

令和5年度 一般会計歳出 第6款2項2目保育・教育施設運営費12節(2)清掃その他委託料

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当 こども青少年局 保育・教育支援課	担当者名 古林 直樹 電話 671-2397
----------	------	-----	-----------------------------	---------------------------

設 計 書

- 1 委託名 令和5年度横浜市子育て支援員研修実施委託
- 2 履行場所 横浜市内会場
(オンデマンド研修を含む)
- 3 履行期間 ■期間 契約決定日から令和6年3月29日まで
又は期限 □期限 令和 年 月 日まで
- 4 契約区分 ■確定契約 □概算契約
- 5 その他特記事項 なし
- 6 現場説明 ■不要
□要 (月 日 時 分 場所)
- 7 委託概要 別紙仕様書のとおり

8 部 分 払

す る

しない

部 分 払 の 基 準

業務内容	履 行 予定月	数 量 (概算数量)	単 位	単 価	金 額 (概算金額)

委 託 代 金 額	¥	.—
(概算金額)	()
<hr/>		
内 訳 業 務 価 格	¥	.—
(概算金額)	()
<hr/>		
消費税及び地方消費税相当額	¥	.—
(概算金額)	()
<hr/>		

内 訳 書

名 称	種類	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘要
子育て支援員研修	委託料	1	式			
計		1				
消費税及び 地方消費税相当額						
委託代金額						

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

横浜市子育て支援員研修実施委託仕様書

1 事業名

横浜市子育て支援員研修実施委託

2 趣旨・目的

本事業は、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方や、すでに子育て支援の担い手として従事されている方に対して、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研修を実施し、子育て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。

3 事業概要

次のとおり、各研修を実施する。

なお、オンデマンド研修を基本とし、実技や演習等を伴う内容については集合研修（見学実習の代替研修等）を実施する。なお、感染症の感染拡大等の状況に応じて変更する場合がある。

- (1) 「子育て支援員研修事業実施要綱」に基づく子育て支援員研修（地域保育コース＜地域型保育＞）の実施（「朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例」）

対象者	横浜市内の保育・教育施設等で現に従事している者及び従事を予定している者、または横浜市内在住者
募集期間及び募集人数	令和5年9月1日（金）から令和5年9月21日（木）頃 300名（100名×3グループ）
実施方法	オンデマンド研修 及び 集合研修
実施期間 （実技・演習等）	オンデマンド研修 令和5年10月2日（月）から令和5年11月6日（月）頃 集合研修 ① 一部実技科目（心肺蘇生法・グループ討議等） 令和5年10月18日（水）から令和5年11月27日（月）頃 ※専門研修（*1）に含まれる科目のため、基本研修（*2）のすべての科目の受講終了を受講条件とすること（基本研修免除者除く）。 ②見学実習の代替研修 令和5年11月13日（月）から令和5年12月13日（水）頃の うち指定する日 ※見学実習の代替講義の受講は、見学実習の代替講義以外のすべての科目の受講終了を受講条件とすること。
実施場所	オンデマンド研修 各受講者による 集合研修 ①一部実技科目 ②見学実習の代替研修 横浜市内の会場、別途協議

（*1）（*2）ここでいう専門研修及び基本研修とは、「雇児発0521第18号 平成27年5月21日付 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知（第一次改正 雇児発0704第5号 平成28年7月4日、第二次改正 雇児発0330第7号 平成29年3月30日、第三次改正 雇児発0329第14号 平成31年3月29日）」内で示されているものを指す。以下同じ。

- (2) 「認可外保育施設指導監督基準」に定める認可外の居宅訪問型保育事業等における保育に従事する者に関する研修

対象者	横浜市内の保育・教育施設等で現に従事している者及び従事を予定している者、または横浜市内在住者
募集期間及び募集人数	令和5年9月1日（金）から令和5年9月21日（木）頃 100名（100名×1グループ）
実施方法	オンデマンド研修 及び 集合研修
実施期間 (実技・演習等)	オンデマンド研修 令和5年10月2日（月）から令和5年11月6日（月）頃 集合研修 ① 一部実技科目（心肺蘇生法・グループ討議等） 令和5年10月18日（水）から令和5年11月27日（月）頃 ※専門研修（*1）に含まれる科目のため、基本研修（*2）のすべての科目の受講終了を受講条件とすること（基本研修免除者除く）。 ②見学実習の代替研修 令和5年11月13日（月）から令和5年12月13日（水）頃のうち指定する日 ※見学実習の代替講義の受講は、見学実習の代替講義以外のすべての科目の受講終了を受講条件とすること。
実施場所	オンデマンド研修 各受講者による 集合研修 ①一部実技科目 ②見学実習の代替研修 横浜市内の会場、別途協議

4 受講者の決定順序

3に記載の各研修の受講申込者が定員を超えた場合は、それぞれ次の順に決定する。

- (1) 「子育て支援員研修事業実施要綱」に基づく子育て支援員研修（地域保育コース＜地域型保育＞）の実施（「朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例」）

<p>① 横浜市域の認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所A型において従事している者のうち、保育士資格を保有していない者</p> <p>② 横浜市域の認可保育所、認定こども園、小規模保育事業所A型において従事予定の者のうち、保育士資格を保有していない者</p> <p>③ ①、②以外の横浜市域の保育・教育施設等において従事している者</p> <p>④ ①、②以外の横浜市域の保育・教育施設等において従事を予定している者</p> <p>⑤ ①、②以外の横浜市内在住者</p> <p>※ ただし、一部受講修了証を保有している者は、上記に関わらず優先して受講を認めること。</p>

- (2) 「認可外保育施設指導監督基準」に定める認可外の居宅訪問型保育事業等における保育に従事する者に関する研修

<p>① 横浜市の居宅訪問型認可外保育施設及び施設型認可外保育施設において従事している者のうち保育士若しくは看護師、准看護師の資格を保有していない者</p> <p>② 横浜市の居宅訪問型認可外保育施設及び施設型認可外保育施設において従事予定者のうち保育士若しくは看護師、准看護師の資格を保有していない者</p> <p>③ ①、②以外の横浜市域の保育・教育施設等において従事している者</p> <p>④ ①、②以外の横浜市域の保育・教育施設等において従事を予定している者</p> <p>⑤ ①、②以外の横浜市内在住者</p> <p>※ ただし、一部受講修了証を保有している者は、上記に関わらず優先して受講を認めること。</p>
--

5 委託にかかる事務

- (1) 研修プログラムの検討及び作成
- (2) 講師の選定及び選任、日程調整、依頼文書の発出
- (3) 会場等の選定、申請、契約、利用打ち合わせ等の事務対応
- (4) 研修開催案内（文書、ウェブページ）、開催要項、研修周知用リーフレット作成
（市内認可保育所等への周知は委託者が実施予定）
- (5) 研修受講者の募集、申込受付、受講申込者との連絡調整、受講者決定、受講者名簿の作成及び委託者への状況報告・情報提供
（受講者募集に関しては受託者のウェブページ上で募集をすること。委託者のウェブページへのリンクを掲載する予定。）
- (6) 受講票の作成、受講者への発送
- (7) 研修に必要な設備や備品、教材の準備（オンデマンド研修・集合研修用）
- (8) 研修資料の作成、配布
- (9) eラーニングによる研修サービスの提供およびeラーニング教材（コンテンツ）の作成、管理、受講者の受講サポート
- (10) 研修受講者の修了評価の実施及び委託者への結果報告
- (11) 受講者アンケートの実施及び集計、委託者への結果報告
- (12) 受講者、修了者名簿（一部修了者名簿を含む）の作成、オンデマンド研修の受講状況管理及び管理表の作成及び集合研修の受講状況管理、委託者への状況報告・情報提供
※ 各種名簿はエクセルで作成し、電子データで納品すること。
- (13) 研修の修了証書、一部科目修了証書の作成及び受講者への送付
※ 修了証書等はすべて横浜市長名で交付
- (14) 研修に要する会計処理（講師等への旅費・謝金の支払い等）
- (15) 集合研修における感染症予防対策の検討・実施対応（必要に応じて実施）
- (16) その他運営に必要な事項

6 契約期間

契約締結日 から 令和6年3月29日（金）まで

7 実施方法及び研修内容

(1) 各種通知等の確認

国要綱及び「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日付厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課通知）（以下、「留意点についての厚労省通知」という。）に基づいた方法及び内容とすること。また、研修内容の企画にあたっては、次の通知を確認すること。

ア 子育て支援員研修事業の実施について（第三次改正 子発0329第14号 平成31年3月29日 厚生労働省雇用均等・児童家庭局長）

イ 保育所等における保育士配置に係る特例について（通知）（雇児発0218第2号 平成28年2月18日厚生労働省雇用均等・児童家庭局長）

ウ 「認可外保育施設指導監督基準」に定める認可外の居宅訪問型保育事業等における保育に従事する者に関する研修について（一部改正 子発0228第4号 令和5年2月28日 厚生労働省子ども家庭局長）

エ 保育所における看護師等の配置特例の要件見直しに関する留意事項等について（令和4年11月30日 厚生労働省子ども家庭局保育課通知）

(2) 全体計画及び事業実施体制表の作成

委託契約の締結後、研修を遅滞なく実施するための全体スケジュール・実施体制表の作成及び事業の統括責任者の選任を行い、委託者の了承を得ること。

(3) 研修計画の作成

ア 「留意点についての厚労省通知」に基づき、委託者と十分に協議のうえで研修の期間及び各日のスケジュールを定めること。

イ 研修講師の選任にあたっては、研修講師の略歴、資格、実務経験、研修履歴等を踏まえて、「留意点についての厚労省通知」に記載されている研修の科目及び内容に照らし

て適切に選任し、事前に委託者の了解を得ること。決定後の講師への講義依頼、連絡調整等は受託者が行うこと。

(4) オンデマンド研修について

ア 受講者の受講環境に配慮し、受講者のPC及びスマートフォン等から視聴しやすい研修内容とすること。また、顔認証システムを使用することで、なりすまし等の不正防止対策を十分に講じること。

イ 受講者の受講状況を把握するため、各受講者に個別のID・パスワードを割り振り、受託者のウェブページ等にアクセスすることで受講者のみが視聴できる等のシステムとすること。また、受講者のログイン状況把握や管理に努めること。

ウ 受講者が受託者のウェブページ等にアクセスする際には、受講者が安全に受講できるように、受託者は十分なセキュリティ体制を整えること。

エ 研修内容は「留意点についての厚労省通知」に記載されている研修の科目及び内容に照らして適切に選任した講師が講義する内容及び当該内容を補足する資料を表示する動画とすること。

オ 受講者の理解度の確認、集中力の維持や読み飛ばしの防止のため、オンデマンド研修で配信する動画の合間に試験（小テスト）を適度実施し、所定の点数を越えないと研修を進行できない等の工夫を凝らすこと。また、内容を理解せずに形式上のみ視聴終了とならないよう、工夫すること。

カ シラバス上で演習やグループ討議等が盛り込まれている科目については、オンデマンド研修において演習やグループ討議等の代替となる方法の実施に向けて工夫すること。

キ 受講者が受講内容に質問がある場合、システム上で質問対応ができる仕様とする等の配慮をすること。

(5) 集合研修について

ア 指定日に受講できない受講者の代替日の調整等を行うこと。代替日においても受講できない者については、委託者と調整すること。

イ 感染症予防対策のために、手洗いや消毒用アルコールの使用、受付時の検温、受講者同士の距離を十分に保つ等、状況に応じて、対策を講じること。

(6) 見学実習の代替研修

ア 映像による保育の1日の流れの確認、保護者対応等のロールプレイング、事例検討や実技等、見学実習を代替する内容となるように検討を行い、事前に委託者に確認したうえで実施すること。

イ まとめの時間やレポート記入の時間を確保すること。

ウ 感染症予防対策のために、手洗いや消毒用アルコールの使用、受付時の検温、受講者同士の距離を十分に保つ等、状況に応じて、対策を講じること。

エ アンケートを配布・回収し、集計結果を委託者に報告すること。

(7) 研修受講者の募集及び決定等

ア 研修の開催通知、受講申請の受付、受講決定通知及び受講者名簿の作成、研修に係る実施要綱、受講申込書及び募集用リーフレットの原稿を作成・発送し、委託者へ電子媒体で提供すること。

イ 受託者は、委託者と連携したウェブページの構築・公表や、その他の手法等により受講者募集を行い、研修日程、受講申込状況等についてもタイムリーに発信できるように努めること。

ウ 募集人数を超過する申し込みがあった場合は、可能な限り受入れ数の調整を行うこと。また、募集人数に達しないこと等が見込まれる場合は追加募集を行うなど、受講者数の確保に努めること。

エ 受講申込にかかる問合せ、申込受付から、受講可否の決定、その他、受託事業の実施全般に係る専門事務局を設け、専用電話番号を設定し公表すること。

オ 委託者が受講者の選定案を作成し、委託者の確認を経て、受講者の決定を行う。受託者は決定した受講者に対して受講決定通知の送付等を行い、受講申込者に結果を連絡するこ

と。

カ 受講決定者の研修受講者名簿を作成すること。

(8) 研修で使用する教材等の準備

ア 研修で使用する教材及び資料（以下「教材等」という）については、「留意点についての厚労省通知」記載の「シラバス」の研修カリキュラムを適切に実施する上で適当なものを選定し、事前に委託者の了解を得た上で、決定し準備すること。

なお、教材等の購入やその他の実費相当分は、受講者から徴収することができる（**教材費等は委託金額には含めないこと。**）。ただし、事前に精算見積書を委託者へ提出し了承を得ること。

イ 受講者から研修内容等に関する意見を聴取するためのアンケートを作成し、事前に委託者の了承を得たうえで印刷すること。

(9) 研修の運営

ア 研修を円滑に実施するために、受託者が委託者と協議しながら会場を選定し、事前に会場及び各講師と連絡調整を行い、会場との契約及び会場使用料の支払い、各講師への依頼文の作成、送付及び報償費等の支払い等を行うこと。

イ 会場との連絡調整、研修で使用する機器や教材等の準備・搬送・設置、会場の設営、受講者の出席受付（運転免許証、パスポート等の顔写真付きの公的機関の証明書の提示等により本人確認を行うこと）、司会進行、講師対応、アンケート配布・回収、片付けその他研修を運営するために必要な業務全般を行うこと。

ウ 回収したアンケートの原本及び受託者が集計した集計結果を委託者に提出すること。なお、アンケートは原本を郵送し、集計結果は電子媒体の提出とする。

エ 研修受講者名簿により、各受講者を全科目受講者、一部科目受講者、未受講者を区分して管理を行うこと。また研修終了後、速やかに名簿を作成し、委託者に電子媒体により提出すること。

(10) 研修修了に係るレポートのとりまとめ

ア 受託者がレポート案を作成し、事前に委託者の了解を得た上で、内容を決定すること。

イ レポートを受講者から提出させ、記載内容を確認するとともに、未記入等の明確な不備がある場合は、再提出をさせ、記載内容を確認すること。

ウ 研修終了後、レポートを取りまとめ委託者あてに原本を郵送すること。

(11) 修了証の作成・送付

ア 修了証の作成において、受託者は、記載事項に間違いがないか受講申込書等と修了証を複数人でダブルチェックすること。

イ その後、受託者は各修了証の電子データを委託者へ提出すること。

ウ 委託者は、提出された電子データを元に各種修了証を作成し、受託者へ送付すること。

エ 受託者は、送付された修了証を受講者宛てに送付すること。なお、送付にあたっては修了証を折り曲げず、また、破損することのないよう留意すること。

(12) 研修に関する問合せ対応

受講者等からの本研修に関する問合せに適切に対応すること。

8 事業完了報告書の提出

事業完了後、事業委託期間中に実施した事業実績について、実績報告書を作成し、指定する期日までに遅滞なく1部を郵送すること。実績報告書には、実施日、実施内容、参加者数（オンデマンド研修の受講者数及び受講状況）、実施内容等について記載すること。

9 個人情報の取扱

(1) 本事業によって知り得た個人情報については、関係法令等の規定に従い、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すること。

(2) 個人情報を含む電子媒体のデータをメールで委託者に送付する際には、パスワードの設定等取扱いには万全を期すこと。また、個人情報が記載されたものを郵送する際も、簡易書留郵便又は書留郵便等により、委託者に配達されたことが記録される方法によること。

(3) その他、個人情報の取り扱いについては別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

10 再委託の禁止

受託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。

11 著作権等の取扱

- (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、オンデマンド研修における講師の研修内容を除き、全て委託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託者において行うものとする。
- (3) 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委託者の責任に帰す場合を除き、受託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。

12 業務遂行上の注意事項

- (1) 事業の実施に際しては、委託者の指示に従うこと。
- (2) 受託者は本事業の適切な実施のために、統括責任者を定めるとともに、委託者との連絡調整を行うことのできる体制を整え、あらかじめ委託者と調整したスケジュールで業務を行うこと。
- (3) 講師の選定・依頼及び講師謝金及び交通費の支払い、会場の契約及び会場費の支払い、その他研修の運営に関することは全て受託者が行うものとし、それらに要する一切の経費は委託料に含む。なお、受講者から受講料は徴収しないが、教材費やその他の実費相当分は受講者から徴収できるものとする。ただし、実費徴収にあたっては、事前に委託者に確認し了承を得ること。
- (4) 各研修で募集人数を上回る申込があった場合、委託者と協議の上、適切に研修を実施できる範囲内で、募集人数を上回る受講者の受入等に努めること。
- (5) 受託者は「横浜市の保有する情報の公開に関する条例」の趣旨を踏まえ、事業の運営に関する情報を公開するため必要な措置を講じなければならない。
- (6) 事業遂行にあたり、疑義等が生じた場合は、委託者と十分協議すること。

13 その他

- (1) 企画・運営の詳細については、委託者と協議の上、決定すること。
- (2) 委託者用にID・パスワード等を提供すること。
- (3) 台風等の自然災害等、研修受講が難しいと委託者が判断した場合は、オンデマンド研修の配信期間の延長や集合研修の開催日の変更などを委託者と協議して決定すること。
- (4) この仕様書に明記されていない事項、又は業務上疑義が生じた場合は、委託者と協議すること。
- (5) 委託者とは、特に断りが無い限り横浜市とする。

個人情報取扱特記事項

(令和5年4月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市（以下「委託者」という。）がこの特記事項が付帯する契約（以下「この契約」という。）において個人情報を取り扱わせる者（以下「受託者」という。）は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務（以下「本件事務」という。）を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律、横浜市個人情報の保護に関する条例その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所（以下「作業場所」という。）を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書（第1号様式）により委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製（作業場所内において効率的に作業を進めるためにやむを得ないものを

除く。)

(3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

(個人情報記録された資料等の返還等)

第7条 受託者は、本件事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(報告及び検査)

第8条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第9条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修実施報告書の提出)

第10条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任についての研修を実施し、研修実施報告書(第2号様式)を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させ、同項の研修実施報告書を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された研修実施報告書を委託者に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第11条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。

(第1号様式)

安全管理措置報告書

調査項目	内 容
1 業者名	<input type="checkbox"/> 横浜市競争入札有資格者 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 横浜市出資法人(条例第 条)
2 業務の作業担当部署名	
3 業務の現場責任者役職名	
4 業務の個人情報取扱者の人数	
5 個人情報保護関連資格等	<input type="checkbox"/> Pマーク <input type="checkbox"/> ISMS <input type="checkbox"/> その他の資格() <input type="checkbox"/> 個人情報関係の損害保険に加入
6 個人情報保護に関する社内規程等	<input type="checkbox"/> 個人情報の使用、保存、廃棄等に関する管理規程 <input type="checkbox"/> 個人情報漏えい・紛失・滅失・盗難等事故時の対応規程・マニュアル等 <input type="checkbox"/> 個人情報保護について従業員との雇用契約や誓約書等に明記 <input type="checkbox"/> その他の規程() <input type="checkbox"/> 規程なし
7 個人情報保護に関する研修・教育	<input type="checkbox"/> 個人情報保護に関する研修・教育を実施(年_回/従業員1人につき) <input type="checkbox"/> その他()
8 個人情報保護に関する点検・検査・監査の方法等	
9 漏えい等の事案の対応規程・マニュアル等の内容	
(1) 対応規程・マニュアル等がある場合	名 称
	内 容
(2) 対応規程・マニュアル等がない場合	(漏えい等の事案が発生した場合にどのような対応を取るのかについて、なるべく具体的に記載してください。)

10 個人情報を取り扱う作業場所の管理体制

※ 作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者が、実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。作業を実施機関の施設内部のみで行い、かつ、受託者所有の電子計算機を使用する場合には、(2)電磁媒体の項目、(4)及び(5)を記入してください。

<p>(1) 作業施設の入退室管理</p>	<p>作業期間中の入室可能人数 <input type="checkbox"/>上記4の作業者のみ <input type="checkbox"/>作業員以外への入室可 (<input type="checkbox"/>上記外___名 <input type="checkbox"/>その他)</p> <p>入退室者名及び時刻の記録 <input type="checkbox"/>なし (施設のみ、身分証提示のみ等) <input type="checkbox"/>あり <input type="checkbox"/>用紙記入 <input type="checkbox"/>ICカード等によりID等をシステムに記録 <input type="checkbox"/>カメラや生体認証等により特定個人の入退室時刻を記録 <input type="checkbox"/>その他 () <input type="checkbox"/>その他 ()</p>				
<p>(2) 個人情報の保管場所</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 728 683 824"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="683 728 1444 824"> <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 824 683 920"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="683 824 1444 920"> <p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> </td> </tr> </table>	<p>紙媒体</p>	<p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>	<p>電磁媒体</p>	<p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>
<p>紙媒体</p>	<p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>				
<p>電磁媒体</p>	<p><input type="checkbox"/>鍵付き書庫 <input type="checkbox"/>耐火金庫 <input type="checkbox"/>専用の保管室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>				
<p>(3) 作業施設の防災体制</p>	<p><input type="checkbox"/>常時監視 <input type="checkbox"/>巡回監視 <input type="checkbox"/>耐火構造 <input type="checkbox"/>免震・制震構造 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>				
<p>(4) 個人情報の運搬方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1016 683 1220"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1016 1444 1220"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1220 683 1429"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1220 1444 1429"> </td> </tr> </table>	<p>紙媒体</p>		<p>電磁媒体</p>	
<p>紙媒体</p>					
<p>電磁媒体</p>					
<p>(5) 個人情報の廃棄方法</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="544 1429 683 1632"> <p>紙媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1429 1444 1632"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="544 1632 683 1841"> <p>電磁媒体</p> </td> <td data-bbox="683 1632 1444 1841"> </td> </tr> </table>	<p>紙媒体</p>		<p>電磁媒体</p>	
<p>紙媒体</p>					
<p>電磁媒体</p>					
<p>(6) 施設外で作業を行う場合の個人情報保護対策 (行う場合のみ記入)</p>					

11 電算処理における個人情報保護対策 ※紙媒体しか取り扱わない業務を行う場合は記入不要です。 ※実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。	
(1) 作業を行う機器	<input type="checkbox"/> 限定している（ノート型__台、デスクトップ型__台） <input type="checkbox"/> 限定していない
(2) 外部との接続	<input type="checkbox"/> 作業機器は外部との接続をしていない <input type="checkbox"/> 作業機器は外部と接続している 接続方法： <input type="checkbox"/> インターネット <input type="checkbox"/> 専用回線 <input type="checkbox"/> その他（ ） 通信の暗号化： <input type="checkbox"/> している <input type="checkbox"/> していない
(3) アクセス制限	<input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしている IDの設定方法（ ） パスワードの付け方（ ） <input type="checkbox"/> ID・パスワード付与によりアクセス制限をしていない
(4) 不正アクセスを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(5) マルウェアを検知するシステムの有無	<input type="checkbox"/> あり（検知システムの概要： ） <input type="checkbox"/> なし
(6) ソフトウェアの更新	<input type="checkbox"/> 常に最新のものに自動アップデートするものとなっている <input type="checkbox"/> 上記以外（ ）
(7) アクセスログ	<input type="checkbox"/> アクセスログをとっている（ 年保存） <input type="checkbox"/> アクセスログをとっていない
(8) 停電時のデータ消去防止対策	<input type="checkbox"/> 無停電電源装置 <input type="checkbox"/> 電源の二重化 <input type="checkbox"/> その他（ ） <input type="checkbox"/> なし
(9) その他の対策	
12 外国における個人情報の取扱いの有無 ※ 実施機関所有のPC、タブレット等の電子計算機のみを使用する場合には記入不要です。	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されているが、外国のサーバ上での個人情報の取扱いはない <input type="checkbox"/> 外国のサーバ上に個人情報が保存されており、外国のサーバ上で個人情報を取り扱っている <input type="checkbox"/> なし ※「あり」の場合は、以下も記入してください。
(1) 個人情報の取扱いがある外国の名称	
(2) 当該外国における個人情報の制度・保護措置等	

年 月 日

(提出先)

(提出者)

団体名

責任者職氏名

研修実施報告書・誓約書

個人情報保護に関する法律第66条第2項の規定により準用される同条第1項に定める措置の一環として、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに個人情報保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び漏えい等の事故が発生した場合の民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙(全枚)のとおり報告いたします。

個人情報保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、並びに従事者にも遵守させ、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修実施明細書

本件業務の委託に当たり、受託者として従事者に実施した個人情報保護に係る研修の明細は、次のとおりです。

研修受講日	所 属	担 当 業 務	氏 名

事 務 連 絡
平成 27 年 5 月 21 日

各 都道府県 子育て支援員研修担当者 殿

厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課
研修・研究助成係

子育て支援員研修の研修内容等の留意点について

子育て支援員研修の研修内容については、平成 27 年 5 月 21 日雇児発 0521 第 18 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の別表 1 及び別表 2 において、基本研修及び各専門研修の研修内容等を定めるとともに、今般、同実施要綱 5 の（3）のウの（エ）に規定する基本研修と各専門研修の詳細について、子育て支援員研修の円滑な実施及び研修実施者間での研修内容の一層の標準化を図ることを目的に、別紙のとおり基本研修及び各専門研修の実施に当たっての留意点をとりまとめたので、十分御了知のうえ、その適切な実施に御留意いただくとともに貴管内の関係者に対して周知し、その運用に遺漏のないよう御留意願いたい。

子育て支援員研修の研修内容等の留意点について

子育て支援員研修は、子育て支援分野の仕事に関心を持ち、これらの各事業等に従事することを希望する者等を対象に実施するものであり、自らの子育て経験や職業経験などの多様な経験を有する地域の人材が研修を受講するものであるため、研修内容は基本研修及び各専門研修によって、子育て支援分野の各事業等に従事するために最低限必要な知識、技術及び倫理を修得するものとして構成されているところである。

子育て支援員研修の研修内容については、平成27年5月21日雇児発0521第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「子育て支援員研修事業の実施について」の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の別表1及び別表2において基本研修及び各専門研修の研修科目、区分、時間数、内容、目的等を定め、子育て支援分野の各事業等に従事するうえで必要な知識や技術等の修得を図ることとしているところであるが、子育て支援員研修は全国共通の研修事業として実施されるものであることから、研修実施者間での研修内容等の一層の標準化を図ることを目的に今般、別添のとおり研修科目のシラバスを定めたことから、研修の実施にあたっては十分御了知のうえ適切な運用に努められたい。

なお、研修の実施にあたっては、地域性や事業等の特性等を考慮して時間数の増加や科目等の追加など地域の実情等に応じて研修を行われたい。特に基本研修については、子育て支援分野の人材確保の入口となるものであることから、研修の実施にあたっては、専門研修の受講に最低限必要となる知識、技術及び倫理が修得されるよう御留意願いたい。

また、子育て支援員は、小規模保育、家庭的保育、ファミリー・サポート・センター、一時預かり、放課後児童クラブ及び地域子育て支援拠点等の地域のニーズに応じて実施される事業や家庭的な養育環境が必要とされる社会的養護などの地域での支援の担い手として期待されるものであり、いずれも一人一人の子どもが健やかに成長することを支援するものであることから、研修の実施にあたっては研修実施者及び研修受講者がこの点を十分に理解する必要がある。

子育て支援員研修（基本・専門）の修了については、子育て支援員研修事業実施要綱において、試験等の受講者の習熟度を判断する仕組みを設けていないが、修了の際には

レポート等の提出を求めるほか、研修実施者は演習や見学実習などにより受講者の習熟度を見極めるよう留意するとともに、地域の実情や研修受講者に応じたきめ細かな研修が行われるよう努められたい。

1. 基本研修（別添1）

基本研修については、履修内容が子ども・子育て支援に関する内容で構成されており、指定保育士養成課程において履修する内容に含まれることから、基本研修のシラバスについては、「指定保育士養成施設の指定及び運営の基準について」（平成15年12月9日雇児発第1209001号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別紙3の関連する部分を中心に構成したものである。研修の実施に当たっては、各研修科目の内容欄に示す項目の履修を通じて、目的欄に掲げる内容が達成されるよう留意すること。

2. 専門研修

(1) 地域保育コース（別添2）

地域保育コースは、各事業（家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業、一時預かり事業、ファミリー・サポート・センター事業）で共通して学ぶ「共通科目」と、事業ごとに学ぶ「専門科目」で構成している。その上で、家庭的保育事業、小規模保育事業、事業所内保育事業については、「地域型保育」として同じ研修カリキュラムとし、「一時預かり事業」「ファミリー・サポート・センター」とあわせて3つの研修カリキュラムを設けている。研修の実施に当たっては、各研修科目の内容欄に示す項目の履修を通じて、目的欄に掲げる内容が達成されるよう留意すること。

(2) 地域子育て支援コース（別添3）

地域子育て支援コースは、利用者支援事業（基本型）、利用者支援事業（特定型）及び地域子育て支援拠点事業の3事業で構成され、事業の特性に応じた研修内容となっており、地域子育て支援拠点事業については、これまで地域での取り組み等により一定程度の蓄積があり、これを反映した研修内容となっている。

また、利用者支援事業については、子ども・子育て支援新制度を契機に事業化されたものであることから、研修の実施に当たっては、シラバスを十分了知して実施するとともに、「利用者支援事業ガイドラインについて」（平成26年10月6日府政共政第950号、26文科初第704号、雇児発1006第1号内閣府政策統括官（共生社会政策担当）、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知）にも留意願いたい。

なお、利用者支援事業（特定型）については、地域により事業の実施内容が異なることも考えられることから、地域の実情に応じて研修科目を追加するなど、適切な研

修の実施に努められたい。

(3) 放課後児童コース（別添4）

放課後児童コースは、放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準第10条第2項に規定する補助員（放課後児童支援員が行う支援について放課後児童支援員を補助する者）として従事するに当たっての基礎的な知識等を得ることを目的とした研修内容となっている。研修の実施に当たっては、各研修科目の主な内容欄に示す項目の履修を通じて、ねらい欄に掲げる内容が達成されるよう留意すること。

(4) 社会的養護コース（別添5）

社会的養護コースは、「社会的養護の入り口」としての社会的養護の基本的知識等をもつ人材層（基本的知識をもっており、社会的養護の支援人材となり得る層）の充実を目的として、社会的養護に関する理念、知識、技術を習得する研修内容となっている。研修の実施に当たっては、社会的養護における補助的な支援者として従事するうえで必要となる基本的な理念、対象者の理解、支援技術等を習得することができるよう、シラバスの内容を十分了知し、各研修科目の内容欄に示す項目の履修を通じて、目的欄に掲げる内容が達成されるよう留意すること。

別添 1

基本研修シラバス

【研修の構造：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】

<p><科目名></p> <p>① 子ども・子育て家庭の現状（講義・60分）</p>
<p><目的></p> <ol style="list-style-type: none">1. 子育て家庭と家庭生活を取り巻く社会的状況について理解する。2. 家庭の意義と多様な子育て家庭のニーズと子育て支援等の現状と課題について理解する。3. 子育て家庭への支援について理解する。4. 子どもの貧困や非行などの背景の概要について理解する。
<p><内容></p> <p>○子ども・子育て家庭（対人援助を行う対象）に対する理解</p> <ol style="list-style-type: none">1. 子どもの育つ社会・環境 子どもや子育て家庭を取り巻く社会・環境がどのように変化しているのか、家庭・家族・地域の果たす役割について現状と課題についての理解する。<ol style="list-style-type: none">(1) 都市化と地域社会(2) 少子化社会とその背景(3) 子どもの生活（家庭生活、学校生活、放課後生活）(4) 男女共同参画社会とワーク・ライフ・バランス2. 子育て家庭の変容 家庭の意義や機能とは何かについて理解する。また、家族・家庭生活と人間関係がどのように変化しているのか、さまざまな課題を抱える子育て家庭に対する支援の意義について理解する。<ol style="list-style-type: none">(1) 子育て家庭の変化（意義・機能、家族形態、子どもの数、離婚率の上昇）(2) 子育て不安とストレス（親準備性、相談相手、近所づきあい、悩み）(3) 保護者の就労と子育て(4) 父親の育児参加(5) ひとり親家庭3. 子どもの貧困及び子どもの非行についての理解 子どもの貧困の要因や背景について理解するとともに、子どもの非行の現状と予防について理解する。<ol style="list-style-type: none">(1) 子どもの貧困の増大とその影響(2) 子どもの非行の現状と予防

<p><研修に当たっての考え方></p> <p>子育て支援員の支援対象となる子育て家庭を取り巻く社会環境について、少子高齢化、地域コミュニティの変化及び男女共同参画社会の中でのワーク・ライフ・バランス等の観点から学ぶ。また、子育て家庭の変容にともなう家庭の意義と機能や家庭に対する支援の必要性について理解する。さらに子どもの貧困と子どもの非行について学ぶものとする。</p>

基本研修シラバス

【研修の構造：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】

<科目名>

② 子ども家庭福祉（講義・60分）

<目的>

1. 児童家庭福祉施策・制度の概要（子ども・子育て支援新制度の概要と子育て支援員が関わる事業の枠組みと位置付け等）について理解する。
2. 児童福祉施設等と専門職の役割について理解する。
3. 児童家庭福祉に関する地域資源の概要（地域人材の確保を含む）について理解する。

<内容>

○子育て支援制度の理解

1. 子ども・子育て支援新制度の概要

少子化の現状や少子化が及ぼす影響を概観し、児童家庭福祉施策の構造と体系の意義と理念について理解するとともに、子ども・子育て支援新制度の概要と子育て支援サービスの役割について理解する。

- (1) 児童家庭福祉の理念
- (2) 少子化と保育ニーズ・子育て支援ニーズ
- (3) 子ども・子育て支援新制度の概要

(2)、(3)において、多様な保育サービス、地域子育て支援、放課後児童健全育成事業の役割に触れる。

2. 児童福祉施設等の理解

児童福祉施設等の種類とその概要及び児童福祉施設等の利用の仕組みについて理解するとともに、児童の問題を解決するために必要となる児童福祉の専門職等の職務内容・専門性等について理解する。

- (1) 児童福祉施設等の概要
- (2) 児童福祉の専門職・実施者

3. 児童家庭福祉に係る資源の理解

子育て家庭の多様な保育ニーズに応じるための、子育て支援サービスの現状と子育て家庭を支える福祉に関する施策や社会資源を概観するとともに、各地域の保育や子育て支援に関する社会資源の整備状況等を理解する。

- (1) 地域における社会資源の状況（子育て支援員の働く場）

<研修に当たっての考え方>

子育て支援制度を理解するため、児童家庭福祉に関する理念及び児童家庭福祉の制度・施策の概要を学ぶとともに、子育て支援サービスと子ども・子育て支援新制度の概要について学ぶ。また、児童家庭福祉施策を支える児童福祉施設等やその担い手について学ぶ。「3. 児童家庭福祉に係る資源の理解」においては、多様な保育ニーズ等を支えるための社会資源について研修の実施地域の状況等も併せて学ぶものとする。

基本研修シラバス

【研修の構造：支援の意味や役割を理解するための科目】

<科目名>
③ 子どもの発達（講義・60分）
<目的>
1. 子どもの発達を捉える観点について理解する。 2. 子どもの発達（「発達・成長の保障」、「情緒の安定」、「生命の保持」の視点）の概要について理解する。 3. 生涯発達の概要について理解する。 4. 子どもの発達に応じた援助の基礎について理解する。 5. 「遊び」の意義と「遊び」の質について理解する。
<内容>
○子ども・子育て家庭（対人援助を行う対象）に対する理解
1. 発達への理解 子どもの心と身体の発達の概要を学び、生涯にわたる人間形成の基礎を培う乳幼児期の重要性を理解するとともに、能動的な存在である子どもの成長・発達過程における環境の果たす役割について理解する。 (1) 子どもの発達を理解することの意義 (2) 子どもの発達と環境
2. 胎児期から青年期までの発達 人間が生涯にわたり発達するものであること。胎児期から青年期までの発達について、各発達段階の特性や子どもの発達の特徴について理解する。 (1) 生涯発達と発達援助 (2) 胎児期及び新生児期の発達 (3) 乳児期の発達 (4) 学童期から青年期の発達
3. 発達への援助 乳幼児の健全な発達のための保育者のあり方と基本的生活習慣を獲得するための援助の発達過程に応じた対応を理解するとともに、発達の過程で生じる発達上の課題への援助や関わりについて、発達過程の特性を踏まえ理解する。また、保育者の発達援助に及ぼす影響についても理解する。 (1) 基本的生活習慣の獲得と発達援助 (2) 発達の課題に応じた援助や関わり
4. 子どもの遊び 子どもの「遊び」の意義や、自発的な「遊び」が生涯にわたって生きる力の基礎を培うこと及び保育者の「遊び」への援助のあり方などを理解する。 (1) 子どもの生活と遊び (2) 子どもの遊びと学び (3) 生涯にわたる生きる力の基礎を培う (4) 遊びによる総合的な保育

<研修に当たっての考え方>

子育て支援員の支援対象である子どもの発達を理解するため、心身の発育・発達が著しく、人格の基礎が形成される重要な時期である乳幼児期について学び、個人差の大きい乳幼児期の子どもたち一人一人の健やかな育ちを保障することが重要であることや胎児期から青年期までの発達過程での特徴や課題及び適切な援助について学ぶ。

また、「子どもの遊び」が生涯にわたって生きる力の基礎を培うものであること、保育を通じた「遊び」への関わり方を学ぶものとする。

基本研修シラバス

【研修の構造：支援の意味や役割を理解するための科目】

<科目名>

④ 保育の原理（講義・60分）

<目的>

1. 発達・成長過程に応じた保育の基礎について理解する。
2. 情緒の安定と生命の保持に係る保育の基礎について理解する。
3. 子育て支援事業における安全対策や危機管理の必要性について発達との関連を踏まえて理解する。

<内容>

○子育て支援（対人援助）を行うための援助原理の理解

1. 子どもという存在の理解
子どもは、一人一人の特性や発達が尊重される存在であること。また、子どもの能動的な活動としての遊びが学びの芽であることを理解する。
 - (1) 権利主体としての子ども
 - (2) 能動的な存在としての子ども
 - (3) 保育における子どもとの協働
2. 情緒の安定・生命の保持
子どもの心身の健康のためには、安心・安定した環境が重要であり、情緒の安定は子どもの発達や成長にも影響することを理解するとともに、子どもの感情の変化と自我等の成長を踏まえた保育の意義を理解する。
 - (1) 生命の保持と情緒の安定
 - (2) 子どもの発達の特性と保育内容
 - (3) 子どもの感情の発達と自我
3. 健康の保持と安全管理
子どもの安全を図るための健康状態の把握の意義や危機管理の必要性について理解するとともに、子どもの各成長段階等の特性に応じた事故事例やリスク等及び事故等の防止のための取組みの必要性について理解する。
 - (1) 子どもの健康状態の把握
 - (2) 子どもの事故の特性
 - (3) 事故防止及び健康安全管理に関する取組み

<研修に当たっての考え方>

保育の原理として、子どもの発達と成長を保障するために、個人差や発達過程に応じた保育を行う必要性和意味を学ぶ。また、「情緒の安定」と「生命の保持」が子どもの成長の基盤となることについて学ぶ。さらに、子どもが健康で安全・安心して生活を送るために必要となる健康状態の確認や、子どもに関する事故の特性について学ぶものとする。

なお、事業の特性に応じた対応等については、各専門研修において学ぶことから、基本研修では子どもが安全・安心して過ごすために必要となる事故の特性等について学ぶ必要性について理解する。

基本研修シラバス

【研修の構造：支援の意味や役割を理解するための科目】

<p><科目名></p> <p>⑤ 対人援助の価値と倫理（講義・60分）</p>
<p><目的></p> <ol style="list-style-type: none">1. 対人援助の価値について理解する。2. 子どもの最善の利益について理解する。3. 対人援助の倫理について理解する。4. 保護者・関係者・関係機関との連携・協力の必要性について理解する。5. 子育て支援員の役割について理解する。
<p><内容></p> <p>○子育て支援（対人援助）を行うための援助原理の理解</p> <ol style="list-style-type: none">1. 利用者の尊厳の遵守と利用者主体 一人一人の利用者は権利主体であり、個々が価値ある存在として尊重され、その文化的・民族的多様性が保障されることを理解する。対人援助の基本である「受容」「自己決定の尊重」について学び、利用者の主体性を重視した支援を理解する。2. 子どもの最善の利益 「子どもの最善の利益」の意味を理解し、子育て支援が子どもの人権と最善の利益を実現するために必要な支援について理解する。 (1) 子どもの人権と最善の利益の考慮3. 守秘義務・個人情報の保護と苦情解決の仕組み 利用者のプライバシーに関わる情報の保護に留意した援助と守秘義務について理解するとともに、専門職と連携して支援することが必要な場合の情報共有のあり方について理解する。また、子育て支援分野のサービス利用における利用者の権利擁護や権利侵害への対応や仕組みについて理解する。 (1) プライバシーの保護と守秘義務 (2) 利用者の権利擁護と苦情解決4. 保護者・職場内・関係機関・地域の人々との連携・協力 地域資源の活用と関係機関との連携・協力と保育士等の専門職の役割や意義を理解する。 (1) 他の専門機関・専門職や地域の住民等の活動との連携の必要性 (2) 子どもや子育てをともに支える専門機関や地域住民等の活動5. 子育て支援員の役割 子育て支援員の各事業等における位置づけと役割について理解するとともに、保育士等の専門職との連携・協働について理解する。 (1) 子育て支援員に求められる役割 (2) 保育士等の専門職との連携

<研修に当たっての考え方>

利用者一人一人の状況等に応じた援助を行うために、対人援助の原理、価値を理解する。また、「子どもの最善の利益」及び「利用者主体」の考え方のほか、対象者の尊厳の遵守について学ぶ。さらに、子育て支援分野で従事する上で必要となる子育て支援員の役割及び保育の専門性の理解と保育士との協働について学ぶものとする。

基本研修シラバス

【研修の構造：特別な支援を必要とする家庭を理解するための科目】

<科目名>

⑥ 児童虐待と社会的養護（講義・60分）

<目的>

1. 児童虐待（家庭における配偶者に対するDVを含む）とその影響（虐待を受けた子どもに見られる行動など）について理解する。
2. 虐待を受けたと思われる子どもを発見した際の基本的な対応の概要について理解する。
3. 子どもの権利擁護の基本的視点について理解する。
4. 社会的養護の意義と現状について概要を理解する。
5. 社会的養護を必要とする子どもや家庭の状況について理解する。

<内容>

○子育て支援（対人援助）を行うための援助原理の理解

1. 児童虐待と影響

児童虐待の定義や虐待が子どもに及ぼす影響について理解し、児童虐待の基本的な考え方（家庭の特質及び虐待を受けている子どもの特質）や児童虐待対応の原則について学ぶ。

- (1) 児童虐待とは（児童虐待の定義、しつけと虐待の違い、種別、実態、配偶者間暴力（DV））
- (2) 虐待の子どもに及ぼす影響

2. 虐待の発見と通告

虐待が疑われる事案を発見した際の留意点及び対応の原則を理解する。

- (1) 児童虐待の発見のポイント
- (2) 児童虐待の通告

3. 虐待を受けた子どもに見られる行動

「1. 児童虐待と影響」の学びから、具体的な事例をもとに理解を深める。

- (1) 虐待が疑われる子どもに見られる行動

4. 子どもの権利を守る関わり

虐待が不当な権利侵害であることを理解するとともに、保育等に携わる職員の虐待（被措置児虐待）など不適切な対応について理解する。

- (1) 子育て支援員が不適切な関わりを行わないための注意事項

5. 社会的養護の現状

児童家庭福祉における社会的養護の意義について理解し、家庭での養育が困難となった児童の状況及び社会的養護の現状について理解する。

- (1) 社会的養護の理念
- (2) 社会的養護の実態
- (3) 施設養護と家庭的養護

<研修に当たっての考え方>

児童虐待が子どもの心身の成長や人格形成に重大な影響を与える子どもに対する最も重大な権利侵害であることを理解し、児童虐待の定義や及ぼす影響、発見時の通告等の対応方法・留意点について学ぶ。また、一人一人の子どもの人権を守る支援のあり方についても学ぶ。また、「社会的養護の現状」においては、様々な事情により家庭での養育が困難な子どもを公的責任で社会的に保護養育するとともに、養育に大きな困難を抱える子育て家庭を支援する社会的養護の基礎的な事項について学ぶものとする。

基本研修シラバス

【研修の構造：特別な支援を必要とする家庭を理解するための科目】

<p><科目名></p> <p>⑦ 子どもの障害（講義・60分）</p>
<p><目的></p> <ol style="list-style-type: none">1. 障害特性の概要について理解する。2. 障害児支援制度の概要について理解する。3. 障害特性に応じた関わり方や専門機関との連携の概要について理解する。4. 障害児支援等の現状について理解する。
<p><内容></p> <p>○子育て支援（対人援助）を行うための援助原理の理解</p> <ol style="list-style-type: none">1. 障害の特性についての理解 様々な障害の特性について理解する。 (1) 発達障害児（注意欠陥多動障害（ADHD）、学習障害（LD）等）の理解 (2) 肢体不自由児、視覚・聴覚障害児、知的障害児の理解2. 障害の特性に応じた関わり方・専門機関との連携 障害の特性に応じた障害児への支援や援助方法の基本について理解し、地域の専門機関の概要及び連携のあり方について概観する。 (1) 障害の特性に応じた保育等の支援と発達援助の理解 (2) 特別な支援を必要とする子どもの発達を促す生活や遊びの環境 (3) 子ども同士の関わり合いと育ち合い（共生とインクルージョン） (4) 地域の専門機関との連携3. 障害児支援等の理解 障害のある子どもの成長や発達を支援する障害児支援制度について、各種制度・施策の概要及び最近の動向について理解するとともに、障害児支援のあり方について理解する。 (1) 障害児支援制度の概要 (2) 障害児支援サービスの実情と最近の動向 (3) 障害のある子どもの保護者への支援

<研修に当たっての考え方>

対人援助を行うための援助原理の理解として、子どもの障害についての特性や支援制度について学ぶ。障害児に対する保育等の支援については、一人一人の子どもの発達過程や障害の状態を把握し、適切な環境の下で、障害のある子どもが他の子どもとの生活を通して共に成長できるよう、その子どもの発達や日々の状態に対応した柔軟な保育について学ぶとともに、保護者や地域、専門機関等との連携のあり方について学ぶ。

基本研修シラバス

【総合演習】

<科目名>

⑧ 総合演習 (演習・60分)

<目的>

1. 履修した内容についての振り返りを図るためのグループ討議
2. 子育て支援員に求められる資質についての理解の確認
3. 履修した内容の総括と今後の課題認識の確認

<内容>

総合演習は、次の1～5の項目のいずれかについて、課題の確認と履修内容の理解を目的にグループ討議や事例検討、などの手法により研修効果の定着を図る。

1. 子ども・子育て家庭の現状の考察・検討
 - ・多様な子ども・子育て家庭の状況やニーズ及びその背景について など
2. 子ども・子育て家庭への支援と役割の考察・検討
 - ・支援の対象となる子どもの発達や成長について
 - ・子ども・子育て家庭への支援の意味と役割について など
3. 特別な支援を必要とする家庭の考察・検討
 - ・特別な支援を必要とする家庭の理解について
 - ・「子どもの最善の利益」の意義について など
4. 子育て支援員に求められる資質の考察・検討
 - ・社会性、公平性、子どもや家庭の特性への対応について など
5. 専門研修の選択など今後の研修にむけての考察・検討
 - ・基本研修の履修後の子育て支援に対する理解について
 - ・専門研修の履修に向けた基本研修の意義について など

※ 総合演習については、レポートの提出により代替することができる。代替する場合には研修効果の定着が図られるよう研修を実施するよう留意すること。

<研修に当たっての考え方>

基本研修において履修した内容について、演習形式での振り返りやアウトプットにより履修内容の確認・定着を図ることを目的とするものであり、双方向での研修により聴くだけの研修に終わることがないように研修を実施する。

また、子育て支援員研修においては、試験を課して研修の理解度などを評価することを求めているところであるが、受講者がこの基本研修を踏まえて、更なる学びと職務実践への意欲・姿勢が確かなものになるよう履修内容の定着に留意する。

別添 2

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の基礎を理解するための科目】

<p><科目></p> <p>① 乳幼児の生活と遊び（講義・60分）</p>
<p><目的></p> <ol style="list-style-type: none">1. 発達・成長過程に応じた子どもの生活への援助方法について理解する。2. 発達にふさわしい子どもの遊びとその環境のあり方について理解する。3. 子ども同士の関わりあいが、発達を促すことについて理解する。4. 子どもの一日の生活の流れの中での保育者（※）の役割について理解する。 <p>（※）「共通科目」において、保育者とは、家庭的保育補助者、保育従事者及び提供会員をいう。</p>
<p><内容></p> <ol style="list-style-type: none">1. 子どもの発達と生活 子どもが安心して過ごせるよう、生活の場の移行に伴う子どもの家庭生活との連続性や発達段階に応じた保育に対する配慮について理解する。 (1) 生活や発達の連続性に考慮した保育2. 子どもの遊びと環境 子どもは遊びを通して発達することを学び、遊びとその環境の重要性について理解する。 (1) 遊びによる総合的な保育 (2) 遊びを豊かにする環境のあり方3. 人との関係と保育のねらい・内容 それぞれの発達段階において、子どもが経験しておきたいことを学び、発達段階に応じて行われる具体的な保育内容を理解する。 (1) 発達段階に応じた保育のねらいと保育内容4. 子どもの一日の生活の流れと役割 それぞれの発達段階に応じた一日の過ごし方と子どもの発達段階に応じて見られる子どもの具体的な姿、保育者の役割を理解する。 (1) 発達段階に応じた一日の流れと子どもの姿
<p><研修に当たっての考え方></p> <p>実践する保育の内容に対する具体的なイメージを持ち、対象となる乳幼児の生活と遊びの重要性を理解するため、子どもの発達段階に応じた生活への援助方法、子どもが楽しく過ごせるような関わり方と環境の構成、一日の流れ、生活や遊びの中での保育者の役割を学ぶものとする。</p>

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の基礎を理解するための科目】

<科目>

②、乳幼児の発達と心理（講義・90分）

<目的>

1. 0歳から3歳くらいまでの乳幼児期の発達のポイントを学び、発達に応じた遊びやその安全性について理解する。
2. 子どもの発達を支える保育者の役割について理解する。

<内容>

1. 発達とは
「保育所保育指針」に記載されている子どもの発達についてのとらえ方を理解する。
2. 発達時期の区分と特徴
「保育所保育指針」に記載されている発達時期の区分と特徴について理解する。
3. ことばとコミュニケーション
発達段階に応じたコミュニケーションの方法（泣き、喃語、手さし・指さし、二語文等）について理解する。
4. 自分と他者
発達段階に応じて乳幼児が行う行動の意味について理解する。（アタッチメント（愛着）、指しゃぶり、後追いと人見知り、友だちとのかかわり、保護者から離れて遊ぶ等）
5. 手のはたらきと探索
発達段階に応じた手の使い方や動き、手を使った遊びについて理解する。
 - (1) 手の使い方と動き
 - (2) 手先の器用さ
 - (3) さかんになる探索活動 ～実体験から学ぶ～
 - (4) 発達に伴う遊びの変化
6. 移動する力
自力での移動を行うことができる時期のかかわり方のポイント、事故について注意すべき事項について理解する。
 - (1) 移動運動
7. こころと行動の発達を支える保育者の役割
乳幼児期の遊びと保育者の役割について理解する。
 - (1) 乳幼児期の発達を支える保育者の役割
 - (2) 乳児期の遊びの重要性
 - (3) 日常生活の経験と遊びへのつながり

<研修に当たっての考え方>

発達段階に応じて、子どもと適切に関わることや応答的に関わることを理解するため、発達段階に応じた子どもの特徴（コミュニケーションの仕方、手の動き、移動する力、保育者の役割等）を学ぶものとする。

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の基礎を理解するための科目】

<科目>

③ 乳幼児の食事と栄養（講義・60分）

<目的>

1. 離乳の進め方に関する最近の動向について理解する。
2. 幼児期の昼食作りに役立つ栄養バランスのポイント、食品衛生の基礎知識について理解する。
3. 食物アレルギーについて理解する。
4. 保育者がおさえる食育のポイントについて理解する。

<内容>

1. 離乳の進め方に関する最近の動向
「授乳・離乳の支援ガイド」のねらいと、「授乳・離乳の支援ガイド」を活用した育児支援について理解する。
 - (1) 「授乳・離乳の支援ガイド」について
 - (2) 「授乳・離乳の支援ガイド」を活用した育児支援
2. 栄養バランスを考えた幼児期の食事作りのポイント
幼児期の食事作りの配慮事項（栄養、食品構成、衛生管理等）について理解する。
 - (1) 幼児期の栄養・食生活の特性
 - (2) 食事摂取基準と食品構成
 - (3) 幼児期の食事作りで配慮すべき点
 - (4) 幼児期の献立の立て方
 - (5) 衛生管理
3. 食物アレルギー
食物アレルギーに関する基本的考え方や配慮事項について理解する。
4. 保育者が押さえる食育のポイント
発達段階に応じて「食べる意欲」を支援する食育のポイントについて理解する。
 - (1) 食育の目標と内容
 - (2) 手づかみ食について
 - (3) 乳幼児期の食育のめざすもの
 - (4) 食育の実例

<研修に当たっての考え方>

乳幼児の食事について、提供する際の留意事項や保護者に対する助言のポイントについて理解するため、最近の離乳の進め方、幼児期の食事作りのポイント、食物アレルギー、食育に関するポイントを学ぶものとする。

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の基礎を理解するための科目】

<科目>

④ 小児保健 I (講義・60分)

<目的>

1. 保育を行う上で必要となる健康管理のポイントや疾病の予防と感染防止への対応、保育中の発症への対応などの基礎知識について理解する。
2. 現場に生かせる、より具体的な対応について理解する。

<内容>

1. 乳幼児の健康観察のポイント
乳幼児の健康観察における留意事項について理解する。
 - (1) バイタルサインの観察
 - (2) 子どもの健康状態の変化の特徴
 - (3) 日々の観察
※乳幼児突然死症候群の予防、留意事項について説明
2. 発育と発達について
乳幼児の発育・発達や健康状態の把握、健康診断及び母子健康手帳の記載内容の活用。
 - (1) 入所前における子どもの健康状態の把握
 - (2) 嘱託医や関係機関との連携
3. 衛生管理・消毒について
「家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準」に定める衛生管理等、実際に行う衛生管理の具体的な方法について理解する。
 - (1) 保育室の環境整備 (室温、換気、採光等)
 - (2) 施設整備の衛生管理
 - (3) 手指の衛生
 - (4) その他の衛生管理
4. 薬の預かりについて
与薬に当たっての配慮事項について理解する。
 - (1) 与薬に際しての注意点

<研修に当たっての考え方>

乳幼児の疾病の予防及び感染の防止への対応について理解するため、乳幼児の健康観察のポイント、健康診断、衛生管理、薬の管理等、より具体的な対応について学ぶものとする。

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の基礎を理解するための科目】

<p><科目></p> <p>⑤ 小児保健Ⅱ（講義・60分）</p>
<p><目的></p> <ol style="list-style-type: none">1. 子どもに多い症状・病気を学び、その対応について理解する。2. 小児に多い事故を学び、その予防と対応について理解する。3. 異物除去法、心肺蘇生法を学び、緊急時の対応について理解する。
<p><内容></p> <ol style="list-style-type: none">1. 子どもに多い症例とその対応 子どもに多い症状（発熱、けいれん、腹痛・追うと・下痢、脱水）とこの対応方法について理解する。2. 子どもに多い病気（SIDS等を含む）とその対応 子どもに多い病気（具体的な感染症とその特徴）やその対応、アレルギー（特徴と対処方法）について理解する。 (1) 主な感染症とその予防<ol style="list-style-type: none">1) 感染の基本2) 流行性疾患（予防接種のあるもの）3) 予防接種のない感染症4) 登園（保育）許可について5) 感染予防 (2) アレルギー（アナフィラキシー、食物アレルギー、気管支喘息）について ※「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 子どもに多い事故（転倒・転落、誤飲・誤嚥、やけど、溺水等）、事故予防、救急処置の方法について理解する。 (1) 子どもに多い事故 (2) 事故予防と対応 (3) 救急処理（異物除去法、一次救命処置）
<p><研修に当たっての考え方></p> <p>子どもに多い病気の予防とその対応について理解するため、乳幼児に多い感染症・アレルギーの症状や事故とその対応方法について学ぶものとする。</p>

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の基礎を理解するための科目】

<科目> ⑥ 心肺蘇生法（実技・120分）
<目的> 1: 乳幼児を対象とした救急救命が行えるように、その技術を身につける。
<内容> 1. 心肺蘇生法、AED、異物除去法等 乳幼児に対応した心肺蘇生法の実技研修となるよう、講習実施機関等と事前に講習内容について調整するとともに、参加人数が多すぎるなどにより、見学だけの科目にならないよう配慮が必要。

<研修に当たっての考え方> 乳幼児を対象とした救急救命を行うことができるようその方法を習得するため、乳児、幼児人形を使用した救命救急の実技講習となるようにするとともに、必ず参加者が実技訓練をできるように、参加者数に対する人形、AEDの数や講師数に配慮することにより、具体的な心肺蘇生法、異物除去法等の救急救命の技術について学ぶものとする。
--

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の実際を理解するための科目】

<科目>
⑦ 地域保育の環境整備（講義・60分）
<目的>
1. 保育環境の整備にあたり、基本的な考え方と配慮事項について理解する。 2. 保育を行うために作られた場所ではないところを保育の場として利用する上での工夫や配慮について理解する。 3. 保育に必要な設備・備品とその配置について、具体的事例およびチェックポイントを示し、自己点検を行えるようにする。
<内容>
1. 保育環境を整える前に 「家庭的保育等に関する設備及び運営に関する基準」（平成26年厚生労働省令第61号）にある基準や保育環境に関する基本的な考え方を理解する。 (1) 「家庭的保育等に関する設備及び運営に関する基準」等の規定について (2) 保育に必要な環境の構成要素 (3) 保育環境に関する留意点 (4) 保育者の居宅で保育を行う場合
2. 保育に必要な環境とは 子どもを保育するにあたり、安全性が保障されており、子どもにとって1日を居心地の良く過ごせるために必要な環境について理解する。 (1) 安全に、安心して生活できること 1) 子どもの発達と事故 2) 事故を未然に防ぐための環境整備 ① 進入防止、② 転倒などによる事故防止、③ ドアへの挟まれ防止、④ 乗り越え（転落）防止、 ⑤ 物の取り出しによる事故防止、危険物取り出し防止、⑥ 落下や家具の転倒防止、⑦ 誤飲防止、⑧ 溺水防止 3) 居心地のよい環境づくり (2) 日常的なケアを行う (3) 子どもの豊かな遊びを保障する (4) 効率的な空間の利用 (5) 清潔を保つ — 衛生管理 (6) 保育環境を整える際に検討すべきこと
3. 環境のチェックポイント 具体的に必要となる設備や備品に関するチェックポイントについて理解する。

<研修に当たっての考え方>

子どもにとって居心地のよい保育環境、保育者の居宅で行う家庭的保育における保育環境整備における留意点について理解するため、保育環境整備に当たっての基本的考え方、子どもが安全に安心して過ごすことができるために必要となる環境、このために必要となる設備や備品とこの配置について具体的な事例及びチェックポイントについて学ぶものとする。

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の実際を理解するための科目】

<科目>

⑧ 安全の確保とリスクマネジメント（講義・60分）

<目的>

1. 保育環境上起こりうる危険について学び、事故を未然に防ぐための予防策や安全確保の留意点について理解する。
2. 万一事故が起こった場合の対応や報告について理解する。

<内容>

1. 子どもの事故
発達段階に応じて子どもに起こりやすい事故の内容が異なっていることについて理解する。
2. 子どもの事故の予防 保育上の留意点
子どもの事故について、具体的な点検事項を確認し、事故防止の方法について理解する。
 - (1) 毎日の点検
 - 1) 健康観察（視診） 2) 子どもの受け渡し 3) 保育室内での事故防止 4) 散歩 5) 戸外での活動 6) 不審者対応
 - (2) 定期的な点検
 - 1) 保育室内での事故防止 2) 散歩 3) 火事・地震 4) いざという時の応援
3. 緊急時の連絡・対策・対応
緊急時に備えて連絡先や連絡手段の確認を行うこと、定期的な避難訓練を実施すること、事故後の報告などについて予め準備することが必要な内容について理解する。
 - (1) 連絡網の準備
 - (2) 避難訓練の実施
 - (3) 災害時・事件への対策・対応
 - 1) 保育室内での事故 2) 散歩中の交通事故 3) 不審者侵入 4) 保育中の地震 5) 保育中の火事
 - (4) 事故後の報告
4. リスクマネジメントと賠償責任
万一、事故が起こった場合の適切な対応と賠償責任保険への加入など、リスクマネジメントの必要性について理解する。
 - (1) リスクマネジメントとは
 - (2) 保育中の事故と法的責任

<研修に当たっての考え方>

保育環境上起こりうる事故の予防策や安全確保における留意点について理解するため、事故防止のための点検事項の確認、緊急時の対応のために予め準備することが必要な事項、事故に対するリスクマネジメントの必要性について学ぶものとする。

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の実際を理解するための科目】

<科目>

⑨ 保育者の職業倫理と配慮事項（講義・演習・90分）

<目的>

1. 保育者としての職業倫理について理解する。
2. 保育者の自己管理について理解する。
3. 地域住民との関係づくりについて理解する。（家庭的保育における家庭的保育者の家族との関係にも留意する。）
4. 保育所や様々な保育関係者との関係づくり、行政との関係などについて理解する。
5. 児童虐待が疑われた場合の保育者としての対応について理解する。

<内容>

1. 保育者の職業倫理
「全国保育士会倫理綱領」を参考にしながら、保育者としての職業倫理について理解する。
2. 保育者の自己管理
質の高い保育を行うために、生活のリズムを整え、食事・睡眠・運動・ストレスマネジメントなど健康管理を心がけること、研修会への参加などを通して人間性や保育の質の向上を図ることの必要性について理解する。
(1) 健康面について
(2) 研鑽面について
3. 地域等との関係
地域住民の理解と協力の必要性と、地域住民との関係づくりについて理解する。また、家庭的保育における家庭的保育者の家族との協力関係について理解する。
4. 保育所や様々な保育関係者との関係
保育所等の連携施設と連携することの意義、他の保育関係者との交流の必要性について理解する。
(1) 連携施設との関係
(2) 様々な保育関係者との関係
5. 行政との関係
行政との協力関係の構築の必要性について理解する。
6. 地域型保育の保育者の役割の検討（演習）
地域型保育に従事する保育者はどういう役割を果たすべきか、KJ法を用いて、グループで定義づくりをする。

<研修に当たっての考え方>

保育者として必要となる基本姿勢や果たすべき役割について理解するため、保育者としての職業倫理、自己管理の必要性、地域や周辺の保育所等との関係、行政との協力関係の必要性について学ぶものとする。

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：地域保育の実際を理解するための科目】

<科目>

⑩ 特別に配慮を要する子どもへの対応（0～2歳児）（講義・90分）

<目的>

1. 0～2歳の気になる行動をどのように考え、どう関わっていけばよいかを行動特徴の把握などを通して理解する。
2. 特別に配慮を要する子どもへの対応における保育者の役割について理解する。
※ 発達の遅れが疑われる場合、保護者の思いを踏まえた上での対応の必要性について理解する。（専門機関との連携を含む。）
3. 遊びを通して、子どもの発達を促す方法について理解する。

<内容>

1. 気になる行動
保育者が気になる「子どもの行動」とはどのようなものか、思い起こす。
2. 気になる行動をする子どもの行動特徴
特別に配慮を要する子どもの気になる行動の特徴、子どもが気持ちを訴える際の具体的な表現の仕方について理解する。
(1) 行動特徴
(2) 子どもの心の訴え方
3. 気になる行動への対応の考え方
保育者が気になる行動に対して行う対応によって、子どもの発達に影響することについて理解する。
4. 気になる行動の原因とその対応
気になる行動には様々な原因が考えられることについて理解し、適切な対応について理解する。
(1) 原因
(2) 障害とその対応
(3) 環境要因とその対応
5. 保育者の役割
子どもの気になる行動に対して、保育者がとるべき行動、モデルとしての役割について理解する。
(1) 発達課題達成のための援助者
(2) 行動モデルとしての保育者…親子にかかわる大人として
(3) 楽しさを共有する保育者
6. 遊びを通して、子どもの発達を促す方法
日本に伝承されてきたあやし方や遊びなどによるコミュニケーションを学び、子どもを楽しませながら心身を育てる効果があることについて理解する。

<研修に当たっての考え方>

0～2歳児の気になる行動どのように受け止め、どう関わっていけばよいかを理解するため、特に配慮を要する子どもの行動の事例、特徴、気になる行動への対応の方法、保育者としての役割について学ぶものとする。

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：研修を進める上で必要な科目】

<p><科目></p> <p>① グループ討議 (演習・90分)</p>
<p><目的></p> <ol style="list-style-type: none">1. 研修参加者が討議のテーマにそって話し合うための方法やマナーについて理解する。2. テーマについて、自分の意見を述べたり、他の参加者の意見を聞く相互作用を通して、考えをまとめ、問題点を整理し、解決方法を検討する。3. 今後学びたい内容あるいは助言者に質問したいことなどを、グループ内で話し合う。4. 研修で学んだこと等についてグループ討議を行い、理解を深める。
<p><内容></p> <ol style="list-style-type: none">1. 討議の目的 グループ討議により、地域型保育コースで行う保育への理解を深め、不安や問題点について話し合い、その解決策を見いだすというグループ討議の目的を理解する。2. 討議の原則 グループ討議を行う際には、マナーを守って行う必要があることについて理解する。3. 討議の効果 グループ討議により問題整理や情報収集・提供などの効果があることについて理解する。4. 討議のすすめ方 グループ討議の進め方(流れ)とマナーについて理解する。<ol style="list-style-type: none">(1) 自己紹介(2) 司会係と記録係、全体討議での発表係を選ぶ(3) 個人の考えの明確化(4) 個人カードの発表(5) 問題点のグルーピング(6) 討議課題の決定(7) 解決策の討議(8) 記録(9) まとめ(10) 全体討議での発表5. グループ討議 (演習) 実際にグループ討議を行い、グループ討議の進め方、効果について講義で学んだ内容についての理解を深める。

<p><研修に当たっての考え方></p> <p>グループ討議の方法を学び、実際にグループ討議を行うことにより、講義や演習により学んだ内容について、理解を深める機会とする。</p>

地域保育コース<共通科目>シラバス

【研修の構造：自治体の制度や地域の保育事情等を理解するための科目】

<科目>

⑫ 実施自治体の制度について（任意）（講義・60～90分）

<目的>

○実施自治体の保育関係施策や関係機関について理解する。

※ 一時預かり事業を含めた地域子ども・子育て支援事業について理解する。

<内容>

1. 関係機関

2. 地域資源

※ 研修が実施される地域にある関係機関や保育資源について説明し、研修終了後の従事先についてイメージを持ちながら研修を受講できるようにする。

※ 一時預かり事業を含めた地域資源についても情報提供する。

<研修に当たっての考え方>

地域の保育資源を学び、この研修を受講することにより、どのような保育現場に従事できるかを理解できるようにする。

また、一時預かり事業については、地域型保育の分類の研修を受講することによって従事可能となるが、実際に一時預かり事業に従事する際には、一時預かり事業の分類の研修を受講することが適当であることを理解する。

※ この科目を行うときは、基本的には自治体の方が講師となる。

地域保育コース<選択科目：地域型保育>シラバス

<科目>

① 地域型保育の概要 (講義・60分)

<目的>

1. 地域型保育の各事業の概要や位置づけについて理解する。
 2. 地域型保育の特徴を学び、保育所保育との共通点、相違点について理解する。
 3. 規模の小さい地域型保育の意義及びリスクについて学び、リスクを回避するための課題について理解する。
- (注) 一時預かり事業の研修受講を促す。

<内容>

1. 地域型保育の事業概要

子ども・子育て支援新制度の概要を学び、地域型保育事業の制度について理解する。

(注) 研修を修了した者は、一時預かり事業に従事が可能であるが、実際に一時預かり事業に従事する際には、一時預かり事業の分類の研修を受講することが望ましい旨を説明。

(1) 子ども・子育て支援新制度の概要

- 1) 保育所の状況
- 2) 子ども・子育て支援新制度の目的
- 3) 子ども・子育て支援新制度の仕組み

(2) 地域型保育事業の概要

- 1) 事業類型

2. 地域型保育の特徴

地域型保育の特徴、意義、連携施設の役割について理解する。

- (1) 地域型保育の定義
- (2) 地域型保育の特徴
- (3) 地域型保育の理念
- (4) 連携施設の役割

- 1) 集団保育の経験
- 2) 情報提供・相談支援
- 3) 代替保育
- 4) 満3歳以上の保育の受け入れ

(5) 地域型保育の意義

- 1) 家庭的な環境での保育
- 2) 小集団を対象とするきめ細やかな保育
- 3) 同じ保育者が対応
- 4) 子どもの生活リズムの尊重
- 5) 家庭生活から集団保育に移行する間のきょうだい体験
- 6) 保護者への緊密な子育て支援
- 7) 地域の子育て支援

3. 地域型保育のリスクを回避するための課題

少人数であるため、密室性が高くなることによるリスクを回避するために必要な対応について理解する。

- (1) 開かれた保育
- (2) チームワークで行う保育
- (3) さまざまな地域資源の活用
- (4) 自己研鑽と健康管理
- (5) 保育ネットワークの活用

<研修に当たっての考え方>

地域型保育事業の概要を理解するため、研修終了後に従事可能となる事業の特徴に、地域型保育に生じるリスクを回避するための課題について学ぶ。

地域保育コース<選択科目：地域型保育>シラバス

<科目>

② 地域型保育の保育内容（講義・演習・120分）

<目的>

1. 地域型保育における基本的な1日の流れや保育内容について理解する。
2. 少人数の異年齢児を保育する際の方法、工夫、留意事項などについて理解する。
3. 新しく子どもを受け入れる際の留意点について理解する。
4. 計画や記録の必要性を学び、子どもの育ちの見通しをもって保育することの重要性について理解する。

<内容>

1. 地域型保育における保育内容

地域型保育で行う保育の特徴、保育に当たっての基本的な考え方、1日の流れについて理解する。

- (1) 地域型保育の特徴
- (2) 地域型保育の基本方針
- (3) 地域型保育の1日

2. 地域型保育の1日の流れ

子どもを迎え入れる準備から、帰宅までの1日の流れの中で留意する事項についてを理解する。

- (1) 子どもを迎え入れるまでの準備
- (2) 子どもの登園・受入
- (3) 自由遊び
- (4) おやつ・水分補給
- (5) 散歩・外遊び
- (6) 手洗い・うがい
- (7) 昼食
- (8) 歯磨き
- (9) 午睡
- (10) 目覚め・検温
- (11) おやつ
- (12) 自由遊びまたは散歩
- (13) 帰宅の準備
- (14) 保育終了後

3. 異年齢保育

様々な年齢の子どもを同時に保育する場合の留意点について理解する。

- (1) それぞれの発達過程の特徴
- (2) 異年齢保育の遊びの工夫
- (3) 異年齢保育による効果

4. 新しく子どもを受け入れる際の留意点

新しく子どもを受け入れる際に行うならし保育、発達段階に応じて必要となる配慮事項について理解する。

- (1) ならし保育の進め方
- (2) 0歳児の配慮事項
- (3) 1. 2歳児の配慮事項
- (4) ならし保育中の在園児の保育

5. 地域の社会資源の活用

保育所などの連携施設や地域にある様々な資源を活用し、開かれた保育と保育の質の向上を図ることについて理解する。

- (1) 連携施設の活用
- (2) 地域資源の活用

6. 保育の計画と記録

子どもをより深く理解し、子どもの育ちの見通しを持つこと、四季を感じる保育を行うこと、自らの実践を振り返るために

計画や記録が重要であることを理解する。また、連絡帳、保育日誌、健康観察記録、年間行事等の記録などの書き方について理解する。

- (1) 記録の種類
- (2) 連絡帳の書き方

7. 保育の体制

複数の保育者で行う保育における保育者の役割分担、チームワークの必要性、組織としての責任体制について理解する。

- (1) 家庭的保育における保育補助者の役割
- (2) 複数保育体制のチームワーク

*講義の合間に、遊び、手作りおもちゃ、グループ討議などを入れる。

<研修に当たっての考え方>

地域型保育で行う保育内容の特徴を理解するため、1日の保育の流れ、異年齢児で行う保育の特徴、新しく子どもを受け入れる場合の配慮事項、計画や記録の重要性等について学ぶ。

地域保育コース<選択科目：地域型保育>シラバス

<p><科目></p> <p>③ 地域型保育の運営（講義・60分）</p>
<p><目的></p> <ol style="list-style-type: none">1. 設備及び運営の基準の内容について理解する。2. 情報提供の方法、受託前の利用者との面接、記録や報告の管理などについて理解する。
<p><内容></p> <ol style="list-style-type: none">1. 設備及び運営の基準の遵守 地域型保育に関する設備及び運営の基準（「家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準」（平成26年厚生労働省令第61号）、「特定教育・保育施設及び特定地域型保育事業の運営に関する基準」（平成26年内閣府令第39号））に規定されている内容について理解する。2. 情報提供 利用者が適切に選択することができ、地域住民の理解と協力を得ることができるよう情報提供が必要であること、情報提供の方法、個人情報への配慮の重要性について理解する。<ol style="list-style-type: none">(1) 情報提供の目的(2) さまざまな情報提供<ol style="list-style-type: none">1) 行政による情報提供2) 関係団体等による情報提供3) 事業者による情報提供(3) 情報の種類(4) 個人情報への配慮3. 受託までの流れ 子どもの受入までの流れを確認し、受入に関する留意事項について理解する。<ol style="list-style-type: none">(1) 問い合わせへの対応(2) 見学の受け入れ(3) 保護者との面接<ol style="list-style-type: none">1) 子どもの状態について2) 保育について(4) 保育を始めるにあたって4. 地域型保育の運営上必要な記録と報告 運営上記録することの必要性、記録の種類について理解する。
<p><研修に当たっての考え方></p> <p>地域型保育の運営に必要な内容について理解するため、設備及び運営の基準において遵守すべき事項、情報提供の必要性とその方法、子どもの受入までの流れ、運営上の必要な記録や報告について学ぶ。</p>

地域保育コース<選択科目：地域型保育>シラバス

<科目>

④ 地域型保育における保護者への対応（講義・演習・90分）

<目的>

1. 保護者と協力して子どもの発達を支えるとともに、保護者の子育てを支援する役割についての意義を学び、このために必要な知識と技術について理解する。
2. 地域型保育における保護者への対応において、保護者との信頼関係づくりや保護者への支援が必要な際の関わり方について、重要なポイントを学び、事例検討などを通して考え、理解する。

<内容>

1. 保護者との関わりと対応
子育て支援として行う保護者支援の必要性、保護者支援の際の視点について理解する。
 - (1) 保育者に求められる役割
 - 1) 子育て支援の必要性
 - 2) ソーシャルワーク的機能の必要性
 - (2) 地域型保育における保護者への対応
 - 1) 保護者の理解と協力
 - 2) 保護者への個別支援と対応
 - 3) 保護者相互の協力・連携
 - 4) 地域資源との連携・地域交流の活用
2. 保護者への対応の基本
「保育所保育指針」の第6章に掲げられている「保育所における保護者に対する支援の基本」の7つの事項について理解する。
3. 子育て支援における保護者への相談・助言の原則
望ましい対応をするため、保護者への相談・助言における原則を身につけることの必要性について学ぶ。
 - (1) 傾聴・受容・共感的理解
 - (2) 利用者・相談者のありのままの感情表出の促進
 - (3) 自らの感情のコントロール
 - (4) 1人ひとりの個別性の尊重
 - (5) 非審判的態度
 - (6) 利用者の自己決定の尊重
 - (7) 保護者のエンパワメント
 - (8) 秘密保持
4. 保護者への対応 ～事例を通して考える～
具体的な事例に基づき、保護者への対応の方法について検討し、理解を深める（演習）。

<研修に当たっての考え方>

地域型保育における保護者への対応について理解するため、保育者に求められる保護者支援の役割、保護者への対応の基本姿勢、保護者へ相談・助言をする場合の留意事項について学ぶ。また、具体的な事例に基づき、保育者がとるべき保護者への対応方法を検討し、保護者対応への理解を深める。

地域保育コース<選択科目：地域型保育>シラバス

<p><科目></p> <p>⑤ 見学実習オリエンテーション (演習・30分～60分)</p>
<p><目的></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 見学実習を行うに当たって必要な配慮事項や見学のポイントについて理解する。 2. 見学実習でどのようなことを学びたいか、あらかじめ考える機会とする。
<p><内容></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 見学実習の目的 <p style="margin-left: 40px;">講義で学んだ環境整備や保育内容、安全確保に関する事項などについて、実際に保育現場を見学することで具体的なイメージを持ち理解を深めるとともに、今後実践する保育において具体的に参考とするという見学実習の目的について理解する。</p> 2. 見学実習のポイントと配慮事項 <p style="margin-left: 40px;">見学先の事業者と子どもに対する配慮事項、見学する際に確認すべき具体的なポイントについて理解する。また、見学実習に当たって、感染症に罹患させないよう留意するとともに、見学先の子どもや保育者に関する個人情報等の取扱いに留意することを理解する。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 見学先と子どもたちへの配慮 (2) 環境～安全で安心できる環境づくり (3) 一日の生活の流れと保育者・子どもの様子 (4) 異年齢・小集団保育を生かす遊び (5) 地域資源の利用 (6) 保護者とのかかわり (7) 複数の保育者体制、保育者間の役割分担、引継ぎ等 (8) 保育者の保育観や保育方針 (9) 見学の記録 <p style="margin-left: 40px;">※見学実習を講義・演習に代える場合は省略。</p>
<p><研修に当たっての考え方></p> <p>見学実習において留意すべき事項について予め理解するため、見学実習の目的、見学先とその子どもへの配慮事項、見学の際に確認するポイントについて学ぶこととする。</p>

地域保育コース<選択科目：地域型保育>シラバス

<科目>

⑥ 見学実習 (実習・2日以上)

※講義・演習に代える場合：(講義・演習：実習と同程度の内容を担保 (1日以上))

<目的>

1. 地域型保育の現場に出向き、講義で学んだ環境整備や保育内容、安全確保など、実際に見学・観察を通して理解する。
2. 保育に取り組むに際して、具体的に参考になることについて理解する機会とする。(家庭的保育は、家庭的保育者個人の自宅であり、異なる地域の環境の中でそれぞれ独自の工夫をして、保育を展開していることに留意する。)
3. (見学実習を講義・演習に代える場合) 子どものおむつ交換、食事の介助など、子どもの生活援助について演習を通して理解する。ミルクやほ乳瓶などの実物を知る。

<内容>

1日目 保育の1日の流れを見る

実践する保育について、受入から帰宅まで1日の流れを実際に観察し、理解する。

2日目 保育の記録・計画、受付等の書類や環境構成、保護者対応の実際等について学ぶ

実際の記録や計画と書類を見て、どのような記録をするのかを理解する。

※ 従事を予定している事業を見学先とすることが望ましいが、難しい場合には、認可保育所での0～2歳児の保育に関する見学実習も可能とする。

※ 可能な限り見学実習を実施することが望ましいが、地域の実情等に応じ、DVDの視聴等と講義・演習などによる実施も可能とする。この場合に、子どものおむつ交換や食事の介助等を学び、ミルクやほ乳瓶等の実物を知る機会を設けることが必要。

※見学実習を行う際には、研修実施機関が見学実習先との連絡調整等を行う。

<研修に当たっての考え方>

保育者として実践する保育の具体的なイメージを理解するため、実際の保育の場面を見学し、1日の流れ、記録や計画等の書類、保護者対応の実際等について学ぶ。

	雇児発 0521 第 18 号
	平成 27 年 5 月 21 日
第一次改正	雇児発 0704 第 5 号
	平成 28 年 7 月 4 日
第二次改正	雇児発 0330 第 7 号
	平成 29 年 3 月 30 日
第三次改正	子発 0329 第 14 号
	平成 31 年 3 月 29 日

各 都 道 府 県 知 事 殿

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長

子育て支援員研修事業の実施について

標記の件について、今般、別紙のとおり「子育て支援員研修事業実施要綱」を定め、平成 27 年 4 月 1 日より適用することとしたので通知する。

については、管内市町村（特別区を含む。）に対して周知をお願いするとともに、本事業の適正かつ円滑な実施に期されたい。

子育て支援員研修事業実施要綱

1. 趣旨・目的

子ども・子育て支援法（平成 24 年法律第 65 号）に基づく給付又は事業として実施される小規模保育、家庭的保育、ファミリー・サポート・センター、一時預かり、放課後児童クラブ、地域子育て支援拠点、仕事・子育て両立支援等の事業や家庭的な養育環境が必要とされる社会的養護については、子どもが健やかに成長できる環境や体制が確保されるよう、地域の実情やニーズに応じて、これらの支援の担い手となる人材を確保することが必要である。

このため、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制度を創設し、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。

2. 子育て支援員

子育て支援員とは、本要綱に基づき、都道府県、市町村（特別区を含む。以下同じ。）又は子ども・子育て支援法第 59 条の 2 第 1 項で定める仕事・子育て両立支援事業のうち、企業主導型保育助成事業（「企業主導型保育事業等の実施について」（平成 29 年 4 月 27 日府子本第 370 号・雇児発 0427 第 2 号）の別紙「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第 2 の 2 に定める企業主導型保育助成事業をいう。以下同じ。）の実施主体（以下「都道府県等」という。）により実施される 5 の（3）で定める基本研修及び専門研修（5 の（3）のイの（イ）に定める 4 コース（「地域保育コース」及び「地域子育て支援コース」については各分類）のいずれか 1 つ。ただし、企業主導型保育助成事業の実施主体が行うものについては 4 の（12）を対象とした「地域保育コース」のうちの「地域型保育」に限る。）（以下「子育て支援員研修」という。）の全科目を修了し、「子育て支援員研修修了証書」（以下「修了証書」という。）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である。

3. 実施主体

実施主体は、都道府県等又は都道府県知事若しくは市町村長（以下「都道府県知事等」という。）の指定した研修事業者（以下「指定研修事業者」という。）とする。

都道府県知事等は子育て支援員研修事業を適切に実施できると認める指定保育士養成施設や社会福祉協議会、民間団体等（以下「委託研修事業者」という。）に委託できるものとする。

なお、5 の（3）のイの（イ）に定める「放課後児童コース」の実施主体は、原則として都道府県又は都道府県知事の指定した研修事業者とし、都道府県知事が子育て支援員研修事業を適切に実施できると認める市町村や民間団体等に委託できるものと

する。

4. 対象者

本事業の対象者は、育児経験や職業経験など多様な経験を有し、地域において子育て支援の仕事に関心を持ち、以下の子育て支援分野の各事業等の職務に従事することを希望する者及び現に従事する者とする。（（1）～（4）は「家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準」（平成26年厚生労働省令第61号）、（8）は「児童福祉法施行規則」（昭和23年厚生省令第11号）において研修の修了が従事要件となっている職種）

- （1）家庭的保育事業（児童福祉法第6条の3第9項）の家庭的保育補助者
- （2）小規模保育事業（児童福祉法第6条の3第10項）B型の保育士以外の保育従事者
- （3）小規模保育事業（児童福祉法第6条の3第10項）C型の家庭的保育補助者
- （4）事業所内保育事業（児童福祉法第6条の3第12項）（利用定員19人以下）の保育士以外の保育従事者
- （5）利用者支援事業（子ども・子育て支援法第59条第1号）の専任職員（平成27年5月21日府子本第83号、27文科初第270号、雇児発0521第1号内閣府子ども・子育て本部統括官、文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知「利用者支援事業の実施について」別紙「利用者支援事業実施要綱」4（3）に定める母子保健型に従事する者を除く。）
- （6）放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）（児童福祉法第6条の3第2項）の補助員
- （7）地域子育て支援拠点事業（児童福祉法第6条の3第6項）の専任職員
- （8）一時預かり事業（児童福祉法第6条の3第7項）の一般型（平成27年7月17日27文科初第238号、雇児発0717第11号文部科学省初等中等教育局長、厚生労働省雇用均等・児童家庭局長連名通知「一時預かり事業の実施について」別紙「一時預かり事業実施要綱」（以下「一時預かり事業実施要綱」という。）4（1））の保育士以外の保育従事者
- （9）一時預かり事業（児童福祉法第6条の3第7項）の幼稚園型（一時預かり事業実施要綱4（2）④ア）の保育士及び幼稚園教諭普通免許状所有者以外の教育・保育従事者
- （10）子育て援助活動支援事業（ファミリー・サポート・センター）（児童福祉法第6条の3第14項）の提供会員
- （11）社会的養護関係施設等（児童福祉法第6条の3第1項、第3項及び第8項、第6条の4並びに第7条第1項（助産施設、保育所、幼保連携型認定こども園、児童厚生施設、障害児入所施設及び児童発達支援センターを除く））の補助的職員等
- （12）仕事・子育て両立支援事業（子ども・子育て支援法第59条の2第1項）のう

ち、「企業主導型保育事業等の実施について」の別紙「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第2の1に定める企業主導型保育事業の保育士以外の保育従事者

5. 研修の実施方法及び内容

(1) 研修日程等

研修の開催日、時間帯等については、都道府県等、指定研修事業者又は委託研修事業者（以下「研修実施者」という。）が、地域の実情に応じて、受講者が受講しやすいよう適宜配慮して設定すること。

また、子育て支援分野の各事業等の従事者の充足状況や養成必要人数等を考慮して、適切な時期・回数の実施に努めること。

(2) 講師

講師については、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らして選定し、各科目の研修を適切に実施するために必要な体制を確保すること。

(3) 研修内容

子育て支援員研修は以下のア及びイに掲げる研修とする。

ア 基本研修

(ア) 子育て支援員として、子育て支援分野の各事業等に共通して最低限度必要とされる子育て支援に関する基礎的な知識、原理、技術及び倫理などを修得するものとし、子育て支援員としての役割や子どもへの関わり方等を理解するとともに、子育て支援員としての自覚を持たせることを目的とする。

(イ) 研修の科目、区分、時間数、内容、目的等については、原則、別表1のとおりとする。

(ウ) 6の(2)に定める修了証書の交付を受けた者が、新たに、他のコース等の専門研修を受講する場合には、基本研修を再度受講することを要さない。

(エ) 以下に掲げる者については、基本研修を免除しても差し支えないこととする。

① 保育士

② 社会福祉士

③ その他国家資格（幼稚園教諭、看護師等）を有し、かつ日々子どもと関わる業務に携わるなど、実務経験により、基本研修で学ぶべき知識等が習得されていると都道府県知事等が認める者

イ 専門研修

(ア) アの基本研修を修了した者（以下「基本研修修了者」という。）が、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ために必要な子どもの年齢や発達、特性等に応じた分野毎の専門的な知識・原理・技術・倫理などの修得を行うことを目的とする。

(イ) 専門研修は、「地域保育コース」、「地域子育て支援コース」、「放課後児童コース」、「社会的養護コース」の別とする。

また、「地域保育コース」については、「地域型保育」、「一時預かり事業」、「ファミリー・サポート・センター」の分類を、また、「地域子育て支援コース」については、「利用者支援事業（基本型）」、「利用者支援事業（特定型）」「地域子育て支援拠点事業」の分類をそれぞれ設けることとする。なお、「地域保育コース」の各分類には、「地域保育コース」の「共通科目」を含むものとする。

(ウ) 専門研修の受講については、基本研修の修了を条件とする。ただし、「利用者支援事業（基本型）」の受講に当たっては、相談及びコーディネート等の業務内容を必須とする市町村長が認めた事業や業務（例：地域子育て支援拠点事業、保育所における主任保育士業務等）に1年以上の実務経験を予め有していることも併せて条件とする。

(エ) 研修の科目、区分、時間数、内容、目的等については、原則、別表2のとおりとする。

ウ 留意事項

(ア) 研修内容については、地域性、事業等の特性、受講者の希望等を考慮して時間数を延長することや必要な科目を追加することは差し支えない。

(イ) 受講者がやむを得ない理由により、研修の一部を欠席した場合等には、研修実施者は受講者に対して未履修科目のみを受講させることも可能とすること。

(ウ) 研修を実施する際には、研修内容を鑑みて、適切な定員を設定すること。

(エ) 基本研修及び専門研修の詳細については、別に定める「子育て支援員研修の研修内容等の留意点について」を参考に行うものとする。

6. 修了証書等の交付

(1) 基本研修に係る修了証明書の交付

ア 都道府県知事等は、基本研修修了者からの申請があった場合には、別紙様式例1により、子育て支援員研修（基本研修）修了証明書を交付するものとする。

イ 指定研修事業者は、基本研修修了者からの申請があった場合には、別紙様式例2により、子育て支援員研修（基本研修）修了証明書を交付するものとする。

(2) 修了証書の交付

ア 都道府県知事等は、基本研修及び専門研修（5の（3）のイの（イ）に定める4コース（「地域保育コース」及び「地域子育て支援コース」については各分類のいずれか1つ）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。）に対して、別紙様式例3により、修了証書を交付するものとする。

イ 指定研修事業者は、研修修了者に対して、別紙様式例4により、修了証書を交付するものとする。

ウ 都道府県知事等又は指定研修事業者は、修了証書を交付された者が、他のコース等の専門研修の受講を修了した場合にあっては、新たに、当該コース等の修了証書を交付するものとする。

エ 修了証書の交付については、当該研修修了者が受講した専門研修の実施主体で

ある都道府県知事等又は指定研修事業者が交付するものとする。

(3) 一部科目修了者の取扱い

ア 都道府県知事等は、研修受講中に、他の都道府県等に転居した場合や病気等のやむを得ない理由により、研修の一部を欠席し、研修科目の一部のみを履修した者（以下「一部科目修了者」という。）から申請があった場合には、別紙様式例5による子育て支援員研修一部科目修了証書を交付するものとする。

イ 指定研修事業者は、一部科目修了者から申請があった場合には、別紙様式例6による子育て支援員研修一部科目修了証書を交付するものとする。

(4) 修了証書等の効果

(1) から (3) に定める各種証書（以下「修了証書等」という。）は、修了証書等を交付した都道府県等以外の全国の自治体においても効力をもつものであることとする。

7. 研修修了者名簿等の作成・管理等

(1) 指定研修事業者は、研修修了者について、修了証書番号、修了年月日、修了コース等、氏名、連絡先等必要事項（以下「必要記載事項」という。）を記載した名簿（以下「研修修了者名簿」という。）を作成し、個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに、作成後遅滞なく指定を受けた都道府県知事等に提出するものとする。

また、基本研修修了者について、必要記載事項を記載した名簿（以下「基本研修修了者名簿」という。）を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

なお、研修修了者名簿及び基本研修修了者名簿（以下「研修修了者名簿等」という。）の作成に当たっては、一部科目修了者の必要記載事項についても整理すること。

(2) 委託研修事業者は、研修修了者及び基本研修修了者について、研修修了者名簿等を作成し、個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに、作成後遅滞なく委託を受けた都道府県知事等に提出するものとする。

なお、研修修了者名簿等の作成に当たっては、一部科目修了者の必要記載事項についても整理すること。

(3) 都道府県知事等は、研修修了者及び基本研修修了者について、研修修了者名簿等を作成し、個人情報として十分な注意を払った上で管理するとともに、指定研修事業者及び委託研修事業者から提出された研修修了者名簿等とあわせて個人情報として十分な注意を払った上で、都道府県知事等の責任において一元的に管理するものとする。

なお、研修修了者名簿等の作成に当たっては、一部科目修了者の必要記載事項についても整理すること。

(4) 修了証書等の再交付等

ア 指定研修事業者及び委託研修事業者は、修了証書等の交付を受けた者が、研修

修了者名簿等に記載された内容（氏名又は連絡先等）に変更が生じたこと、又は修了証書等を紛失・汚損したことの申し出があった際には、速やかに必要な確認を行った上で、修了証書等の再交付や更新の手続きを行い、再交付等の後遅滞なくその旨を都道府県知事等に報告するものとする。

イ 都道府県知事等は、修了証書等の交付を受けた者が、研修修了者名簿等に記載された内容（氏名、現住所又は連絡先等）に変更が生じたこと、又は修了証書等を紛失・汚損したことの申し出があった際には、速やかに必要な確認を行った上で、修了証書等の再交付や更新の手続き及び研修修了者名簿等の更新を行うとともに、指定研修事業者及び委託研修事業者から報告のあった再交付等の内容について研修修了者名簿等の更新を行い、あわせて個人情報として十分な注意を払った上で、都道府県知事等の責任において一元的に管理するものとする。

8. 研修参加費用

研修参加費用のうち、教材等に係る実費相当部分、研修会場までの受講者の旅費及び宿泊費等については、受講者等が負担するものとする。

9. 研修事業者の指定

都道府県知事等による研修事業者の指定は、都道府県等の区域毎に、その指定を受けようとする者の申請により、別添1に掲げる要件を満たすと認められる者について、当該都道府県知事等が行うものとする。

10. 研修事業者の指定申請手続等

- (1) 本事業の指定を受けようとする者は、別添2に掲げる必要事項を記載した指定申請書を事業実施場所又は指定を受けようとする都道府県知事等に提出するものとする。
- (2) 申請者が法人であるときは、申請者に定款、寄付行為その他の規約を添付するものとする。
- (3) 本事業の指定を受けた者は、指定を行った都道府県知事等に対し、毎年度、あらかじめ事業計画を提出するとともに、事業修了後速やかに事業実績報告書を提出するものとする。
- (4) 本事業の指定を受けた者は、申請の内容に変更を加える場合には、指定を行った都道府県知事等に対し、あらかじめ変更の内容、変更時期及び理由を届け出るものとし、別添2のイからキまでの事項に変更を加える場合にあっては、変更について承認を受けるものとする。
- (5) 本事業の指定を受けた者は、事業を廃止しようとする場合には、指定を行った都道府県知事等に対し、あらかじめ廃止の時期及び理由を届け出、指定の取消しを受けるものとする。

11. 研修事業の委託

本事業の委託に当たっては、以下の点に留意すること。

- (1) 委託研修事業者は、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) 委託研修事業者において、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) 委託研修事業者は、研修を担当する講師について、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、各科目の研修を適切に実施するために必要な体制を確保していること。
- (4) 委託研修事業者が、本要綱に定める内容に従って、適切に研修を実施することが見込まれること。
- (5) 本事業の委託に当たっては、指定保育士養成施設、社会福祉協議会、地域のNPO法人や子育て支援団体等、子育て支援分野の研修に関する実績や知見等を有する機関、団体等に委託することが望ましい。

12. フォローアップ研修及び現任研修

都道府県等及び指定研修事業者は、子育て支援員研修を修了し、各種事業等に就いている者等を対象に、事業の特性や必要性等に応じて、フォローアップ研修や現任研修を実施することが望ましい。

また、以下の(1)及び(2)に定めるもののほか同等の効果が期待できる場合には、地域の実情等に応じた方法や内容等により、研修を実施することも可能とする。

(1) フォローアップ研修

子育て支援員研修において修得した内容や各事業に従事し、実践を通じて生じた問題等への解決を図ること等を目的としたフォローアップ研修について、概ね従事経験年数2年未満の者を対象として実施する。

研修の科目、区分、時間数、内容、目的等については、別表3のとおりとする。

(2) 現任研修

各事業の従事者として必要となる基礎的分野から専門的分野にわたる知識・技能を修得し、資質の向上を図ることを目的とした現任研修について、全ての従事者を対象として実施する。

研修の科目、区分、時間数、内容、目的等については、別表4のとおりとする。

13. 留意事項

- (1) 都道府県等は、本事業の実施に当たって、管内の関係機関や施設、関係団体等と十分な連携を図り、効果的で円滑な事業の実施が図られるよう努めるものとする。
- (2) 研修実施者は、事業実施上知り得た研修受講者に係る秘密の保持について、十分

留意すること。

- (3) 研修実施者は、研修受講者が演習及び実習において知り得た個人の秘密の保持について、受講者が十分に留意するよう指導すること。
- (4) 都道府県知事等は、指定研修事業者に対し、管内における研修の実施内容等について適切な水準が保たれるよう定期的に指導すること。
- (5) 子ども・子育て支援新制度では、人材の確保、養成及び資質の向上について都道府県が中心的な役割を担っていることから、子育て支援員研修事業の実施に当たっては、都道府県において、管内市町村の子育て支援分野の各事業等の提供体制や管内市町村における研修の実施状況等を勘案し、各種調整や子育て支援員の養成数の把握を行うなど、適切に子育て支援員研修事業が実施されるよう努められたい。
- (6) 都道府県等においては、子育て支援員は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者と認められる者であり、保育所等における保育補助者等として広く子育て支援関連分野への参加が期待できることから、積極的な研修の実施に努められたい。
- (7) 4の(5)及び(7)に掲げる職員については、当該事業に主要な職員として従事することとなるため、研修の実施する際には、4に掲げる他の従事者との役割や体制の違いに特に留意して実施すること。

14. 費用の補助

国は、都道府県等（企業主導型保育助成事業の実施主体を除く。）が研修を実施する場合に、当該都道府県等に対し、本事業に要する経費について、別に定めるところにより補助するものとする。

(別紙様式例 1)

第 号

子育て支援員研修（基本研修）
修了証明書

氏 名

生年月日

あなたは、厚生労働省の定める子育て支援員研修（基本研修）を修了したことを証します。

(元号) 年 月 日

〇〇〇知事・長
〇〇〇〇〇〇

(別紙様式例 2)

第 号

子育て支援員研修（基本研修）
修了証明書

氏 名

生年月日

あなたは、厚生労働省の定める子育て支援員研修（基本研修）を修了したことを証します。

(元号) 年 月 日

(指定された事業者名)
代 表 ○ ○ ○ ○

(別紙様式例 3)

第 号

子育て支援員研修修了証書

氏 名

生年月日

あなたは、厚生労働省の定める子育て支援員研修を修了したことを証します。

修了コース等：

(元号) 年 月 日

〇〇〇知事・長
〇〇〇〇〇〇

(別紙様式例 4)

第 号

子育て支援員研修修了証書

氏 名

生年月日

あなたは、厚生労働省の定める子育て支援員研修を修了したことを証します。

修了コース等：

(元号) 年 月 日

(指定された事業者名)
代 表 ○ ○ ○ ○

(別紙様式例5)

第 号

子育て支援員研修一部科目修了証書

氏 名

生年月日

あなたは、厚生労働省の定める子育て支援員研修（基本研修・専門研修）の一部の科目を修了したことを証します。

受講コース等名
一部修了科目名

(元号) 年 月 日

〇〇〇知事・長
〇〇〇〇〇〇

(別紙様式例 6)

第 号

子育て支援員研修一部科目修了証書

氏 名

生年月日

あなたは、厚生労働省の定める子育て支援員研修（基本研修・専門研修）の一部の科目を修了したことを証します。

受講コース等名
一部修了科目名

(元号) 年 月 日

(指定された事業者名)
代 表 ○ ○ ○ ○

(別添 1)

指定事業者が学則等に定める項目

(1) 事業実施者に関する要件

- ア 研修事業の実施者は、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。
- イ 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。
- ウ 子育て支援分野の研修に関する実績や知見等があること。

(2) 事業内容に関する要件

- ア 研修事業が、本要綱に定める内容に従い、継続的に毎年1回以上実施されること。
- イ 研修カリキュラムが、別表1及び別表2に定めるカリキュラムの内容に従ったものであること。
- ウ 研修を担当する講師について、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らし、各科目を担当するために適切な人材が適切な人数確保されていること。

(3) 研修受講者に関する要件

- ア 研修受講者に研修内容等を明示するため、少なくとも次に掲げる事項を明らかにした学則等を定め、公開すること。

- (ア) 開講目的
- (イ) 研修事業の名称
- (ウ) 実施場所
- (エ) 研修期間
- (オ) 研修カリキュラム
- (カ) 講師氏名
- (キ) 研修修了の認定方法
- (ク) 開講時期
- (ケ) 受講資格
- (コ) 受講手続き (募集要領等)
- (サ) 受講料等

- イ 研修への出席状況等研修受講者に関する状況を確実に把握し、保持すること。

(別添 2)

指定申請書の記載事項

- ア 申請者の氏名及び住所（法人にあつては、名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所）
- イ 研修事業の名称及び実施場所
- ウ 事業開始予定年月日
- エ 学則等
- オ 研修カリキュラム
- カ 講義及び演習を行う講師の氏名、履歴、担当科目及び専任兼任の別並びに受諾書
- キ 研修修了の認定方法
- ク 事業開始年度及び次年度の収支予算の細目
- ケ 申請者の資産状況
- コ 子育て支援分野に関する研修の実績や知見等

(別表1) 子育て支援員基本研修

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
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				
①子ども・子育て家庭の現状	講義	60分	<子ども・子育て家庭（対人援助を行う対象）に対する理解> ①子どもの育つ社会・環境 ②子育て家庭の変容 ③子どもの貧困及び子どもの非行についての理解	①子育て家庭と家庭生活を取り巻く社会的状況について理解する。 ②家庭の意義と多様な子育て家庭のニーズと子育て支援等の現状と課題について理解する。 ③子育て家庭への支援について理解する。 ④子どもの貧困や非行などの背景の概要について理解する。
②子ども家庭福祉	講義	60分	<子育て支援制度の理解> ①子ども・子育て支援新制度の概要 ②児童家庭福祉施策等の理解 ③児童家庭福祉に係る資源の理解	①児童家庭福祉施策・制度の概要（子ども・子育て支援新制度の概要と子育て支援員が関わる事業の枠組みと位置付け等）について理解する。 ②児童福祉施設等と専門職の役割について理解する。 ③児童家庭福祉に関する地域資源の概要（地域人材の確保を含む）について理解する。
2. 支援の意味や役割を理解するための科目				
③子どもの発達	講義	60分	<子ども・子育て家庭（対人援助を行う対象）に対する理解> ①発達への理解 ②胎児期から青年期までの発達 ③発達への援助 ④子どもの遊び	①子どもの発達を捉える観点について理解する。 ②子どもの発達（「発達・成長の保障」、「情緒の安定」、「生命の保持」）の概要について理解する。 ③生涯発達の概要について理解する。 ④子どもの発達に応じた援助の基礎について理解する。 ⑤「遊び」の意義と「遊び」の質について理解する。
④保育の原理	講義	60分	<子育て支援（対人援助）>	①発達・成長過程に応じた保

			助)を行うための援助 原理の理解> ①子どもという存在 の理解 ②情緒の安定・生命の 保持 ③健康の保持と安全 管理	育の基礎について理解す る。 ②情緒の安定と生命の保持に 係る保育の基礎について理 解する。 ③子育て支援事業における安 全対策や危機管理の必要性 について発達との関連を踏 まえて理解する。
⑤対人援助の価 値と倫理	講義	60分	<子育て支援(対人援 助)を行うための援助 原理の理解> ①利用者の尊厳の遵 守と利用者主体 ②子どもの最善の利 益 ③守秘義務・個人情報 の保護と苦情解決 の仕組み ④保護者・職場内・関 係機関・地域の人々 との連携・協力 ⑤子育て支援員の役 割	①対人援助の価値について理 解する。 ②子どもの最善の利益につい て理解する。 ③対人援助の倫理について理 解する。 ④保護者・関係者・関係機関 との連携・協力の必要性に ついて理解する。 ⑤子育て支援員の役割につい て理解する。
3. 特別な支援を必要とする家庭を理解するための科目				
⑥児童虐待と社 会的養護	講義	60分	<子育て支援(対人援 助)を行うための援助 原理の理解> ①児童虐待と影響 ②虐待の発見と通告 ③虐待を受けた子ど もに見られる行動 ④子どもの権利を守 る関わり ⑤社会的養護の現状	①児童虐待(家庭における配 偶者等からの暴力(DV) を含む)とその影響(虐待 を受けた子どもに見られる 行動など)について理解す る。 ②虐待を受けたと思われる子 どもを発見した際の基本的 な対応の概要について理解 する。 ③子どもの権利擁護の基本的 視点について理解する。 ④社会的養護の意義と現状の 概要について理解する。 ⑤社会的養護を必要とする子 どもや家庭の状況について 理解する。
⑦子どもの障害	講義	60分	<子育て支援(対人援	①障害特性の概要について理

			助)を行うための援助 原理の理解> ①障害の特性について の理解 ②障害の特性に応じ た関わり方・専門機 関との連携 ③障害児支援等の理 解	解する。 ②障害児支援制度の概要につ いて理解する。 ③障害特性に応じた関わり方 や専門機関との連携の概要 について理解する。 ④障害児支援等の現状につい て理解する。
4. 総合演習				
⑧総合演習	演習	60分	①子ども・子育て家庭 の現状の考察・検討 ②子ども・子育て家庭 への支援と役割の 考察・検討 ③特別な支援を必要 とする家庭の考 察・検討 ④子育て支援員に求 められる資質の考 察・検討 ⑤専門研修の選択な ど今後の研修に向 けての考察・検討	①履修した内容についての振 り返りを図るためのグルー プ討議。 ②子育て支援員に求められる 資質についての理解の確 認。 ③履修した内容の総括と今後 の課題認識の確認。 ※内容欄のテーマをもとに、 研修効果の定着を図るため に上記①～③のいずれかの 振り返りを行う。

(別表 2 - 1) 子育て支援員専門研修 (地域保育コース)

1. 共通科目

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
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	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	①発達・成長過程に応じた子どもの生活への援助方法について理解する。 ②発達にふさわしい子どもの遊びとその環境のあり方について理解する。 ③子ども同士の関わり合いが、発達を促すことについて理解する。 ④子どもの一日の生活の流れの中での保育者(※)の役割について理解する。 ※【共通科目】において、保育者とは、家庭的保育補助者、保育従事者及び提供会員をいう。
②乳幼児の発達と心理	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 ⑦こころと行動の発達を支える保育者の役割	①0歳から3歳くらいまでの乳幼児期の発達のポイントを学び、発達に応じた遊びやその安全性について理解する。 ②子どもの発達を支える保育者の役割について理解する。
③乳幼児の食事と栄養	講義	60分	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	①離乳の進め方に関する最近の動向について理解する。 ②幼児期の昼食作りに役立つ栄養バランスのポイント、食品衛生の基礎知識について理解する。 ③食物アレルギーについて理解する。 ④保育者が押さえる食育のポイントについて理解する。

④小児保健Ⅰ	講義	60分	①乳幼児の健康観察のポイント ②発育と発達について ③衛生管理・消毒について ④薬の預かりについて	①保育を行う上で必要となる健康管理のポイントや疾病の予防と感染防止への対応、保育中の発症への対応などの基礎知識について理解する。 ②現場に生かせる、より具体的な対応について理解する。
⑤小児保健Ⅱ	講義	60分	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	①子どもに多い症状・病気を学び、その対応について理解する。 ②小児に多い事故を学び、その予防と対応について理解する。 ③異物除去法、心肺蘇生法を学び、緊急時の対応について理解する。
⑥心肺蘇生法	実技	120分	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。	①乳幼児を対象とした救急救命が行えるように、その技術を身につける。
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	講義	60分	①保育環境を整える前に ②保育に必要な環境とは ③環境のチェックポイント	①保育環境の整備に当たり、基本的な考え方と配慮事項について理解する。 ②保育を行うために作られた場所ではないところを保育の場として利用する上での工夫や配慮について理解する。 ③保育に必要な設備・備品とその配置について、具体的事例およびチェックポイントを示し、自己点検を行えるようにする。
⑧安全の確保とリスクマネジ	講義	60分	①子どもの事故 ②子どもの事故の予	①保育環境上起こりうる危険について学び、事故を未然

メント			<p>防保育上の留意点</p> <p>③緊急時の連絡・対策・対応</p> <p>④リスクマネジメントと賠償責任</p>	<p>に防ぐための予防策や安全確保の留意点について理解する。</p> <p>②万一事故が起こった場合の対応や報告について理解する。</p>
⑨保育者の職業倫理と配慮事項	講義・演習	90分	<p>①保育者の職業倫理</p> <p>②保育者の自己管理</p> <p>③地域等との関係</p> <p>④保育所や様々な保育関係者との関係</p> <p>⑤行政との関係</p> <p>⑥地域型保育の保育者の役割の検討(演習)</p>	<p>①保育者としての職業倫理について理解する。</p> <p>②保育者の自己管理について理解する。</p> <p>③地域住民との関係づくりについて理解する。(家庭的保育における家庭的保育者の家族との関係にも留意する。)</p> <p>④保育所や様々な保育関係者との関係づくり、行政との関係などについて理解する。</p> <p>⑤児童虐待が疑われた場合の保育者としての対応について理解する。</p>
⑩特別に配慮を要する子どもへの対応(0～2歳児)	講義	90分	<p>①気になる行動</p> <p>②気になる行動をする子どもの行動特徴</p> <p>③気になる行動への対応の考え方</p> <p>④気になる行動の原因とその対応</p> <p>⑤保育者の役割</p> <p>⑥遊びを通して、子どもの発達を促す方法</p>	<p>①0～2歳の気になる行動をどのように考え、どう関わっていけばよいかを行動特徴の把握などを通して理解する。</p> <p>②特別に配慮を要する子どもへの対応における保育者の役割について理解する。 ※ 発達の遅れが疑われる場合、保護者の思いを踏まえた上での対応の必要性について理解する。 (専門機関との連携を含む。)</p> <p>③遊びを通して、子どもの発達を促す方法について理解する。</p>
3. 研修を進める上で必要な科目				
⑪グループ討議	演習	90分	<p>①討議の目的</p> <p>②討議の原則</p> <p>③討議の効果</p>	<p>①研修参加者が討議のテーマにそって話し合うための方法やマナーについて理解する。</p>

			④討議のすすめ方 ⑤グループ討議（演習）	<p>る。</p> <p>②テーマについて、自分の意見を述べたり、他の参加者の意見を聞く相互作用を通して、考えをまとめ、問題点を整理し、解決方法を検討する。</p> <p>③今後学びたい内容あるいは助言者に質問したいことなどを、グループ内で話し合う。</p> <p>④研修で学んだこと等についてグループ討議を行い、理解を深める。</p>
4. 自治体の制度や地域の保育事情等を理解するための科目				
⑫実施自治体の制度について（任意）	講義	60分 ～ 90分	①関係機関 ②地域資源	<p>①実施自治体の保育関係施策や関係機関について理解する。</p> <p>※ 一時預かり事業を含めた地域子ども・子育て支援事業について理解する。</p>

2. 選択科目（地域型保育）

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
①地域型保育の概要	講義	60分	①地域型保育の事業概要 ②地域型保育の特徴 ③地域型保育のリスクを回避するための課題	①地域型保育の各事業の概要や位置づけについて理解する。 ②地域型保育の特徴を学び、保育所保育との共通点、相違点について理解する。 ③規模の小さい地域型保育の意義及びリスクについて学び、リスクを回避するための課題について理解する。 (注) 一時預かり事業の研修受講を促す。
②地域型保育の保育内容	講義・演習	120分	①地域型保育における保育内容 ②地域型保育の1日の流れ ③異年齢保育 ④新しく子どもを受け入れる際の留意点 ⑤地域の社会資源の活用 ⑥保育の計画と記録 ⑦保育の体制	①地域型保育における基本的な1日の流れや保育内容について理解する。 ②少人数の異年齢児を保育する際の方法、工夫、留意事項などについて理解する。 ③新しく子どもを受け入れる際の留意点について理解する。 ④計画や記録の必要性を学び、子どもの育ちの見通しをもって保育することの重要性について理解する。
③地域型保育の運営	講義	60分	①設備及び運営の基準の遵守 ②情報提供 ③受託までの流れ ④地域型保育の運営上必要な記録と報告	①設備及び運営の基準の内容について理解する。 ②情報提供の方法、受託前の利用者との面接、記録や報告の管理などについて理解する。
④地域型保育における保護者への対応	講義・演習	90分	①保護者との関わりと対応 ②保護者への対応の基本 ③子育て支援における保護者への相談・助言の原則 ④保護者への対応～事例を通して考	①保護者と協力して子どもの発達を支えるとともに、保護者の子育てを支援する役割についての意義を学び、このために必要な知識と技術について理解する。 ②地域型保育における保護者への対応において、保護者との信頼関係づくりや保護

			える～	者への支援が必要な際の関わり方について、重要なポイントを学び、事例検討などを通して考え、理解する。
⑤見学実習オリエンテーション	演習	30分～60分	①見学実習の目的 ②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。	①見学実習を行うに当たって必要な配慮事項や見学のポイントについて理解する。 ②見学実習でどのようなことを学びたいか、あらかじめ考える機会とする。
⑥見学実習	実習	2日以上	1日目 保育の1日の流れを見る 2日目 保育の記録・計画、受付等の書類や環境構成、保護者対応の実際等について学ぶ ※認可保育所での0～2歳児の保育に関する見学実習も可能とする。	①地域型保育の現場に出向き、講義で学んだ環境整備や保育内容、安全確保など、実際に見学・観察を通して理解する。 ②保育に取り組むに際して、具体的に参考になることについて理解する機会とする。（家庭的保育は、家庭的保育者個人の自宅であり、異なる地域の環境の中でそれぞれ独自の工夫をして、保育を展開していることに留意する。） ③（見学実習を講義・演習に代える場合）子どものおむつ交換、食事の介助など、子どもの生活援助について演習を通して理解する。ミルクやほ乳瓶などの実物を知る。
	講義・演習	実習と同程度の内容を担保（1日以上）	※可能な限り見学実習を実施することが望ましいが、地域の実情等に応じ、DVDの視聴等と講義・演習などによる実施も可能とする。	

3. 選択科目（一時預かり事業）

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
①一時預かり事業の概要	講義	60分	①一時預かり事業とは ②一時預かり事業の意義 ③一時預かり事業の特徴 ④一時預かり事業従事者の基本姿勢	①一時預かり事業の子育て支援としての意義、継続的な保育との相違について理解する。 ②一時預かり事業の特徴を学び、従事者として、子どもや保護者との関わり方における基本姿勢について理解する。
②一時預かり事業の保育内容	講義・演習	120分	①初めて会う子どもとの関係づくり ②一人ひとりの発達に応じた生活・遊びの援助 ③子どもが安心して過ごせる環境づくり	①初めて会う子どもとの信頼関係を形成する具体的な関わり方について理解する。 ②一時預かり事業は子どもの家庭生活の延長にあるため、一人ひとりの状態に対応し、子どもが安心して過ごせるようにすることについて理解する。 ③子どもの不安を安心に変える具体的な関わり方について理解する。
③一時預かり事業の運営	講義	60分	①一時預かり事業の業務の流れ ②情報提供、受付、登録 ③記録、保護者への報告 ④職場倫理・チームワーク、職員間の共通理解	①一時預かり事業の業務の流れについて理解する。 ②記録や保護者への報告の記載の仕方、保護者のプライバシーの遵守、職員間の連携の必要性について理解する。
④一時預かり事業における保護者への対応	講義・演習	90分	①保護者との関わりと対応 ②保護者への対応の基本 ③子育て支援における保護者への相談・助言の原則 ④保護者への対応～事例を通して考える～	①保護者と協力して子どもの発達を支えとともに、保護者の子育てを支援する役割についての意義を学び、このために必要な知識と技術について理解する。 ②一時預かり事業における保護者への対応において、信頼関係づくりや保護者への支援が必要な際の関わり方について、重要なポイント

				を学び、事例検討などを通して考え、理解する。
⑤見学実習オリエンテーション	演習	30分 ～ 60分	①見学実習の目的 ②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。	①見学実習を行うに当たって必要な配慮事項や見学のポイントについて理解する。 ②見学実習でどのようなことを学びたいか、あらかじめ考える機会とする。
⑥見学実習	実習	2日 以上	1日目 保育の1日の流れを見る 2日目 保育の記録・計画、受付等の書類や環境構成、保護者対応の実際等について学ぶ ※認可保育所での保育に関する見学実習も可能とする。	①一時預かり事業の現場に向き、講義で学んだ環境整備や保育内容、安全確保など、実際に見学・観察を通して理解する。 ②保育に取り組むに際して、具体的に参考になることについて理解する機会とする。 ③（見学実習を講義・演習に代える場合）子どものおむつ交換、食事の介助など、子どもの生活援助について演習を通して理解する。ミルクやほ乳瓶などの実物を知る。
	講義・演習	実習と同程度の内容を担保（1日以上）	※可能な限り見学実習を実施することが望ましいが、地域の実情等に応じ、DVDの視聴等と講義・演習などによる実施も可能とする。	

4. 選択科目（ファミリー・サポート・センター）

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
①ファミリー・サポート・センターの概要	講義	60分	①ファミリー・サポート・センターとは ②ファミリー・サポート・センターの意義 ③ファミリー・サポート・センターの特徴	①地域における相互援助活動としてのファミリー・サポート・センターの活動の内容や意義について理解する。
②ファミリー・サポート・センターの援助内容	講義 ・ 演習	120分	①ファミリー・サポート・センターの援助活動における基本姿勢 ②援助活動の流れ ③活動を行う上での配慮事項 ④発達に応じた保育内容・生活援助	①保育者（提供会員）として子どもや保護者（依頼会員）に対する心構え、配慮しなければならない点について理解する。 ②援助活動の流れについて理解する。 ③年齢や発達に応じた保育内容・生活援助をする際の方法や工夫、留意事項などについて理解する。
③ファミリー・サポート・センターにおける保護者（依頼会員）への対応	講義 ・ 演習	90分	①保護者（依頼会員）との関わりと対応 ②保護者（依頼会員）への対応の基本 ③保護者（依頼会員）への対応～事例を通して考える～	①保護者（依頼会員）と保育者（提供会員）が協力して子どもの発達を支えるとともに、保護者（依頼会員）の子育てを支援する役割の意義について理解する。また、このために必要な知識と技術について理解する。 ②保護者（依頼会員）との対応において、保護者（依頼会員）との信頼関係づくりや保護者（依頼会員）への支援が必要な際の関わり方について、重要なポイントを学び、事例検討などを通して考え、理解する。
④援助活動の実際	講義 ・ 演習	120分	①実際の活動について学ぶ 活動経験者に援助活動の実際を聞く 活動に関する疑問・不安等についての質疑応答	①先輩保育者（提供会員）から直接話を聞き、講義で学んだ環境整備、援助内容、安全確保などについて理解する。 ②援助活動に取り組むに際して、具体的に参考になるこ

				とについて理解する機会とする。
--	--	--	--	-----------------

(別表 2-2) 子育て支援員専門研修 (地域子育て支援コース)

1. 利用者支援事業 (基本型)

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
1. 事前学習				
①地域資源の把握	演習	480分(8時間相当)	①地域資源の把握 ②受講者の周りの地域資源の情報収集と整理の実施	①事前に周りにある地域資源について、意識することにより、実際の研修(特に演習)の際に、イメージを持たせることで、より実践的な研修となることを目指す。
2. 講義・演習 (8時間)				
②利用者支援事業の概要	講義	60分	①事業成立の背景と目的 ②事業の内容 ③当該地域における実施状況	①利用者支援事業の意義、内容、機能等について理解する。
③地域資源の概要	講義	60分	①社会資源とは ②地域における社会資源の把握と連携	①ニーズに応じた情報提供や支援体制の構築のために、社会資源の概要と地域にある社会資源の種類、内容について把握し、その提供方法等について理解する。
④利用者支援専門員に求められる基本的姿勢と倫理	講義	90分	①利用者支援専門員の役割 ②支援における基本原則～受容と自己決定の尊重、信頼関係の構築～ ③特別な配慮が必要となる利用者への配慮事項 ④個人情報と守秘義務	①支援に当たっての利用者支援専門員としての役割と基本的な心構えについて理解する。 ②特別な配慮が必要となる利用者を支援する際、配慮すべき点について理解する。 ③守秘義務と情報共有の重要性について理解する。
⑤記録の取扱い	講義・演習	60分	①記録の目的 ②記録の種類、項目、記述の方法 ③記録の管理	①事業の適切かつ円滑な実施のために、記録の目的、種類、手法(管理方法含む)や重要性について、理解する。
⑥事例分析Ⅰ～ジェノグラムとエコマップ	演習	90分	①ジェノグラムとエコマップの書き方 ②事例に基づくジェ	①ジェノグラムとエコマップの書き方を学び、家族関係やその家族と社会資源の関

プを活用した アセスメント ～			ノグラムとエコマ ップの作成と支援 方法の検討	係について適切に把握でき るよう、事例を踏まえて実 践する。
⑦事例分析Ⅱ ～社会資源の 活用とコーデ ィネーション ～	演習	90分	①事例による地域に おける社会資源の 活用と連携の検討	①利用者のニーズに応じた資 源の選定と紹介、仲介まで を学ぶ。 ②地域の社会資源のメリッ ト・デメリットを理解し、 他機関と連携した支援につ いて具体的方法を検討す る。
⑧まとめ	講義	30分	①利用者支援事業で 求められる姿勢に ついての再確認	①履修した内容と今後の課題 認識を確認し、利用者支援 専門員としての役割や心構 えを再確認する。
3. 見学実習 (8時間)				
⑨地域資源の見 学	実習	480 分(8 時間)	①地域資源の実際を 見学により学ぶと ともに、担当者との 面識をもつ	①実際の現場を体験し、業務 の円滑な実施につなげる。

2. 利用者支援事業（特定型）

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
①利用者支援事業の概要	講義	60分	①事業成立の背景と目的・事業内容 ②当該地域における実施状況	①利用者支援事業の意義、内容、機能等について理解する。
②利用者支援専門員に求められる基本的姿勢と倫理	講義	60分	①利用者支援専門員の役割 ②支援における基本原則～受容と自己決定の尊重信頼関係の構築～ ③特別な配慮が必要となる利用者への配慮事項 ④個人情報と守秘義務	①支援に当たっての利用者支援専門員としての役割と基本的な心構えについて理解する。 ②特別な配慮が必要となる利用者を支援する際、配慮すべき点について理解する。 ③守秘義務と情報共有の重要性について理解する。
③保育資源の概要	講義・演習	90分	①保育制度の概要 ②保育資源の種類と内容 ③ニーズに応じた保育資源・サービスの提供の方法	①ニーズに応じた情報提供や支援体制の構築のために、保育制度の概要と地域にある保育資源の種類、内容について把握し、その提供方法等について理解する。
④記録の取扱い	講義・演習	60分	①記録の目的 ②記録の種類、項目 ③記録の書き方 ④記録の管理	①事業の適切かつ円滑な実施のために、記録の目的、種類、手法（管理方法含む）や重要性について理解する。
⑤まとめ	講義	60分	①振り返りとグループ討議	①履修した内容の総括と今後の課題認識を確認する。

3. 地域子育て支援拠点事業

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
①地域子育て支援拠点事業の全体像の理解	講義	60分	①地域子育て支援拠点事業の制度上の位置づけと成り立ち ②地域子育て支援拠点に求められる機能 ③地域子育て支援拠点における支援者の役割	①関連制度、地域子育て支援拠点事業の経緯を理解する。 ②基本4事業の内容、予防型支援の必要性について理解する。 ③支援者の役割について理解する。
②利用者の理解	演習	60分	①利用者の理解を深める演習	①利用者の立場になって、支援のあり方について検討・理解する。
③地域子育て支援拠点の活動	講義	60分	①子どもの発達を意識した環境づくり ②子どもの発達を促す環境づくりの工夫 ③利用者のニーズに配慮した講習等（プログラム）	①発達の基本、子どもの遊び、他者との関わりについて理解する。 ②具体的な環境づくりについて理解する。 ③利用者のニーズに配慮した講習等（プログラム）の実際について理解する。
④講習等の企画づくり	演習	60分	①具体的な講習等やプログラムづくり	①利用者に共通するニーズから、講習等（プログラム）を企画・実施する意味と方法を理解し、実際の現場での支援の在り方を検討する。
⑤事例検討	演習	60分	①事例に基づく検討	①実際の事例を基に、具体的な対応方法について理解する。
⑥地域資源の連携づくりと促進	講義	60分	①多様な地域資源の理解、連携づくりの促進	①情報提供や支援体制の構築のために、地域資源や連携づくりの重要性について理解する。

(別表 2-3) 子育て支援員専門研修 (放課後児童コース)

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
1. 放課後児童健全育成事業 (放課後児童クラブ) の理解				
①放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容	講義	90分	①放課後児童健全育成事業 (放課後児童クラブ) の目的 ②放課後児童健全育成事業の一般原則とその役割 ③放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準及び放課後児童クラブ運営指針の内容	①放課後児童健全育成事業 (放課後児童クラブ) の目的を理解する。 ②放課後児童健全育成事業の一般原則とその役割を理解する。 ③放課後児童健全育成事業に関する法律、政省令及び通知等の内容を理解する。
②放課後児童クラブにおける権利擁護とその機能・役割等	講義	90分	①放課後児童クラブにおける子どもの権利に関する基礎知識 ②放課後児童クラブの社会的責任 ③利用者への虐待等の禁止と予防 ④放課後児童クラブにおける保護者との関わり方や学校、保育所・幼稚園等及び地域との連携	①放課後児童クラブにおける子どもの権利についての基礎を理解する。 ②放課後児童クラブにおける社会的責任の基本を理解する。 ③放課後児童クラブにおける保護者との関わり方や学校、保育所・幼稚園等及び地域との連携の必要性を理解する。
2. 子どもを理解するための基礎知識				
③子どもの発達理解と児童期 (6歳～12歳) の生活と発達	講義	90分	①子どもの発達理解の基礎 ②発達面からみた児童期 (6歳～12歳) の一般的特徴 ③子どもの遊びや生活と発達	①子どもの育成支援のために子どもの発達の基礎を理解する。 ②発達からみた児童期の一般的な特徴を理解する。 ③児童期の生活と遊びを理解するために必要な発達の基礎を理解する。
3. 放課後児童クラブにおける子どもの育成支援				
④子どもの生活と遊びの理解と支援	講義	90分	①放課後児童クラブにおける育成支援の基本 ②子どもの遊びと発達	①放課後児童クラブに通う子どもについて理解する。 ②子どもの生活における遊びの大切さを理解する。 ③子どもの自主性、創造性を

			③子どもの遊びと仲間関係及び環境 ④子どもの遊びと大人の関わり	大切に遊ぶへの関わり方を理解する。
4. 放課後児童クラブにおける安全・安心への対応				
⑤子どもの生活面における対応等	講義	90分	①子どもの健康管理及び情緒の安定 ②子どもの健康管理に関する保護者との連絡 ③衛生管理、食物アレルギーのある子ども等への対応 ④子どもの安全と安全対策及び緊急時対応の内容	①子どもの健康管理及び情緒の安定を確保することの必要性を理解する。 ②子どもの健康維持のための衛生管理について理解する。 ③食物アレルギー等への対応に関する必要な知識を理解する。 ④安全対策及び緊急時対応の必要性を理解する。
5. 放課後児童クラブに従事する者として求められる役割・機能				
⑥放課後児童クラブに従事する者の仕事内容と職場倫理	講義	90分	①放課後児童クラブの仕事内容 ②放課後児童クラブに従事する者の社会的責任と職場倫理 ③放課後児童クラブにおける職員集団 ④運営主体の人権の尊重と法令の遵守(個人情報保護等)	①放課後児童クラブの仕事内容を理解する。 ②放課後児童クラブにおける職員集団と職場倫理を理解する。 ③人権の尊重と法令の遵守の必要性を理解する。

(別表 2-4) 子育て支援員専門研修 (社会的養護コース)

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
1. 社会的養護の理念				
①社会的養護の理解	講義	60分	①社会的養護とは ②子ども家庭福祉、社会的養護の理念 ③社会的養護体系について ④社会的養護の課題と将来像 ⑤社会的養護と自立支援	①社会的養護の概要について、その背景となる社会の課題とともに理解する。 ②社会的養護の基本理念を理解する。 ③社会的養護の体系を理解する。 ④社会的養護の課題と将来像を理解する。 ⑤社会的養護における子どもの自立支援について、アセスメントや自立支援計画の意義を含めて理解する。
②子ども等の権利擁護、対象者の尊厳の遵守、職業倫理	講義	60分	①子どもの最善の利益 ②子ども・保護者の意見表明、苦情解決の仕組み ③被措置児童等虐待の防止 ④養育者・支援者の資質、メンタルヘルス	①「児童の権利に関する条約」、国連「児童の代替的養護に関する指針」を踏まえ、そこに掲げられた子どもの最善の利益を尊重した支援の提供のため、「子どもの最善の利益」について理解する。 ②子ども・保護者の意見表明と苦情解決の仕組みを理解する。 ③被措置児童等虐待及び防止に向けた取り組みについて理解する。 ④養育者・支援者の心身の健康が子ども等の心身の健康に結びついていることを理解する。
2. 対象者の理解				
③社会的養護を必要とする子どもの理解	講義・演習	90分	①発達段階ごとの理解 ②発達支援を必要とする子どもの理解 ③虐待が子どもに及ぼす影響 ④保護者からの分離	①子どもの発達段階について理解する。 ②発達支援を必要とする子どもの特性を理解する。 ③虐待 (家庭における配偶者等からの暴力 (DV) を含む) が子ども・家族に及ぼす影

			<p>を体験した子どもの理解</p> <p>⑤支援者からの二次被害</p>	<p>響について理解する。</p> <p>④保護者からの分離を体験した子どもの特性や愛着障害について理解する。</p> <p>⑤支援者からの二次被害について理解する。</p>
④家族との連携	講義	60分	<p>①家族との連携の意義</p> <p>②支援を必要とする保護者との連携</p> <p>③家族再構築支援の実際</p>	<p>①子どもの自立の過程において必要不可欠な子どもと家族との関係の意義を理解する。</p> <p>②保護者の抱える困難（障害・傷病、DV、貧困等）を理解する。</p> <p>③家族再構築支援の実際を理解する。</p>
⑤地域との連携	講義	60分	<p>①関係機関の理解</p> <p>②地域との連携の意義</p> <p>③より専門的な支援を必要とする場合の関係機関（医療機関等）との連携について</p>	<p>①子どもを支援する関係機関、保護者を支援する関係機関の名称や役割を理解する。</p> <p>②地域に開かれた養育のため、地域との連携の意義を理解する。</p> <p>③より専門的な支援を必要とする子どもに対する関係機関との連携について理解する。</p>
3. 支援技術				
⑥社会的養護を必要とする子どもの遊びの理解と実際	講義・演習	90分	<p>①「遊び」の意義</p> <p>②年齢に応じた遊びの内容</p> <p>③配慮すべきこと</p>	<p>①社会的養護を必要とする子どもの「遊び」の意義を理解し、乳幼児期から児童期までの遊びの実際を体験する。</p> <p>②年齢に応じた「遊び」について理解する。</p> <p>③「遊び」を支援する際の基本的原則と配慮すべきことを理解する。</p>
⑦支援技術	演習	60分	<p>①子どものニーズに応じたコミュニケーションスキル</p> <p>②生活における支援</p> <p>③記録（日誌を含む）の書き方</p>	<p>①対人援助の基本である傾聴と共感・メッセージの伝え方等について理解する。</p> <p>②生活場面での関わり方（ほめ方、しかり方等）について理解する。</p>

			④個人情報の保護	③日誌を含む記録の書き方として、客観的事実と評価情報を区別することを理解する。 ④個人情報の保護と情報開示について理解する。
⑧緊急時の対応	講義	60分	①子どもの発達段階における事故防止 ②緊急時の連絡・対応について ③配慮を要する対応について ④現場で起こりうる危機場面について	①事故を未然に防ぐ予防策や緊急時の対応について理解する。 ②緊急時の連絡・対応について理解する。 ③配慮を要する対応について理解する。 ④子ども間の暴力等の危機場面の対応について理解する。
4. 演習				
⑨施設等演習	演習	120分	①社会的養護の現場の理解（画像等） ②演習	①施設の概要を理解する。（画像視聴等） ①施設職員等とのグループワーク等により実際の業務について理解する。

(別表3) フォローアップ研修 (基本研修・専門研修)

対象者	経験年数2年未満の者
目的	子育て支援員研修において、習得した内容と各事業に従事し、日々の実践を通じて生じた疑問や悩みの解消や関係機関との連携のあり方など問題解決への支援を図る。
内容	業務に携わる中で生じた相談・質問を中心としたもの。
時間数等	・年2回程度 ・1回2時間程度
その他	現任研修の内容が重複する場合等には、一体的に実施する形態も可。

(別表 4) 現任研修 (基本研修・専門研修)

対象者	全ての従事者 (経験年数問わず)
目的	各事業の従事者としての資質の向上を図るために必要となる、基礎的分野から事業の特性に応じた専門分野における必要な知識・技術を習得する。
内容	<p>[基礎的分野]</p> <ul style="list-style-type: none">・最近の児童福祉の概要・子どもの発達・遊びの理解・子ども・保護者対応、緊急時の対応・子どもの虐待・障害児への理解 等 <p>[専門分野]</p> <ul style="list-style-type: none">・各事業の特性に応じた研修内容とし、基礎分野と組み合わせて実施する形態も可・スーパービジョンによる事例の検討 等
時間数等	各事業の特性に応じた回数・時間数を設定。
その他	フォローアップ研修の内容が重複する場合等には、一体的に実施する形態も可。

雇児発 0218 第 2 号
平成 28 年 2 月 18 日

都道府県知事
各指定都市市長殿
中核都市市長

厚生労働省雇用均等・児童家庭局長

保育所等における保育士配置に係る特例について（通知）

近年、待機児童対策として保育の受け皿拡大を大幅に進めている状況下で、保育士の有効求人倍率は年々高くなるなど、保育の担い手の確保は喫緊の課題であり、これまでも保育士の処遇改善等様々な対策を行っているところであるが、より一層の対応が必要な状況である。

このため、保育における労働力需要に対応するよう、保育の質を落とさずに、保育士が行う業務について要件を一定程度柔軟化することにより、保育の担い手の裾野を拡げるとともに、保育士の勤務環境の改善（就業継続支援）につなげることが必要である。

そこで、本日、「児童福祉施設の設備及び運営に関する基準及び家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の一部を改正する省令」（平成 28 年厚生労働省令第 22 号。以下「改正省令」という。）を別添のとおり公布し、平成 28 年 4 月 1 日以後、当分の間、保育所等（保育所並びに小規模保育事業所 A 型及び保育所型事業所内保育事業所をいう。以下同じ。）における保育士配置について、特例的運用を可能としたところである。

については、下記の事項に留意の上、貴管内の関係者に対して遅滞なく周知し、その運用に遺漏のないよう御配意願いたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 245 条の 4 第 1 項の規定に基づく技術的な助言であることを申し添える。

記

1. 改正省令の概要

(1) 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準の一部改正（改正省令第 1 条関係）

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準（昭和 23 年厚生省令第 63 号。以下「基準」という。）第 33 条第 2 項に規定する保育所における職員配置について、保育の需要に対して保育の受け皿が不足していることに鑑み、当分の間、以下の特例を設ける

こととした。

① 朝夕等の児童が少数となる時間帯における保育士配置に係る特例（基準第 94 条関係）

基準第 33 条第 2 項ただし書の規定については、適用しないことができることとする。この場合であっても、児童の人数に応じて必要となる保育士の数が 1 名となる、朝夕等の児童が少数となる時間帯について、保育士 1 名に加えて、都道府県知事（指定都市にあっては、当該指定都市の市長、中核市にあっては当該中核市の市長とする。以下同じ。）が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を置かなければならない。

基準第 94 条中「都道府県知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者」とは、保育所で保育業務に従事した期間が十分にある者、家庭的保育者、子育て支援員研修のうち地域型保育コースを修了した者等が想定される。

② 幼稚園教諭及び小学校教諭並びに養護教諭の活用に係る特例（基準第 95 条関係）

基準第 33 条第 2 項に規定する保育士の数の算定については、幼稚園教諭若しくは小学校教諭又は養護教諭（以下「幼稚園教諭等」という。）の普通免許状を有する者を、保育士とみなすことができることとする。

幼稚園教諭等が保育することができる児童の年齢については、幼稚園教諭等の専門性を十分に発揮するという観点から、幼稚園教諭については 3 歳以上児、小学校教諭については 5 歳児を中心に保育することが望ましい。

また、保育に従事したことの無い幼稚園教諭等に対しては、子育て支援員研修等の必要な研修の受講を促すこととする。

③ 保育所における保育の実施に当たり必要となる保育士配置に係る特例（基準第 96 条関係）

保育所を 1 日につき 8 時間を超えて開所していること等により、認可の際に必要なとなる保育士に加えて保育士を確保しなければならない場合にあつては、基準第 33 条第 2 項に規定する保育士の数の算定について、追加的に確保しなければならない保育士の数の範囲内で、都道府県知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者を、保育士とみなすことができることとする。

基準第 96 条中「都道府県知事が保育士と同等の知識及び経験を有すると認める者」の要件については、基準第 94 条における保育士に加えて配置する者の要件と同様とする。併せて、保育士資格の取得を促していくこととする。

また、基準第 96 条中「保育所に係る利用定員の総数に応じておかなければならない保育士の数」とは、保育所の認可の基準として算定される保育士の数を意味している。

さらに、保育所における保育時間は、1 日につき 8 時間を原則として保育所の

長が定めるものであるが、8時間を超えて開所する保育所等では、各時間帯における必要保育士を配置するためには、「利用定員の総数に応じて置かなければならない保育士の数」に追加して保育士を確保する必要がある。同条中「開所時間を通じて必要となる保育士の総数」とは、このような場合における1日に配置しなければならない保育士の総数を意味している。

④ ②及び③の特例を適用する場合における保育士の必要数（基準第97条関係）

②及び③の特例を適用する場合であっても、保育士資格を有する者（児童福祉法（昭和22年法律第164号）第18条の18第1項の登録を受けた者をいう。）を、各時間帯において必要となる保育士の数の3分の2以上置かなければならない。

- (2) 家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準の一部改正（改正省令第2条関係）
家庭的保育事業等の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第61号）第29条第2項及び第44条第2項に規定する小規模保育事業所A型及び保育所型事業所内保育事業所における保育士配置についても、1の(1)と同様の特例を設けることとした。

2. 実施に係る留意事項

(1) 保育士確保に向けた取組の一層の強化について

保育所等における保育は、生涯にわたる人間形成の基礎を培うものであり、専門的知識と技術を有する保育士が行うことが原則である。そのため、各特例を実施するに当たっては、保育士が専門的業務に専念することができるよう、保育に直接的影響を及ぼさない事務的作業等は保育士以外の者が行うなど、業務負担の見直しを行うとともに、各自治体及び保育所等においても、保育士の確保対策の一層の強化に取り組むこととすること。

(2) 地域の実情に即した特例の実施について

各特例の実施に当たっては、各地域における待機児童の発生状況や保育士の不足状況等の事情を勘案して、改正省令の規定の範囲内において、限定的に実施することが可能であること。

(3) 各特例の対象となる保育所等の要件について

過去3年間の指導監査において、都道府県知事から勧告や改善命令等を受けている保育所等については、各特例の実施を認めないこととすること。また、各特例の適用範囲を、保育士等の処遇改善に取り組んでいる保育所等に限定することも考えられる。

(4) 各特例により保育士以外の者を保育士とみなす場合の公定価格上の取扱いについて

各特例を実施する場合の公定価格の算定に当たっては、保育士以外の者を保育士とみなして必要な算定を行うこととしており、保育士以外の者を保育士とみなす場

合であっても、可能な限り、1名を超えた配置や保育士等の処遇改善に配慮しながら実施すること。

(5) 各特例の運用状況の把握に当たっての協力について

厚生労働省においては、各特例について、実施自治体及び保育所等の事例の把握を行い、継続的に検証していくこととしており、自治体及び保育所等にあつては、積極的に協力いただきたいこと。

3. 施行期日

改正省令については、平成28年4月1日より施行するものであること。

本件担当：

厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課

TEL：03-5253-1111（代表）内線7928

FAX：03-3595-2674

子発0331第5号
令和3年3月31日
<一部改正>子発0228第4号
令和5年2月28日

各
都道府県知事
指定都市市長
中核市市長
児童相談所設置市市長
殿

厚生労働省子ども家庭局長
(公 印 省 略)

「認可外保育施設指導監督基準」に定める認可外の居宅訪問型保育事業等
における保育に従事する者に関する研修について

認可外保育施設における保育に従事する者の資格については、「認可外保育施設に対する指導監督の実施について」（平成13年3月29日雇児発第177号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別添「認可外保育施設指導監督基準」において定めているところであり、児童福祉法（昭和22年法律第164号。以下「法」という。）第6条の3第9項又は同条第12項に規定する業務を目的とする施設（1日に保育する乳幼児の数が5人以下のものに限る。）の場合、保育に従事する者のうち1人以上が、並びに法第6条の3第11項に規定する業務を目的とする施設の場合、保育に従事する全ての者が、「保育士若しくは看護師の資格を有する者又は都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修（都道府県知事等がこれと同等以上のものと認める市町村長（特別区の長を含む。）その他の機関が行う研修を含む。以下同じ。）を修了した者であること。」としている。

今般、「都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修」について、下記のとおり定めることとしたので、内容を十分に御了知の上、都道府県、指定都市、中核市及び児童相談所設置市（以下「都道府県等」という。）におかれては、貴管内の市町村（特別区を含み、指定都市、中核市及び児童相談所設置市を除く。）への周知を行うとともに、その運用に遺漏なきようにされたい。

この通知は令和3年4月1日から施行し、これに伴い、「「認可外保育施設指導監督基準」に定める認可外の居宅訪問型保育事業等における保育に従事する者に関する研修について」（令和元年9月20日子発0920第2号厚生労働省子ども家庭局長通知）は廃止する。

なお、本通知は地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的助言であることを申し添える。

記

1 「都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修」

「都道府県知事等が行う保育に従事する者に関する研修」とは、以下の（１）から（３）のいずれかをいう。

- （１）都道府県等が行う「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（平成 27 年 5 月 21 日付け雇児発 0521 第 19 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知。以下同じ。）の別添 4「多様な保育研修事業実施要綱」に定める家庭的保育者等研修事業の基礎研修または居宅訪問型保育研修事業の基礎研修
- （２）都道府県等が行う「子育て支援員研修事業の実施について」（平成 27 年 5 月 21 日付け雇児発 0521 第 18 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」に定める専門研修の「地域保育コース」
- （３）都道府県等が行う「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」の別添 7「認可外の居宅訪問型保育研修事業実施要綱」に定める認可外の居宅訪問型保育研修

2 「都道府県知事等がこれと同等以上のものと認める市町村長（特別区の長を含む。）その他の機関が行う研修」

「都道府県知事等がこれと同等以上のものと認める市町村長（特別区の長を含む。）その他の機関が行う研修」について、以下の（１）から（４）は、１に定める研修と同等以上のものとして取り扱うこととする。

なお、以下の（１）から（４）以外の主体が実施する研修について、都道府県知事等が 1（１）に定める研修と同等以上のものと認める基準等は別添のとおり。

- （１）市町村長（特別区の長を含む。以下同じ。）が実施する 1（１）で定める研修（「多様な保育研修事業実施要綱」に定める指定研修事業者が実施した研修を含む。）
- （２）市町村長又は子ども・子育て支援法第 59 条の 2 第 1 項で定める仕事・子育て両立支援事業のうち、企業主導型保育助成事業（「企業主導型保育事業等の実施について」（平成 29 年 4 月 27 日府子本第 370 号・雇児発 0427 第 2 号）の別紙「企業主導型保育事業費補助金実施要綱」の第 2 の 2 に定める企業主導型保育助成事業をいう。以下同じ。）の実施主体が実施する 1（２）で定める研修（「子育て支援員研修事業実施要綱」で定める指定研修事業者が実施した研修を含む。）
- （３）公益社団法人全国保育サービス協会が実施するベビーシッター養成研修及びベビーシッター現任研修
- （４）児童福祉法第 18 条の 6 第 1 号に規定する指定保育士養成施設が実施する公益社団法人全国保育サービス協会が定める「認定ベビーシッター」資格取得に関する科目の履修

3 都道府県等による研修修了者の確認

都道府県等は、1及び2で定める研修を修了した者であることを、各研修の修了証書（公益社団法人全国保育サービス協会が発行する「認定ベビーシッター」資格の認定証及び資格登録証を含む。以下同じ。）で確認することとする。

この際、修了証書は、修了証書を交付した都道府県等以外の全国の自治体においても効力を持つものであることとする。

また、発行年月日が令和元年10月1日以前のもので、有効であることとする。ただし、研修修了後5年以上経過している者であって、居宅訪問型保育等の実務経験の乏しい保育従事者に対しては、上記1及び2で定める研修のほか、都道府県等がこれに類するものとして認める研修の再受講を推奨することが望ましい。

(別添)

都道府県等が行う研修と同等以上のものであると都道府県知事等が認める基準について

1 法人基準

研修の実施主体である法人の要件として、以下の点を確認する。

(1) 事業継続性

- ・ 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。
- ・ ベビーシッター等の従業者の労働条件及び福利厚生に関し、社会保険（労働保険を含む。）の加入等、労働関係法令及び社会保険関係法令を遵守していること。
- ・ 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。

(2) 事業実績

- ・ 以下①及び②の事業実績が複数年あること。
 - ① 認可又は認可外の居宅訪問型保育事業の実績（5年以上）
 - ※ 認可外の居宅訪問型保育事業に係るマッチングサイト運営の実績は含まない。
 - ② 地方自治体から居宅訪問型保育研修事業等の研修受託実績
 - ※ 子育て支援員研修などの研修受託実績についても、都道府県等が認めれば可とする。
- ・ 実施する居宅訪問型保育事業において、過去5年間に重大な事故が発生していないこと、及び法上の保育に関する処分のうち不利益処分を受けていないこと。
 - ※ 重大な事故の範囲としては、死亡事故又は治療に要する期間が30日以上の負傷や疾病を伴う重篤な事故（ただし、事業者の責に帰さない事案であることが明らかである場合を除く。）
 - ※ 不利益処分：認可保育所及び地域型保育事業における改善命令、事業停止命令及び認可の取消処分、並びに認可外保育施設に対する事業停止命令及び施設閉鎖命令

(3) 情報の適切な管理

- ・ 個人情報保護に関する規程を定めていること。
- ・ 適切な情報管理・保管していること。

2 研修基準

実施する研修の内容として、以下の点を確認する。

(1) 研修内容

- ・ 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。
- ・ 自社で行う接遇研修等とは区分して実施すること。
 - ※ 特に、心肺蘇生法（実技講習）は事業開始前に受講することが望ましい。
 - ※ 研修内容の確認に当たっては、科目名のみで判断するのではなく、研修で使用するテキスト・資料の内容、講師の経歴等を確認した上で、研修内容として適切なものであることを確認すること。

（２）講師

- ・ 経歴、資格、実務経験等に照らし、研修実施が可能と見込まれる講師が研修カリキュラムの科目や回数に応じて確保されていること。（原則、複数名）
 - ※ 都道府県等は、事業者から各科目の講師の選定に関する相談を受けた場合には、適宜相談に応じること。
 - ※ 講師の要件としては、以下のようなものが考えられる。
 - ・ 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福祉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
 - ・ 認可保育所、認定こども園（幼稚園型を除く。）、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

（３）研修回数

- ・ 継続的に、原則、年１回以上開催すること。研修受講見込者数が少ない場合はこの限りではない。
- ・ 受講者が受講しやすいよう研修開催地に配慮すること。

（４）規則等の公開

- ・ 研修の目的、実施場所、研修期間、カリキュラム、講師氏名、修了の認定方法、受講資格、募集要項、受講料等を明示すること。（都道府県等への届出とHP等での公開）

（５）受講資格

- ・ 研修受講機会の拡大等の観点から、研修事業者には雇用等されていない者の受講についても可能とすること。
 - ※ 研修事業者には雇用等されていない者が受講する場合には、受講料について、雇用等されている者と比して過度な徴収とならないよう配慮すること。

(6) 修了証書の交付

- ・ 修了証書の交付は、研修事業者が行うこととする。(別紙様式1)
- ・ 記載内容に変更があった場合や、修了証書の紛失があった場合には、必要な確認を行った上で再発行や更新を行うこと。
- ・ 認定を受けた都道府県等以外の自治体においても、効力を持つものとする。
 - ※ 修了証書の有効期限は特段設けない。
 - ※ ただし、研修修了後、一定期間業務に従事しておらず、その他の研修も受講していない者が数年ぶりに業務を再開するといった場合には、再度研修を受講することが望ましい旨を案内しておくなど、適切な保育が行われるよう配慮すること。

(7) 名簿の作成・管理

- ・ 研修事業者は、修了者の名簿を作成し、適切に管理すること。
 - ※ 都道府県等からベビーシッターの研修修了状況等に係る照会があった場合には、適切に対応すること。
 - ※ 名簿に掲載する情報は、修了証書番号、修了年月日、氏名等。

(8) オンラインで研修を実施する場合の留意点

本研修が「保育士若しくは看護師の資格を有する者」ではない者が受講するものであることを踏まえ、以下に留意の上、実施すること。

- ・ 研修事業者は、研修の申込みにあたり、本人確認ができるよう、受講希望者に対し顔写真データ等の提出を求めること。
- ・ 研修はリアルタイムのライブ配信の方法により行うことを原則とする。また、研修事業者は、研修受講者に対し、研修受講中は顔を画面上に投影することを求める等、常時研修申込者自身が確実に研修を受講していることの確認ができるようにすること。
- ・ 演習の実施にあたっては、研修事業者は、研修受講者を少人数（円滑に意見交換を行う観点から、4～6人程度とすることが望ましい。）のグループに分けることができる等、必要な機能を備えたツールを活用すること。
- ・ 研修事業者は、受講者に対し、科目毎の確認テストやレポート提出を求めることにより、受講者が研修の目的を達成しているか確認し、評価を行うこと。この際、研修をオンラインを活用しない方法で受講する者についても同一の方法で確認を行うこと。
- ・ 研修受講方法で習熟度に差異が生じることのないよう、受講者からの質問に対応するために必要な機能等を備えること。
- ・ 希望する受講者同士が自由な意見交換を行うことができるよう、研修終了後の時間等にオンライン上で交流の場を設ける等の工夫を行うこと。
- ・ 次回以降の研修実施に向け、研修の実施方法等に関し、受講者へのアンケート

を行う等により、継続的に工夫を行うこと。

- ・ 研修事業者は、映像や音声のトラブルを可能な限り回避するよう、事前に接続テスト等を行うとともに、必要に応じ受講者に対しても同様に事前の接続テスト等を促すこと。機器トラブル等により受講者の研修修了が困難である場合は、研修事業者が用意した、集合型のライブ配信会場に参加させる等、受講者が研修科目を漏れなく履修することができるよう、受講の利便性に配慮を行うこと。
- ・ 実技講習に関しては、受講者自身が実際に行うことが重要であることから対面で行うこと。

(9) フォローアップ研修

- ・ 研修修了後、継続的に業務に従事する者に対しては、計画的にフォローアップ研修（オンラインを含む。）を実施するよう努めること。

(10) その他

- ・ 認定を希望する事業者は、関係書類を添えて都道府県等に認定申請を行うこと。（別紙1）
- ・ 認定を受けた事業者は、研修の年間計画を都道府県等に提出し、必要に応じて都道府県等職員が研修内容を現地確認することを受け入れること。（別紙2）
- ・ 認定を受けた事業者は、提出していた研修の年間計画に変更を加える場合には、認定を行った都道府県等に事前に報告すること。また、認定申請の内容に変更を加える場合には、あらかじめ変更の内容、変更時期及び理由を報告するものとし、別紙1のウ若しくはエ又は都道府県等が特に求める事項について変更を加える場合にあつては、変更について都道府県等の了承を得た上で実施すること。
- ・ 平成27年度以降に（1）と同様の内容の研修を修了していることが確認できた者についても、研修を修了したものとみなす。ただし、その場合においても、再度研修を受講することが望ましい。
 - ※ 一部科目のみ同様の内容を受講していることが確認できた者については、当該科目については受講済として取り扱うことができる。
 - ※ この取扱いを適用する場合には、令和4年度末までの間に修了証書を交付すること。令和4年度末までの間に修了証書を交付されなかった者については、再度研修を修了すること。
 - ※ 同様の内容の研修を修了したことを確認するに当たっては、科目名のみで判断するのではなく、研修で使用したテキスト・資料の内容、講師の経歴等を確認した上で、研修内容として適切なものであったかを確認すること。確認した内容について、都道府県等から提供を求められた場合には対応すること。
 - ※ この取扱いを適用した者については、名簿の管理上それがわかるようにしておくこと。

3 その他

- ・ 同等以上と認められた研修について、都道府県等において、認定した事業者から研修の実施状況の報告を求めるなどして、定期的に適合状況を確認すること。(別紙3)
- ・ 都道府県等は、保育者の研修受講機会の確保の観点から、子育て支援員研修など管内における研修の実施状況等を踏まえた上で、研修事業者の認定の判断を行うこと。また、認定した事業者の研修の実施状況等を踏まえ、研修が年間計画に沿って実施されていない場合又は実際の研修内容が認定申請の内容と大きく異なる場合等については、認定の取消しも検討すること。
 - ※ 認定した事業者が行う研修等は、都道府県知事等が行う研修の補完的な位置づけとして考える。
- ・ 都道府県等は、研修修了者について、運営状況報告等をもとに、その後の活動状況を把握し、適宜フォローアップ研修の受講を促すことが望ましい。
- ・ 複数の自治体にまたがって事業を展開している事業者については、本社所在地の都道府県等において認定を行う。

(別紙様式1)

第 号

修 了 証 書

氏 名

生年月日

あなたは、「認可外保育施設指導監督基準」に定める認可外の居宅訪問型保育事業等における保育に従事する者に関する研修について」（令和3年3月31日子発0331第5号厚生労働省子ども家庭局長通知）に定める研修（〇〇県・市認定研修）を修了したことを証します。

令和 年 月 日

(認定された事業者名)

代 表 〇 〇 〇 〇

認可外の居宅訪問型保育研修一部科目修了証書

氏 名
生年月日

あなたは、「認可外保育施設指導監督基準」に定める認可外の居宅訪問型保育事業等における保育に従事する者に関する研修について」（令和3年3月31日子発0331第5号厚生労働省子ども家庭局長通知）に定める研修（〇〇県・市認定研修）の一部の科目を修了したことを証します。

一部修了科目名

令和 年 月 日

(認定された事業者名)

代 表 〇 〇 〇 〇

(別紙1)

認定申請書の記載事項及び添付書類

- ア 申請者の氏名及び住所（法人にあっては、名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所）
- イ 事業計画（年間計画）
- ウ 研修カリキュラム
- エ 講義及び演習を行う講師の氏名、履歴、担当科目及び専任兼任の別並びに受諾書
- オ 研修実施機関概要
- カ 組織図
- キ 役員名簿
- ク 事業者規約（定款、寄付行為等）
- ケ 法人の登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- コ 申請時の予算書
- サ 直近の決算書
- シ 関連する研修の実績や知見等
- ス その他都道府県知事等が必要と認める書類等

(別紙2)

研修の年間計画の記載事項及び添付書類

①研修日程

- 研修実施予定日
- 参加受付予定日
- 修了証発行予定日
- 事業実績報告の提出予定日
- 研修会場

②研修内容

- 定員
- 講師

③研修事業の実施体制

- 研修責任者の所属・氏名
- 事務担当者の所属・氏名
- 連絡先

④収支予算

- 収入、支出それぞれの費目、予算額、積算内訳

(別紙3)

研修の実施状況報告の記載事項及び添付書類

①研修実績

- 研修実施日時
- 具体的な研修内容（テキスト、講師、時間、形態、会場等）
- 受講者数
- 修了者数

②修了証交付実績

- 交付日時
- 修了者名簿
- 修了証の写し（1名分）

③その他実績に係る書類

事 務 連 絡
令和4年 11 月 30 日

各 都道府県 保育主管部（局） 御中
市区町村

厚生労働省子ども家庭局保育課

保育所における看護師等の配置特例の要件見直しに関する留意事項等について

本日、児童福祉施設の設備運営基準等の一部を改正する省令（令和4年厚生労働省令第159号。以下「改正省令」という。）が公布され、令和5年4月1日より施行されます。

保育所における保健師、看護師又は准看護師（以下「看護師等」という。）の配置については、児童福祉施設最低基準の一部を改正する省令（平成10年厚生省令第51号）附則第2項の規定により、経過措置として当分の間、看護師等を1人に限り保育士とみなすことができることとされています。ただし、乳児の保育が看護師等のみで行われることがないよう、乳児3人につき保育士1人が求められることを踏まえ、必ず乳児の保育のために保育士が2名以上配置されるよう、本経過措置については、乳児4人以上を入所させる保育所に限定しているところです。

今般、改正省令第三条の規定により、当該規定について、乳児の在籍人数の要件を撤廃することとしました。また、これに伴い、乳児が3名以下在籍している保育所の看護師等については、保育の質を保つため、別途、

- ① 保育士と合同で保育を行う旨の要件を課すとともに、
- ② 各々の看護師等の最低限の資質の確保の観点から、保育に係る一定の知識や経験を有すること

を要件として明確化することとしています。

つきましては、上記①、②及び留意すべき事項について以下のとおり整理していますので、各都道府県・市区町村の保育担当部局におかれては、当該内容を十分御了知の上、貴管内の保育所等に対して遺漏なく周知していただくようお願いいたします。

なお、認定こども園においても同様に、幼保連携型認定こども園の学級の編成、職員、設備及び運営に関する基準（平成 26 年内閣府・文部科学省・厚生労働省令第 1 号）及び就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律第三条第二項及び第四項の規定に基づき内閣総理大臣、文部科学大臣及び厚生労働大臣が定める施設の設備及び運営に関する基準（平成 26 年内閣府・文部科学省・厚生労働省告示第 2 号）を改正し、令和 5 年 1 月を目途に公布予定です。

記

【①保育士と合同で保育を行うことについて】

- 在籍乳児数が 3 名以下の保育所で看護師等が保育を行う場合は、保育士と合同の組・グループを編成し、原則として同一の乳児室など同一空間内で保育を行わなければならないこと。

【②保育に係る一定の知識や経験を有することについて】

- 保育所、幼保連携型認定こども園及び地域型保育事業所等（以下「保育所等」という。）での勤務経験が概ね 3 年に満たない看護師等が、在籍乳児数が 3 名以下の保育所で保育を行う場合、「子育て支援員研修事業の実施について」（平成 27 年 5 月 21 日付け雇発 0521 第 18 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）で定める子育て支援員研修のうち、地域型保育コースその他の都道府県知事が認める研修の修了（以下「子育て支援員研修等」という。）を必須とすること。

【留意すべき事項について】

- (1) 看護師等と合同の組・グループを担当する保育士は、当該看護師等をフォローすることが求められるため、当該看護師等が勤務する保育所での勤続年数が概ね 3 年以上かつ、乳児への保育の経験を有している常勤の保育士であることが望ましいこと。また、当該保育士が休暇を取得する際にフォローアップに入る保育士についても同様の要件を満たしていることが望ましいこと。
- (2) 保育所の施設長は、職員間の連携を十分図るとともに、看護師等の資質向上のため、各種研修への参加機会の確保等に努める必要があること。あわせて、保育士に業務の負担が過剰に偏ることがないように、業務効率化や業務改善を含めたマネジメントを行うとともに、適切な業務分担が行わ

れるよう留意すること。

- (3) 乳児の在籍数が3名以下の保育所が看護師等を新規採用するに当たり、当該看護師等を保育士とみなす前提で採用する場合は、原則として勤務開始前に子育て支援員研修等を修了していることが必要であるが、保育士の確保が困難であるなどこれによりがたい場合は、この限りでないこと。ただし、この場合であっても、勤務開始後直近で開催される研修を受講するなど、できる限り早期に当該研修の受講を開始することとし、未修了の期間は同一グループでフォローする保育士だけでなく、施設長や主任保育士等が支援を行うことが望ましいこと。
- (4) 乳児の在籍数の変動により年度途中で乳児の在籍数が3名以下となった場合についても、看護師等のみで乳児を保育することは適当ではないため、保育所の施設長は、保育士と合同の組・グループを編成するよう体制を組むこと。なお、当該ケースにおいて、保育士として勤務している看護師等の保育所等での勤務経験が概ね3年に満たない場合、本来は子育て支援員研修のうち地域型保育コースを修了していることが必要であることから、勤務経験が概ね3年に満たず、当該研修を修了していない場合については、できる限り早期に当該研修を受講することが望ましい。また、こうした場合にも対応が出来るよう、(5)のとおり、保育所等での勤務経験が概ね3年に満たない看護師等については、在籍する乳児の数にかかわらず、あらかじめ子育て支援員研修等の受講を勧奨すること。
- (5) 乳児が4人以上在籍する保育所で勤務する看護師等においても、保育に係る一定の知識や経験を有していることは、保育所保育指針（平成29年厚生労働省告示第117号）第5章の2（2）に規定されているとおり、要件化されておらずとも求められるべきものであるため、これまでもお示ししてきているとおり、保育所等での勤務経験が概ね3年に満たない看護師等に対し、子育て支援員研修等の受講を勧奨すること。
- (6) 都道府県、政令指定都市又は中核市は、管下の保育所への指導監査を行うに当たって、当該保育所の乳児の在籍数が3名以下である場合、本通知に沿った取扱いが適切に実施されているかについても確認を行うこと。

別添資料 児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和4年厚生労働省令第159号）（抄）

以上

○本件についての問合せ先

厚生労働省子ども家庭局保育課

TEL：03-5253-1111（内線4852，4853）

FAX：03-3595-2674

E-mail：hoikuka@mhlw.go.jp

(別添資料)

児童福祉施設の設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令
(令和4年厚生労働省令第159号)(抄)

(児童福祉施設最低基準の一部を改正する省令の一部改正)

第二条 児童福祉施設最低基準の一部を改正する省令(平成十年厚生省令第五十一号)の一部を次の表のように改正する。

改正後	改正前
附則 1 (略) (経過措置) 2 改正後の第三十三条第二項に規定する保育士の数の算定については、当分の間、当該保育所に勤務する保健師、看護師又は准看護師(以下この項において「 <u>看護師等</u> 」という。)を、一人に限って、保育士とみなすことができる。 <u>ただし、乳児の数が四人未満である保育所については、子育てに関する知識と経験を有する看護師等を配置し、かつ、当該看護師等が保育を行うに当たって当該保育所の保育士による支援を受けることができる体制を確保しなければならない。</u> 3 (略)	附則 1 (略) (経過措置) 2 <u>乳児四人以上を入所させる保育所に係る改正後の第三十三条第二項に規定する保育士の数の算定については、当分の間、当該保育所に勤務する保健師、看護師又は准看護師を、一人に限って、保育士とみなすことができる。</u> 3 (略)