

仕 様 書

1 業務名

令和5年度 郡山市保育の質向上研修実施業務

2 本業務の目的

郡山市（以下「発注者」という。）の保育現場における保育の質の確保・向上を図るため、保育士等の役職、立場又はテーマ別に必要な知識・技術を学ぶ研修を実施する。

3 履行期間

契約締結の日から令和6年2月29日まで

4 研修実施概要

(1) 実施する研修

別紙「令和5年度 郡山市保育の質向上研修概要」のとおり。なお、日時及び場所は予定であり、変更が生じる場合は再度設定するものとする。

(2) 対象者

市内の保育施設等における保育業務従事者及び発注者が必要と認める者

(3) 参加費

無料

(4) 実施方法

会場での集合研修

5 業務委託内容

発注者は、本業務を実施するため、受注者に対し次の業務を委託する。

(1) 研修の企画

- ① 別紙「令和5年度 郡山市保育の質向上研修概要」の研修に関する実施内容を企画し事前に発注者の承認を得ること。なお、企画には、当該研修のねらい、期待される効果、登壇する講師、タイムスケジュールを含めたカリキュラム、使用資材、事前課題の有無を含めること。
- ② 研修カリキュラムには、対象職員や内容に応じて、グループワークやロールプレイング、視聴覚教材等の活用など、研修効果を高める工夫を積極的に取り入れること。

(2) 受講者申込受付

- ① ウェブサイト上での申込受付を基本とし、受講者が希望する場合には、他の手段での申込みにも対応すること。
- ② 申込みが定員を超える場合には、抽選により受講者を決定すること。
- ③ 申込者に対して受講決定の通知を行うこと。
- ④ 研修受講者の名簿を作成し、研修日前に発注者にも提供すること。

(3) 研修講師の派遣

- ① 研修講師の選任及び日程調整を行い、研修に派遣すること。

② 研修講師への謝礼等が発生する場合は会計処理を行うこと。

(4) 研修教材作成、配布

① 研修で使用するテキスト、資料等の教材を作成すること。なお、教材は研修前に発注者の承認を得ること。

② 教材は、受講者定員数に加え予備として5部を用意し、受講者及び発注者等に配布すること。また、印刷が可能なPDF等のデータでも発注者に提供すること。

(5) 研修の実施

① 研修実施当日は、講師の他に1名以上人員を配置し実施すること。

② 受講者の出欠を確認すること。

③ 受講者アンケートを実施し、集計の上発注者に報告すること。

④ 大規模災害や感染症等の影響により研修を中止した場合には、年度内に振替日を設けて開催すること。また、集合型研修の実施が困難となった場合、受託者は、適切な代替手段について提案し、委託者と協議の上で実施すること。

6 研修会場及び必要備品等

研修会場及び研修に使用するプロジェクター、スクリーン、音響設備、ホワイトボードは発注者が手配し、PCは受注者が準備するものとする。なお、その他必要な物品がある場合は、双方協議するものとする。

7 業務責任者

(1) 受注者は、本業務を適正かつ円滑に実施するため業務責任者を1名選任し、書面により通知すること。

(2) 業務責任者は、毎月本業務の進捗状況を発注者に報告し、その他必要な打合せを行うこと。

8 その他

(1) 受注者は、本業務の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。本業務が完了した後も同様とする。

(2) 受注者は、次の法令等の趣旨を理解し、個人情報保護に努めること。

① 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

② 郡山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年郡山市条例第31号）

③ その他関係法令

(3) 受注者は、本業務の履行に当たり本市又は第三者に損害を及ぼした場合は、本市の責に起因する事由を除いて、その損害賠償の責を負わなければならない。

(4) 委託料は、全業務が終了し検査終了後、受注者の請求に基づき一括して支払うものとする。

(5) 業務完了後に受注者の責に帰すべき理由による成果品の誤りや不備が発見された場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

(6) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じ双方協議の上決定するものとする。

【仕様書 別紙】令和5年度 郡山市保育の質向上研修概要

| | 研修名 | 対象者 | 内容 | 形式 | 研修時間 | 想定人数 | 日時 | 場所 |
|---|---------------|----------------------------|--|-------------------|-----------------|------|---|-------|
| 1 | 研修リーダー育成研修 | 複数年職務経験があり、施設内でリーダー的役割を担う方 | ・効果的な施設内研修の実施方法・進め方 | ・セミナー ・グループワーク | 6時間 (午前・午後) | 40名 | 令和5年6月29日(木) 10時 ~ 17時 | 正庁 |
| 2 | 初任保育士研修 | 職務経験がおおむね1～3年の方 | ・『子ども中心の保育』をテーマとして、保育の基礎的な内容 ・参加者同士のグループ討議を中心とする。 | ・セミナー ・グループワーク | 9時間 (3時間×3回) | 40名 | 第1回 令和5年8月1日(火) 13時 ~ 16時 第2回 令和5年8月25日(金) 13時 ~ 16時 第3回 令和5年9月28日(木) 13時 ~ 16時 | 正庁 |
| 3 | 中堅保育士研修 | 職務経験がおおむね3～15年の方 | ・『子ども中心の保育』をテーマとして、中堅職員向けの内容 ・参加者同士のグループ討議を中心とする。 | ・セミナー ・グループワーク | 9時間 (3時間×3回) | 40名 | 第1回 令和5年8月10日(木) 13時 ~ 16時 第2回 令和5年9月7日(木) 13時 ~ 16時 第3回 令和5年10月5日(木) 13時 ~ 16時 | 正庁 |
| 4 | ベテラン保育士研修 | 職務経験がおおむね15年以上の方 | ・『子ども中心の保育』をテーマとして、ベテラン職員向けの内容 ・参加者同士のグループ討議を中心とする。 | ・セミナー ・グループワーク | 9時間 (3時間×3回) | 40名 | 第1回 令和5年8月18日(金) 13時 ~ 16時 第2回 令和5年9月14日(木) 13時 ~ 16時 第3回 令和5年10月12日(木) 13時 ~ 16時 | 正庁 |
| 5 | 副施設長研修 | 副施設長 | ・『子ども中心の保育』をテーマとして、副施設長(管理職)向けの内容 ・セミナーを中心とする。 | セミナー | 3時間 | 100名 | 令和5年7月28日(金) 13時 ~ 16時 | 特別会議室 |
| 6 | 施設長研修 | 施設長 | ・『子ども中心の保育』をテーマとして、施設長向けの内容 ・セミナーを中心とする。 | セミナー | 3時間 | 100名 | 令和5年7月21日(金) 13時 ~ 16時 | 特別会議室 |
| 7 | クレーム対応研修 | ・施設長 ・副施設長 | 管理職の立場で、保育現場におけるクレームに対応する知識・手法 | ・セミナー ・グループワーク | 6時間 (午前・午後) | 40名 | 令和5年10月20日(金) 10時 ~ 17時 | 正庁 |
| 8 | リスクマネジメント事例研修 | ・施設長 ・副施設長 | 管理職の立場で、保育現場におけるリスクマネジメント(危機対応)に関する知識・手法 | ・セミナー ・グループワーク | 6時間 (午前・午後) | 40名 | 令和5年9月22日(金) 10時 ~ 17時 | 正庁 |
| 9 | コミュニケーション研修 | ・管理職に当たる方 | 相手にハラスメントととられないための伝え方等、コミュニケーションの取り方 | セミナー | 3時間 | 100名 | 令和5年10月26日(木) 13時 ~ 16時 | 特別会議室 |

※場所はいずれも郡山市役所の会議室です。