

令和6年度認可外の居宅訪問型保育研修事業 委託業務 仕様書

1 業務名 令和6年度認可外の居宅訪問型保育研修事業委託業務

2 履行期間 契約締結の日から令和7年3月31日まで

3 履行場所 沖縄県内

4 業務内容

(1) 研修の実施

認可外の居宅訪問型保育研修実施のために必要な下記の項目に関する一切の業務

ア 対象者

児童福祉法（昭和22年法律第164号）第59条の2に基づく届出を行っている認可外の居宅訪問型保育事業に現に従事する者及び従事することを予定している者とする。

イ 実施期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

具体的な講義日程については発注者の確認を受けた上で決定すること。

ウ 研修内容及び研修科目

研修内容は、原則、居宅訪問型保育研修事業（基礎研修）と同様とすること。

科目	区分	時間数	内容
① 居宅訪問型保育の概要	講義	60分	① 児童家庭福祉における居宅訪問型保育の社会的背景、経緯、歴史 ② 居宅訪問型保育の実態 ③ 居宅訪問型保育の事業概要 ④ 地域子ども・子育て支援事業における訪問型保育の展開 ⑤ 居宅訪問型保育の有効性と課題
② 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
③ 幼児の発達と心理	講義	90分	① 発達とは 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（移動運動） ⑦ こころと行動の発達を支える保育者の役割

④ 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
⑤ 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（母子健康手帳、予防接種について） ③ 衛生管理・消毒について ④ 薬の預かりについて
⑥ 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
⑦ 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。
⑧ 居宅訪問型保育の保育内容	講義・演習	120分	<ul style="list-style-type: none"> ① 居宅訪問型保育を利用する家庭（子ども・保護者）のニーズ ② 居宅訪問型保育の特徴 ③ 居宅訪問型保育における配慮事項 ④ 居宅訪問型保育の実際（演習） ⑤ 居宅訪問型保育における計画と記録
⑨ 居宅訪問型保育における環境整備	講義	60分	<ul style="list-style-type: none"> ① 保育環境を整える前に ② 居宅訪問型保育に必要な環境とは ③ 環境のチェックポイント
⑩ 居宅訪問型保育の運営	講義	60分	<ul style="list-style-type: none"> ① 居宅訪問型保育の業務の流れ ② 保育中の注意事項 ③ 記録、保護者への報告 ④ 事業所及びコーディネーターへの連絡、チームワーク ⑤ 居宅訪問型保育者のマナー
⑪ 安全の確保とリスクマネジメント	講義	60分	<ul style="list-style-type: none"> 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

⑫ 居宅訪問型保育者の職業倫理と配慮事項	講義・演習	90分	① 職業倫理 ② 自己管理 ③ 地域との関係 ④ 保育所や様々な保育者との関係 ⑤ 行政との関係 ⑥ 居宅訪問型保育者の役割の検討（演習）
⑬ 居宅訪問型保育における保護者への対応	講義・演習	90分	① 居宅訪問型保育における保護者支援の必要性 ② さまざまな家庭における家族との関わり方 ③ 居宅訪問型保育における子育てアドバイス ④ 保護者への対応～事例を通して考える～
⑭ 子ども虐待	講義	60分	① 子ども虐待への関心の高まり ② 子ども虐待とは ③ 子ども虐待の実態 ④ 虐待が及ぼす影響 ⑤ 子ども虐待の発見と通告 ⑥ 虐待を受けた子どもに見られる行動特徴 ⑦ 子どもが家で虐待を受けたと思われたならば ⑧ 不適切な関わり方を防ぐために
⑮ 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 居宅訪問型保育者の役割 ⑥ 遊びを通して、子どもの発達を促す方法
⑯ 実践演習Ⅰ	演習	1～2日	① 居宅訪問型保育の実際（DVD等の教材の視聴） ② 実践を想定した演習 ③ グループ討議（90分を含める）
⑰ 実施自治体の制度について（任意）	講義	60分	① 関係機関 ② 地域資源

なお、カリキュラム及び内容については、発注者の確認を受けた上で決定すること。

エ 実地方法

講義については、eラーニングによる実施も可とする。ただし、実技講習（心肺蘇生法）については、必ず集合研修として実施すること。

オ 講師

講師は、次のいずれかに該当する者とする。

- ① 当該科目あるいは類似科目を教授している指定保育士養成施設、地方厚生局等の指定する児童養護施設の職員を養成する学校その他の養成施設又は福祉系大学等の教員
- ② 認可保育所、認定こども園（幼稚園型は除く。）、地域型保育事業、一時預かり事業等において保育士又は家庭的保育者として一定年数以上の勤務経験があり、かつ、園長や主任保育士などリーダー

一的立場の経験を有する者であって、当該科目について講師や研究発表を行うなど十分な知識及び経験を有する者

カ 会場

研公共交通機関等を利用しやすい会場、又は、自家用車での参加に支障がない規模の駐車場のある会場を設定するなど、受講者が研修に参加しやすいよう配慮すること。

キ 感染拡大防止措置

感染症の流行又は流行の恐れがあると発注者が認めた場合等は、スタッフ等のマスク着用、会場消毒、十分な座席間隔の確保、適切な換気、講習内容等の変更、その他発注者の指示する感染症防止対策を行ったうえで講習会を実施すること。

ク 修了報告等

① 受講者名簿の作成及び発注者への報告を行うこと。

※ 名簿に記載する情報：氏名、生年月日等。

② 修了証書の作成及び送付

①の報告後、県において修了証書を発行するので、研修修了者へ配布すること。

ケ その他

① 講習に必要な設備や備品、受講者用名札、教材を準備すること。

② 受講者からの問合せ対応

認可外の居宅訪問型保育研修についての受講者からの問合せについては原則として受注者において対応すること。なお、受講者からの問合せ用の電話番号を、契約後速やかに発注者に示すこと。

③ その他運営に必要な事項は、受注者にて行うこと。

(2) 認可外の居宅訪問型保育研修事業実施計画書の提出

事業開始までに、居宅訪問型保育研修事業実施計画書（様式1）を発注者に提出すること。

(3) 認可外の居宅訪問型保育研修事業修了者名簿等の提出

研修の全課程を実施した後、速やかに修了者名簿（様式2）を発注者に提出すること。

5 個人情報の取扱い

(1) 受注者は、本業務において、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及び沖縄県個人情報保護条例（平成17年3月31日条例第2号）等の関係法令等を遵守すること。

(2) 本事業によって知り得た個人情報については、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないようにしなければならないこと。

6 再委託の禁止

受注者が本契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。また総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。事業の一部を第三者に委託する場合は、事前に発注者の承認を得ること。

7 著作権等の取扱い

(1) 本事業の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む。）は、全て発注者に帰属するものとする。

(2) 第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受注者において行うものとする。

(3) 発注者が所有する資料（写真等）を使用する場合には、協議の上、調達可能なものについては発注者が提供する。

- (4) 本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら発注者の責任に帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

8 業務遂行上の注意事項

- (1) 事業の実施に際しては、発注者の指示に従うこと。
- (2) あらかじめ発注者と調整したスケジュールで業務を行うこと。
- (3) 業務の遂行にあたっては、業務責任者を定めること。
- (4) 受注者及び本業務に携わる受注者の従事者等は、契約期間中及び契約終了後において本業務によって知り得た受講者の個人情報等並びに発注者の業務上の情報及び個人情報等を本業務以外の目的に使用し、又は第三者に開示し、若しくは漏洩してはならないものとし、守秘義務を負うこと。また、受注者は、そのために必要な措置を講じること。
- (5) 本仕様書について疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、迅速に問題解決を図ること。
- (6) 発注者との協議その他の打ち合わせについては、原則として沖縄県庁において行うこと。
- (7) 受注者の責により生じた問題については、契約期間の如何を問わず、受注者において責任を持って解消すること。