

令和8年度現任保育士・保育教諭等研修事業業務 仕様書

本委託業務仕様書は、群馬県が「令和8年度現任保育士・保育教諭等研修事業」の業務を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 事業の目的

平成30年4月1日に施行された「保育所保育指針」及び「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」において、保育所等は質の高い教育・保育を展開するため、職員の資質向上及び職員全体の専門性の向上を図ることとされた。

そこで、児童の保育や保護者への支援、地域の子育て家庭に対する支援等に必要な知識・技術を修得するための研修を実施し、保育の質の向上を図る。

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 委託業務の内容

- (1) 別紙「令和8年度現任保育士・保育教諭等研修事業」計画書に基づき企画・立案し、事業を円滑に実施する。
 - ① 研修開催時期は、令和8年5月から令和9年3月までの間とすること。
※但し、3月の実施は極力避けること。
 - ② 群馬県内で開催すること。
- (2) 「令和8年度現任保育士・保育教諭等研修事業」に係る事業実績報告書を作成し、令和9年3月31日までに提出すること。事業実績報告書の内容は、次のとおりとする。
 - ① 事業の実施状況についてまとめたもの
 - ② 実施した研修内容について集計・分析したもの【効果測定】
 - ③ 研修生に対して実施したアンケート調査について集計分析したもの【参加者満足度等調査】
 - ④ ②及び③の結果をもとに今後の事業改善等についてまとめたもの【検証・反省作業】
 - ⑤ 事業に係る収支決算状況をまとめたもの

4 委託の範囲

- (1) 研修事業の企画立案、広報、募集
- (2) 研修事業の実施
- (3) 事業実績報告書の作成及び県への報告
- (4) その他、研修事業を円滑に実施するために必要な事務

5 委託料

- (1) 委託料の算出
委託料の算出に当たっては、当該研修事業を実施する上で必要な経費を計上し、提案する。具体的には以下のとおり。
 - ・対象経費
当該研修事業に従事する職員の人件費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費）、役務費（通信運搬費、手数料）、使用料（研修会場に限る）等
- (2) 支払方法
委託料は、精算払とする。

6 その他事項

(1) 事業に関する帳簿書類の保管

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を同事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(2) 事業の実施状況の確認

県は、事業の実施状況について、必要があるときは、受託者に対して報告させ、又は職員をして必要な調査をさせることがある。

(3) 再委託について

本委託業務の全部又は一部を県の承認なしに第三者に再委託してはならない。委託しようとする場合には、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

(4) 仕様変更

やむを得ない事情等により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

特に、感染症、自然災害その他緊急事態（以下、「感染症等」という。）の発生により、本仕様書の計画どおりに実施する事が難しいと判断される場合は、実施方法や実施時期について、早めに県と協議を行うこと。

(5) 記載外事項

本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。

(6) その他

- ① 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、県と協議すること。
- ② 採用になった企画提案は、必要に応じて一部変更する場合がある。

(別紙)

「令和8年度現任保育士・保育教諭等研修事業」計画書

1 概要

研修の対象は、新任保育士・保育教諭及び主任保育士・主幹保育教諭とし、それぞれの階層に応じた技術・能力を身につける内容とすること。

2 対象施設

群馬県内の保育所、認定こども園（全類型）、離島その他の地域において特例保育を実施する施設（旧へき地保育所）

3 研修の実施期日及び会場

- (1) 実施期間 令和8年5月～令和9年3月まで
※但し、3月の実施は極力避けること。
- (2) 会場 群馬県内

4 研修内容

(1) 新任保育士・保育教諭等研修

- ①対象者：幼児教育又は保育の経験年数1～2年の保育士・保育教諭等
- ②研修目的：
・社会人としての心構えや接遇を身につける。
・保育所保育指針、幼保連携型認定こども園教育・保育要領等の内容を、自身の保育に落とし込んで考えられるようにする。
・子どもや保護者を理解し、幼児教育・保育の専門職としての実践力を修得する。
・職場での不安や悩みを解決する手法を身につけ、やる気や意欲を向上させる。
- ③研修日数：計2日以上
※年度の上半期に1日、下半期に1日となることが望ましい。
- ④募集定員：150名以上
※集合型研修の場合は、感染症対策の観点から会場内が密にならないように配慮し、必要に応じて同じ内容の研修を複数回に分けて実施すること。
※応募人数が定員を大幅に超える場合は、オンラインでの映像配信等も検討し、なるべく多くの受講希望者が受講できるように配慮すること。
- ⑤留意事項：
・2日のうち、必ず1日は集合型研修又は双方向のやりとりが可能なオンライン研修とすること。
・離職防止を目的とした研修内容を必ず盛り込むこと
（但し、研修実施の際には「離職」という用語は使用しないよう配慮すること）。
・グループワークを取り入れるなど、情報交換の場となるような工夫を盛り込むことが望ましい。

(2) 主任保育士・主幹保育教諭等研修

- ①対象者：主任保育士・主幹保育教諭等
- ②研修目的：
・既に多くの知識技術を身につけていることを踏まえ、主任保育士・主幹保育教諭としての職責を果たすための役割教育を行う。
- ③研修日数：半日以上
- ④募集定員：100名以上
- ⑤留意事項：
・実施方法は、集合型研修又は双方向のやりとりが可能なオンライン研修とすること。

5 研修実施上の留意事項

- (1) 研修の実施方法については、講義形式だけでなく、演習等（個人演習を含む）を取り入れ、受講者が能動的に参加できるよう工夫し、研修の効果をより発揮できる形で実施すること。
- (2) 保育現場の実情や研修ニーズを的確に把握し、受講意欲を促進するような内容とするとともに、参加しやすい日程・会場設定を行うこと。
- (3) 参加者負担金を徴する場合は、昼食代・教材費等の実費相当とし必要最小限な内容に限る。
- (4) 研修期間中において、特定商品の宣伝又は斡旋、情報の収集等営業活動に類する行為は禁止する。

6 感染症等の対応

- (1) 感染症等の発生により急きょ研修を中止、延期する場合を想定し、あらかじめ緊急時の連絡方法（メール送付、HP 掲載等）を明示しておくこと。
- (2) 感染症等の発生により、研修を中止、延期した場合の対応マニュアルをあらかじめ整備し、業務に当たること。
- (3) 感染症等の発生により、本仕様書どおりの実施が困難と見込まれる場合には、代替手段の確保に努めること。