

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 川崎 電 話 671-2397
----------	---------	-----	--

設 計 書

1 委 託 名 令和7年度横浜市居宅訪問型保育研修及び家庭的保育者認定研修
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 契約締結した日 から 令和8年3月31日 まで
又は期限 期限 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項

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 (回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予定月	数 量	単 位	単 価	金 額

※単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※概算数量の場合は、数量及び金額を（ ）で囲む。

委 託 代 金 額	¥ _____
内 訳 業 務 価 格	¥ _____
消費税及び地方消費税相当額	¥ _____

横浜市居宅訪問型保育研修及び家庭的保育者認定研修実施委託仕様書

1 事業名

横浜市居宅訪問型保育研修及び家庭的保育者認定研修実施委託

2 趣旨・目的

本事業は、居宅訪問型保育研修（基礎研修、専門研修）及び家庭的保育者認定研修について、効果的な研修を実施し、居宅訪問型保育の知識及び技術等、障害、疾病等のある乳幼児の保育の知識及び技術等、保育の知識及び技術等の修得を目的とする。

3 事業概要

次のとおり、各研修を実施する。

なお、実技や保育実習以外については、オンデマンド研修とすること。

対象者	横浜市内で居宅訪問型保育事業を実施しようとしている事業者の看護職員（看護師、准看護師、保健師、助産師）
募集人数	10名
実施方法	・ 講義や演習：オンデマンド研修 ・ 実技（心肺蘇生法）：集合研修等 ・ 保育実習：実習受入れ施設にて実施
実施期間	契約決定締結した日から令和8年3月31日（火）まで ※募集期間や研修実施期間の詳細については、委託者と協議

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
（事業者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
- (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) 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8年3月31日（火）まで

7 実施方法及び研修内容

(1) 各種通知等の確認

「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、「国通知」という。）の別添4「多様な保育研修事業実施要綱」（以下、「国要綱」という。）4（3）のⅠのイ及びⅡの規定により、国要綱「（別表1）家庭的保育者等研修」の「2 認定研修（保育の知識・技術等の修得）」及び「（別表2）（別表2）居宅訪問型保育研修」に基づき定めることとし、「科目名」欄及び「時間」欄等に掲げる内容を満たしたものとすること。

(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 「国通知」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 研修講師の選任に当たっては、研修講師の略歴、資格、実務経験、研修履歴等を踏まえて、「国要綱」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、受講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「国通知」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 研修の内容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) 心肺蘇生法の集合研修等について

心肺蘇生法については、集合研修等で実施すること。実施方法や実施場所については、委託者と調整すること。

(6) 保育実習について

保育実習（Ⅰ）及び保育実習（Ⅱ）の科目については、次の方法により実施するものとする。ただし、「国要綱」に基づき、保育実習（Ⅱ）については、看護師、幼稚園教諭、家庭的保育経験者（1年以上）の者を除いて構わない。

ア 委託者と協議のうえで実習受入候補施設を抽出し、受講者の居住地と実習受入候補施設の所在地等を勘案してマッチングを行い、各受講者の実習施設を選定すること。ただし、以下に掲げる要件に留意すること。

- ・横浜市内に事業所を有する保育所（児童福祉法第7条）等であること。
- ・既存の家庭的保育事業者等の連携施設であることが望ましいこと。

- イ 受託者は、保育の知識・技術等の修得を目的とする研修趣旨等を受講者及び実習施設へ説明し、了承を得たうえで選定を行うこと。
- ウ 実習施設の労働環境等に研修実施上の問題があり改善が見込めないと判断される場合、及びその他の研修実施上考慮すべき事項が生じた場合には、必要に応じて新たな実習施設を選定するなどの措置を講じること。
- エ 受託者は、受講者及び実習施設に対して、必要に応じ研修の目的等を説明する説明会等を開催することができるものとする。
- オ 受託者は、実習期間中における受講者の円滑な実習のため、実習施設との各種調整を行うこと。また、受講者の実習状況を適宜把握し、実習施設における実習体制及び実習内容が関係法令等を遵守したものであることを確認するほか、必要に応じ受講者に対しメールや電話及び対面による相談等を実施すること。
- カ 受託者は、実習受入施設に対し、実習受入れに関する謝金を支払うこと。

(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 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。
- エ 受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、「国通知」記載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。ダブルチェックにあたっては、ダブルチェックの実施記録などを作成すること。**

イ その後、受託者は各修了証の電子データを、1月末までに委託者へ提出すること。その際、(11)アで作成したダブルチェックを行ったことが分かる実施記録などもあわせて委託者に提出すること。

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速やかに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。さらに、**修了証の誤送付を防止するため、ダブルチェックの実施記録などを作成し、修了証発送前に、ダブルチェックをしていることを委託者が確認した後に、受託者が受講者に修了証を発送すること。**

(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) 横浜市人権施策基本指針を踏まえ、横浜市の人権施策を理解した上で、人権に配慮した講習を実施すること。
- (3) 研修の運営状況を確認するため、委託者に各研修のID・パスワード等を提供すること。
- (4) 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オンライン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。
- (5) 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。
- (6) 委託者とは、特に断りが無い限り横浜市とする。

こ 成 事 第 4 3 8 号
令 和 6 年 4 月 2 6 日

各 都 道 府 県 知 事 殿

こども家庭庁成育局長
(公 印 省 略)

職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について

標記については、令和6年3月30日こ成事第350号本職通知の別紙「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（以下「実施要綱」という。）により行われているところであるが、今般、実施要綱の一部を新旧対照表のとおり改正し、令和6年4月26日から適用することとされたので通知する。

なお、貴職におかれては、貴管内市町村（特別区含む。）に対する周知につき配慮願いたい。

こ成事第350号
令和6年3月30日
第一次改正 こ成事第438号
令和6年4月26日

各 都 道 府 県 知 事 殿

こども家庭庁成育局長
(公 印 省 略)

職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について

子ども・子育て支援の推進に当たって、子ども・子育て支援法を始めとする子ども・子育て関連3法に基づき、質の高い保育及び地域型保育並びに地域子ども・子育て支援事業を提供することとしているが、その提供に当たっては、担い手となる職員の資質向上及び人材確保を行うことが重要である。このため、下記のとおり、職員の資質向上・人材確保等研修事業を実施し、令和6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。

なお、本通知の適用に伴い、「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）は廃止する。

記

1 事業の種類

- (1) 保育の質の向上のための研修等事業
- (2) 保育士等キャリアアップ研修事業

- (3) 新規卒業者の確保、就業継続支援事業
- (4) 多様な保育研修事業
- (5) 放課後児童支援員等研修事業
- (6) ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー・提供会員研修事業
- (7) 認可外の居宅訪問型保育研修事業

2 事業の実施

事業の実施に当たっては、次によること。

- (1) 保育の質の向上のための研修等事業実施要綱（別添1）
- (2) 保育士等キャリアアップ研修事業実施要綱（別添2）
- (3) 新規卒業者の確保、就業継続支援事業実施要綱（別添3）
- (4) 多様な保育研修事業実施要綱（別添4）
- (5) 放課後児童支援員等研修事業実施要綱（別添5）
- (6) ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー・提供会員研修事業実施要綱（別添6）
- (7) 認可外の居宅訪問型保育研修事業実施要綱（別添7）

別添1

保育の質の向上のための研修等事業実施要綱

1 趣旨・目的

保育士の専門性向上と質の高い人材を安定的に確保する観点から、保育の質の向上を図るための研修等の実施に要する費用の一部を補助することにより、子どもを安心して育てることができる体制整備を行うことを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。
都道府県又は市町村は、本事業を適切に実施できると認める社会福祉協議会、民間団体等（以下「委託事業者」という。）に委託できるものとする。

3 事業の内容

(1) 保育の質の向上のための研修事業

保育の質の向上を図るため、保育所の職員等を対象とする研修を実施する。また、保育所の職員等を対象とする研修（都道府県、市町村が必要と認める研修に限る。）に参加するために必要な費用の一部を補助する。

①対象者

事業の対象者は、次のいずれかに該当する者とする。

- ア 保育所、認定こども園、小規模保育事業所、事業所内保育事業所、認可外保育施設等（以下「保育所等」という。）に勤務する保育士又は保育教諭
- イ 保育所等に勤務する保育士以外（看護師、調理員、事務職員等）の職員
- ウ 保育所等に就労していない保育士資格を有する者

②実施内容

ア 都道府県が実施又は対象とする研修

- ・ 乳児保育、障害、虐待などの専門性をもった保育士に係る研修
- ・ 指導者育成のための研修
- ・ 都道府県が適当と認める団体が実施する研修 等

イ 市町村が実施又は対象とする研修

- ・ 保育所が独自に外部の研修に参加する形で実施される研修
- ・ 保育士初任者や中堅保育士が参加して、保育の基礎知識などを受講するフォローアップ研修
- ・ その他市町村が適当と認める団体が実施する研修

(2) 保育士試験合格者に対する実技講習事業

① 対象者

事業の対象者は、以下に掲げる要件にいずれも該当する者とする。

ア 保育士試験に合格していること

イ 保育所、認定こども園、地域型保育事業を実施する事業所及び認可外保育施設（以下「保育所等」という。）への勤務を希望していること

ウ 保育所等での勤務経験がないこと

② 実施内容

事業の対象となる実技講習は、以下の要件をいずれも満たすものとする。

ア 受講者が保育所等における保育士の1日の業務内容を理解でき、受講者自らが保育士としての業務を実践できる内容となっていること

イ 保育所等における実習が1日以上確保されていること

(3) 保育実習指導者に対する講習事業

保育実習指導者を対象とし、より効果的な保育実習の実施方法を習得するため、以下に掲げる内容に関する講習を行うこと。なお、講習の実施に当たっては講義による実践的な事例の提示を行うほか、ワークショップ等を含めた構成にするなど、講習が効果的な内容となるよう、工夫すること。

ア 保育実習における学生への指導

イ 保育実習計画の策定

ウ 実習施設と指定保育士養成施設が連携して取り組むべき事項

4 委託事業者への委託

本事業の委託に当たっては、以下の点に留意すること。

(1) 委託事業者は、本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) 委託事業者において、本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) 委託事業者は、研修を実施する場合における講師について、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、保育や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。

5 留意事項

(1) 実施主体は、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。
- (3) 実施主体及び委託事業者は、本事業を実施する上で知り得た対象者の秘密の保持について、十分留意すること。
- (4) 実施主体及び委託事業者は、本事業の対象者が知り得た個人の秘密の保持について、当該対象者が十分に留意するよう指導すること。
- (5) 実施主体は、本事業の実施に際し、自治体発行の広報紙等による広報や、保育所等への周知など、積極的に周知を図ること。
- (6) 「子育て支援員研修事業」の対象となる研修は本事業の対象とはならないこと。

6 費用の補助

本事業に要する費用の一部について、国は別に定めるところにより補助するものとする。

別添2

保育士等キャリアアップ研修事業実施要綱

1 趣旨・目的

保育所等におけるリーダー的職員の職務内容に応じた専門性の向上を図るための保育士等キャリアアップ研修の実施に要する費用の一部を補助することにより、保育士等の専門性の向上を図り、キャリアアップの仕組みを構築することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は都道府県知事の指定した研修実施機関とする。なお、都道府県は、本事業を適切に実施できると認める民間団体等（以下「委託事業者」という。）に委託できるものとする。

3 事業の内容

「保育士等キャリアアップ研修の実施について」（平成29年4月1日付厚生労働省雇用均等・児童家庭局保育課長通知）に基づき実施される研修を本事業の対象とする。

4 留意事項

- (1) 実施主体は、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。
- (3) 実施主体及び委託事業者は、事業実施上知り得た各事業の対象者の秘密の保持について、十分留意すること。
- (4) 実施主体及び委託事業者は、各事業の対象者が知り得た個人の秘密の保持について、当該対象者が十分に留意するよう指導すること。
- (5) 実施主体は、本事業の実施に際し、都道府県のホームページへの掲載や保育所等への周知などにより、周知を図ること。

5 費用の補助

本事業に要する費用の一部について、国は別に定めるところにより補助するものとする。

別添3

新規卒業者の確保、就業継続支援事業実施要綱

1 趣旨・目的

保育士の人材確保を図るため、指定保育士養成施設の学生等や保育所、認定こども園、小規模保育事業所、事業所内保育事業所、認可外保育施設等（以下「保育所等」という。）に勤務していない保育士資格を有する者（以下「潜在保育士」という。）に対し、就職促進のための研修等を実施することにより、保育人材を安定的に確保し、子どもを安心して育てることができる体制整備を行うことを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は市町村(特別区を含む。以下同じ。)とする。

都道府県又は市町村は、本事業を適切に実施できると認める社会福祉協議会、民間団体等（以下「委託事業者」という。）に委託できるものとする。

3 事業の内容

保育士の人材確保を図るため、次の（１）～（３）の取組に要する費用の一部を補助する。

- （１）指定保育士養成施設の学生等に対する就職説明会
- （２）保育所等の経営者・管理者や保育士に対する就業継続支援研修
- （３）潜在保育士の再就職を支援する研修

4 実施要件等

（１）指定保育士養成施設の学生等を対象とした人材確保の取組

① 対象者

- ア 指定保育士養成施設の在学生
- イ 指定保育士養成施設の就職担当者等、保育士の人材確保に携わる職員
- ウ 高校生 など

② 実施内容

- ・ 指定保育士養成施設の在学生に対する就職説明会
- ・ 指定保育士養成施設の在学生と保育所に勤務する保育士との交流会
- ・ 指定保育士養成施設の就職担当者に対する、求人情報収集等の研修
- ・ 高校等を訪問し保育の仕事の魅力を伝達 など

（２）就業継続支援研修

① 対象者

- ア 保育所等の経営者及び管理者
- イ 保育所等に勤務する保育士

② 実施内容

- ・ 保育士を対象とした、就職前の期待と現実とのギャップ（リアリティショック）への対応方法、保育士にとって負荷の大きい業務（保護者対応等）についての研修
- ・ 保育所等の経営者・管理者（所長等）を対象とした、人事管理や職場環境改善等の研修（所内の相談体制、柔軟な働き方のできる勤務体制構築、メンタルヘルス） など

(3) 潜在保育士の再就職を支援する研修等

① 対象者

- ア 潜在保育士
- イ 保育所等の経営者及び管理者

② 実施内容

- ・ 保育所等への再就職を希望する保育士に対する、現場復帰に必要となる研修や再就職の前に就職を希望する保育所等での保育実技研修
- ・ 保育実技や安全管理等の研修と就職相談会や保育所見学を組み合わせた再就職支援研修
- ・ 保育所等の潜在保育士の受け入れに当たって、施設側の留意点・改善点や処遇改善につなげる雇用管理や経営管理の改善のための研修・指導

5 委託事業者への委託

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) 委託事業者において、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) 委託事業者は、研修を実施する場合における講師について、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、保育や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。

6 留意事項

- (1) 実施主体は、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。

- (3) 4 (3) の事業においては、保育士・保育所支援センターを開設している場合は、潜在保育士の復帰のための研修や再就職のマッチング等、当該センターと連携し、潜在保育士の再就職のために効果的な実施を図ること。
- (4) 実施主体及び委託事業者は、事業実施上知り得た各事業の対象者の秘密の保持について、十分留意すること。
- (5) 実施主体及び委託事業者は、各事業の対象者が知り得た個人の秘密の保持について、当該対象者が十分に留意するよう指導すること。
- (6) 実施主体は、本事業の実施に際し、自治体発行の広報紙等による広報のほか、指定保育士養成施設に対し、当該養成施設の卒業生への周知を依頼するなど、積極的に周知を図ること。
- (7) 実施主体においては、保育士確保の観点から、積極的な各事業の実施に努められたい。

7 費用の補助

本事業に要する費用の一部について、国は別に定めるところにより補助するものとする。

別添 4

多様な保育研修事業実施要綱

1 事業の目的

子ども・子育て支援法に基づき実施される家庭的保育事業、居宅訪問型保育事業、延長保育事業（訪問型）、一時預かり事業（居宅訪問型）又は病児保育事業（以下「多様な保育」という。）に従事する者に必要な知識の修得、資質を確保するために必要な研修を実施し、もって児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）（以下「都道府県等」という。）、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。

都道府県知事等は当該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。

3 対象者

本事業の対象者は、多様な保育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。

4 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、多様な保育に従事する者の充足状況等を適宜考慮して、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

I 家庭的保育者等研修事業

ア 基礎研修

すべての家庭的保育者に対する家庭的保育に必要な基礎的知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表1のとおりとする。

イ 認定研修

保育の知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、時間数については、原則、別表1のとおりとする。なお、看護師、幼稚園教諭及び1年以上の家庭的保育経験者は保育実習（Ⅱ）について免除しても差し支えないこととする。

ウ フォローアップ研修

家庭的保育事業等に従事し、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を目的とした研修について、概ね経験年数2年未満の家庭的保育者を対象として実施する。（経験年数1年未満の者に対しては、少なくとも、2か月に1回以上実施することが望ましい。）研修の目的、内容については、別表1のとおりとする。

エ 現任研修

家庭的保育者の資質の向上を図るため、必要な知識や技能の修得を目的とした研修について、すべての家庭的保育者を対象として年に1回（分割して実施可）実施する。研修の科目、時間数については、別表1のとおりとする。

オ 指導者研修

家庭的保育支援者などの家庭的保育の指導者となるために必要な知識や技術の修得を目的とした研修について、10年以上の保育所における勤務（基礎研修を受講した者）又は家庭的保育の経験を有する保育士を対象として実施する。研修の内容については、別表1のとおりとする。

※ フォローアップ研修、現任研修及び指導者研修については、ウ～オ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。

Ⅱ 居宅訪問型保育研修事業

ア 基礎研修

居宅訪問型保育の知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表2のとおりとする。

イ 専門研修

障害、疾病等のある乳幼児の保育の知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表2のとおりとする。

Ⅲ 病児・病後児保育研修事業

研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表3のとおりとする。

Ⅳ 病児・病後児保育（訪問型）研修事業

研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別表4のとおりとする。

※ 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。

- ※ 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。
- ※ 都道府県等及び指定研修事業者は、上記Ⅰ～Ⅳに定める研修を修了し、多様な保育に従事している者を対象に、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。

5 修了証書等の交付

(1) 修了証書の交付

- ア 都道府県知事等は、4(3)のⅠのア、イ、Ⅱ又はⅣのいずれかの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1の様式により、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2の様式により、修了証書を交付するものとする。
- ウ 修了証書の交付については、当該研修修了者が受講した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。

(2) 一部科目修了者の取扱い

- ア 都道府県知事等は、4(3)のⅠのア、イ、Ⅱ又はⅣのいずれかの研修受講中に、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3による「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4による「一部科目修了証書」を交付するものとする。

6 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、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、一部科目修了者について、必要記載事項を記載した名簿(以下「一部科目修了者名簿」という。)を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

- (2) 委託研修事業者は、研修修了者について、研修修了者名簿を作成し、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元の都道府県知事等に提出するものとする。

また、一部科目修了者について、一部科目修了者名簿を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

- (3) 都道府県知事等は、研修修了者について、研修修了者名簿を作成し、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。

また、一部科目修了者について、一部科目修了者名簿を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

(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、研修修了者名簿及び一部科目修了者名簿（以下「修了者名簿等」という。）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。

7 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。

8 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。

9 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の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、事業終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。

10 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) 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、家庭的保育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。

11 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、当該研修の実施に当たっては、都道府県において、管内市町村の多様な保育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、多様な保育に関する研修が実施されるよう努められたい。
- (6) 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。
- (7) 本実施要綱に基づく研修実施以前に市町村長が行う多様な保育に関する研修を修了した者についても、可能な限り研修修了者名簿等の作成及び管理を行うとともに、他の市町村に転居する場合等、既に受講を修了した研修科目が転居先の市町村等においても確認ができるよう修了証書等を交付するなど配慮されたい。

12 費用の補助

国は、都道府県等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。

13 その他

(1) 家庭的保育者

家庭的保育者とは、市町村長が行う研修（本要綱の4（3）のⅠのアで定める「基礎研修」をいい、市町村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した保育士又は保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認める者をいう。

なお、「保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認める者」とは、4（3）のⅠのイで定める「認定研修」を修了した者をいう。

(2) 家庭的保育補助者

家庭的保育補助者とは、市町村長が行う研修（本要綱の4（3）のⅠのアで定める「基礎研修」をいい、市町村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した者であって、家庭的保育者を補助するものをいう。

(3) 居宅訪問型保育者

居宅訪問型保育者とは、市町村長が行う研修（本要綱の4（3）のⅡで定める「基礎研修」及び「専門研修」をいい、市町村長が指定する都道府県知事その他の機関が行う研修を含む。）を修了した保育士又は保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認める者をいう。

また、「保育士と同等以上の知識及び経験を有すると市町村長が認める者」とは、本要綱の4（3）のⅠのイで定める「認定研修」を修了した者をいう。（「認定研修」における「保育実習（Ⅱ）」20日間のうち、主として連携保育所又は認可保育所を実習施設としつつ、その一部を「児童発達支援センター（児童発達支援及び医療型児童発達支援を行うものに限る。）又は障害児を対象とする居宅訪問型保育事業」としても差し支えない。）

なお、家庭的保育事業等の設備及び運営基準第37条第1号に規定する保育を提供する場合は、本要綱4（3）のⅡで定める「基礎研修」及び「専門研修」を修了することとし、家庭的保育事業等の設備及び運営基準第37条第2号から5号に規定する保育を提供する場合は、本要綱4（3）のⅡのアで定める「基礎研修」の修了すること。

(別紙様式例1)

第 号

修 了 証 書

氏 名
生年月日

あなたは、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和〇〇年〇月〇日こ成〇第〇号こども家庭庁成育局長通知）別添4「多様な保育研修事業実施要綱」に定める〇〇〇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

修 了 証 書

氏 名

生年月日

あなたは、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和〇〇年〇月〇日こ成〇第〇号こども家庭庁成育局長通知）別添4「多様な保育研修事業実施要綱」に定める〇〇〇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 〇 〇 〇 〇

(別紙様式例3)

第 号

〇〇〇研修一部科目修了証書

氏 名
生年月日

あなたは、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和〇〇年〇月〇日こ成〇第〇号こども家庭庁成育局長通知）別添4「多様な保育研修事業実施要綱」に定める〇〇〇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

(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

〇〇〇研修一部科目修了証書

氏 名
生年月日

あなたは、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和〇〇年〇月〇日こ成〇第〇号こども家庭庁成育局長通知）別添4「多様な保育研修事業実施要綱」に定める〇〇〇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

(元号) 年 月 日

(指定された事業者名)

代 表 〇 〇 〇 〇

(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 該当する事業に関する研修の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 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 該当する事業に関する研修の実績や知見等

(別表1) 家庭的保育者等研修

1 基礎研修 (すべての家庭的保育者に対する家庭的保育に必要な基礎的知識・技術等の修得)

[家庭的保育者の就業前研修]

科目名		区分	時間	内容
導入	家庭的保育の概要	講義	60分	①家庭的保育の歴史的経緯 ②家庭的保育の特徴 ③家庭的保育のリスクを回避するための課題
家庭的保育の基礎	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家庭的保育者の役割
	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家庭的保育者が押さえる食育のポイント
	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
	小児保健Ⅱ	講義	60分	①子どもに多い症例とその対応 ②子どもに多い病気とその対応 ③事故予防と対応
	心肺蘇生法	実技	120分	
家庭的保育の実践研修を	家庭的保育の保育内容	講義・演習	120分	①家庭的保育における保育内容 ②家庭的保育の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家庭的保育の記録 ⑦保育の体制
	家庭的保育の環境整備	講義	60分	①保育環境を整える前に ②家庭的保育に必要な環境とは ③環境のチェックポイント

	科目名	区分	時間	内容
進 め る 上 で 必 要 な 講 義	家庭的保育の運営と 管理	講義	60分	①設備及び運営の基準等の遵守 ②情報提供 ③受託までの流れ ④家庭的保育の運営上必要な記録と報告 ⑤家庭的保育事業者の管理業務
	安全の確保とリスク マネジメント	講義	60分	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
	家庭的保育者の職業 倫理と配慮事項	講義・演習	90分	①家庭的保育者の職業倫理 ②家庭的保育者の自己管理 ③家庭的保育者自身の家族との関係 ④地域との関係 ⑤保育所や様々な保育者との関係 ⑥行政との関係
	保護者への対応	講義・演習	90分	①家庭的保育における保護者との関わりと対応 ②家庭的保育における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～
	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家庭的保育で不適切な関わりを防ぐために
	特別に配慮を要する 子どもへの対応	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保育者の役割 ⑥遊びを通して、子どもの発達を促す方法
	見学実習オリエンテ ーション	演習	30分～ 60分	①見学実習のポイントと配慮 ②見学を引き受ける際の留意事項

科目名		区分	時間	内容
	グループ討議	演習	90分	①討議の目的 ②討議の原則 ③討議の効果 ④討議のすすめ方 ⑤グループ討議（演習）
見学実習		実習	2日以上	家庭的保育者のもとで家庭的保育の実際を見学実習 ①環境構成、保育内容、保育日誌・家庭連絡帳等の記録の仕方を見学 ②見学実習日誌作成・提出 (実習のうち1日は家庭的保育の1日の流れを見学)
実施自治体の制度について（任意）		講義	60分～ 90分	①連携保育所 ②関係機関 ③地域資源 ④巡回指導・監査指導等 ⑤報告事項などについて

時間合計：21時間＋2日以上

2 認定研修（保育の知識・技術等の修得）

科 目 名	時 間
子ども家庭福祉 （「児童家庭福祉・社会福祉」関連）	4 時間
子どもの心身の発達と保育 （「保育の心理学」関連）	8 時間
子どもの健康管理 （「子どもの保健」・「小児保健」関連）	8 時間
子どもの栄養管理 （「子どもの食と栄養」関連）	6 時間
子どもの安全と環境 （「子どもの保健」・「社会的養護」関連）	8 時間
子どもの保育 （「保育原理」・「教育原理」関連）	6 時間
保育実習（Ⅰ） （連携保育所の3歳未満児クラス中心の実習）	48 時間
保育実習（Ⅱ） （連携保育所又は認可保育所において実習） [看護師、幼稚園教諭、家庭的保育経験者（1年以上）の者を除く。]	20 日

看護師、幼稚園教諭、家庭的保育経験者（1年以上）

時間合計：88時間

家庭的保育経験のない者及び家庭的保育経験者（1年未満）

時間合計：88時間＋20日

[看護師、幼稚園教諭を除く]

5 指導者研修

[保育所又は家庭的保育の経験年数10年以上の保育士]

区 分	内 容
講 義	①子ども家庭福祉の動向（施策） ②社会福祉や保健・医療、教育などの領域の動向 ③関係機関・施設や地域とのかかわり ④保育ソーシャルワーク（講義・演習） ⑤相談援助技術（講義・演習） ⑥スーパービジョン（目的、方法） ⑦ソーシャルアクション ⑧苦情解決と第三者評価 ⑨家庭的保育の運営・管理 ⑩子どもの心身の発達と保育 ⑪子どもの栄養・健康管理 ⑫子どもの安全と環境 ⑬保護者理解と対応
実 習	

(別表2) 居宅訪問型保育研修

1. 基礎研修

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
1. 居宅訪問型保育の基礎を理解するための科目				
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	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、位置づけについて理解する。 ②居宅訪問型保育の特徴を理解し、保育所保育との共通点、相違点について理解する。 ③居宅訪問型保育の運営基準について理解する。 ④地域子ども・子育て支援事業における訪問型保育の意義や特徴について理解する。
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	①発達・成長過程に応じた子どもの生活への1対1の関わり方や援助方法について理解する。 ②1対1で行う子どもの遊びについて理解する。 ③生活の中で様々な人との関わりあいが、子どもの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、居宅訪問型保育者の役割について理解する。
③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(移動運動) 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居宅訪問型保育者の役割について理解する。

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
④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。
⑤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 (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	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、より具体的な対応を理解する。 ③健診や母子健康手帳の意義、記載内容について理解する。 ④予防接種について理解する。
⑥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・病気を知り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。
⑦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。

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
2. 居宅訪問型保育の実際を理解するための科目				
⑧居宅訪問型保育の保育内容	講義 ・ 演習	120分	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	①居宅訪問型保育を利用する家庭のニーズについて理解する。 ②居宅訪問型保育の特徴と配慮事項を学び、演習を通じて考え、理解する。 ③夜間に行われる居宅訪問型保育における配慮事項について理解する。 ④居宅訪問型保育の計画と記録の書き方を学び、様々な家庭状況に応じた計画の必要性について理解する。
⑨居宅訪問型保育における環境整備	講義	60分	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	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児童の居宅であることを踏まえた環境整備の必要性について理解する。 ③保育に必要な設備・備品を確認し、自己点検を行えるようにする。
⑩居宅訪問型保育の運営	講義	60分	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	①居宅訪問型保育者の職務について理解する。 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学ぶ。 ③事業所及びコーディネーターとの連携について理解する。 ④児童の居宅で保育を行う居宅訪問型保育者の姿勢について理解する。
⑪安全の確保とリスクマネジメント	講義	60分	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	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

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			償責任	や報告について理解する。
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）	①居宅訪問型保育者としての基本姿勢（保育マインド、プライバシーの保護と守秘義務（個人情報の保護）、自己研鑽）について理解する。 ②居宅訪問型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。 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。
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～	①保護者が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家族との関わりにおける配慮等について理解する。 ③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。
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	①子ども虐待に関する基本的事項について理解する。 ②保育における虐待の発見、対応の基礎について理解する。 ③居宅訪問型保育者が虐待など不適切な関わり方をしないための配慮すべき事柄について理解す

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			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	る。
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	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。 ②特別に配慮を要する子どもへの対応における居宅訪問型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。
3. 研修を進める上で必要な科目				
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)	①居宅訪問型保育の具体的な内容をイメージすることができるようになる。
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				
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	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。

基礎研修科目 時間合計：20時間+1～2日

2. 専門研修

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
①子どもの成長・発達（障害の理解）	講義	60分	①障害とは（障害の捉え方・児童の権利の保障について） ②障害の理解 1 身体障害、2 知的障害、3 発達障害 ③成長・発達への支援（生活・あそび） ④障害のある子どもの心理 ⑤家族との関わり ⑥障害のある子どもを取り巻く環境（現状・福祉サービス・家庭・関係機関との連携等） ⑦安全対策・感染予防対策（リスクマネジメント・事故防止・業務の範囲）	①障害について理解する。 ②障害のある子どもの成長・発達を学び、その支援方法について理解する。 ③障害のある子どもの心理について理解する。 ④障害のある子どものいる家庭、家族への支援の必要性について理解する。 ⑤障害のある子どもに関する福祉制度や機関を学び、取り巻く環境について理解する。 ⑥障害のある子どもに対する安全対策・感染予防対策等について理解する。
②子どもの健康管理（慢性疾患児）	講義	60分	①慢性疾患とは ②さまざまな慢性疾患と症状の理解 ③成長・発達への支援（生活・あそび） ④慢性疾患の子どもの心理 ⑤家族との関わり ⑥慢性疾患のある子どもを取り巻く環境 ⑦安全対策・感染予防対策（リスクマネジメント・事故防止・業務の範囲）	①慢性疾患について理解する。 ②慢性疾患の子どもの成長・発達を学び、その支援方法について理解する。 ③慢性疾患の子どもの心理について理解する。 ④慢性疾患の子どものいる家庭、家族への支援の必要性について理解する。 ⑤慢性疾患のある子どもに関する福祉制度や機関を学び、取り巻く環境について理解する。 ⑥慢性疾患の子どもに対する安全対策・感染予防対策等について理解する。
③小児保健Ⅲ	講義	90分	①疾病の症状への対応	①疾病の症状のある子どもへの

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			<p>の仕方</p> <p>②家庭との連携</p> <p>③施設や医療機関等との連携</p>	<p>基本的な対応方法について理解する。</p> <p>②疾病により対応が必要となった場合に、家族との事前の取り決め、連携等の必要性について理解する。</p> <p>③疾病により対応が必要となった場合に、施設や医療機関等との事前の取り決め、連携等の必要性について理解する。</p>
④居宅訪問型保育の展開Ⅰ（慢性疾患の子どもの保育）	講義	90分	<p>①慢性疾患の子どもの居宅訪問型保育の特徴</p> <p>②慢性疾患の子どもの居宅訪問型保育における配慮事項、注意事項</p> <p>③慢性疾患の子どもの居宅訪問型保育の実際</p> <p>④慢性疾患の子どもの居宅訪問型保育における計画と記録</p>	<p>①居宅訪問型保育における慢性疾患の子どもに対する保育の特徴を学び、具体的な支援方法について理解する。</p> <p>②慢性疾患の子どもに対する配慮や注意が必要な事項等について理解する。</p> <p>③慢性疾患の子どもに対する保育計画と記録を学び、様々な家庭状況に応じた計画の必要性について理解する。</p>
⑤居宅訪問型保育の展開Ⅱ（障害のある子どもの保育）	講義	90分	<p>①障害のある子どもの居宅訪問型保育の特徴</p> <p>②障害のある子どもの居宅訪問型保育における配慮事項、注意事項</p> <p>③障害のある子どもの居宅訪問型保育の実際</p> <p>④障害のある子どもの居宅訪問型保育における計画と記録</p>	<p>①居宅訪問型保育における障害のある子どもに対する保育の特徴を学び、具体的な支援方法について理解する。</p> <p>②障害のある子どもに対する配慮や注意が必要な事項等について理解する。</p> <p>③障害のある子どもに対する保育計画と記録を学び、様々な家庭状況に応じた計画の必要性について理解する。</p>
⑥実践演習Ⅱ	演習	2日	①視聴覚教材（DVD、過去	①慢性疾患の子どもや障害のあ

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			の TV 番組等) を使用し、病棟での保育や障害児施設等の現場を学ぶ ②実践を踏まえた演習、実技 (生活への支援・介助の他、器具等の紹介や説明なども含む) ③グループ討議	る子どもに対する対応を学び、保育に対するイメージを持つ。 ②演習を通じ、実践する保育内容について理解する。

(注) 対象となる子どもが決まり次第、関係施設と連携し、対象となる子どもの対応に必要な実習等を行う。

専門研修科目 時間合計：6.5時間＋2日

基礎研修科目＋専門研修科目 時間合計：26.5時間＋3～4日

(別表3) 病児・病後児保育研修

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
病児病後児保育の概要	講義	30分	①地域子ども・子育て支援事業としての病児保育事業 ②地域連携による子育て支援の必要性	地域子ども・子育て支援事業における病児保育の意義や特徴について理解する。
病児・病後児の発達・心理を理解したうえでの遊び	講義	60分	①子どもの発達と発達段階を踏まえた接し方 ②病気の子どもの理解 ③病気の子どもへ安心会を与える保育・看護 ④病気の子どもの安静を保ちながらできる遊び	①子どもの発達や発達に合わせた遊びを理解する。 ②病気の子どもの心理状態を理解する。 ③病気の子どもが安心できる環境について理解する。 ④病気の子どもが安静状態を保てる遊びについて理解する。
病児・病後児保育を利用する子どもの主な症状と対応	講義	60分	主な症状とケア（発熱、咳、下痢、嘔吐）	病児・病後児保育を利用する子どもの主な症状を知り、その対応について理解する。
薬に関する知識	講義	30分	①乳幼児の薬 ②薬の与え方	薬に関する知識、与え方について理解する。
リスクマネジメント	講義	90分	①アレルギー ②アナフィラキシー、 ③熱性けいれん ④乳幼児突然死症候群(SIDS) ⑤環境整備と緊急事態	①アレルギー疾患について理解する。 ②アナフィラキシーについて学びその対応について理解する。 ③熱性けいれんについて学び

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			生	その対応について理解する。 ④乳幼児突然死症候群（SIDS）について学びその対応について理解する。 ⑤保育現場での子どもの事故予防のポイントについて理解する。 ⑥症状別に緊急時における対応を学び、緊急時に備えた日常からの準備について理解する。
	講義	90分	⑥子どもの一次救命措置法	乳幼児を対象とした救急救命が行えるように、緊急時の対応について理解する。
病児・病後児保育における感染症対策	講義	90分	①感染経路を理解したうえでの対策 ②病児・病後児保育における感染対策の実践ポイント ③注意が必要な主な感染症と対策 ④予防接種	感染症と感染経路を学びその対応と対策について理解する。
子どもが病気の時の保護者支援	講義	30分	子どもが病気の時の保護者支援	子どもが病気になった際の看護方法等について、保護者が適切なケアが行えるよう、その支援方法について学ぶ。

時間合計：8時間

(別表4) 病児・病後児保育(訪問型)研修

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
病児病後児保育の概要	講義	30分	①地域子ども・子育て支援事業としての病児保育事業 ②地域連携による子育て支援の必要性	地域子ども・子育て支援事業における病児保育の意義や特徴について理解する。
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1対1の関わり方や援助方法について理解する。 ②1対1で行う子どもの遊びについて理解する。 ③生活の中で様々な人との関わりあいが、子どもの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、病児・病後児保育訪問型の保育者の役割について理解する。
病児・病後児の発達・心理を理解したうえでの遊び	講義	60分	①子どもの発達と発達段階を踏まえた接し方 ②病気の子どもの理解 ③病気の子どもへ安心会を与える保育・看護 ④病気の子どもの安静を保ちながらできる遊び	①子どもの発達や発達に合わせた遊びを理解する。 ②病気の子どもの心理状態を理解する。 ③病気の子どもが安心できる環境について理解する。 ④病気の子どもが安静状態を保てる遊びについて理解する。
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(移動運	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病児・病後児保育訪問型保育者の役割について理解する。

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			動) ⑦こころと行動の発達を支える保育者の役割	
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幼児期昼食作りに役立つ栄養バランスのポイント、職位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。
病児・病後児保育を利用する子どもの主な症状と対応	講義	120分	①主な症状とケア（発熱、咳、下痢、嘔吐） ②乳幼児の健康観察のポイント ③発育と発達について（母子健康手帳、予防接種について） ④衛生管理・消毒について	①病児・病後児保育を利用する子どもの主な症状を知り、その対応状について理解する ②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。 ③現場に生かせる、より具体的な対応を理解する。 ④健診や母子健康手帳の意義、記載内容について理解する。 ⑤予防接種について理解する。
薬に関する知識	講義	30分	①乳幼児の薬 ②薬の与え方 ③薬の預かりについて	薬に関する知識、与え方について理解する。
リスクマネジメント	講義	90分	①アレルギー ②アナフィラキシー、 ③熱性けいれん ④乳幼児突然死症候群	①アレルギー疾患について理解する ②アナフィラキシーについて学びその対応について理解す

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			(SIDS) ⑤環境整備と緊急事態 生	る ③熱性けいれんについて学び その対応について理解する ④乳幼児突然死症候群 (SIDS) について学びその対応につい て理解する。 ⑤保育現場での子どもの事故 予防のポイントについて理解 する。 ⑥症状別に緊急時における対 応を学び、緊急時に備えた日常 からの準備について理解する。
	講義	90分	⑥子どもの一次救命措 置法	乳幼児を対象とした救急救命 が行えるように、緊急時の対応 について理解する。
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。	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。
病児・病後児保 育における感 染症対策	講義	90分	①感染経路を理解した うえでの対策 ②病児・病後児保育に おける感染対策の実践 ポイント ③注意が必要な主な 感染症と対策 ④予防接種	感染症と感染経路を学びその 対応と対策について理解する。
子どもが病気 の時の保護者 支援	講義	90分	①子どもが病気の時の 保護者支援 ②病児・病後児保育訪問 型における保護者支援 の必要性 ③さまざまな家庭にお ける家族との関わり方 ④病児・病後児保育訪	①子どもが病気になった際の 看護方法等について、保護者が 適切なケアが行えるよう、その 支援方法について学ぶ。 ②保護者が協力して子どもの 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

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			問型における子育てアドバイス	必要な知識と技術について理解する。 ③家族との関わりにおける配慮等について理解する。 ④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。
病児・病後児保育訪問型の保育内容	講義 ・ 演習	120分	①病児・病後児保育訪問型を利用する家庭（子ども・保護者）のニーズ ②病児・病後児保育訪問型の特徴 ③病児・病後児保育訪問型における配慮事項 ④病児・病後児保育訪問型の実際	①病児・病後児保育訪問型を利用する家庭のニーズについて理解する。 ②病児・病後児保育訪問型の特徴と配慮事項を学び、演習を通じて考え、理解する。
病児・病後児保育訪問型における環境整備	講義	60分	①保育環境を整える前に ②病児・病後児保育訪問型に必要な環境とは ③環境のチェックポイント	①保育環境の準備に当たり、基本的な考え方と配慮事項について理解する。 ②児童の居宅であることを踏まえた環境整備の必要性について理解する。 ③保育に必要な設備、備品を確認し、自己点検を行えるようにする。
病児・病後児保育訪問型の運営	講義	60分	①病児・病後児保育訪問型の業務の流れ ②保育注意事項 ③病児・病後児保育訪問型保育者のマナー	①病児・病後児保育訪問型保育者の職務について理解する。 ②児童の居宅で保育を行う、病児・病後児保育訪問型保育者の姿勢について理解する。
病児・病後児保育訪問型保育者の	講義 ・	90分	①職業倫理 ②自己管理	①病児・病後児保育訪問型保育者としての基本姿勢（保育マイ

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
職業倫理と配慮事項	演習		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	①プライバシーの保護と守秘義務（個人情報の保護）、自己研鑽について理解する。 ②病児・病後児保育訪問型保育者の自己管理について理解する。 ③地域住民との関係作りについて理解する。 ④保育所や様々な保育関係者との関係作り、行政との関係などについて理解する。
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不適切な関わりを防ぐために	①子ども虐待に関する基本的事項について理解する。 ②保育における虐待の発見、対応の基礎について理解する。 ③病児・病後児保育訪問型保育者が虐待など不適切な関わり方をしないための配慮すべき事柄について理解する。
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病児・病後児保育訪問型保育者の役割 ⑥遊びを通して、子ども	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。 ②特別に配慮を要する子どもへの対応における病児・病後児保育訪問型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

科目名	区分	時間数	内 容	目 的
			の発達を促す方法	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。
実践演習	演習	1～2日	①病児・病後児保育訪問型の実際（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）	病児・病後児保育訪問型の具体的な内容をイメージすることができるようになる。
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	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。

時間数合計：24.5時間＋1～2日以上

別添5

放課後児童支援員等研修事業実施要綱

I 放課後児童支援員認定資格研修事業（都道府県等認定資格研修ガイドライン）

1 趣旨・目的

本事業は、「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」（平成26年厚生労働省令第63号。以下「基準」という。）に基づき、基準第10条第3項の各号のいずれかに該当する者が、放課後児童支援員として必要となる基本的な生活習慣の習得の援助、自立に向けた支援、家庭と連携した生活支援等に必要な知識及び技能を習得し、有資格者となるための都道府県知事、指定都市市長又は中核市市長が行う研修（以下「認定資格研修」という。）の円滑な実施に資するために実施するものである。

認定資格研修は、一定の知識及び技能を有すると考えられる基準第10条第3項の各号のいずれかに該当する者が、放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）に従事する放課後児童支援員として必要な知識及び技能を補完し、新たに策定した基準及び放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日雇児発0331第34号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づく放課後児童支援員としての役割及び育成支援の内容等の共通の理解を得るため、職務を遂行する上で必要最低限の知識及び技能の習得とそれを実践する際の基本的な考え方や心得を認識してもらうことを目的として実施するものである。

2 実施主体

認定資格研修の実施主体は、都道府県、指定都市又は中核市（以下、「都道府県等」という。）とする。

ただし、都道府県は、認定資格研修を実施する上で適当と認める市町村（特別区を含む。以下同じ。）、民間団体等に事業の一部を委託することができる。また、指定都市及び中核市（以下、「指定都市等」という。）は、認定資格研修を実施する上で適当と認める民間団体等に事業の一部を委託することができる。

3 実施内容

(1) 研修対象者

基準第10条第3項の各号のいずれかに該当する者等で、放課後児童支援員として放課後児童健全育成事業に従事しようとする者とする。

(2) 定員

1回の認定資格研修の定員は、おおむね100名程度までとする。

ただし、認定資格研修の効果に支障が生じない限り、都道府県等の実情に応じて実施回数や研修会場の規模等を考慮して、おおむね100名程度を上回る定員を設定しても差し支えない。

(3) 研修項目・科目及び研修時間数（24 時間）等

研修項目、研修科目及び研修時間数等については、別紙のとおりとし、都道府県等の実情に応じて研修科目等を追加して実施しても差し支えない。

また、授業形態は、適宜演習を取り入れたりするなどして学びを深めるように工夫しながら実施するものとする。

特に、講師の選定に当たっては、別紙の講師要件を参考として、認定資格研修を適切に実施、指導できる者により行われるよう十分配慮する必要がある。

(4) 研修期間等

1 回の認定資格研修については、原則として 2～3 か月以内で実施するものとする。

ただし、都道府県等の実情に応じて 2 期に分けて実施するなど 6 か月の範囲内で実施しても差し支えない。

また、認定資格研修の時間帯及び曜日の設定については、都道府県等の実情に応じて受講者が受講しやすいよう適宜工夫するものとする。

(5) 研修の教材

認定資格研修の教材は、「放課後児童クラブ運営指針」（平成 27 年 3 月 31 日付け雇児発 0331 第 34 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知別紙）及び「放課後児童クラブ運営指針解説書」の使用を必須とする。なお、上記に加えて、研修カリキュラムを適切に実施する上で適当なものを使用することも可能とする。

(6) 科目の一部免除

都道府県等は、既に取得している資格等に応じて、以下のとおり、研修科目の一部について免除することができるものとする。

ア 基準第 10 条第 3 項第 1 号に規定する保育士の資格を有する者

別紙の「2－④ 子どもの発達理解」、「2－⑤ 児童期（6 歳～12 歳）の生活と発達」、「2－⑥ 障害のある子どもの理解」、「2－⑦ 特に配慮を必要とする子どもの理解」

イ 基準第 10 条第 3 項第 2 号に規定する社会福祉士の資格を有する者

別紙の「2－⑥ 障害のある子どもの理解」、「2－⑦ 特に配慮を必要とする子どもの理解」

ウ 基準第 10 条第 3 項第 4 号に規定する教諭となる資格を有する者

別紙の「2－④ 子どもの発達理解」、「2－⑤ 児童期（6 歳～12 歳）の生活と発達」

(7) 既修了科目の取扱い

受講者が認定資格研修受講中に、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認定資格研修の一部を欠席した場合等における既修了科目の取扱いについては、既に履修したものとみなし、認定資格研修を実施した都道府県等は、受講者に対し「放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証」（様式第 1 号）を発行することができるものとする。

(8) 修了評価

認定資格研修の修了評価については、研修修了者の質の確保を図る観点から、適正に行われる必要があり、都道府県等は、例えば、1日単位でレポート又はチェックシートを提出させるなど、各受講者が放課後児童支援員として業務を遂行する上で必要最低限の知識及び技能の習得とそれを実践する際の基本的な考え方や心得の認識を確認するものとする。

なお、受講者が提出するレポート又はチェックシートには、科目の履修又は認定資格研修全体を通じて学んだこと、理解したこと、今後役に立つと思われること、研修講師の評価などを記載してもらうことを想定しており、レポート又はチェックシート自体に理解度の評価（判定）を行って、科目履修の可否を決定することまでは想定していないことに留意すること。

4 実施手続

(1) 受講の申込み及び受講資格等の確認

ア 受講の申込み及び受講資格の確認

都道府県等は、受講希望者が受講の申込みをするに当たり、受講希望者が希望する認定資格研修の実施主体である都道府県等に受講申込書を提出させるものとする。

ただし、都道府県は、受講希望者が受講の申込みをするに当たり、放課後児童健全育成事業所を所管する市町村を経由させて、受講申込書を提出させることができるものとする。その際、基準第10条第3項の各号等のいずれかに該当するかの確認を行うこととし、各種資格証や修了証明書、実務経験証明書の原本若しくはその写し等により、確実に要件の確認を行わなければならない。その実施に当たっては、市町村と連携及び協力して、円滑に実施できるような工夫が必要である。なお、基準第10条第3項第9号に該当するかの確認については、当該市町村が認定したことの分かる資料を添付させるなどの方法により行うこと。なお、受講者が5の(4)ア～エのいずれかに該当する者であると認める場合、都道府県等は関係する市町村と協議のうえ、受講の適否を検討すること。

イ 受講者本人の確認

都道府県等は、受講者本人であることの確認を併せて行うこととし、住民票の写し、健康保険証、運転免許証、パスポート等の公的機関発行の証明書等を提出又は提示させ、本人確認を行うものとする。

なお、①及び②の確認を行うに際しては、受講希望者に対して、募集時等に必要な情報を事前に周知する必要がある。

(2) 受講場所

認定資格研修の受講場所は、原則として、現に放課後児童クラブに従事している者はその勤務地の都道府県等で、それ以外の者は現住所地の都道府県等で受講するものとする。

(3) 修了の認定・修了証の交付

都道府県等は、基準第10条第3項の各号のいずれかに該当し、認定資格研修の全科目を履修し、放課後児童支援員としての必要な知識及び技能を習得したと認められる者に対して、修了の認定を行い、全国共通の「放課後児童支援員認定資格研修修了証」〔賞状形式及び携帯用形式〕（様式第2号）を都道府県知事名、指定都市市長名又は中核市市長名で交付するものとする。なお、基準第10条第3項各号のいずれかに該当する見込みの者が研修を修了した場合、都道府県等は、当該者が基準第10条第3項各号のいずれかに該当したことを確認した後、修了証を発行する。

ただし、修了の認定及び修了証の交付については、委託することができない。

5 認定等事務

(1) 認定者名簿の作成

都道府県は、「放課後児童支援員認定資格研修修了証」を交付した者の必要事項【氏名、生年月日、現住所又は連絡先、修了年月日、修了証番号等】を記載した「〇〇都道府県放課後児童支援員認定者名簿」を作成するものとする。

指定都市等は、「放課後児童支援員認定資格研修修了証」を交付した者の必要事項【氏名、生年月日、現住所又は連絡先、修了年月日、修了証番号等】を記載した「〇〇市放課後児童支援員認定者名簿」を作成し、所在の都道府県に速やかに報告するものとする。報告を受けた都道府県は、上記の「〇〇都道府県放課後児童支援員認定者名簿」に指定都市等から報告された「〇〇市放課後児童支援員認定者名簿」の内容を反映させ、指定都市等が「放課後児童支援員認定資格研修修了証」を交付した者も含めて管理するものとする。

(2) 認定者名簿の管理

都道府県等は、認定者名簿を管理するに際して、個人情報の保護に十分留意して、安全かつ適切な措置を講ずるとともに、永年保存とし、修了証の再交付等に対応できる体制を整備するものとする。

(3) 修了証の再交付等

都道府県等は、認定を受けた者が、認定者名簿に記載された内容（氏名、現住所又は連絡先）に変更が生じたこと、又は修了証を紛失（又は汚損）したことの申し出があった際には、速やかに、修了証の再交付等の手続を行うものとする。また、指定都市等においては、変更内容等を所在の都道府県に速やかに報告するものとする。

(4) 認定の取消

都道府県等は、認定を受けた者が、次の事由に該当すると認められる場合には、当該者を認定者名簿から削除することができるものとする。また、指定都市等においては、当該者を認定者名簿から削除した場合には、その旨を所在の都道府県に速やかに報告するものとする。

ア 虚偽又は不正の事実に基づいて認定を受けた場合

イ 虐待等の禁止（基準第12条）に違反した場合

ウ 秘密保持義務（基準第16条第1項）に違反した場合

エ その他放課後児童支援員としての信用失墜行為を行った場合 など

6 留意事項

- (1) 都道府県は、認定資格研修の実施に当たって、管内の市町村や関係団体等と十分な連携を図り、効果的で円滑な実施が図られるよう努めること。特に、指定都市等が所在する都道府県においては、都道府県と指定都市等の間で研修実施について十分協議を行い、地域によって研修が受講できないといったことが起きないように、地域の実情に応じた適切な対応をすること。
- (2) 都道府県等又は本事業の委託を受けた者は、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。

7 研修会参加費用

研修会参加費用のうち、資料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については、受講者等が負担するものとする。

8 費用の補助

国は、都道府県等に対して、認定資格研修の実施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。

(様式第 1 号：用紙規格は日本産業規格 A 4 縦型)

第〇〇〇〇〇〇〇〇号

放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証

氏 名

年 月 日生

放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成 26 年厚生労働省令第 63 号）第 10 条第 3 項に規定する研修において、次の研修科目を修了したことを証明する。

○研修科目名：

年 月 日

都道府県知事名、指定都市市長名又は中核市市長名

(様式第2号一①：用紙規格は日本産業規格A4縦型)

第〇〇〇〇〇〇〇〇号

放課後児童支援員認定資格研修修了証

氏 名

年 月 日生

放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準（平成26年厚生労働

省令第63号）第10条第3項に規定する研修を修了したことを証明する。

修了年月日 年 月 日

発行年月日 年 月 日

都道府県知事名、指定都市市長名又は中核市市長名

(様式第2号一②)

第〇〇〇〇〇〇〇〇号

放課後児童支援員認定資格研修修了証
(携帯用)

氏 名

年 月 日生

放課後児童健全育成事業の設備及び
運営に関する基準（平成26年厚生労働省令第63号）第10条第3項に規定
する研修を修了したことを証明する。

修了年月日 年 月 日

発行年月日 年 月 日

都道府県知事名、指定都市市長名又は
中核市市長名

別紙

放課後児童支援員に係る都道府県等認定資格研修の
項目・科目、時間数、ねらい、主な内容及び講師要件等

【研修項目・科目と研修時間数（16科目 24時間（90分×16））】

- 1 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の理解（4.5時間・90分×3）
 - ① 放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容
 - ② 放課後児童健全育成事業の一般原則と権利擁護
 - ③ 子ども家庭福祉施策と放課後児童クラブ

- 2 子どもを理解するための基礎知識（6.0時間・90分×4）
 - ④ 子どもの発達理解
 - ⑤ 児童期（6歳～12歳）の生活と発達
 - ⑥ 障害のある子どもの理解
 - ⑦ 特に配慮を必要とする子どもの理解

- 3 放課後児童クラブにおける子どもの育成支援（4.5時間・90分×3）
 - ⑧ 放課後児童クラブに通う子どもの育成支援
 - ⑨ 子どもの遊びの理解と支援
 - ⑩ 障害のある子どもの育成支援

- 4 放課後児童クラブにおける保護者・学校・地域との連携・協力（3時間・90分×2）
 - ⑪ 保護者との連携・協力と相談支援
 - ⑫ 学校・地域との連携

- 5 放課後児童クラブにおける安全・安心への対応（3時間・90分×2）
 - ⑬ 子どもの生活面における対応
 - ⑭ 安全対策・緊急時対応

- 6 放課後児童支援員として求められる役割・機能（3時間・90分×2）
 - ⑮ 放課後児童支援員の仕事内容
 - ⑯ 放課後児童クラブの運営管理と運営主体の法令の遵守

項目名	1 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の理解
科目名	1－① 放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容
時間数	1.5時間（90分）
ねらい	<p>○放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の目的について理解している。</p> <p>○放課後児童健全育成事業の役割について理解している。</p> <p>○放課後児童健全育成事業に関する法律、政省令及び通知等について理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、児童福祉法第6条の3第2項、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5条第1項、放課後児童クラブ運営指針第1章の2及び放課後児童支援員認定資格研修事業（都道府県等認定資格研修ガイドライン）の内容に基づいて学び、放課後児童健全育成事業の目的、役割及び制度の内容について理解を促す。</p>
主な内容	<p>○放課後児童健全育成事業の目的及び役割</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法及び放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準における放課後児童健全育成事業の目的 ・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における放課後児童健全育成事業の役割 <p>○放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準と市町村が定める設備及び運営に関する基準条例の役割 ・放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準の構成と事業運営に関する基本的な事項 <p>○放課後児童クラブ運営指針の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童クラブ運営指針の役割 ・放課後児童クラブ運営指針の構成と主な内容 <p>○放課後児童支援員認定資格研修事業の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童支援員認定資格制度の目的 ・放課後児童支援員認定資格研修事業の主な内容
講師要件	ア 放課後児童健全育成事業の事務を担当している行政担当職員
備考	

項目名	1 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の理解
科目名	1－② 放課後児童健全育成事業の一般原則と権利擁護
時間数	1.5時間（90分）
ねらい	<p>○放課後児童健全育成事業の一般原則について理解している。</p> <p>○放課後児童クラブにおける権利擁護及び法令遵守の基本について理解している。</p> <p>○子ども家庭福祉の理念と子どもの権利についての基礎を学んでいる。</p>
ポイント	<p>○主に、児童福祉法第33条の10、第33条の11及び第33条の12、児童の権利に関する条約、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5条、第12条、第14条、第16条、第17条及び第19条、放課後児童クラブ運営指針第1章の3（4）の内容に基づいて学び、放課後児童健全育成事業の一般原則及び権利擁護、法令遵守の基本と子ども家庭福祉の理念について理解を促す。</p>
主な内容	<p>○放課後児童健全育成事業の一般原則の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準における放課後児童健全育成事業の一般原則の内容 ・放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準における権利擁護及び法令遵守の内容 <p>○放課後児童クラブの社会的責任</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準における放課後児童クラブの社会的責任の内容 ・子どもの人権に配慮し、一人ひとりの人格を尊重して運営を行うことの大切さ <p>○放課後児童クラブにおける子どもへの虐待等の禁止と予防</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの虐待等の禁止と予防の理解 ・子どもの「心身に有害な影響を及ぼす行為」の具体的内容 <p>○子ども家庭福祉の理念と子どもの権利に関する基礎知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今日の子どもの家庭福祉と子どもの権利 ・放課後児童支援員が必要とする子どもの権利に関する法令等
講師要件	<p>ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等（放課後児童指導員）</p> <p>イ 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p>
備考	

項目名	1 放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）の理解
科目名	1－③ 子ども家庭福祉施策と放課後児童クラブ
時間数	1.5時間（90分）
ねらい	<ul style="list-style-type: none"> ○子ども家庭福祉施策の概要を学んでいる。 ○放課後児童クラブと関連する子ども家庭福祉施策の内容を学んでいる。 ○放課後児童クラブと関連する放課後関係施策を理解している。
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ○主に、児童福祉法、子ども・子育て支援法、障害者総合支援法、児童虐待の防止等に関する法律及び放課後子ども総合プランなどの内容に基づいて学び、子ども家庭福祉施策の概要を理解し、放課後児童健全育成事業との関連について理解を促す。
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> ○子ども家庭福祉施策と子ども・子育て支援新制度の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・子ども家庭福祉施策の体系と内容 ・子ども・子育て支援新制度の内容 ○障害児福祉施策の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・今日の障害児福祉施策の内容 ・放課後児童クラブと障害児福祉施策との関連 ○児童虐待防止等の施策の概要 <ul style="list-style-type: none"> ・児童虐待の内容と児童虐待防止等に関する施策の内容 ・社会的養護に関する施策の概要 ○放課後児童クラブと関連する放課後関係施策 <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童クラブと放課後関係施策との関連 ・放課後児童クラブと直接関わる放課後関係施策（児童館、放課後子供教室、放課後等デイサービス事業、保育所等訪問支援事業等）の内容
講師要件	<p>ア 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p>
備考	

項目名	2 子どもを理解するための基礎知識
科目名	2-④ 子どもの発達理解
時間数	1.5時間 (90分)
ねらい	<p>○子どもの発達を理解するための基礎を学んでいる。</p> <p>○育成支援における子どもの発達の特徴や発達過程を理解している。</p> <p>○子どもの発達理解のための継続的な学習の必要性を理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、育成支援に必要な子どもの発達理解に関する基礎的な事項について学び、子どもの発達理解について継続的な学習が必要であることの理解を促す。</p>
主な内容	<p>○子どもの発達理解の基礎</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発達概念 ・発達の時期区分と特徴 <p>○子どもの遊びや生活と発達</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの社会性の発達の理解 ・子どもの発達における遊びの大切さ <p>○子どもの発達理解と育成支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・発達の個人差を踏まえて一人ひとりの心身の状態を把握しながら育成支援を行うことの大切さ ・子どもの発達過程における放課後児童支援員の存在の意味 <p>○継続的な学習の必要性</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの理解を深めるために、子どもの発達について継続的に学習することの必要性
講師要件	<p>ア 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p>
備考	

項目名	2 子どもを理解するための基礎知識
科目名	2-⑤ 児童期（6歳～12歳）の生活と発達
時間数	1.5時間（90分）
ねらい	<ul style="list-style-type: none"> ○児童期の一般的な特徴を学んでいる。 ○児童期の発達過程と発達領域の基礎を学んでいる。 ○児童期の発達理解のための継続的な学習の必要性を理解している。
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ○主に、放課後児童クラブ運営指針第2章の1、2及び3の内容に基づいて児童期の発達理解に関する基礎的な事項を学び、理解を深めるために継続的に学習することの大切さを理解する必要があることへの気づきを促す。
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> ○子どもの発達と児童期 <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達から見た児童期の位置（幼児期、思春期・青年期との関わり等） ・児童期の発達の特徴 ○児童期の発達過程と発達領域 <ul style="list-style-type: none"> ・おおむね6歳～8歳頃の発達の特徴 ・おおむね9歳～10歳頃の発達の特徴 ・おおむね11歳～12歳頃の発達の特徴 ○継続的な学習の必要性 <ul style="list-style-type: none"> ・児童期の発達理解を深めるために継続的に学習することの必要性 ・事例検討から学ぶことの大切さ
講師要件	ア 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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
備考	

項目名	2 子どもを理解するための基礎知識
科目名	2-⑥ 障害のある子どもの理解
時間数	1.5時間 (90分)
ねらい	<p>○障害のある子どもを理解するための基礎を学んでいる。</p> <p>○障害のある子どもの保護者と連携するために必要なことを学んでいる。</p> <p>○障害のある子どもと保護者を理解するための継続的な学習の必要性を理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、児童福祉法第4条及び第6条の2の2、障害者基本法（障害者の権利に関する条約などを含む）、発達障害者支援法（発達障害に関する最近の研究動向などを含む）等の内容に基づいて学び、障害のある子どもや保護者の理解及び障害のある子どもの福祉に関する基礎と学習課題について理解を促す。</p>
主な内容	<p>○子どもの障害についての基礎知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害の概念 ・ 障害のある子どもの発達の特徴 <p>○発達障害についての基礎知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 発達障害の定義と障害特性 ・ 発達障害理解の基礎 <p>○障害のある子どもの保護者を理解するための基礎知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害のある子どもの保護者の気持ちを受け止めることの大切さ ・ 障害のある子どもの保護者との連携に当たって配慮すること <p>○障害のある子どもと保護者を理解するための学習</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害のある子どもに関する専門機関等との連携の必要性 ・ 障害のある子どもと保護者の理解を深めるために継続的に学習することの必要性及び事例検討から学ぶことの大切さ
講師要件	<p>ア 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p> <p>イ 養護教諭</p>
備考	

項目名	2 子どもを理解するための基礎知識
科目名	2-⑦ 特に配慮を必要とする子どもの理解
時間数	1.5時間（90分）
ねらい	<p>○児童虐待の現状と対応についての基礎を学んでいる。</p> <p>○特に配慮を必要とする子どものいる家庭の状況について理解している。</p> <p>○特に配慮を必要とする子どもについて、関連する事業と連携、協力して支援する必要があることについて理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、児童虐待の防止等に関する法律、子どもの貧困対策の推進に関する法律、子供の貧困対策に関する大綱、要保護児童対策地域協議会設置・運営指針などの内容に基づいて学び、児童虐待及び特に配慮を必要とする子どもの現状と対応、支援のあり方について理解を促す。</p>
主な内容	<p>○児童虐待の内容と対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童虐待の現状と内容 ・児童虐待の早期発見と早期対応の必要性 <p>○特に配慮を必要とする子どもの理解</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの養育に困難を抱えている家庭の現状と課題 ・ひとり親家庭への子育てと生活支援の施策 <p>○特に配慮を必要とする子どもの支援についての理解</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特に配慮を必要とする子どもの家庭からの相談への配慮のあり方の理解 ・特に配慮を必要とする子どもに関する学校との連携についての理解 <p>○要保護児童対策地域協議会と放課後児童クラブ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要保護児童対策地域協議会の目的及び役割 ・要保護児童対策地域協議会と放課後児童クラブの関わり
講師要件	<p>ア 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p> <p>イ 児童相談所長又は児童相談所において相談・指導業務に5年以上従事している児童福祉司</p> <p>ウ 乳児院又は児童養護施設の長</p>
備考	

項目名	3 放課後児童クラブにおける子どもの育成支援
科目名	3-⑧ 放課後児童クラブに通う子どもの育成支援
時間数	1.5時間（90分）
ねらい	<p>○放課後児童クラブにおける育成支援の内容を理解している。</p> <p>○子どもの視点からみた育成支援のあり方について理解している。</p> <p>○育成支援の記録と職場内での事例検討の必要性について理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、放課後児童クラブ運営指針第1章の3（1）、（2）、第2章及び第3章の内容に基づいて学び、放課後児童クラブにおいて、子どもの発達段階に応じた主体的な遊びや生活が可能となるように、自主性、社会性及び創造性の向上、基本的な生活習慣の確立等を図るための育成支援の具体的な内容の理解を促す。</p>
主な内容	<p>○放課後児童クラブにおける育成支援の基本</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童クラブ運営指針における育成支援の基本的な考え方 ・子どもの発達過程を踏まえた育成支援の配慮事項 <p>○育成支援の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童クラブ運営指針における育成支援の主な内容 ・育成支援における特に配慮を必要とする子どもへの対応 <p>○育成支援における記録及び職場内での事例検討</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育成支援における記録の必要性 ・職場内での情報共有と事例検討の必要性
講師要件	<p>ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等（放課後児童指導員）</p>
備考	

項目名	3 放課後児童クラブにおける子どもの育成支援
科目名	3-⑨ 子どもの遊びの理解と支援
時間数	1.5時間(90分)
ねらい	<p>○子どもの生活における遊びの大切さについて理解している。</p> <p>○子どもが発達段階に応じた主体的な遊びを行うことの大切さを理解している。</p> <p>○子どもの遊びへの放課後児童支援員の対応のあり方を理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、放課後児童クラブ運営指針第2章の4、5及び第3章の1の内容に基づいて学び、子どもの生活における遊びの大切さ及び子どもの遊びへの対応のあり方について理解を促す。また、講義に際して、「2-④」及び「2-⑤」の科目内容を活用することが望ましい。</p>
主な内容	<p>○子どもの遊びと発達</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの生活における遊びの大切さ ・児童期の遊びの特徴と発達との関わり <p>○子どもの遊びと仲間関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが自発的に遊びをつくり出すことの理解 ・遊びの中で子ども同士の仲間関係を育てることの必要性 <p>○子どもの遊びと環境</p> <ul style="list-style-type: none"> ・遊びには子どもが安心できる環境が必要であることの理解 ・自分で遊びを選択し創造することができるように環境を整えることの大切さ <p>○子どもの遊びと放課後児童支援員の関わり</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達や状況に応じた柔軟な関わりの必要性 ・遊びの中で子ども同士の関わりを大切に育て育成支援を行うことの必要性
講師要件	<p>ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等(放課後児童指導員)</p> <p>イ 児童厚生施設(児童館)の長又は児童厚生施設(児童館)に5年以上従事している児童の遊びを指導する者</p> <p>ウ 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p>
備考	

項目名	3 放課後児童クラブにおける子どもの育成支援
科目名	3-⑩ 障害のある子どもの育成支援
時間数	1.5時間 (90分)
ねらい	<p>○障害のある子どもの育成支援のあり方について理解している。</p> <p>○障害のある子どもの保護者との連携のあり方について理解している。</p> <p>○専門機関等との連携のあり方について理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、放課後児童クラブ運営指針第3章の2、4(2)及び(3)などの内容に基づいて学び、子ども同士が生活を通して共に成長できるように、障害のある子どもの育成支援のあり方や保護者との連携のあり方などについて理解を促す。また、講義に際して、「2-⑥」の科目内容を活用することが望ましい。</p>
主な内容	<p>○障害のある子どもの育成支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害のある子どもの受入れの考え方 ・障害のある子どもの育成支援に際して留意すること <p>○障害のある子どもの保護者との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭の状況の把握と、保護者の子どもへの気持ちを理解することの大切さ ・子どもの様子を丁寧に伝え、保護者と一緒に放課後児童クラブでの子どもの生活の見通しをつくることの必要性 <p>○障害のある子どもの育成支援における倫理的配慮と職員間の共通理解</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害のある子どもの育成支援における倫理的配慮の必要性 ・障害のある子どもの理解と育成支援のあり方を職員間で共有することの大切さ <p>○専門機関等との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後等デイサービス事業所、発達障害者支援センター等の専門機関等と連携して育成支援の見通しを持つことの大切さ ・専門機関等と連携する際の配慮事項
講師要件	<p>ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等（放課後児童指導員）</p> <p>イ 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p>
備考	

項目名	4 放課後児童クラブにおける保護者・学校・地域との連携・協力
科目名	4－⑪ 保護者との連携・協力と相談支援
時間数	1.5時間（90分）
ねらい	<ul style="list-style-type: none"> ○保護者との連携のあり方について理解している。 ○保護者組織との連携のあり方について理解している。 ○保護者からの相談への対応のあり方を学んでいる。
ポイント	○主に、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19条、放課後児童クラブ運営指針第1章の3（2）、第3章の1（4）⑨及び4の内容に基づいて学び、保護者や保護者組織との連携のあり方や保護者からの相談への対応に当たって配慮することなどの理解を促す。
主な内容	<ul style="list-style-type: none"> ○保護者との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者と密接な連絡をとり、育成支援の内容を伝えて理解を得ることの必要性 ・保護者への連絡の際に配慮すること ○保護者組織との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・父母の会等の保護者組織との協力関係をつくることの必要性 ・保護者同士が交流し協力して子育てが進められるように支援することの必要性 ○保護者からの相談への対応 <ul style="list-style-type: none"> ・保護者との信頼関係に基づいて、保護者からの相談に応じられるような関係を築くことの必要性 ・保護者からの相談への対応に当たって配慮すること
講師要件	<p>ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等（放課後児童指導員）</p> <p>イ 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p>
備考	

項目名	4 放課後児童クラブにおける保護者・学校・地域との連携・協力
科目名	4-⑫ 学校・地域との連携
時間数	1.5時間(90分)
ねらい	<ul style="list-style-type: none"> ○学校との連携の必要性とそのあり方について理解している。 ○保育所、幼稚園等との連携の必要性とそのあり方について理解している。 ○地域との連携の必要性とそのあり方について理解している。
ポイント	<ul style="list-style-type: none"> ○主に、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5条第3項及び第20条、放課後児童クラブ運営指針第5章の内容に基づいて学び、学校や保育所、幼稚園及び地域住民や関係機関等地域との連携のあり方や連携に当たって考慮すべきことなどの理解を促す。
主な内容	<ol style="list-style-type: none"> 1. 学校との連携 <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの生活の連続性を配慮した学校との連携の必要性 ○学校との情報交換や情報共有を日常的、定期的に行う際に考慮すること 2. 保育所、幼稚園等との連携 <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの発達の連続性を配慮した保育所、幼稚園等との連携の必要性 ○子どもの状況について保育所、幼稚園等と情報交換や情報共有を行う際に考慮すること 3. 地域住民や関係機関等との連携 <ul style="list-style-type: none"> ○子どもの成長、発達にとって地域が果たす役割と地域の関係者、関係機関との連携の必要性 ○子どもに関わる地域住民や福祉、保健及び医療等関係機関等との連携 4. 学校、児童館を活用して実施する放課後児童クラブ <ul style="list-style-type: none"> ○学校施設を活用して実施する放課後児童クラブの運営 ○児童館を活用して実施する放課後児童クラブの運営
講師要件	<ul style="list-style-type: none"> ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等(放課後児童指導員) イ 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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
備考	

項目名	5 放課後児童クラブにおける安全・安心への対応
科目名	5-⑬ 子どもの生活面における対応
時間数	1.5時間 (90分)
ねらい	<p>○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とそのあり方を理解している。</p> <p>○子どもの健康維持のための衛生管理について理解している。</p> <p>○食物アレルギー等への対応に関する必要な知識を学んでいる。</p>
ポイント	<p>○主に、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13条、放課後児童クラブ運営指針第3章の1(4)⑦、第6章の1(2)及び2(1)の内容に基づいて学び、子どもの健康管理、情緒の安定及び確保のあり方と食物アレルギー等への対応について理解を促す。なお、その際、「子どもの施設における衛生管理と衛生指導の知識」及び「食物アレルギーと救急対応の知識」については、その分野における関連資料を活用して行うことが望ましい。</p>
主な内容	<p>○子どもの健康管理及び情緒の安定</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出席確認及び来所時の健康状態や心身の状況の観察の必要性 ・子どもの状態の把握と安定した情緒で過ごせるようにするための配慮 <p>○子どもの健康管理に関する保護者との連絡や学校との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者との子どもの健康状態等に関する情報の共有と緊急時の連絡の必要性 ・学校との子どもの健康状態や心身の状況に配慮が必要な際の連絡や連携 <p>○衛生管理と衛生指導</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設及び設備の衛生管理と、遊びや活動の内容を考慮した衛生指導 ・おやつ提供時の衛生管理と衛生指導 <p>○食物アレルギーのある子ども等への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・食物アレルギーのある子どもの保護者からの情報提供の確認及び放課後児童クラブでの対応 ・救急時(アナフィラキシー、誤飲事故等)対応の知識
講師要件	<p>ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等(放課後児童指導員)</p> <p>イ 養護教諭</p> <p>ウ 従事期間が5年以上の栄養士又は管理栄養士</p> <p>エ 医師</p> <p>オ 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p>
備考	

項目名	5 放課後児童クラブにおける安全・安心への対応
科目名	5-⑭ 安全対策・緊急時対応
時間数	1.5時間(90分)
ねらい	<p>○安全対策及び緊急時対応のあり方について理解している。</p> <p>○安全対策及び緊急時対応についての具体的な取り組みの内容について理解している。</p> <p>○安全対策及び緊急時対応を行う際に知っておくべき法令等について理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、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5条第5項、第6条、第13条及び第21条、放課後児童クラブ運営指針第3章の1(4)⑧、第6章の2(2)、(3)及び(4)の内容に基づいて学び、放課後児童クラブにおける非常災害対策や緊急時、事故発生時の対応などについて理解を促す。その際、市町村の安全対策及び緊急時対応の実例を活用して行うことが望ましい。</p>
主な内容	<p>○放課後児童クラブにおける子どもの安全</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育成支援の際に求められる子どもの安全の考え方 ・安全対策及び緊急時対応における計画策定の必要性 <p>○安全対策及び緊急時対応の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故やけがの防止と発生時の対応 ・災害等の発生に備えた具体的な計画や防災や防犯に関する訓練の内容、感染症発生時の対応、来所及び帰宅時の安全確保等の内容 <p>○安全対策及び緊急時対応の留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全対策及び緊急時対応について保護者と情報を共有しておくことの必要性 ・計画に基づく保護者や関係機関等との連携及び協力や定期的な訓練の実施の必要性
講師要件	<p>ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等(放課後児童指導員)</p> <p>イ 児童厚生施設(児童館)の長又は児童厚生施設(児童館)に5年以上従事している児童の遊びを指導する者</p> <p>ウ 当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長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</p>
備考	

項目名	6 放課後児童支援員として求められる役割・機能
科目名	6-⑮ 放課後児童支援員の仕事内容
時間数	1.5時間（90分）
ねらい	<p>○放課後児童支援員の仕事内容と求められる資質及び技能について理解している。</p> <p>○放課後児童支援員の育成支援以外の職務の内容について理解している。</p> <p>○放課後児童クラブにおける職員集団のあり方と職場倫理について理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、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7条及び第8条、放課後児童クラブ運営指針第3章、第4章の5及び第7章の3の内容に基づいて学び、放課後児童支援員としての役割や求められる資質及び技能などについて理解を促す。また、講義に際して、「1-②」、「3-⑧」及び「6-⑯」の科目内容を活用することが望ましい。</p>
主な内容	<p>○放課後児童支援員の仕事内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・育成支援の内容と放課後児童支援員の役割 ・育成支援を支える職務の内容 <p>○放課後児童支援員に求められる資質及び技能</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「健全な心身を有し、豊かな人間性と倫理観を備え、児童福祉事業に熱意のある者」、「児童福祉事業の理論及び実際について訓練を受けた者」の内容 ・放課後児童支援員の自己研鑽と運営主体による資質向上のための研修機会の確保の必要性 <p>○放課後児童クラブにおける職員集団のあり方</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報交換や情報共有を図り、適切な分担と協力のもとで育成支援を行う職場体制の構築 ・事例検討や自己研鑽を通して建設的な意見交換のできる職員集団の形成 <p>○放課後児童支援員の社会的責任と職場倫理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童クラブの役割から求められる放課後児童支援員の社会的責任 ・職場倫理の自覚と事業内容の向上への組織的な取り組み
講師要件	<p>ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等（放課後児童指導員）</p>
備考	

項目名	6 放課後児童支援員として求められる役割・機能
科目名	6-⑯ 放課後児童クラブの運営管理と運営主体の法令の遵守
時間数	1.5時間(90分)
ねらい	<p>○放課後児童クラブの運営管理の内容について理解している。</p> <p>○要望及び苦情への対応のあり方について理解している。</p> <p>○運営主体の人権の尊重と法令の遵守のあり方について理解している。</p>
ポイント	<p>○主に、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5条第2項及び第4項、第11条、第14条及び第17条、放課後児童クラブ運営指針第4章、第7章の1及び2の内容に基づいて学び、放課後児童クラブの運営管理に当たって留意すべき事項、要望及び苦情への取り組みのあり方、運営主体が行わなければならない人権の尊重と法令遵守のあり方及び取り組みなどについて理解を促す。また、講義に際して、「1-②」及び「6-⑮」の科目内容を活用することが望ましい。</p>
主な内容	<p>○放課後児童クラブの運営管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営主体が定める事業運営についての重要事項に関する運営規程の内容 ・労働環境整備の必要性と、適正な会計管理及び情報公開 <p>○利用内容等の説明責任と要望及び苦情への取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用に当たっての留意事項の明確化や公平性に関する説明責任 ・要望及び苦情への対応の体制整備や対応に当たっての考え方及び留意事項 <p>○運営内容の自己評価と公表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもや保護者の意見や関係機関等からの提言を事業内容に反映させることの必要性 ・事業運営の自己評価と公表の必要性 <p>○運営主体の人権の尊重と法令の遵守(個人情報保護等)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・放課後児童クラブの社会的責任と運営主体の責任 ・運営主体が必要とする事業運営における倫理規定の内容と法令遵守
講師要件	<p>ア 放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等(放課後児童指導員)</p> <p>イ 児童厚生施設(児童館)の長又は児童厚生施設(児童館)に5年以上従事している児童の遊びを指導する者</p>
備考	

II 放課後児童支援員等資質向上研修事業

1 趣旨・目的

「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」（平成 26 年厚生労働省令第 63 号。以下「基準」という。）第 10 条第 1 項に規定する放課後児童支援員及び同条第 2 項に規定する補助員（以下「放課後児童支援員等」という。）等に対して必要な知識及び技術の習得並びに課題や事例を共有するための研修を行うことにより、放課後児童支援員等の資質の向上を図るものである。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。
ただし、実施主体が資質向上研修を実施する上で適当と認める民間団体等に事業の全部又は一部委託することができるものとする。

3 研修対象者

- (1) 放課後児童健全育成事業実施要綱（令和 5 年 4 月 12 日こ成環第 5 号こども家庭庁成育局長通知）別添 1 に基づく放課後児童健全育成事業を行う者に従事する放課後児童支援員等及び放課後児童健全育成事業の運営主体の責任者並びに放課後児童健全育成事業の活動に関わるボランティアなど。
- (2) 「学校・家庭・地域連携協力推進事業費補助金実施要領（学校を核とした地域力強化プラン）」（平成 27 年 3 月 31 日文部科学省生涯学習政策局長・初等中等教育局長裁定）に基づき放課後や週末等において、学校の余裕教室等を活用して全ての子供たちの安全・安心な活動場所を確保し、学習や様々な体験活動・交流活動の機会を定期的・継続的に提供する放課後等の支援活動（以下「放課後子供教室」という。）の担当者及び事業が円滑に運営されるためにこれらの者と連携・協力を行う学校の教職員など。

4 研修の内容

(1) 都道府県が実施する研修

放課後児童支援員等に対して資質の向上を図るために必要な知識及び技術の習得のための研修を市町村と連携して実施する。

実施に当たっては、放課後児童健全育成事業を行う場所（以下「放課後児童健全育成事業所」という。）の運営やこどもの育成支援に関する事項について、専門的な知識・技術が求められるものや多くの放課後児童健全育成事業所で共通の課題になっているものをテーマとすること。

<主な具体例>

- 実践発表会
- 放課後児童健全育成事業の役割と運営主体の責務

- 発達障害児など配慮を必要とする子どもへの支援
- こどもの発達の理解
- こどもの人権と倫理
- 個人情報の取扱いとプライバシー保護
- 保護者との連携と支援
- 家庭における養育状況の理解
- いじめや虐待への対応 など

(2) 市町村が実施する研修

放課後児童支援員等に対して資質の向上を図るために、課題や事例を共有するための実務的な研修を都道府県と連携して実施する。

実施に当たっては、放課後児童健全育成事業所の運営やこどもの育成支援に関する事項について、基礎的な知識や事例、技術等の共有を図ることを目的としたテーマとすること。

なお、いくつかの市町村が合同で実施することも可能である。

<主な具体例>

- 事例検討（ワークショップ形式）
- 放課後児童健全育成事業に関する基礎的理解
- 安全指導と安全管理、危機管理
 - ・ 救急措置と救急対応（実技研修）
 - ・ 防火、防災、防犯の計画と対応
 - ・ 事故、けがの予防と事後対応等
 - ・ アレルギーの理解と対応、アナフィラキシーへの対応
- おやつ工夫と提供時の衛生、安全
- 放課後児童健全育成事業所における遊びや製作活動、表現活動
- 育成支援に関する記録の書き方と工夫 など

5 留意事項

- (1) 放課後児童健全育成事業における障害児の受入れを推進し、適切な対応を図るため、研修内容に必要な知識の習得や実践的な指導技術に関する援助方法を盛り込むなど、障害児対応を行う放課後児童支援員等の資質の向上に努めること。
- (2) 放課後子供教室の担当者に対する研修を併せて実施する場合には、放課後子供教室及び放課後児童健全育成事業それぞれの担当者又は放課後児童支援員等が両研修を相互に受講できるよう連携を図るとともに、両研修内容の整合性や日程等にも配慮すること。
- (3) 受講者名簿の管理等、研修受講者の受講履歴が確認できるよう必要な記録の整備に配慮すること。

6 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については、受講者等が負担するものとする。

7 費用の補助

国は、都道府県又は市町村が実施する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。

Ⅲ 児童厚生員等研修事業

1 趣旨・目的

児童館等児童厚生施設などで児童の遊びの指導等に当たる児童厚生員や、地域で児童の健全育成に携わる地域児童健全育成支援者の資質の向上を図るため、児童厚生員等を対象とする研修会を実施し、もって児童の健全育成等の充実に資することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。

ただし、実施主体が研修を実施する上で適当と認める民間団体等に事業の全部又は一部を委託することができるものとする。

3 対象者

(1) 4 (1) 及び (3) の事業

児童厚生員等

(2) 4 (2) の事業

4 (1) の修了者であって、児童館等に3年以上従事した者

(3) 4 (4) の事業

児童の健全育成に寄与する自主的な活動を行う者や団体（地域児童健全育成支援者）

4 事業内容

(1) 児童厚生員等研修会（基礎研修会）

児童館等に勤務する職員の資質の向上と、各地域における児童健全育成活動の拡充、推進を図ることを目的とする。

(2) 中堅児童厚生員等研修会（中堅職員研修会）

地域に必要とされる児童福祉施設として児童館等が機能を発揮していくためには、「地域福祉」の視点を踏まえた活動展開を行うことが肝要であることから、児童厚生員等が地域に根ざした運営に関してその発想を広げ、ソーシャルワーカーとしての専門性を高めることを目的とする。

(3) 児童厚生員等専門研修会（テーマ別研修会）

子ども・子育て支援新制度の情報や最新の事例、活動をしていく上での課題等を取り上げ、児童館等の役割や機能について改めて確認し、もって児童厚生員等の資質の向上を図ることを目的とする。

(4) 地域児童健全育成支援者研修会

こどもを犯罪の被害から守るための活動やこどもの見守り活動、児童館等の活動等を支援する児童の健全育成に寄与する自主的な活動を行う者や団体を対象とした研修を実施し、地域での児童の健全育成の向上を図ることを目的とする。

5 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については、受講者が負担するものとする。

6 費用の補助

国は、都道府県又は市町村が実施する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。

IV 地域子育て支援拠点事業所職員等研修事業

1 趣旨・目的

児童福祉法（法律第 164 号）第 6 条の 3 第 6 項に規定する地域子育て支援拠点事業（以下「拠点」という。）に従事する職員等に対して、必要な知識及び技術の習得並びに課題や事例を共有するための研修を行うことにより拠点従事職員等の資質の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。

ただし、実施主体が研修を実施する上で適当と認める民間団体等に事業の全部又は一部を委託することができるものとする。

なお、いくつかの市町村が合同で実施することも可能である。

3 対象者

- (1) 子育て支援員研修事業の実施について（令和〇年〇月〇日こ成環第〇号、こ支家第〇号こども家庭庁成育局長、こども家庭庁支援局長通知）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」により実施する子育て支援員研修事業のうち「地域子育て支援コース（地域子育て支援拠点事業）」の研修を終了した者
- (2) 上記に関わらず拠点に 3 年以上従事した者

4 研修内容

拠点従事職員等の資質向上を図るために必要な知識、技術の習得のための専門的な研修、及び拠点における課題や事例を共有するための実務的な研修を実施する。

- (1) 資質の向上を図るために必要な知識及び技術の習得のための研修の実施に当たっては、専門的な知識・技術が求められるものをテーマとすること。

<主な具体例>

- 地域における拠点の役割と運営主体における責務
- 個人情報取り扱いとプライバシー保護
- 利用親子の交流促進
- 発達障害児など配慮を必要とする子どもへの支援
- 子どもの発達の理解
- 利用者との円滑な関わり
 - ・ 利用者との連携と支援の方法
 - ・ 家庭における養育状況の理解
 - ・ 家庭における虐待への対応
- 安全指導と安全管理、危機管理
 - ・ 救急措置と救急対応（実技研修）

- ・ 防火、防災、防犯の計画と対応
- ・ 事故、けがの予防と事後対応等
- ・ アレルギーの理解と対応 など

(2) 拠点における課題や事例を共有するための実務的な研修の実施に当たっては、多くの拠点で共通の課題となっている事例や解決に向けた技術等の共有を図ることを目的としたテーマとすること。

<主な具体例>

- 事例検討（ワークショップ形式）
- 利用親子の情報の共有方法の工夫
- 相談記録簿（支援リスト）等に関する記録の書き方と工夫
- 地域子育て支援拠点で併せて実施されている他の子育て支援事業との実践事例
- 地域の子育て支援関係機関との連携事例 など

5 留意事項

- (1) 拠点における障害児の受入れを推進し、適切な対応を図るため、研修内容に必要な知識の習得や実践的な指導技術に関する援助方法を盛り込むなど、障害児対応を行う拠点従事職員等の資質の向上に努めること。
- (2) 受講者名簿の管理等、研修受講者の受講履歴が確認できるよう必要な記録の整備に配慮すること。

6 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については、受講者が負担するものとする。

7 費用の補助

国は、都道府県又は市町村が実施する事業に対して、別に定めるところにより補助するものとする。

別添6

ファミリー・サポート・センター事業アドバイザー・提供会員研修事業実施要綱

1 目的

子ども子育て支援法(平成24年法律第65号)に基づく事業として実施されるファミリー・サポート・センター事業については、近年、問題を抱えた親や障害児、ひとり親家庭などの困難ケースの増加、依頼内容の多様化等に伴い、相互援助活動の調整等を行うアドバイザーの役割に関して重要性・専門性が増してきているところである。

このため、現在、ファミリー・サポート・センターにおいて、アドバイザーの業務を行う者、又は預かり・送迎の援助を行う会員に対して研修を実施することによって資質の向上を図り、ファミリー・サポート・センター事業の効果的な運営に資することを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、都道府県又は市町村(特別区を含む。以下同じ。)とする。なお、都道府県又は市町村は、ファミリー・サポート・センター事業の内容を熟知し、4に掲げる「研修の実施方法及び内容」に即して研修を適切に行うことができると認められる者(以下「委託研修事業者」という。)に対して、事業を委託できるものとする。

3 対象者

- (1) 令和〇年〇月〇日こ成環第〇号こども家庭庁成育局長通知「子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)実施要綱」(以下「事業実施要綱」という。)の3(1)④のアに定めるファミリー・サポート・センターのアドバイザー。
- (2) 児童福祉法第6条の3第14項に規定する援助を行うことを希望する者(以下、「提供会員」という。)

4 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、各都道府県・市町村又は委託研修事業者が、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、アドバイザー及び提供会員の資質の向上を図る観点から、適切な時期・回数の実施に努めること。

(2) 講師

ファミリー・サポート・センター事業を円滑に実施するために必要な知識や技術について、アドバイザー及び提供会員に伝えるノウハウ等があると認められる者であること。

(3) 研修内容

①アドバイザーへの研修

研修内容については、地域の実情に応じ、現在、課題となっている事項への対応等が学べる内容とすること。

なお、必要に応じ、講義だけではなく、演習的な内容を加えることが望ましい。

(以下のア～ウに代表的な研修内容について例示するので、内容を検討する際の参考とされたい。ただし、下記イの内容については、実情に応じ、当該年度において、可能な限り1回実施するよう努めるものとする。)

ア(例1)ファミリー・サポート・センターの現状把握のための研修

(内容：ファミリー・サポート・センターの現況や課題についての情報交換、国の施策や子育て支援の現状に係る情報提供等)

イ(例2)ファミリー・サポート・センターの活動を安全に行うための研修

(内容：リスクマネジメント、活動中の事故防止策、緊急時の対応、ヒヤリ・ハット事例の検証、補償保険のしくみ等)

ウ(例3)ファミリー・サポート・センターの会員との関わり方に係る研修

(内容：コミュニケーションスキルアップ研修、問題のある家庭との関わり方等)

②提供会員への研修

提供会員の資質の向上を図るために必要な知識及び技能の習得、又は課題や事例の共有等を実施する。ただし、事業実施要綱の3(1)④のケに定める提供会員への講習の経費について、子ども・子育て支援交付金の子育て援助活動支援事業(ファミリー・サポート・センター事業)の運営費として交付申請を行う場合は、補助の対象としない。

5 研修参加費用

研修会参加費用のうち、資料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については、受講者等が負担するものとする。

6 留意事項

- (1) 都道府県・市町村又は委託研修事業者は、本事業の実施に当たって、管内の関係機関や施設、関係団体等と十分連携し、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) 都道府県・市町村又は委託研修事業者は、事業実施上知り得た受講者に係る秘密の保持について、十分留意すること。

7 費用の補助

国は、予算の範囲内において、都道府県又は市町村が事業のために支出した経費について、別に定めるところにより、補助するものとする。

別添 7

認可外の居宅訪問型保育研修事業実施要綱

1 事業の目的

認可外の居宅訪問型保育事業に従事する者に必要な知識の修得、資質を確保するために必要な研修を実施し、もって児童の福祉の向上を図ることを目的とする。

2 実施主体

実施主体は、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。）、並びに都道府県知事、指定都市市長、中核市市長若しくは児童相談所設置市市長（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。

都道府県知事等は当該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。

3 対象者

本事業の対象者は、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。

4 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、認可外の居宅訪問型保育事業に従事する者の充足状況等を適宜考慮して、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

居宅訪問型保育の知識及び技術等の修得を目的とし、研修の科目、区分、時間数、内容、目的については、原則、別添 4 の別表 2 のうちの 1. 基礎研修、及び「「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）の 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」のうち「(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」を満たす研修とする。

- ※ 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。
- ※ 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科科目のみを受講させることも可能とすること。
- ※ 都道府県等及び指定研修事業者は、上記に定める研修を修了し、認可外の居宅訪問型保育事業に従事している者を対象に、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の実施に努めること。

5 修了証書等の交付

(1) 修了証書の交付

- ア 都道府県知事等は、4 (3) の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 1 の様式により、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 2 の様式により、修了証書を交付するものとする。
- ウ 修了証書の交付については、当該研修修了者が受講した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。

(2) 一部科目修了者の取扱い

- ア 都道府県知事等は、4 (3) の研修受講中に、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 3 による「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 4 による「一部科目修了証書」を交付するものとする。

(3) 修了証書等の効果

(1) 及び (2) 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。

6 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、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、一部科目修了者について、必要記載事項を記載した名簿 (以下「一部科目修了者名簿」という。) を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

(2) 委託研修事業者は、研修修了者について、研修修了者名簿を作成し、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元の都道府県知事等に提出するものとする。

また、一部科目修了者について、一部科目修了者名簿を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

(3) 都道府県知事等は、研修修了者について、研修修了者名簿を作成し、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。

また、一部科目修了者について、一部科目修了者名簿を作成し、上記と同様に取り扱うものとする。

(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、研修修了者名簿及び一部科目修了者名簿（以下「修了者名簿等」という。）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。

7 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。

8 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。

9 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の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、事業終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。

10 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) 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、認可外の居宅訪問型保育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。

11 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) 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。

12 費用の補助

国は、都道府県等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

修 了 証 書

氏 名

生年月日

あなたは、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和〇〇年〇月〇日こ成〇第〇号こども家庭庁成育局長通知）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

修 了 証 書

氏 名

生年月日

あなたは、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和〇〇年〇月〇日こ成〇第〇号こども家庭庁成育局長通知）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 〇 〇 〇 〇

(別紙様式例3)

第 号

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、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和〇〇年〇月〇日こ成〇第〇号こども家庭庁成育局長通知）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

(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

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、「職員の資質の向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和〇〇年〇月〇日こ成〇第〇号こども家庭庁成育局長通知）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

(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 該当する事業に関する研修の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 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 該当する事業に関する研修の実績や知見等

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"/> I SMS <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。

電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項

(情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 この特記事項(以下「特記事項」という。)は、委託契約約款(以下「約款」という。)の特記条項として、電子計算機処理等の委託契約に関する横浜市(以下「委託者」という。)が保有する情報の取扱いについて、必要な事項を定めるものである。

2 情報を電子計算機処理等により取り扱う者(以下「受託者」という。)は、情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務(以下「本件業務」という。)を遂行するための情報の取扱いに当たっては、委託者の業務に支障が生じることのないよう、適正に取り扱わなければならない。

(定義)

第2条 特記事項において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 電子計算機処理等 電子計算機を使用して行われる情報の入力、蓄積、編集、加工、修正、更新、検索、消去、出力又はこれらに類する処理をいう。ただし、専ら文章を作成するための処理、専ら文書図画の内容を記録するための処理、製販その他の専ら印刷物を制作するための処理及び専ら文書図画の内容の伝達を電気通信の方法により行うための処理を除く。

(2) 不開示情報 横浜市の保有する情報の公開に関する条例(平成12年条例第1号)第7条第2項に規定する不開示情報をいう。

(3) 不開示資料等 不開示情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録をいう。

(適正な管理)

第3条 受託者は、本件業務に係る情報の漏えい、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、情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、情報の適正な管理を実施する者として本件業務に係る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、電子計算機を設置する場所、情報を保管する場所その他の情報を取り扱う場所(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、本件業務に着手する前に前3項に定める管理責任体制及び安全対策その他の安全管理措置について、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4条 受託者は、本件業務に従事している者が、本件業務に関して知り得た不開示情報を目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5条 受託者は、本件業務を遂行するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第6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、本件業務に係る情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本件業務を処理する目的以外での利用

(2) 複製又は複製(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7条 受託者は、本件業務を遂行するための不開示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、本件業務に係る情報を第三者に取り扱わせる場合には、情報の保護に関し、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 再受託者が本件業務に係る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。)における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、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

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3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。

(不開示資料等の返還等)

第8条 受託者は、本件業務を遂行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、若しくは作成した不開示資料等を、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(以下「返還等」という。)するものとする。

2 前項の場合において、委託者が当該不開示資料等の消去又はその他の方法による処理を指示した場合は、復元困難な消去、焼却、シュレッダー等による裁断等当該情報が第三者の利用に供されることのない方法によらなければならない。

3 第1項の場合において、受託者が正当な理由なく指定された期限内に不開示資料等の返還等をしないときは、委託者は、受託者に代わって当該不開示資料等を回収し、又は廃棄することができる。この場合において、受託者は、委託者の回収又は廃棄について異議を申し出ることができず、委託者の回収又は廃棄に要した費用を負担しなければならない。

(報告及び検査)

第9条 委託者は、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、受託者に対して、情報の管理の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、委託契約期間中必要と認めた場合は、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告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10条 受託者は、委託者の提供した情報並びに受託者及び再受託者が本件業務のために収集した情報について、火災その他の災害、盗難、漏えい、改ざん、破壊、コンピュータウイルスによる被害、不正な利用、不正アクセス等の事故が生じたとき、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。

(引渡し)

第11条 受託者は、約款第28条第2項の規定による検査(以下「検査」という。)に合格したときは、直ちに、契約の履行の目的物を納品書を添えて委託者の指定する場所に納入するものとし、納入が完了した時をもって契約の履行の目的物の引渡しを完了したものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12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を請求することができる。

(1) 本件業務を遂行するために受託者が取り扱う不開示情報について、受託者の責に帰すべき理由による漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、特記事項に違反し、本件業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号の不開示情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、不開示情報の漏えい等が、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。

3 委託者は、受託者が検査に不合格となったときは、この契約を解除することができる。

(著作権等の取扱い)

第13条 この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いについては、約款第5条の規定にかかわらず、次の各号に定めるところによる。

(1) 受託者は、著作権法(昭和45年法律第48号)第21条(複製権)、第26条の3(貸与権)、第27条(翻訳権、翻案権等)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原著者の権利)に規定する権利を、目的物の引渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。

(2) 委託者は、著作権法第20条(同一性保持権)第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、この契約により作成される目的物を改変し、任意の著作者名で任意に公表できるものとする。

(3) 受託者は、委託者の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条(公表権)及び第19条(氏名表示権)を行使することができないものとする。

(4) 受託者がこの契約の締結前から権利を有している著作物の著作権は、受託者に留保されるものとする。この場合において、受託者は、委託者に対し、当該著作物について、委託者が契約の履行の目的物を使用するために必要な範囲で、著作権法に基づく利用を無償で許諾するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、著作物の利用について設計図書で別段の定めをした場合には、その図書の定めに従うものとする。

3 受託者は、この契約によるすべての成果物が、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵害していないことを保証するものとする。ただし、委託者の責に帰すべき事由に起因する権利侵害となる場合は、この限りではない。

(最近改正：令和5年4月1日)