

令和 8 年度千葉県認可外保育施設質の確保・向上のための研修事業 業務委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「甲」という。）が発注する「千葉県認可外保育施設質の確保・向上のための研修事業（以下「事業」という。）」の企画提案募集及び委託に付す場合において適用される主要事項を示すものである。

2 事業の目的

認可外保育施設は、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）に基づく認可を受けていない保育施設であり、認可保育施設に比べ重大事故が多いとされていることや、認可保育所と違い必ずしも保育従事者が有資格者ではない状況である。

また、認可外保育施設に従事する者に対する研修等の機会が非常に少ないことから、県内の認可外保育施設が質の確保に資する各基準を遵守・留意するとともに、認可外保育施設における事故防止のための安全性を確保するため、認可外保育施設に携わる職員に対して必要な知識・技術の修得、向上を図る研修を実施する。

3 委託予算額

（１）委託金額の上限

3, 000, 000 円（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、この業務委託契約は、令和 8 年度歳入歳出予算が令和 8 年 3 月 31 日までに千葉県議会で可決された場合において、令和 8 年 4 月 1 日以降に締結する。

（２）委託金額に含む経費

事業を実施するために必要な報酬、給料、職員手当等、賃金、謝金、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、光熱水費）、役務費（通信運搬費、手数料）、委託料、使用料、賃借料

4 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 10 日まで

5 委託業務内容

以下のとおりとし、詳細は企画提案の内容による。

（１）業務内容

ア 研修申込に関すること

- ・パンフレット等の受講案内書類、受講申込書作成及び甲への送付並びに受講票の作成及び認可外保育施設設置管理者への送付
- ・受講予定者名簿の作成及び甲への送付

イ 研修の実施に関すること

- ・講師の選定及び連絡調整
- ・研修内容の企画

- ・テキスト及びアンケートの企画及び作成
- ・研修当日の運営

ウ その他

- ・研修実施後の実績報告書の作成
- ・研修に関する問い合わせ対応等

(2) 上記に係る留意事項

ア 研修の実施回数について

- (ア) 研修の規模について、オンライン研修と集合研修の両方を実施すること。
オンライン研修については、300名以上の受講環境を整備すること。
集合研修については、1回あたり50名程度、合計2回実施すること。
- (イ) 研修の日程・会場については、甲と協議の上、研修を実施すること。
なお、日程については、受講者が参加しやすいよう、土日又は祝日にも実施すること。
また、会場については、公共交通機関等を利用しやすい場所にとし、地域については、受講者が参加しやすいよう、県内各地での分散実施をすること。

イ 研修の案内、申込み、及び開催通知等について

- (ア) 受講案内、受講申込書を作成・印刷し、認可外保育施設に送付する。
- (イ) 認可外保育施設から提出のあった受講申込書を取りまとめ、受講決定者名簿を作成の上、受講票を認可外保育施設へ送付する。
- (ウ) 受講票を送付した後に、受講者から受講日の変更や受講のキャンセル等の連絡を受けた場合は、これに柔軟に対応すること。

ウ 研修内容の企画及び講師の選定について

- (ア) 研修内容及びテキストについては、仕様書別紙1「認可外保育施設質の確保・向上のための研修における主な内容・講師要件等」を参考にし、半日程度のカリキュラムを企画すること。
なお、テキストの印刷については、業務受託者が行うこと。
- (イ) 講師の選定については仕様書別紙1の講師要件を参考にし、受講者に対して必要かつ適切な知識・技能等の提供ができる者を選定すること。
- (ウ) 研修は講義形式を基本とするが、適宜演習を取り入れる等、学びが深まるよう工夫をすること。

エ 研修当日の運営について

- (ア) 会場との事前連絡準備、機器・研修資料等の準備、会場設営、受付・進行、講師の対応、片付け等、研修の運営に必要な業務全てを行うこと。
- (イ) 受講者の本人確認を行うこと。

オ 研修終了後の業務について

- (ア) 受講確認のための資料（アンケート等）について確認をし、受講者名簿とともに甲へ送付すること。
なお、研修の全科目を修了した者に対して、県から修了証の交付を行うため受講者名簿には、受講者の受講状況（遅刻、途中退席の状況）についても記録すること。
- (イ) 実施結果報告書を研修実施後1月以内都度作成し、甲へ提出すること。

実施結果報告書の内容については次のとおりとする。

- a 実施した研修について集計・分析したもの
- b 受講者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
- c a 及び b 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

(ウ) 事業完了報告書及び収支報告書を作成し、事業が終了してから20日以内又は令和9年3月10日のいずれか早い日までに甲に提出する。

カ その他

オンラインによる研修を行う場合は、受講者の本人確認及び修了確認、受講者からの問い合わせ対応について十分な体制を整えること。

キ 事業の再委託について

委託業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。また、委託業務の一部について再委託を行う場合は、次の各号について、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

- (ア) 再委託の相手方の名称及び住所
- (イ) 再委託を行う業務の範囲
- (ウ) 再委託を行う必要性
- (エ) 契約金額

6 その他留意事項について

- (1) 本事業の実施に関し、甲が報告を求める際には、速やかに報告すること。
- (2) 甲の求めがあった場合には、契約締結後においても、研修内容や実施方法について協議し、必要に応じ見直しを加えること。
- (3) 事業の実施に支障が生じるような場合は、随時甲と協議を行い、早急に改善策を検討すること。
- (4) 本事業の実施に伴い取得した個人情報を本事業以外で利用しないこと。
- (5) 保育従事者等の個人情報については、慎重に取り扱うこととし、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

認可外保育施設質の確保・向上のための研修における主な内容・講師要件等

主な内容	<ol style="list-style-type: none"> 1 事故の防止に関すること <ol style="list-style-type: none"> (1)「教育・保育施設等における事故防止及び事故発生時の対応のためのガイドライン（平成28年3月）」に基づく助言又は指導 (2)「保育所保育指針（平成30年4月1日）」に基づく助言又は指導 (3)「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（平成31年4月）」に基づく助言又は指導 2 子どもを理解するための基礎知識 <ol style="list-style-type: none"> (1)子どもの発達理解 (2)特に配慮を必要とする子どもの理解 3 「保育所保育指針（平成30年4月1日）」の内容 <ol style="list-style-type: none"> (1)保育所保育指針の役割 (2)保育所保育指針の構成と主な内容 4 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン（平成31年4月）」の内容 <ol style="list-style-type: none"> (1)「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の役割 (2)「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」の構成と主な内容 5 園外活動・バス送迎等における安全対策に関すること 6 施設が順守・留意すべき内容（不適切な保育への対応含む。）等に関すること <ol style="list-style-type: none"> (1)「保育所や幼稚園等における虐待の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン（令和7年8月改訂こども家庭庁、文部科学省）」に基づく助言又は指導 (2)「こども性暴力防止法施行ガイドライン（令和8年1月こども家庭庁）」に基づく助言
講師要件	<ol style="list-style-type: none"> 1 認可保育所の長、又は認可保育所に10年以上従事していた主任保育士の経験のある者 2 当該研修内容に類似した科目を現に教授している福祉系大学等の教員 3 従事期間が5年以上の栄養士又は管理栄養士 4 医師