

豊中市子育て支援員研修（地域型保育事業）業務委託仕様書

I. 基本事項

1. 業務名

『豊中市子育て支援員（地域型保育事業）研修業務委託』

2. 業務内容

（1）概要

「豊中市子育て支援員研修（地域型保育事業）業務」とは、豊中市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例等で「市長が保育士（保育教諭）と同等の知識及び経験を有すると認める者」及び「幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭の普通免許状を有する者」と規定している者で保育士の資格を有しない者に対し、保育所等で従事できるよう必要な知識や技能等を修得するための研修を実施し、修了証を作成する業務である。

（2）業務内容

①研修実施体制の確保

（ア）事務遂行体制の構築

（イ）研修講師及び研修会場の確保

（ウ）研修テキストの確保・作成、その他、講義の実施に必要な資料作成

②研修受講生の募集（追加募集含む）、申込受付、研修日時・場所等の通知、研修受講生からの問い合わせ対応等、研修受講生に関する対応業務

③講義の実施

（ア）本仕様書12ページ「別表1」による研修科目の講義・演習・実習等

（イ）講義実施日の講義の進行管理（会場の設営、講師の手配、講義時間中の受講者の会場入場から退場までの安全管理、その他受講者対応等）

④修了証の作成、研修修了者への修了証の送付

⑤上記①から④に関する豊中市（以下、「委託者」という。）との打ち合わせ、連絡、協議、調整等の作業一式

3. 研修対象者

保育士資格を有していない者で市内保育所等への従事を希望する者

4. 契約期間（予定）

令和5年（2023年）6月下旬～令和8年（2026年）3月31日（金）

（※契約期間は、審査・選定状況及び委託業務の遂行状況等により変更する場合がある。）

5. 研修予定者数

年間計 160人

6. 研修講師

研修講師の確保、研修講義当日での手配等、講義内容に係る資料等の調整、連絡・通知等全てについて、研修業務を受託する事業者（以下、受託者という。）にて行うこと。

7. 研修会場

研修実施会場は、全て受託者が確保するとともに、会場は豊中市内とすること。また、講義当日の会場設営・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。

なお、令和5年度については下記の日程・会場で実施するものとする。

	日程	会場
1 回次	令和5年(2023年) 8月17日(木) 8月18日(金) 8月19日(土) 8月23日(水) 8月24日(木) 8月25日(金) 8月26日(土)	豊中市立文化芸術センター 多目的室 (豊中市曾根東町3-7-2)
2 回次	令和5年(2023年) 12月6日(水) 12月7日(木) 12月8日(金) 12月13日(水) 12月17日(日) 12月20日(水)	

8. 一時保育

子育て支援員研修における一時保育とは、同研修の実施中に、研修受講者が養育する就学前児童（満1歳に満たない児童を除く。）を保育することをいう。

また、一時保育については、受託者で実施するものとする。この場合において、一時保育の実施に際し、以下の項目に留意すること。

- ・一時保育の保育者は、保育士資格を有する。
- ・一時保育の対象は、就学前児童（満1歳に満たない児童を除く。）とする。
- ・保育者は、概ね3人に1人の割合で配置し、最低受け入れ人数を6人として算出すること。
- ・一時保育の定員について、受託者で設定することができるものとする。
- ・一時保育の利用の申込みは、同研修の申込み時に行うものとし、申し込みがあった場合は、受託者が速やかに承諾するものとする。ただし、定員を超える場合は承諾しないことができるものとする。
- ・一時保育時に使用する備品（おもちゃなど）は、受託者で用意する。
- ・一時保育利用料について、下記の表に基づく。

児童1人当たりの一時保育利用料		
研修（1日あたり）	2時間まで	200円
	2時間超	200円に、2時間を超える時間について1時間目ごと100円を加えた額

- ・一時保育の実施場所は、受託者で確保する。

なお、令和5年度(2023年度)については下記の日程・会場で実施するものとする。

	日程	会場
1 回次	令和 5 年(2023年) 8 月 1 7 日 (木) 8 月 1 8 日 (金) 8 月 1 9 日 (土) 8 月 2 3 日 (水) 8 月 2 4 日 (木) 8 月 2 5 日 (金) 8 月 2 6 日 (土)	豊中市立文化芸術センター ミーティングルーム 3 (豊中市曾根東町 3-7-2)
2 回次	令和 5 年(2023年) 1 2 月 6 日 (水) 1 2 月 7 日 (木) 1 2 月 8 日 (金) 1 2 月 1 3 日 (水) 1 2 月 1 7 日 (日) 1 2 月 2 0 日 (水)	

・上記のほか、必要に応じて、受託者と委託者間で協議することができるものとする。

9. 非常時の実施方法

非常事態が発生し講義が実施できなくなった場合であっても、研修受講生が研修科目を修得できるフォロー体制を整備すること。その際、以下の項目に留意すること。

- ・平常時の講義で学習する内容が修得できる方法であること。
- ・地域や研修受講生の実情に合わせて実施可能な方法であること。
- ・非常時における本仕様書 12 ページ「別表 1」専門研修②見学実習の実施については、研修受講生が実際の保育現場における環境整備や保育内容、安全確保などが理解でき、今後保育に従事するに際し具体的に参考になる内容が学習可能な方法であること。

II. 研修内容

1. 研修科目

本研修業務の研修科目については、下記のとおりである。

受託者は、研修科目の目的を踏まえ、受講者に対し講義・演習・実習等を行うこと。

各科目における目的、内容、講義時間等の詳細については、本仕様書12ページ「別表 1」を参照すること。

2. 研修科目・研修対象者の区分

(1) 受講科目

保育士資格を有していない者で保育所等への従事を希望する者が受講すべき研修科目は、

- 「基本研修」
- 「専門研修①（共通科目）」
- 「専門研修②（地域型保育事業）」の 3 科目である。

(2) 区分と研修科目

研修科目	市長が保育士（保育教諭）と同等の知識及び経験を有すると認める者	幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭の普通免許状を有する者
基本研修	保育士資格を有していない者	
専門研修① （共通科目）	保育士資格を有していない者	
専門研修② （地域型保育事業）		

3. 研修実施方法

（1）オリエンテーション等の実施

研修実施にあたり、下記の①から③についても実施すること。

①「オリエンテーション1」

（ア）概要

「基本研修」の初日の講義開始前に0.5時間程度、委託者及び受託者が実施する。

（イ）内容

受託者は基本研修の初日の1コマ目において、「基本研修」及び「専門研修①（共通科目）」、「専門研修②（地域型保育事業）」の実施体系を、委託者はその他連絡事項、諸注意・留意事項を説明する。

（ウ）その他

オリエンテーションに必要な資料は委託者がデータ作成する。受託者は委託者が作成したデータを基に必要部数を準備し、受講者へ配付・説明すること。

②「保育所保育指針」の説明

（ア）概要

「基本研修」において、2時間程度、受託者が実施する。

（イ）内容

保育所保育指針の歴史・経過をはじめ、子どもの人権について

③オリエンテーション2

（ア）概要

「専門研修②（地域型保育事業）」の最終日の全ての講義終了後に委託者が実施する。

（0.5時間程度）

（イ）その他

受託者は、「専門研修②（地域型保育事業）」の最終日の全ての講義終了後に「オリエンテーション2」の時間枠を追加し、実施時間を確保するとともに、研修受講者にその旨を伝達しておくこと。

オリエンテーションに必要な資料については委託者がデータ作成する。受託者はそのデータを基に必要部数を準備し、受講者へ配付すること。

（2）研修科目の実施順（受講順）

研修受講者は「基本研修」、「専門研修①（共通科目）」、「専門研修②（地域型保育事業）」の順で修めることを基本とする。

（3）実施回数

「基本研修」⇒「専門研修①（共通科目）」⇒「専門研修②（地域型保育事業）」の

流れを1単位（1回次）とし、2回次以上実施すること。

（4）実施方法

「地域型（小規模・家庭的・事業所内）保育事業」における各研修科目等の体系は以下のとおりである。

（研修実施体系）

	研修内容	対象人数	講義時間	実施日程	実施者
ア	オリエンテーション1	160人	0.5時間程度	2日間	委託者 (豊中市職員) 及び受託者
イ	基本研修	160人	8時間		受託者
	保育所保育指針	160人	2時間程度	受託者	
ウ	専門研修① (共通科目)	160人	14時間	3日間	受託者
エ	専門研修② (地域型保育事業)	160人	6.5時間+2日	3日間	受託者
オ	オリエンテーション2	160人	0.5時間		委託者 (豊中市職員)

（5）留意点

①研修受講者は1つの回次にのみ申込ができるものとし、複数の回次に渡っての申込はできないものとする。

例) 第1回次の「基本研修」、第2回次の「専門研修①」及び「専門研修②（地域型保育事業）」を申込 ⇒ 不可

②上記の「研修開講スケジュール」について、このスケジュールに抛り難く、変更して研修を実施する場合には、委託者の了承を得たうえで実施すること。

4. 講義内容

（1）実施時間等

- ①研修日1日あたり、最大6～7時間程度の実施とすること。（休憩時間は除く。）
- ②各研修における講義の研修開始時刻は、原則9時30分とし、17時30分迄には終了すること。（研修施設や研修内容により研修開始時刻及び終了時間が前後することは構わない。）
- ③休憩は、1日の時間割により45分以上で設定すること。

（2）テキスト

「基本研修」、「専門研修①（共通科目）」、「専門研修②（地域型保育事業）」の講義にて使用するテキストについては、以下のものを使用することとし、かつ、レジュメ等の研修補助資料等を必ず加えること。

- ・保育所保育指針（厚生労働省 平成29年告示）
- ・保育所保育指針解説書（厚生労働省 監修）

ただし、必要に応じ他のテキストを使用することができる。他のテキストを使用する場合は、委託者と協議のうえ、研修受講料金額及び他テキスト使用について委託者の了

承を得ること。補助資料等については本仕様書12ページ「別表1」の科目・内容に沿ったものであること、かつ「地域型保育事業」の基礎及び実践を学ぶことに適しているものとする。

(3) 確認テストの実施

各研修日の最後に当日の科目に関する確認テストを実施し、点数が悪かった場合は研修受講生の理解につながるフォローを行うこと。なお、確認テストの点数は受講者の理解度の確認にのみ使用するものとする。

(4) 研修科目における特記事項

①「専門研修①（共通科目）」

心肺蘇生法の講義では、心肺蘇生法用の人形及びAEDを使用し、受講者それぞれが実技訓練を行えるようにすること。

②「専門研修②（地域型保育事業）」

【見学実習について】

委託者が指定する幼保連携型認定こども園、認可保育所、または小規模保育事業所等に対し、受託者が実習実施日及び研修受講生の受け入れ調整を行うこと。研修受講者に対して、実習開始日の概ね3週間前までに受託者が実習実施日を通知すること。なお、通知後の日程調整についても受託者が行うこと。実習開始後の研修受講者の連絡調整出欠状況確認、実施事業所との連絡調整についても受託者が行うこと。

受託者は、実施事業所に対し見学実習協力金を支払うこと。なお、見学実習協力金については、本仕様書8ページ「Ⅲ事業管理等 3. 研修受講料・見学実習協力金について（2）見学実習協力金」に基づき、受託者と委託者が協議して金額を決定し、研修受講料から支払うものとする。

受託者は、見学実習記録用紙と本市あての封筒等の準備を行い、受講者に配付すること。見学実習記録用紙及び記入見本は、受託者がデータ作成し、必要部数を準備すること。また、受講者が本市に見学実習記録用紙を送付する際の郵送費は、研修受講者負担とする。

研修受講者の実習先振分け、実施日、実施事業所先の一覧表を作成し、研修受講者へ通知する前に本市担当者へ提示し、了承を得ること。また、併せて研修受講者への通知文についても提示し、了承を得ること。見学実習に必要な資料については、本市がデータ作成し、受託者がデータを基に必要部数を準備し、受講者へ配付すること。

(4) その他

各研修日程・時間割・研修及びレジュメ内容等の最終確認は委託者が行う。受託者は契約締結後、各研修日程・時間割・研修及びレジュメ等について、研修実施の7日前までに委託者に提示のうえ委託者の了承を得ること。

5. 研修講師

受託者は、研修講師について、各研修（「基本研修」、「専門研修①（共通科目）」、「専門研修②（地域型保育事業）」において主たる講師を定めること。主たる講師の要件は次のとおりとする。

(1) 「基本研修」、「専門研修①（共通科目）」、「専門研修②（地域型保育事業）」については、保育士資格を有していること、かつ、保育に関わる実務経験が豊富であること

- と。
- (2) 講義・講座等の講師経験が豊富であること。
 - (3) 講師は、「地域型保育事業」の制度や課題を把握するとともにこれらの事業の概念、実施運営の要点を各項目に盛り込んだ研修内容とすること。また、参加型研修の形をとるなど、受講者が意欲的に研修に取り組める様々な方法を盛り込むこと。
 - (4) 主たる講師以外に、専門性を要する科目については講師が複数となることは妨げないがその部分は主たる講師と十分に連携し、講義内容に一貫性を保つこと。

Ⅲ. 事業管理等

1. 研修実施場所

- (1) 「基本研修」、「専門研修①（共通科目）」、「専門研修②（地域型保育事業）」における講義の研修実施場所はすべて豊中市内とし、研修参加者の利便性を考慮した実施場所とすること。
- (2) 研修会場の確保・運営等に要する経費は全て受託者負担とする。
- (3) 研修会場設営、運営、撤収作業全般について受託者が行うこと。
- (4) 研修会場は、空調設備による適切な温度管理が行えること。
- (5) 「専門研修②（地域型保育事業）」における見学実習は、委託者が指定する幼保連携型認定こども園、認可保育所、または小規模保育事業所等にて実施すること。

2. 研修受講者募集業務

受託者は、研修受講者募集業務として、宣伝活動、募集受付、受講票の発送・受付、受講希望者との連絡調整を行うこと。

なお、委託者においても研修受講者募集に関する情報提供を行うことから、研修受講者募集に先立ち、受託者は研修場所、研修日時等の情報や宣伝活動の方法等について、内容が確定次第速やかに委託者に報告すること。

その他、募集業務については委託者と協議のうえ実施すること。募集数を超過する申込があった場合、可能な限り受入れ可能数の調整を行うこととし、抽選を行い受講者を決定すること。また、抽選の方法は委託者と十分協議すること。

研修応募者が定員に満たないことが見込まれる、または生じた場合には、原則として受託者は追加募集を行わなければならない。

3. 研修受講料・見学実習協力金について

(1) 研修受講料

「基本研修」、「専門研修①（共通科目）」、「専門研修②（地域型保育事業）」の研修受講料は、テキスト（本仕様書5ページ「Ⅱ. 研修内容 4. 講義内容 (2) テキスト」参照）に要する費用、受託者が作成するレジュメ等の研修補助資料等の作成費用、見学実習協力金（次項参照）で構成するものとし、業務委託契約締結後、委託者と協議のうえ、確定するものとする。なお、研修受講料の徴収は、研修受講の概ね1週間前までに受託者が行うこととし、その管理・処理についても受託者が行うこと。

また、受講者予定数で用意するテキスト等が残った場合は受託者の責任において処理すること。

(2) 見学実習協力金

見学実習協力金とは、受託者が「専門研修②（地域型保育事業）」見学実習の実施事業所に対し支払うものであり、業務委託契約締結後、委託者と協議のうえ金額・支払方法を設定し、研修受講料から支払うものとする。

受託者は、実施事業所に対し、実習実施日及び研修受講生の受け入れ調整とあわせて見学実習協力金の金額・支払方法について説明し、了承を得ること。また、研修受講生の見学実習実施日確定後、概ね3週間前までに実施事業所に対して金額を書面にて通知すること。受託者は見学実習実施最終日から30日以内に実施事業所へ見学実習協力金を支払うこと。

4. 研修受講生の把握等

- (1) 全ての研修における受講者の遅刻、欠席等の記録を行うとともに、研修中の受講態度において特記すべきものについて記録すること。また、遅刻、欠席等の判断その他取扱いの詳細は委託者が事前に定めることとする。なお、定めにより難しい場合は委託者と協議するものとする。
- (2) 各研修科目における全ての研修受講者の研修受講完了の成否を記録すること。
- (3) 「基本研修」、「専門研修①（共通科目）」、「専門研修②（地域型保育事業）」の各科目において、全ての受講者における研修受講完了状況を把握のうえ、全研修日程の終了後、委託者あてに報告すること。

5. 研修修了証書

- (1) 「子育て支援員研修修了証書」の作成・交付

受託者は、「基本研修」及び「専門研修①」（共通科目）を修了した上で、さらに「専門研修②」（地域型保育事業）」を修了した者に対し、「子育て支援員研修修了証書」を作成し、送付すること。

作成にあたっては、研修修了予定者名簿に基づき行うこととし、委託者は受託者が作成した研修修了証書を確認のうえ押印する。

送付にあたっては、受託者は交付日時等を研修受講者に周知のうえ送付すること。

なお、「地域型（小規模・家庭的・事業所内）保育事業」研修受講者への「子育て支援員研修修了証書」の交付条件として、「専門研修②（地域型保育事業）」における「見学実習レポート」を受託者が受理していることとする。

- (2) その他

①研修修了証書の様式については委託者が定める仕様とする。また、「修了証書」の作成・交付方法の詳細等については、契約締結後、委託者より指示する。

②「基本研修」、「専門研修①（共通科目）」、「専門研修②（地域型保育事業）」、のいずれかの修了者に対しては、それぞれの内容を明示した修了証書を交付することができる。本業務委託契約期間内において受講者から求めがあった場合には、委託者が定める仕様により作成すること。委託者は受託者が作成した修了証書の確認のうえ押印する。受託者は委託者の確認を済ませた修了証書を研修受講者に交付日時を周知し交付すること。

6. 研修受講生アンケート

受託者は研修受講生に対し研修終了時にアンケートを実施し、委託者にアンケート結果を報告する。アンケートは受託者が作成し、事前に委託者の了承を得るものとする。

7. 研修受講生の就労にかかるフォロー体制

受託者は研修受講生の就労状況を把握し、研修修了証書交付後に追跡調査を行い、研修修了証書を交付した者のうち保育業務に従事していない研修受講生を把握すること。また対象の研修受講生を豊中市保育士・保育所支援センターに紹介すること。

IV. 契約等

1. 契約条件等に関する事項

(1) 再委託等について

①契約書に規定する「主たる部分」とは、「委託業務での総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等」をいい、受託者はこれを再委託することはできない。

②受託者は、コピー、文書データ作成、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

③受託者は、①及び②に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により委託者の承諾を得なければならない。

④受託者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託の相手方は、豊中市入札参加停止基準に基づく入札参加停止措置期間中の者、豊中市暴力団排除条例（平成25年豊中市条例第25号）及び豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成24年2月1日実施）に基づく入札参加除外措置を受けている者であってはならない。

(2) 業務報告及び委託料の支払い

支払方法については、毎年度全ての委託業務が完了した後、業務実績に基づき支払う。

①報告書の提出

毎年度委託業務完了後、速やかに業務完了報告書及び活動内容、成果についての実績報告書、研修受講料の収支報告書を提出すること。

②事業の検査・確認

委託者は、報告受領後、事業内容や経費について検査するとともに、ヒアリング・実地調査等を実施する場合がある。

③委託料の請求

委託者による検査に合格した後、業務委託料を請求すること。本市は、請求を受けた日から30日以内にその請求に基づき業務委託料を支払う。

(3) 費用分担等

業務委託料については、講師謝礼（講師旅費含む）、研修会場費、消耗品・備品費（資料印刷用紙（研修受講料に含まれるテキスト等の印刷費用は除く）、筆記具、心肺蘇生法練習用人形、AED、名札等）、通信運搬費（電話料、封筒・切手代【受講者への研修日時通知、研修修了証送付、見学実習の実施事業所への見学実習協力金通知用】、インターネット回線費用等）、印刷製本費、事務人件費等）を含むものとし、委託者は業務委託料

たる契約金以外の費用は負担しない。

また、本事業における協議、打ち合わせ等に要する経費（旅費、電話料、消耗品費等）についても受託者の負担とする。

なお、研修受講料は業務委託料に算入しないこと。金額については、業務委託契約締結後、委託者と協議のうえ確定するものとし、その徴収、管理、処理については受託者が行うこと。

(4) 契約の解除

次のいずれかの事情が生じた場合、本市はその理由を示して、本契約を解除できるものとする。

①受託者に不正行為があった場合

②受託者が正当な理由なく業務実施を著しく遅延し、また業務に着手しない場合

③受託者の業務実施状況が著しく誠意を欠くと認められる場合、また、契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が豊中市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは契約を解除する。

2. 受託者として果たすべき責任

・個人情報の取り扱い

業務の履行に際して入手した個人情報及びデータの管理にあたっては豊中市個人情報保護条例及び豊中市情報公開条例の趣旨を踏まえ、適切な管理を行うこと。業務に係る個人情報の取扱いについては、次のとおりとする。

ア 受託者が本件業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受託者の責任において、厳重に管理するとともに、他の目的への転用等を行わないこと。本件業務の契約が終了し、または、解除された場合も同様とする。

イ 本件業務完了後に、受託者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受託者の責任において、確実にデータの破棄を行うこと。

ウ 受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、市に情報提供することを当事者に事前に説明し、同意を得ること。

エ 事業実施にあたり収集した個人情報及び法人情報は市に帰属するものとし、市の指示に従い情報提供を行うこと。

3. 情報公開への対応

受託者は、豊中市情報公開条例の趣旨を踏まえ、事業の運営に関する情報を公開するため必要な措置を講じなければならない。

4. 法令等の遵守

事業の運営を行うにあたっては、次の関係法令等を遵守すること。

- ・地方自治法、地方自治法施行令
- ・労働基準法
- ・労働安全衛生法
- ・豊中市個人情報保護条例
- ・豊中市情報公開条例
- ・著作権法

・その他関連法規

5. その他

- (1) 受託者は、事業実施における安全管理を徹底すること。
- (2) 受託者は、事業を実施するにあたり宗教活動及び政治活動、及び特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした活動を行わないこと。
- (3) 受託者は、受託内容に疑義が生じた場合は、速やかに委託者に確認を行うこと。
- (4) 仕様書の疑義については、都度、委託者に確認し、その指示によること。
- (5) その他、この仕様書に定めのない事項または、委託業務内容に疑義が生じたときは、委託者と受託者の協議のうえこれを処理・決定するものとする。

6. 問合せ先

〒560-8501 豊中市中桜塚3-1-1（豊中市役所第二庁舎3階）

豊中市こども未来部こども事業課

TEL：06-6858-2808 Fax：06-6854-9533

E-mail：kodomonei@city.toyonaka.osaka.jp

別表 1

ア 研修実施前に実施する事項

科目名	区分	時間	内容
オリエンテーション 1	講義	30 分程度	研修実施体系・研修受講時の留意点等について (「基本研修」初日の冒頭に行うこと。)

イ 基本研修

科目名	区分	時間	内容	目的
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 家庭の現状	講義	60分	<子ども・子育て家庭（対人援助 を行う対象）に対する理解> ①子どもの育つ社会・環境 ②子育て家庭の変容 ③子どもの貧困及び子どもの非行 についての理解	①子育て家庭と家庭生活を取り巻く社会的状況について理解する。 ②家庭の意義と多様な子育て家庭のニーズと子育て支援等の現状と課題について理解する。 ③子育て家庭への支援について理解する。 ④子どもの貧困や非行などの背景の概要について理解する。
②子ども家庭福祉	講義	60分	<子育て支援制度の理解> ①子ども・子育て支援新制度の概要 ②児童家庭福祉施策等の理解 ③児童家庭福祉に係る資源の理解	①児童家庭福祉施策・制度の概要（子ども・子育て支援新制度の概要と子育て支援員が関わる事業の枠組みと位置付け等）について理解する。 ②児童福祉施設等と専門職の役割について理解する。 ③児童家庭福祉に関する地域資源の概要（地域人材の確保を含む）について理解する。
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	<子ども・子育て家庭（対人援助 を行う対象）に対する理解> ①発達への理解 ②胎児期から青年期までの発達 ③発達への援助 ④子どもの遊び	①子どもの発達を捉える観点について理解する。 ②子どもの発達（「発達・成長の保障」、「情緒の安定」、「生命の保持」）の概要について理解する。 ③生涯発達の概要について理解する。 ④子どもの発達に応じた援助の基礎について理解する。

				⑤「遊び」の意義と「遊び」の質について理解する。
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>	<p>①発達・成長過程に応じた保育の基礎について理解する。</p> <p>②情緒の安定と生命の保持に係る保育の基礎について理解する。</p> <p>③子育て支援事業における安全対策や危機管理の必要性について発達との関連を踏まえて理解する。</p>
⑤対人援助の価値と倫理	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>	<p>①対人援助の価値について理解する。</p> <p>②子どもの最善の利益について理解する。</p> <p>③対人援助の倫理について理解する。</p> <p>④保護者・関係者・関係機関との連携・協力の必要性について理解する。</p> <p>⑤子育て支援員の役割について理解する。</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	<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児童虐待と影響</p> <p>②虐待の発見と通告</p> <p>③虐待を受けた子どもに見られる行動</p> <p>④子どもの権利を守る関わり</p> <p>⑤社会的養護の現状</p>	<p>①児童虐待（家庭における配偶者等からの暴力（DV）を含む）とその影響（虐待を受けた子どもに見られる行動など）について理解する。</p> <p>②虐待を受けたと思われる子どもを発見した際の基本的な対応の概要について理解する。</p> <p>③子どもの権利擁護の基本的視点について理解する。</p> <p>④社会的養護の意義と現状の概要について理解する。</p> <p>⑤社会的養護を必要とする子どもや家庭の状況について理解する。</p>
⑦子どもの障害	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障害の特性についての理解</p> <p>②障害の特性に応じた関わり方・</p>	<p>①障害特性の概要について理解する。</p> <p>②障害児支援制度の概要について理解する。</p>

			専門機関との連携 ③障害児支援等の理解	③障害特性に応じた関わり方や専門機関との連携の概要について理解する。 ④障害児支援等の現状について理解する。
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	①履修した内容についての振り返りを図るためのグループ討議。 ②子育て支援員に求められる資質についての理解の確認。 ③履修した内容の総括と今後の課題認識の確認。 ※内容欄のテーマをもとに、研修効果の定着を図るために上記①～③のいずれかの振り返りを行う。
5. 受託者による講義				
保育所保育指針について	講義	120分	・保育所保育指針の歴史と経過 ・保育所保育指針における子どもの人権 （「基本研修」の最終日の最後の講義コマで行う。）	

ウ 専門研修①（共通科目）

科目名	区分	時間	内容	目的
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	①発達・成長過程に応じた子どもの生活への援助方法について理解する。 ②発達にふさわしい子どもの遊びとその環境のあり方について理解する。 ③子ども同士の関わりあいが、発達を促すことについて理解する。 ④子どもの一日の生活の流れの中での保育者（※）の役割について理解する。 ※【共通科目】において、保育者とは、家庭的保育補助者、保育従事者及び提供会員をいう。
②乳幼児の発達と	講義	90分	①発達とは	①0歳から3歳くらいまでの乳幼

心理			<ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>児期の発達のポイントを学び、発達に応じた遊びやその安全性について理解する。</p> <p>②子どもの発達を支える保育者の役割について理解する。</p>
③乳幼児の食事と栄養	講義	60分	<ul style="list-style-type: none"> 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幼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 	<ul style="list-style-type: none"> ①離乳の進め方に関する最近の動向について理解する。 ②幼児期の昼食作りに役立つ栄養バランスのポイント、食品衛生の基礎知識について理解する。 ③食物アレルギーについて理解する。 ④保育者がおさえる食育のポイントについて理解する。
④小児保健Ⅰ	講義	60分	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ①保育を行う上で必要となる健康管理のポイントや疾病の予防と感染防止への対応、保育中の発症への対応などの基礎知識について理解する。 ②現場に生かせる、より具体的な対応について理解する。
⑤小児保健Ⅱ	講義	60分	<ul style="list-style-type: none"> 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策ガイドライン」を周知する。 ③事故予防と対応 	<ul style="list-style-type: none"> ①子どもに多い症状・病気を学び、その対応について理解する。 ②小児に多い事故を学び、その予防と対応について理解する。 ③異物除去法、心肺蘇生法を学び、緊急時の対応について理解する。
⑥心肺蘇生法	実技	120分	<ul style="list-style-type: none"> 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。 	<ul style="list-style-type: none"> ①乳幼児を対象とした救急救命が行えるように、その技術を身につける。
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	<ul style="list-style-type: none"> 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 	<ul style="list-style-type: none"> ①保育環境の整備に当たり、基本的な考え方と配慮事項について理解する。 ②保育を行うために作られた場所ではないところを保育の場とし

				て利用する上での工夫や配慮について理解する。 ③保育に必要な設備・備品とその配置について、具体的事例およびチェックポイントを示し、自己点検を行えるようにする。
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	①保育環境上起こりうる危険について学び、事故を未然に防ぐための予防策や安全確保の留意点について理解する。 ②万一事故が起こった場合の対応や報告について理解する。
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)	①保育者としての職業倫理について理解する。 ②保育者の自己管理について理解する。 ③地域住民との関係づくりについて理解する。(家庭的保育における家庭的保育者の家族との関係にも留意する。) ④保育所や様々な保育関係者との関係づくり、行政との関係などについて理解する。 ⑤児童虐待が疑われた場合の保育者としての対応について理解する。
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	①0～2歳の気になる行動をどのように考え、どう関わっていけばよいかを行動特徴の把握などを通して理解する。 ②特別に配慮を要する子どもへの対応における保育者の役割について理解する。 ※ 発達の遅れが疑われる場合、保護者の思いを踏まえた上での対応の必要性について理解する。(専門機関との連携を含む。) ③遊びを通して、子どもの発達を促す方法について理解する。
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	①研修参加者が討議のテーマにそ

			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）	って話し合うための方法やマナーについて理解する。 ②テーマについて、自分の意見を述べたり、他の参加者の意見を聞く相互作用を通して、考えをまとめ、問題点を整理し、解決方法を検討する。 ③今後学びたい内容あるいは助言者に質問したいことなどを、グループ内で話し合う。 ④研修で学んだこと等についてグループ討議を行い、理解を深める。
--	--	--	---	---

エ 専門研修②（地域型保育事業）

科目名	区分	時間	内容	目的
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	①地域型保育の各事業の概要や位置づけについて理解する。 ②地域型保育の特徴を学び、保育所保育との共通点、相違点について理解する。 ③規模の小さい地域型保育の意義及びリスクについて学び、リスクを回避するための課題について理解する。 （注）一時預かり事業の研修受講を促す。
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	①地域型保育における基本的な1日の流れや保育内容について理解する。 ②少人数の異年齢児を保育する方法、工夫、留意事項などについて理解する。 ③新しく子どもを受け入れる際の留意点について理解する。 ④計画や記録の必要性を学び、子どもの育ちの見通しをもって保育することの重要性について理解する。
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	①設備及び運営の基準の内容について理解する。

			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	②情報提供の方法、受託前の利用者との面接、記録や報告の管理などについて理解する。
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～	①保護者と協力して子どもの発達を支えるとともに、保護者の子育てを支援する役割についての意義を学び、このために必要な知識と技術について理解する。 ②地域型保育における保護者への対応において、保護者との信頼関係づくりや保護者への支援が必要な際の関わり方について、重要なポイントを学び、事例検討などを通して考え、理解する。
⑤見学実習オリエンテーション	演習	30～60分	①見学実習の目的 ②見学実習のポイントと配慮事項 ※見学実習を講義・演習に代える場合は省略。	①見学実習を行うに当たって必要な配慮事項や見学のポイントについて理解する。 ②見学実習でどのようなことを学びたいか、あらかじめ考える機会とする。
⑥見学実習	実習	2日以上 実習と同程度の内容を担当 (1日以上)	1日目 保育の1日の流れを見る 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 ※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。 ※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。	①地域型保育の現場に出向き、講義で学んだ環境整備や保育内容、安全確保など、実際に見学・観察を通して理解する。 ②保育に取り組むに際して、具体的に参考になることについて理解する機会とする。(家庭的保育は、家庭的保育者個人の自宅であり、異なる地域の環境の中でそれぞれ独自の工夫をして、保育を展開していることに留意する。) ③(見学実習を講義・演習に代える場合)子どものおむつ交換、食事の介助など、子どもの生活援助について演習を通して理解する。ミルクやほ乳瓶などの実物を知る。

オ 専門研修②（地域型保育事業）後に実施する事項

科目名	区分	時間	内容	説明者
オリエンテーション2	講義	30～40分程度	①豊中市の人権保育の取り組み （豊中市人権保育基本方針・豊中市健やか育み条例） ②保育士保育所支援センターへの登録についての説明。 ③保育士確保の取り組み	委託者 （専門研修②（地域型保育事業）の最終日の最後の講義コマで行う。）