

沖縄県子育て支援員研修事業者指定要綱

(趣旨)

第1条 この要綱は、「子育て支援員研修事業実施要綱」（令和6年3月30日こ成環第111号こども家庭庁成育局長、こ支家第189号こども家庭庁支援局長通知。以下「国要綱」という。）及び「子育て支援員研修の研修内容等の留意点について」（令和6年3月30日こども家庭庁成育局長成育環境課事務連絡。以下「留意点」という。）に基づき、沖縄県子育て支援員研修（以下「子育て支援員研修」という。）を実施する研修事業者（以下「研修事業者」という。）の指定に関し、手続その他必要な事項を定めるものである。

(指定の申請)

第2条 子育て支援員研修の研修事業者として指定を受けようとする研修事業者（以下「申請者」）は、原則、研修受講者募集の2か月前までに「申請書」（様式第1号）及び次に掲げるものを知事に提出しなければならない。

(1) 団体を証明する書類

定款又は寄付行為及び登記事項証明書を提出すること。

なお、任意団体については、上記に類する書類を提出すること。

(2) 学則等（様式第1号の2）

研修の申込方法や周知に係る書類等を提出すること。

(3) 事業計画書（様式第1号の3）

研修に関する日程（研修の受付開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日、修了者名簿提出予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。）、研修会場、研修事業の実施方法及び、研修修了の認定方法を記載すること。

(4) 収支予算書（様式第1号の4）

(5) 研修カリキュラム（様式第1号の5）

定員、研修項目、各項目の講師・時間数及び研修形態（講義・演習・グループ討議等の別）を記載すること。

(6) 講師に関する資料

講義及び演習を行う講師の略歴調書（様式第2号）に、氏名、生年月日、略歴、保育に関する研修等の実績、担当科目及び専任兼任の別を記載し、講師就任承諾書（様式第2号の2）を添付すること。

- (7) 申請者の資産状況 ※過去2年分の決算書の写しを添付すること。
- (8) 子育て支援分野に関する研修の実績や知見等(様式第3号)
- (9) 修了証案(様式第4号~第4号の4)、修了者名簿案(様式第5号)
- (10) 申請者が第3条第2項に該当しない旨の誓約書(様式第6号)

(指定の要件)

第3条知事は、次に掲げる要件を満たすと認められる研修事業者が実施する子育て支援員研修を指定することができるものとする。

- ① 研修事業を適正かつ円滑に実施するために必要な事務的能力及び事業の安定的運営に必要な財政基盤を有するものであること。
 - ② 研修事業の経理が他の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支の状況を明らかにする書類が整備されていること。
 - ③ 必要な研修会場・備品・教材等が確保されており、研修を担当する講師について、略歴、資格、実務経験に照らして適切に選任し、適切な人数を確保し、留意点に定めるシラバスに従った研修を実施できること。
 - ④ 事業計画書の提出、事業実績報告の提出、変更届の提出等、国要綱に定める手続きが適切に履行できると認められること。
 - ⑤ 研修事業に係る書類の管理について、受講者の個人情報保護に留意し、適正に行われる体制であること。
 - ⑥ 子育て支援分野の研修に関する実績や知見等を有すること。
 - ⑦ 研修を継続的に毎年1回以上実施する体制があること。
- 2 前項の要件を満たしている場合においても、申請者が次のいずれかに該当するときは、指定しない。申請者は、申請書に該当しない旨の「誓約書」(様式第6号)を添付すること。
- ① 沖縄県又は他の都道府県において、過去5年以内に子育て支援員研修の指定の取消等の処分を受けた者であるとき。
 - ② 沖縄県暴力団排除条例(平成23年7月26日条例第35号。以下「条例」という。)第6条に基づき、申請者が、暴力団員又は暴力団関係事業者等と認められる者であるとき。
 - ③ 申請者が、条例第13条に違反していると認められるとき。
 - ④ 申請者及び申請者の役員等が、暴力団員等と密接な関係を有していると認められるとき。

(指定の決定)

第4条 知事は、申請者から指定の申請があったときは、国要綱、留意点及び本要綱に基づき審査し、研修を適切に実施できるものと認めた場合に「指定通知書」（様式第7号）により、申請者に通知する。

2 知事は、申請内容が本要綱に定める要件を満たさないときは、相当の期間を定めて申請者に補正を求め、申請者が期間内に補正を行わないときは、指定しないことができる。

3 知事は、前項による不指定の決定をしたときは、申請者に対し、理由を付してその旨を通知する。

（指定の効力）

第5条 第3条による指定は、指定を行った年度のみ効力を有する。ただし、指定を受けた研修事業者（以下「指定研修事業者」とする。）が指定を受けた研修を翌年度も実施しようとする場合、原則、研修受講者募集の2か月前までに、「指定内容更新届出書」（様式第8号）

（以下、「届出書」という。）に必要書類（第1条（1）～（7）等）を添付して知事に提出しなければならない。

2 知事は、第1項に基づき、届出書の提出があり、届出内容が国要綱、留意点及び本要綱に定める内容を満たした研修を適切に実施できると認められるときは、指定の効力を有する期間を更新し、「子育て支援員研修指定内容更新承認通知書」（様式第9号）により通知する。

3 知事は、第1項の届出内容が国要綱、留意点及び本要綱に定める要件を満たさないときは、相当の期間を定めて届出者に補正を求め、届出者が期間内に補正を行わないときは、当該届出書は無効とし、指定の効力はなくなるものとする。

（変更等の届出）

第6条 指定研修事業者は、指定を受けた後に第2条の申請の内容に変更を加える場合には、「変更届」（様式第10号）に変更前後が分かる書類（第1条（1）～（6）、（9）等）を添付し、原則、変更を予定する1か月前までに知事に提出し、承認を受けること。

（廃止の届出）

第7条 指定研修事業者は、事業を廃止しようとする場合には、「廃止届」（様式第11号）を、原則、廃止を予定する1か月前までに知事に提出し、指定の取消を受けること。

（調査及び指導等）

第8条 知事が研修の実施状況を確認することがあると判断した場合は、指定研修事業者は、その調査に協力すること。

- 2 知事が必要な報告及び書類の提出を求めた場合は、指定研修事業者はすみやかに提出をすること。
- 3 知事は、研修の適切な実施のため、必要があると認めるときは、実地検査を行うことができる。
- 4 知事は、研修の実施等に関して適当でないと判断したときは、指定研修事業者に対して改善の指導を行うことができる。また、指導による改善が認められるまで研修の中止を命ずることが出来る。
- 5 指定研修事業者が届出の内容が適切でないと知事の指示を受けたにもかかわらずその指示に従わないとき、改善が認められるまで研修の中止を命ずることが出来る。

(指定の取消)

- 第9条 知事は、指定研修事業者が指定を受けた後に国要綱、留意点及び本要綱に定める内容を満たさない事実が発覚した場合及び指定研修事業者が前条に定める報告、調査等に応じない時や改善の指導に従わないときは、指定を取り消すことが出来る。
- 2 知事は、前項による取消をしたときは、指定研修事業者に対し、理由を付してその旨を通知する。

(研修責任者)

- 第10条 指定研修事業者は申請内容に沿った安全かつ適正な研修の実施を常に確認し、研修の運営に関して適切な判断と指示を行うことができる研修責任者を選定すること。
- 2 指定研修事業者は研修の実施に際し、個々の科目や講師による研修効果の差をなくし、均一で質の高い研修を実施するために、研修に係る各関係団体と調整を行うよう努めること。

(研修会場)

- 第11条 指定研修事業者は、科目内容に応じて十分な広さと設備等を有し、研修を実施するにあたり適切な環境条件にある研修会場を確保するものとする。
- 2 前項の会場は必ずしも指定研修事業者の自己所有に限るものではないが、研修実施期間中の確保が、確実であることを書面により確認できるものとする。

(研修の実施方法及び内容)

- 第12条 指定研修事業者が実施する子育て支援員研修の実施方法及び内容は、国要綱及び留意点に基づくものとする。

2 研修科目の中に見学実習のあるコース（地域型保育、一時預かり事業、利用者支援事業基本型）については、確実に見学実習を実施すること。

（研修講師）

第 13 条 指定研修事業者は、各科目の研修を適切に実施するために、研修講師については、略歴、資格、実務経験、学歴等を照らして適切に選任すること。

2 前項の規定にかかわらず、留意点に講師要件のあるコースについては、当該要件を満たした講師を選任すること。

（研修の評価）

第 14 条 指定研修事業者は研修修了の評価を行うものとする。

2 研修修了の評価にあたっては、所定の科目を全て受講していることを確認するとともに、レポート等の提出を求めるなど、受講者の習熟度を確認すること。ただし、レポート自体に理解度の評価（判定）を行って、修了の可否を決定することまでは必要としないものとする。

3 研修の受講において、指定研修事業者の指示に従わないなど、受講者の態度が不適切な者や研修内容の理解を著しく欠いている者等については、修了の評価を行わないことができるものとする。

（修了証）

第 15 条 指定研修事業者は、研修修了者にかかる「修了証」（様式第 4 号～第 4 号の 4）及び「修了者名簿」（様式第 5 号）を作成し、修了証については研修修了者に対し交付すること。なお、虚偽または不正の事実に基づいて修了証の交付を受けた場合等においては、研修の修了を取り消すことができる。

2 修了証番号については、「都道府県番号（4桁）-修了証の発行年(西暦の下 2 桁)-指定研修事業者番号(2 桁)-コース番号(2 桁)-受講者番号(原則 4 桁)」の原則 12 桁とする。「コース番号」は下表のとおりとし、指定研修事業者番号は、指定時に沖縄県が決定し、通知する。

なお、修了コースが複数ある場合は、基本研修と地域保育コース（共通科目）（1 及び 2）を除く、最も若い番号を一部科目修了者の場合は、完全に修了したコースの番号を優先する。

<例>

令和 6 年（2024 年）に指定研修事業者（03）が実施する地域保育型コース（地域型保育）を修了した最初の者の修了証番号：第 472403030001 号

<コース番号>

コース名		コース 番号
基本研修		1
地域保育コー ス	共通科目	2
	地域型保育	3
	一時預かり事業	4
	ファミリー・ポ ^o ート・センター事業	5
地域子育て支 援コース	利用者支援事業(基本型)	6
	利用者支援事業(特定型)	7
	地域子育て支援拠点事業	8
放課後児童コース		9
社会的養護コース		10

3 修了証については、沖縄県以外の都府県においても効力を有するものとする。

4 修了証（様式第4号～第4号の4）の発行後すみやかに修了者名簿（様式第5号）を沖縄県に提出すること。

（個人情報管理）

第16条 指定研修事業者は、研修を実施する上で知り得た個人情報の取扱いについて、十分に留意し、適切に管理を行うこと。

2 修了者が子育て支援員として従事する場合、他都府県や市町村に修了者の情報提供を行う場合があるため、受講申し込み時に本人から同意を得るものとする。

（修了証の再交付）

第17条 研修修了者名簿（様式第5号）は永年保存し、研修修了者の氏名の変更や修了証の紛失等申し出があった際は、修了証の再発行を行うこと。この場合、研修実施機関は、修了証の再交付後速やかに、「子育て支援員研修修了証 再交付報告書」（様式第14号）に、研修修了者名簿（様式第5号）（再交付分追記）を添付して、知事に提出すること。

（実績報告）

第18条 指定研修事業者は、事業終了後1か月以内に「事業実績報告書」（様式第12号）及び次に掲げるものを知事に提出すること。

(1)研修実績（様式第13号）

(2)修了証の写し（1名分）（様式第4号～第4号の4）

- (3)修了者名簿（様式第5号）
- (4)受講者アンケート集計結果（任意様式）
- (5)その他実績に係る書類

附則

- 1 この要綱は、令和6年（2024年）11月1日から施行する。