

豊中市保育士試験直前対策講習業務委託仕様書

I. 基本事項

1. 業務名

豊中市保育士試験直前対策講習業務委託

2. 業務内容

(1) 概要

保育士試験を受験し保育士資格を取得しようとしている者を支援するため、日ごろの学習だけでは習得しにくい部分をフォローする筆記試験及び実技試験の対策講習を実施するもの。

(2) 業務内容

①講習実施体制の確保

(ア) 業務遂行体制の構築

(イ) 講師及び会場の確保

(ウ) 講習テキストの作成、その他講習の実施に必要な資料作成

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

③講習の実施

(ア) 本仕様書p.3「Ⅱ. 講習内容 1. 講習科目」に記載する講習科目の講習・演習・実習等

(イ) 講習実施日の講習の進行管理（会場の設営、講師の手配、講習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受講生の保育士試験合格結果の後追い

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

⑥業務実施報告書の作成、提出

3. 講習対象者

令和8年度保育士資格試験（後期）を受験予定で、豊中市在住または豊中市内の保育施設で就業している者とし、いずれも保育士試験合格後に豊中市内保育施設での就業を希望する者とする。

4. 契約期間（予定）

契約締結日～令和9年(2027年)3月31日

（※契約期間は、委託業務の遂行状況等により変更する場合がある。）

5. 講習予定者数

筆記試験対策 各科目40人、実技試験対策 各科目30人

6. 講習講師

(1) 本業務を受託する事業者（以下、受託者という。）は、講習講師について、各講習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講習等の講師経験が豊富であること。

②講師は、参加型講習の形をとるなど、受講者が意欲的かつ集中力が途切れないよう講習に取り組める様々な方法を盛り込むこと。

③専門性を要する科目について、講師が複数となることは妨げないがその際は主たる講師と十分に連携し、講習内容に一貫性を保つこと。

(2) 講師の確保、講習内容に係る資料等の調整、連絡・通知、講習当日の交通手段手配等全てについて、受託者にて行うこと。講師選定理由を委託者へ報告すること。

7. 講習日程・会場

講習日程及び会場は下記のとおりとし、委託者で確保するものとする。

	日程	会場
筆記対策 講習	令和8年（2026年）9月12日（土） 9月13日（日） 9月19日（土）	庄内コラボセンター （豊中市庄内幸町4-29-1）
実技対策 講習	令和8年（2026年）11月21日（土）	豊中市立文化芸術センター 練習室1等 （豊中市曾根東町3-7-2）

いずれも会場使用料及びピアノ等の附帯設備使用料については受託者の負担とし、委託料に含まれるものとする。講習当日の会場設営・撤収等を含む運営一式については受託者にて実施すること。

8. 一時保育

豊中市保育士試験直前対策講習における一時保育とは、同講習の実施中に、受講者が養育する小学4年生までの児童（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こと。
- ・一時保育の対象は、小学4年生までの児童（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、最低受け入れ児童数を6人として見積書を作成すること。
- ・一時保育の定員については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講習の申込み時に行うものとし、申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は下記の表に基づく。

児童1人当たりの一時保育利用料		
講習（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時間ごとに100円を加えた額

- ・一時保育の実施場所は下記のとおりとし、委託者で確保するものとする。

	日程	会場
筆記対策講習	令和8年（2026年）9月12日（土） 9月13日（日） 9月20日（土）	庄内コラボセンター 保育室 （豊中市庄内幸町4-29-1）
実技対策講習	令和8年（2026年）11月21日（土）	豊中市立文化芸術センター 和室 （豊中市曾根東町3-7-2）

いずれも会場使用料については受託者の負担とし、委託料に含まれるものとする。講習当日の会場設営・撤収等を含む運営一式については受託者にて実施すること。

- ・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

やむを得ず通常の講習が開催できなくなった場合、委託者と協議し延期、もしくは実施方法をオンラインに変更または中止を決定することとする。中止した場合、受講料の返金は委託者で行うこととする。ただし、開催方法の変更をする場合であっても、受講生が講習科目内容を履修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。

- ・平常時の講習で学習する内容が履修できる方法であること。
- ・受講生の実情に合わせて実施可能な方法であること。

Ⅱ. 講習内容

1. 講習科目

本講習業務の講習科目については、保育士試験の筆記試験及び実技試験の科目内容を踏まえ、下記のとおりとする。受託者は、講習科目の目的を踏まえ、受講者に対し講習・演習・実習等を行うこと。

【筆記】

科目名	区分	時間
保育原理	講習	1.5時間程度
教育原理	講習	2時間程度

社会的養護	講習	2時間程度
子ども家庭福祉	講習	2時間程度
社会福祉	講習	2時間程度
保育の心理学	講習	1.5時間程度
子どもの保健	講習	1.5時間程度
子どもの食と栄養	講習	1.5時間程度
保育実習理論	音楽	講習 1.5時間程度
	造形・言語・その他	講習 1時間程度

【実技】

科目名	区 分	時間
音楽に関する技術	演習・講習	2時間程度
造形に関する技術	演習・講習	2時間程度
言語に関する技術	演習・講習	2時間程度

2. 講習実施方法

(1) オリエンテーション等の実施

講習実施にあたり、下記の①から②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

講習開始前に5分程度、受託者が実施する。

(イ) 内容

講習開始前において、講習のタイムテーブルをはじめ、諸注意・留意事項を受託者が説明する。

(ウ) その他

オリエンテーションに必要な資料は受託者が作成する。

②「オリエンテーション2」

(ア) 概要

各日講習前に委託者が実施する(5分程度)。

(イ) 内容

豊中市保育士・保育所支援センターの事業などについて委託者が説明する。

(ウ) その他

受託者は、各日講習前に(初日は「オリエンテーション1」の後)「オリエンテーション2」の実施時間枠(5分程度)を確保するとともに、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2」に必要な資料については委託者が作成する。受託者はその資料について必要部数を準備し、受講者へ配付すること。

(2) 講習実施体系及び講習開講スケジュール

講習実施体系及び講習の開講スケジュールは講師との調整や講習のスムーズな運営を考慮し、委託者と受託者が協議のうえ決定する。同一講師が、同日に3コマ以上連続して講習を行わないよう、調整すること。

3. 講習内容

(1) 実施時間等

- ①講習日1日あたり、最大5～6時間程度の実施とすること。（休憩時間は除く。）
- ②各講習における講習開始時刻は、原則9時30分とし、15時30分までには終了すること。（講習施設や講習内容により講習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) 講習テキスト・資料

講習にて使用するテキスト・資料については、講習科目・内容に沿ったものであること。また、委託者と受託者で協議の上、保育士試験の傾向と対策をふまえた事前課題も作成すること。加えて、講習資料とは別途、受講者が保育士試験当日までの自宅学習に活用できる要点まとめシートを作成し、講習中に受講者に配付すること。

(3) 実施回数

受託者は筆記試験対策講習を1回、実技試験対策講習は3科目で合計6回以上の講習を行う体制をとること。また、実技試験対策における科目ごとの講習実施回数は、受講者が希望する科目を受講できるよう、可能な限り対応すること。

(4) その他

各講習日程・時間割及び内容等の最終確認は委託者が行う。受託者は契約締結後、日程・時間割・内容等について、委託者に提示のうえ講習実施の7日前までに委託者の了承を得ること。

Ⅲ. 事業管理等

1. 受講者募集業務

受託者は、受講者募集業務として、募集案内作成、広報（A4チラシ・A3ポスター作成）、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、委託者においても受講者募集に関する情報提供を行うことから、受講者募集に先立ち、受託者は講習日時等の情報について、6月末までに時間割を、また講習内容については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。

なお、募集数を超過した申込があった場合は、可能な限り受入れ可能数の調整を行うこと。そのうえで、受入れ可能数を超過する場合は、豊中市在住かつ豊中市内保育施設就業希望者及び豊中市内の保育施設で就業している者を優先する。

また、講習応募者が定員に満たないことが見込まれ、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。

2. 受講料について

講習受講料は、委託者が別途定める金額とし、受講料の徴収については、委託者が行う。

3. 受講生の把握等

- (1) 全ての講習における受講者の遅刻、欠席等の記録を行うとともに、講習中の受講態度など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、取扱いの判断が困難な場合は委託者と協議するものとする。
- (2) 各講習科目における全ての受講者の受講完了の成否を記録すること。
- (3) 受託者は、各科目において、全ての受講者における受講完了状況及び保育士資格試験（筆記・実技）合格の可否を把握のうえ、業務委託契約締結後に委託者が書式を明示する様式により委託者あて報告すること。

IV. 契約について

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際委託にあたっては、委託者の承諾を必要としない。
- (3) 受託者は、上記(1)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

(1) 報告書の提出

委託業務完了後、受託者は速やかに業務内容等詳細を記した業務完了報告書を委託者へ提出すること。

(2) 委託業務内容の検査・確認

委託者は、報告受領後10日以内に事業内容や経費について検査する。検査時にはヒアリング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）、講習会場費、消耗品・備品費（資料印刷用紙、筆記具、名札等）、通信運搬費（電話料、封筒・切手代〔受講者への受講決定通知送付・試験合格可否調査送付・アンケート送付用〕、インターネット回線費用等）、印刷製本費（テキスト・資料印刷）、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。

4. 受託者として果たすべき責任

(1) 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。

- ① 受託者が本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。
- ② 本業務完了後に、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。
- ③ 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、委託者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。
- ④ 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、委託者の指示に従い情報提供を行うこと。

5. 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の必要な措置を講じなければならない。

6. 法令等の遵守

業務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

V. 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速やかに委託者に確認を行うこと。
4. その他、この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者で協議の上決定することとする。