録番号 (受講希望者が保育士の場合に限る。)

(b)研修受講者の氏名 (保育士登録が旧姓の場合に対応するため、旧姓欄を設けること。) ・生年月日 ・自宅住所 ・緊急連絡先 ・メールアドレス

(c)勤務先施設名称 ・類型 ・住所 ・電話番号 ・メールアドレス

(d)職種 (保育士 ・看護師 ・栄養士 ・調理員 ・その他の欄を設けること。なお、その他においても職種を把握できるようにすること。)

(e)研修受講日程希望欄 (eラーニング研修の場合を除く。)

(f)個人情報提供同意確認欄 (他の都道府県及び市町村への情報提供の同意を含む)

③ 研修受講申込みの受付等

ア 研修受講申込み

特段の事情がない限り1～2週間程度受付期間を設け、パソコンやスマートフォン等からWEBサイト上で申込みができるようにすること。原則保育所等の単位で受け付けること。

イ 受講者の決定方法

申込み期限を設けて、抽選方式で受講者を決定すること。

定員を超えて申込みがあった場合は、保育所等における処遇改善等加算区分3の対象に必要な研修の修了がされていない者を優先して選定すること。

定員に満たなかった場合は、県が受講の必要性があると認める者も対象に含め、少なくとも研修開始日（eラーニング研修の場合視聴開始日）の3日前まで追加募集を行い、定員に達するよう努めること。

ウ 研修受講決定通知

受講決定通知は原則電子メールにて行うこととし、当該メールには受講者情報、研修受講期間・日時等の受講情報を記載すること。また、WEB申込みサイト上で保育所等の単位で施設の申込み状況を確認できるようにすること。

エ 受講決定者への情報伝達

WEB申込みサイト上に申込み方法や研修の実施及び中止や補講の実施等の詳細を掲載すること。なお、研修中止の情報等を迅速に受講予定者に周知する等の目的で、追加でSNS等の媒体を用いることも可能とする。

オ コールセンターの設置

パソコンやスマートフォンなどから申込みができない場合や、研修の申込み方法等についての問合せに対応するために設置すること。それ以外の申込み方法をとる場合は、県と協議の上実施すること。

④ 研修の運営

ア 研修運営に関する事務

研修会場となる場所の使用契約、連絡調整、当日の会場設営（後片付けを含む。）、司会進行、講師の対応、受講者の受付及び研修に要する会計処理業務等、研修を運営するために必要な業務の全てを行うこと。

また、オンライン研修やeラーニング研修では必要に応じて事前の動作確認等を行うこと。

イ 受講者の出欠状況の管理

集合研修、オンライン研修の場合、受講決定通知書等により本人確認を実施し、出席状況の管理（欠席、遅刻及び途中退席等）を行うこと。

⑤ 研修修了の評価

受講者が受講を終了した後、速やかに受講者が15時間以上の研修を全て受講していることを確認するとともに、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確認するために、受講

者にレポートを提出させ、修了の評価をすること。レポート自体は理解度の評価を行って、研修修了の可否を決定するものではないことに留意すること。

ただし、研修の受講において指示に従わないなど、研修受講の態度が不適切な者や研修内容の理解を著しく欠いている者等については、研修修了の評価を行わないことができる。

なお、特段の事情がない限りレポートは電磁的方法にて受信し、申込みを行った施設にもフィードバックのため共有すること。

⑥ 受講者に対するアンケートの実施

受講者から研修の内容等に関する意見等を聴取するため、県と協議の上作成したフォームに基づきアンケートを行うこと。

なお、保育実践研修受講者（現に保育所等に勤務していない者に限る）に対しては、県内保育所等への就職状況を調査すること。

⑦ 研修修了の情報管理

ア 研修修了者名簿の作成

研修修了後速やかに、以下の(a)から(h)の内容を記載した研修修了者名簿を作成すること。なお、(a)から(d)については研修申込の時点で把握していること。

(a) 保育士登録番号（6桁／受講希望者が保育士の場合に限る。）

(b) 氏名（保育士登録が旧姓の場合に対応するため、旧姓と現姓欄を設けること。）・生年月日・住所

(c) 勤務先施設の類型・名称・所在市町村名

(d) 職種（具体的な職種を記載すること。）

(e) 修了した研修分野

(f) 修了証番号

(g) 修了年月日（修了の評価をした日とする。）

(h) 他の都道府県及び市町村へ情報提供する同意の有無

イ 修了証番号

修了証番号は、「11－修了証の発行年度（2桁（西暦の下2桁））－01研修種別番号（1桁）－番号（5桁）」の12桁とする。

研修種別番号は「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」の別添2「2研修種別番号」のとおりとする。

ウ 研修修了者の情報提供の同意

受講者に対し、研修修了者名簿に記載される情報について、他の都道府県及び市町村へ提供する旨の同意を、研修受講申込時に得ること。

エ 研修修了者名簿の提出

研修修了者名簿を修了確認後速やかに、県に電子データ（エクセル）で提出すること。

また、委託業務期間終了時に全修了者名簿を電子データ（エクセル）で提出すること。

オ 研修修了証の交付

研修修了者名簿に基づき、県が用意した様式を用い研修修了証を作成し、複数人で内容に不備がないかを確認の上、電子データ（PDF）で県へ提出すること。提出の後、県が電子署名を付して受託者に返送したものを申し込みをした施設と修了者へ交付すること。なお、虚偽又は不正の事実に基づいて研修修了証の交付を受けた場合等には、県と協議の上、研修の修了を取り消すことが出来る。

カ 研修修了証の再交付

研修修了者から、紛失等を理由とした再交付の依頼を受けた場合には、県より提供を受けた研修修了者名簿で修了した事実を確認し、修了証の再交付を行うこと。

キ 委託業務期間終了時の個人情報の引き渡し及び消去

委託業務期間終了時、業務により取得した修了者等の個人情報を全て県へ引き渡すとともに、電子データの場合は消去すること。ただし、委託業務期間終了時点で翌年度も本事業を受託することが決定している場合はこの限りでない。

（5）広報物

研修開催チラシ等の各種広報物は、原則として以下のアからエの事項を記載し、電子データ（編集可能な形式を含む）を県に納品すること。

なお、保育士復職支援プログラムについては、県と協議により決定した部数ポスター・チラシを作成し、県の指示に従い、印刷及び郵送を行うこと。なお、原則ポスターのサイズはA1、チラシのサイズはA4とするが、掲出依頼先の条件によってはサイズを変更すること。

ア 「彩の国 埼玉県」

イ 埼玉県の県章

ウ コバトンのイラスト＋「埼玉県のマスコット コバトン」

エ さいたまっちのイラスト＋「埼玉県マスコット さいたまっち」

《参考》 令和7年度の印刷部数・配布先数（保育士復職支援プログラム）

印刷部数 ポスター321部、チラシ3,515部

配布先数 133か所

（6）報告等

上記（1）から（5）の各業務の実施に当たり、進捗状況を定期的に報告し、各業務完了後は速やかに、実施結果を書面にて報告すること。詳細は以下のア及びイを原則とするが、進捗報告の頻度等は改めて県と協議した上で決定し、県の求めがある場合は、随時の報告にも対応すること。

ア 研修を実施する前に、県に対し内容の事前の打合せを行い、遅くとも研修開始の1週間前までに県の承認を得ること。保育実践については、これらに加え実習園向けの手引きを作成すること。なお、受講者名簿は実施日までに用意すること。

イ 実施報告書は、令和9年3月23日までに電子データ（ワード等）で報告すること。報告する内容については県と協議の上、決定すること。

（7）著作権等

カリキュラムや教材、研修開催チラシ等の各種広報物の作成に当たっては、第三者の著作権を侵害しないように留意すること。

本事業で作成したカリキュラムや教材、研修開催チラシ等の各種広報物及び写真やイラスト等の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定された受託者の権利については行使しないものとする。）は県に帰属する。ただし、受託者が所有する写真・イラスト等を使用した場合、当該写真・イラスト等についてはこの限りではない。受託者が所有する写真・イラスト等を、県が成果品以外に使用する際には、受託者と協議・許諾等を要するものとする。

令和9年度以降について教材の修正が必要な場合は協力すること。

3 業務運営体制

研修を実施するに当たっては、支障がないように必要な人員を配置すること。なお、本業務の実施において、県が追加の人員配置が必要と判断した場合は、速やかに必要な措置を講ずること。

（1）総括責任者・副総括責任者

本業務を統括する総括責任者・副総括責任者を各1人配置し、次の業務を担当する。

- ア 本業務の運営管理及び県との連絡調整
- イ 本業務で配置する業務従事者の指導及び支援
- ウ 業務全体の進捗管理
- エ その他本業務の運営上必要と認められる事項

（2）業務担当者

上記2（1）から（5）の各業務を実施する担当者を2人以上配置し、主に次の業務を担当する。

- ア 研修の企画・運営
- イ 講師及び県との連絡調整
- ウ 業務に関する報告
- エ その他業務上必要と認められる事務

（3）受付・事務担当者

研修の広報、受付、会場設営等を行う受付・事務担当者を上記（1）総括責任者・副総括責任者及び（2）業務担当者以外に3人以上配置し、主に次の業務を担当する。

- ア 案内
- イ 研修受講申込み受付、各種問合せへの対応
- ウ 会場設営、案内表示、受付等
- エ 研修修了者名簿の作成、研修修了証の送付
- オ その他業務上必要と認められる事務

4 留意事項

- (1) 受託者は、本業務にかかわる者の人事管理について、一切の責任を負うこと。
- (2) 受託者は、本業務に関わる者に対し安全衛生及びその他業務上必要な事項についての指導・教育を徹底すること。
- (3) 受託者は、本業務において配置したすべての者に関して、県や団体及び外部関係者等により当人の適性に疑義が呈された場合、改善に向けて必要な措置を講じること。
- (4) 受託者及び本業務に関わる者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。また、本業務終了後も同様とする。
- (5) 本業務を通じて取り扱う個人情報については、個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年埼玉県条例第50号）に基づき、適正に取り扱うこと。研修受講者など外部メールを送付する際には、文中に氏名等の個人情報を記載しないなど、情報漏洩の防止に務めること。
- (6) 感染症の流行や自然災害の発生等により、県の判断で本事業の中止や変更をする場合がある。その際には、県と協議の上、必要な対策を取ること。
- (7) 本業務にかかる経費は、本仕様書において県が負担する又は無償とする旨の記載がある場合を除き、原則受託者の負担とすること。
- (8) 本業務の実施における危機管理体制（緊急連絡網等）については、本業務開始時に県へ報告すること。
- (9) 本仕様書に定めるものの他、疑義が生じた場合はその都度県と協議して決定すること。
- (10) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案書に記載されている事項についても、適切に履行すること。
- (11) 県との協議内容については、議事録を作成し、県へ共有すること。

5 委託契約額の支払い

- (1) 本業務の実施に当たり、委託料により発生した収入がある場合は、県に返還しなければならない。
- (2) 委託料に不足が生じた場合であっても、県は不足額を補てんする義務を負わない。
- (3) 原則委託料は精算払いとするが、県と協議の上、一部概算払いも可能とする。

令和7年度保育士等キャリアアップ研修受講状況調査結果

1 調査目的

令和8年度保育士等キャリアアップ研修の実施検討を行うに当たり、今後必要となる研修量を把握するため

2 対象

県内の私立保育所、私立認定こども園、地域型保育事業所
(令和8年度末までに上記類型に移行予定の施設を含む)

3 回答率

95.8% (1,868施設 / 1,950施設)

4 回答結果

(1) 令和9年度当初の職員配置

	副主任保育士	専門リーダー	職務分野別 リーダー
R9当初配置予定人数(A)	3,360人	5,516人	6,623人
R7末研修修了見込人数(B)	3,099人	4,642人	6,094人
R8以降研修受講必要人数 (A) - (B)	261人	874人	529人

(2) 分野別研修受講状況及び今後の受講見込み

	R7末まで 受講完了 (A)	R8中の 受講必要 (B)	R9以降 受講予定 (C)	要受講人数 (B) + (C)
乳児保育	8,200人	1,088人	1,244人	2,322人
幼児教育	7,098人	939人	1,319人	2,252人
障害児保育	6,746人	959人	1,340人	2,291人
食育・アレルギー	5,736人	968人	1,392人	2,351人
保健衛生	5,632人	939人	1,360人	2,292人
保護者支援	6,499人	946人	1,399人	2,338人
マネジメント	5,850人	840人	1,246人	2,085人
計	45,761人	6,679人	9,300人	15,931人