

箕面市子育て支援員研修業務委託 仕様書

I 基本事項

1. 業務委託名

箕面市子育て支援員研修業務委託

2. 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日

3. 履行場所

箕面市が指定する場所

4. 事業の趣旨・目的

厚生労働省が定める「子育て支援員研修事業実施要綱」（平成27年5月21日雇児発0521第18号）、「子育て支援員研修の研修内容等の留意点について」（平成27年5月21日事務連絡）に基づき、地域において子育て支援の仕事に関心を持ち、子育て支援分野の各事業等に従事することを希望する者に対し、多様な子育て支援分野に関して必要となる知識や技能等を修得するための全国共通の子育て支援員研修を実施し、これらの支援の担い手となる子育て支援員の資質の確保を図ることを目的とする。

5. 子育て支援員

子育て支援員とは、「子育て支援員研修事業実施要綱」に基づき、発注者により実施される基本研修及び専門研修の全科目を修了し、「子育て支援員研修修了証書」の交付を受けたことにより、子育て支援員として子育て支援分野の各事業等に従事する上で必要な知識や技術等を修得したと認められる者とする。

6. 受講対象者

市内幼稚園、保育園、認定こども園で在勤（内定）の方、または市内在住で、育児経験や職業経験など多様な経験を有し、地域における子育て支援の仕事に関心を持ち、一時預かり事業に従事するために資格を取得することを希望する方。

II 委託業務内容

子育て支援員研修のうち、「地域保育コース（一時預かり事業）」の科目について、実施を委託する。なお、講義内容は、「子育て支援員研修の研修内容等の留意点について」（平成 27 年 5 月 21 日事務連絡）に基づくものとする。

1. 研修詳細表

NO	コース名	科目数・時間	回数	定員
	基本研修	8 科目・8 時間	2 回	各 30 名
1	専門研修①（共通科目）	11 科目・14 時間	2 回	
2	専門研修② （一時預かりコース）	5 科目・6 時間	2 回	

2. 業務内容

(1) 開催準備業務

- ・研修の定員、開催回数は上記研修詳細表のとおり。
- ・研修日程の決定【要発注者の承認】
- ・当該研修に係る募集要項（研修日時、内容、場所等）、参加申込書、子育て支援員研修開催通知等の作成、配布
なお、会場の手配に係る費用は発注者が負担する。
- ・講師の決定及び調整

(2) 広報活動

- ・受注者広報ツール（ホームページ等）による募集活動

(3) 受講申込・受付・受講者の調整

- ・受講申込書の受付
- ・受講者名簿の作成
- ・受講者の決定【要発注者の承認】
- ・受講票の発送
- ・受講者からの問い合わせ対応（申込、受講決定、取り消し、日程変更等）

(4) 研修当日の運営

- ・講師派遣
- ・受講環境整備（会場設営、受付、司会進行など）
- ・受講態度の監視、受講確認および記録
- ・各回次および全研修終了後のアンケートの実施及び回収

(5) 各種統計や資料等作成

- ・ホームページを作成し、研修に係る資料等はダウンロードできるようにしておくこと。

(6) 修了証書の交付

- ・基本研修及び専門研修について、研修の全科目を修了した者（以下「研修修了者」という。）及び基本研修のみ修了した者や研修の一部を修了した者（以下「一部科目修了者」という。）に対して、修了証書を交付する。また、必要事項を記載した名簿を作成し、市に報告する。
- ・研修修了者から、紛失等を理由として再発行の依頼を受けた場合には、市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、修了証書の再発行を行うこと。また、一部科目修了者も同様とする。

(7) その他

- ・会場との連絡調整、会場の設営（後片付け含む）、司会進行、講師への対応等、研修を運営するために必要な業務の全てを行う。
- ・演習及び実技を伴う科目の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症対策を徹底すること。

Ⅲ 必要物品等

- ・研修で使用する物品については受注者が準備する。
- ・その他、必要な物品がある場合は、発注者と受注者が協議することとする。

Ⅳ 成果品

- ・研修の実施記録（研修の様子がわかる写真を含む。）
- ・受講者名簿及び研修修了者名簿
（基本研修修了者及び、一部科目修了者を含む。）
- ・出席簿
- ・研修修了者に交付する修了証書の写し
（基本研修修了者に交付する一部科目修了者に交付する一部修了証書を含む。）
- ・研修会で使用した資料等
- ・各回次および全研修終了後のアンケート結果
- ・修了証書の印刷データ及び印刷用紙30部

V 受注者の業務遂行上の注意事項

- (1) 受注者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例、規則等を遵守すること。
- (2) 受注者は、発注者の信用を失墜する行為をしないこと。
- (3) 受注者は、この契約の履行により知り得た委託業務の内容を、一切第三者に漏洩、開示してはならず、また、本業務以外の目的に使用してはならない。これらは、本契約期間終了後も同様とする。発注者は、受注者が業務上知り得た事項を漏洩した場合に受けた損害について、受注者に対して損害賠償を請求することができる。また、漏洩時には受注者の責任で、委託者に書類等による経過報告等を遅滞なく行うと同時に可及的速やかに情報の回収等の対策を講じなければならない。
- (4) 業務委託の履行に伴い発生する記録、データ、カリキュラム、研修生が提出したレポート、アンケート等の作成物に係る著作権は発注者に帰属する。ただし、受注者が本業務委託の開始以前から権利を保有している著作物や外部講師の研修テキスト・資料は除く。
- (5) 受注者は、本事業の実施にあたり、個人情報を取り扱う場合は、箕面市個人情報保護条例等の関係規定を遵守するものとする。

研修詳細

事業(コース)	地域保育・一時預かりコース
開催方法	集合開催もしくはオンライン形式
研修内容	<p>◆基本研修 8時間</p> <p>研修内容</p> <p><u>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</u></p> <p>①子ども・子育て家庭の現状 60分</p> <ul style="list-style-type: none">・子どもの育つ社会・環境・子育て家庭の変容・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 60分</p> <ul style="list-style-type: none">・子ども・子育て支援新制度の概要・児童家庭福祉施策等の理解・児童家庭福祉に係る資源の理解 <p><u>2. 支援の意味や役割を理解するための科目</u></p> <p>③子どもの発達 60分</p> <ul style="list-style-type: none">・発達への理解・胎児期から青年期までの発達・発達への援助・子どもの遊び <p>④保育の原理 60分</p> <ul style="list-style-type: none">・子どもという存在の理解・情緒の安定・生命の保持・健康の保持と安全 <p>⑤対人援助の価値と倫理 60分</p> <ul style="list-style-type: none">・利用者の尊厳の遵守と利用者全体・子どもの最善の利益・守秘義務・個人情報保護と苦情解決の仕組み・保護者・職場内・関係機関との連携・協力・子育て支援員の役割 <p><u>3. 特別な支援を必要とする家庭を理解するための科目</u></p>

⑥児童虐待と社会養護 60分

- ・児童虐待と影響
- ・虐待の発見と通告
- ・虐待を受けた子どもに見られる行動
- ・子どもの権利を守る関わり
- ・社会的養護の現状

⑦子ども障害 60分

- ・障害の特性についての理解
- ・障害の特性に応じた関わり方・専門機関との連携
- ・障害児支援等の理解

4. 総合演習

⑧総合演習 60分

- ・子ども・子育て家庭の現状の考察・検討
- ・子ども・子育て家庭への支援と役割の考察・検討
- ・特別な支援を必要とする家庭の考察・検討
- ・子育て支援員に求められる資質の考察・検討
- ・専門研修の選択など今後の研修に向けての考察・検討

◆専門研修①（共通科目） 14時間

研修内容

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 60分

- ・子どもの発達と生活
- ・子どもの遊びと環境
- ・人との関係と保育のねらい・内容
- ・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 90分

- ・発達とは
- ・発達時期の区分と特徴
- ・こどばとコミュニケーション
- ・自分と他者
- ・手のはたらきと探索
- ・移動する力
- ・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 60分

- ・離乳の進め方に関する最近の動向
- ・栄養バランスを考えた幼児期の食事作りのポイント
- ・食物アレルギー
- ・保護者が押さえる食育のポイント

④小児保健Ⅰ 60分

- ・乳幼児の健康観察のポイント
- ・発育と発達について
- ・衛生管理・消毒について
- ・薬の預かりについて

⑤小児保健Ⅱ 60分

- ・子どもに多い症例とその対応
- ・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。
- ・事故予防と対応

⑥心肺蘇生法 120分

- ・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 60分
 - ・保育環境を整える前に
 - ・保育に必要な環境とは
 - ・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 60分
 - ・子どもの事故
 - ・子どもの事故の予防保育上の留意点
 - ・緊急時の連絡・対策・対応
 - ・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 90分
 - ・保育者の職業倫理
 - ・保育者の自己管理
 - ・地域等との関係
 - ・保育所や様々な保育関係者との関係
 - ・行政との関係
 - ・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）90分
 - ・気になる行動
 - ・気になる行動をする子どもの行動特徴
 - ・気になる行動への対応の考え方
 - ・気になる行動の原因とその対応
 - ・保育者の役割
 - ・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 90分
 - ・討議の目的
 - ・討議の原則
 - ・討議の効果
 - ・討議のすすめ方
 - ・グループ討議（演習）

◆専門研修②（一時預かり事業） 6時間及び実習2日以上

研修内容

- ①一時預かり事業の概要 60分
 - ・一時預かり事業とは
 - ・一時預かり事業の意義
 - ・一時預かり事業の特徴
 - ・一時預かり事業専従者の基本姿勢
- ②一時預かり事業の保育内容 120分（演習含む）
 - ・初めて会う子どもとの関係づくり
 - ・一人ひとりの発達に応じた生活・遊びの援助
 - ・子どもが安心して過ごせる環境づくり
- ③一時預かり事業の運営 60分
 - ・一時預かり事業の業務の流れ
 - ・情報提供、受付、登録
 - ・記録、保護者への報告
 - ・職場倫理・チームワーク、職員間の共通理解
- ④一時預かり事業における保護者への対応 90分（演習含む）
 - ・保護者との関わりとの対応
 - ・保護者への対応の基本
 - ・子育て支援における保護者への相談・助言の原則
 - ・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 30分～60分 演習
 - ・見学実習の目的
 - ・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
- ⑥見学実習 2日以上 実習