

令和8年度大阪府地域限定保育士試験保育実技講習会運営等業務に係る仕様書

- 1 業 務 名 大阪府地域限定保育士試験保育実技講習会運営等業務
- 2 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- 3 履行場所 大阪府福祉部子ども家庭局子育て支援課の指定する場所
- 4 業務内容

大阪府地域限定保育士試験保育実技講習会実施のために必要な下記の項目に関する一切の業務

なお、履行にあたっては、受注者は保育実技講習会の実施前に、発注者に事務処理方法を報告するとともに、別紙「地域限定保育士・保育実技講習会実施要領」の内容を満たすこと。

(1) 保育実技講習会の実施

ア 対象者

大阪府地域限定保育士試験の筆記試験合格者 約245人

※合格者数は推定のため、大幅に増減する可能性があります。

イ 実施期間

令和8年12月5日から令和8年12月22日まで

具体的な講義日程については別添『実技講習会スケジュール』による。

ウ 講習科目、内容及び到達目標

科目	区分	内容	到達目標	時間数
保育の 表現技術 (音楽 表現)	演習	① 子どもの発達と音楽表現に関する知識と技術 ② 身近な自然やものの音や音色、人の声や音楽等に親しむ経験と保育の環境 ③ 子どもの経験や様々な表現活動と音楽表現とを結びつける遊びの展開	①保育所保育指針等に示された領域「表現」のねらい及び内容について理解している。 ②乳幼児期の発達過程を踏まえた上で、音を介した子どもの表現に適した多様な素材・教材、その活用方法について実践的に理解している。 ③子どもの表現意欲を支える環境を構成し、展開するための技術について実践的に理解するとともに、具体的な保育を構想できる。	6
保育の 表現技術 (造形 表現)	演習	① 子どもの発達と造形表現に関する知識と技術	① 保育所保育指針等に示された領域「表現」のねらい及び内容について理解している。	6

		② 身近な自然やものの色や形、感触やイメージ等に親しむ経験と保育の環境 ③ 子どもの経験や様々な表現活動と造形表現とを結びつける遊びの展開	② 乳幼児期の発達過程を踏まえた上で、子どもの造形表現に適した多様な素材・教材、その活用方法について実践的に理解している。 ③ 子どもの表現意欲を支える環境を構成し、展開するための技術について実践的に理解するとともに、具体的な保育を構想できる。	
保育の表現技術 (言語表現)	演習	① 子どもの発達と絵本、紙芝居、劇(人形劇含む)、ストーリーテリング等に関する知識と技術 ② 子ども自らが児童文化財等に親しむ経験と保育の環境 ③ 子どもの経験や様々な表現活動と児童文化財等とを結びつける遊びの展開	① 保育所保育指針等に示された領域「言葉」、「表現」のねらい及び内容について理解している。 ② 乳幼児期の発達過程を踏まえた上で、子どもの言葉の育ちを支える児童文化財についての知識や活用方法について実践的に理解している。 ③ 子どもの表現意欲を支える環境を構成し、展開するための技術について実践的に理解するとともに、具体的な保育を構想できる。	6
保育実践 見学実習 (事前指導)	講義	① 保育実践見学実習の目的と配慮事項	① 保育実践見学実習の意義・目的を理解する。 ② 実習施設における子どもの人権と最善の利益の考慮、プライバシーの保護と守秘義務等について理解する。	1
保育実践	実習	① 保育現場の理解	① 保育所、児童福祉施設	6

見学実習		・ 保育所（又は児童福祉施設）の生活と一日の流れ ・ 子どもの観察とその記録 ・ 子どもへの援助や関わり ・ 保育計画や子どもの発達過程に応じた保育内容 ・ 子どもの生活や遊びと保育環境 ・ 子どもの健康と安全 ② 専門職としての地域限定保育士の役割と職業倫理 ・ 地域限定保育士の業務内容 ・ 職員間の役割分担や連携 ・ 地域限定保育士の役割と職業倫理 ③ 保育現場における保育の表現技術の実際 ・ 保育における保育表現技術の実際 ・ 状況に応じた保育表現	等の役割や機能を具体的に理解する。 ② 観察や子どもとの関わりを通して子どもへの理解を深める。 ③ 地域限定保育士の業務内容や職業倫理について具体的に理解する。 ④ 地域限定保育士試験（筆記試験）及び保育実技講習会の内容を踏まえ、子どもの保育及び保護者への支援について総合的に理解する。	
保育実践見学実習（事後指導）	演習	① 保育実践見学実習の総括と自己評価 ② 課題の明確化	① 保育実践見学実習の総括と自己評価を行う。 ② 地域限定保育士試験（筆記試験）及び保育実技講習会の全体を通して、自らの学びを振り返り、自己の課題を明確化する。	2
合計				27

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

エ 開催方法

平日勤務、土日勤務等の様々な受講者がいることを踏まえ、別添『実技講習会スケジュール』のとおり、平日コース、短期間コース及び土日コースを設定する。

オ 講師

講師は、次のいずれかに該当する者とする。

- ① 学校教育法に基づく大学において、児童の保護、保健若しくは福祉に関する科目を担当する教授若しくは准教授の職にあり、又はあった者
- ② 学校教育法に基づく大学において、児童の保護、保健若しくは福祉に関する科目を担当する講師又は助教として、5年以上の経験を有する者
- ③ 指定保育士養成施設の教科担当専任教員として、5年以上の経験を有する者

カ 教育内容編成主任

保育の表現技術全般の講習内容の編成及び受講者の評価についての総合調整を行う教育内容編成主任を置くこと。教育内容編成主任については、オのいずれかに該当し、かつ保育分野や保育の実技において高い知見を持つ者とする。また、教育内容編成主任を定めるときは事前に発注者にその適格性について報告し、同意を得ること。

キ 会場

会場については、原則として大阪府内の施設を発注者が確保する。

ク 感染拡大防止措置

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

感染症の流行、自然災害、その他の理由により、発注者が保育実技講習会の一部、又は全部を延期すると決定した場合、発注者が提供する延期日程に基づき、改めて受講者を各コースに適切に振り分けること。

(2) 保育実技講習会に係る事務

ア 講習企画

① 講習内容の企画及び講習テキストの作成

別紙「地域限定保育士・保育実技講習会実施要領」の「4 保育実技講習会の内容」に記載の内容を踏まえた内容が実践されるよう、講習内容を企画すること。

また、併せて講習テキストを作成すること。講習テキストは指定保育士養成施設で使用する既存のテキストを利用することも可とする。

なお、企画やテキスト等については教育内容編成主任が確認を行うこと。

※造形表現の演習で使用する色鉛筆やクレヨン等の筆記具については、原則として受講者に持参させることとし、受注者は忘れ物等をした受講者に貸出できるように一定程度用意しておくこと。また、画用紙等の材料については、受注者が用意すること。

② 講師の選任

別添『実技講習会スケジュール』が実施できるよう講習を担当する講師を選任すること。

なお、講師の選任については教育内容編成主任が確認を行うこと。

③ レポートの内容構成及び採点基準の作成

受講者に提出を求めるレポート課題を作成すること。レポート課題は音楽・造形・言語の各演習に関するもの及び保育実践見学実習に関するものとする。

受講者が保育実技講習会における到達目標に到達していることを測定できる設問とすること。また、その採点基準（模範回答作成を含む）を作成すること。その際、教育内容編成主任が確認を行うこと。

④ 受講コースの設定

発注者が提供する事前確認表を基に、受講者を別添『実技講習会スケジュール』のコース別に、適切に振り分けること。

⑤ 会場調整

会場設営に関する搬入時間、搬入場所等の調整、鍵の受領等、会場との連絡、調整は受注者で行うこと。

⑥ 保育実践見学実習先施設への説明会の実施及び実習先の調整等

保育実践見学実習の受入れを行う実習先施設については、発注者で確保するので、受注者は実習先施設に対して、実習当日の受入れ方法等を説明するための説明会を開催するとともに、実習先の調整を行うこと。

- ・説明会の会場は受注者で確保すること。
- ・説明会は大阪市内の会場及びオンライン配信でそれぞれ1回程度実施すること。また、実習先施設向けのWebサイトを作成し、説明会動画のアーカイブ配信を行うこと。
- ・実習先施設向けのWebサイトにはパスワードを設定する等、公開範囲に十分留意すること。
- ・説明会の開催案内については、発注者が提供する封筒で送付すること。
- ・オンライン配信またはアーカイブ配信を視聴する施設に対しては、受注者が説明会の内容等をまとめた資料を郵送等により実習先施設に送付すること。
- ・受講生が実習を行う施設の振り分けは受注者において行い、令和8年12月2日までに、実習先施設に対し、発注者が提供する受講者の情報を提供すること。
- ・実習当日は、実習先施設へ受注者の担当者を同行させること。同行を行わない場合は、受講者に対する評価を適切に実施するため、実習先施設から受注者に対し、受講者の受講状況を報告させること。同行を行わない場合の実習先施設との調整等は、発注者の指示のもと、受注者において行うこと。
- ・見学実習は実習先施設1カ所当たり1人～2人で実施すること。
- ・受講者の実習先施設等に対する対人、対物等の保険については、受注者が加入すること。
- ・見学実習当日に、受講者が実習を行っていることを、実習先施設に通う保護者等に対し示すための案内板等を実習先施設あたり2つ程度作成し、送付すること。
- ・感染症等の流行、自然災害、実習先の保育所等の事情又は受講者の健康状態等により、保育実践見学実習が実施できない受講者が生じる恐れがある場合には、発注者と協議の上、発注者が認める場合において、映像等を活用した演習を実施したうえで、受講者にレポートを提出させること。

⑦ レポートの提出管理

③のレポートを受講者に提出させること。

また、提出されたレポートが指定文字数の6割に満たない場合には再提出させること。

⑧ 経費の支払い

講師及び教育内容編成主任の報酬及び対人対物等の保険料については、受注者が支払うものとする。

イ 受講者管理等

① 講習日の割振り及び調整

発注者側で、受験申請時に受講者の「実技講習会の希望コース」の情報等を事前確認表により収集し提供するので、その情報をもとに講習日等の割振りを行うこと。なお、記載不備等で希望コースが不明又は判別し難いものがあった場合は、受注者が受講者に確認を行い、割振りを行うこと。

② 受講者名簿の作成及び管理並びに発注者への報告

①の割振り等をもとに受講者名簿作成及び管理を行うこと。また、講習会の開講までに発注者へ報告すること。なお、コース別人数等の集計を行い、合わせて報告すること。

③ 実技講習会の案内の作成及び送付

- ・筆記試験（令和8年10月24日から令和8年10月25日まで）が実施されるまでの間に、地域限定保育士試験の受験申請者約720人に対し、実技講習会の事前案内文を作成し、送付すること。送付の際、封筒に「大阪府地域限定保育士試験保育実技講習会事務局」と明示すること。
- ・筆記試験に合格し、実技講習会を受講することになった者に送付する実技講習会の案内文を作成すること。また、令和8年11月26日に送付すること。
- ・感染症の流行、自然災害、その他の理由により、発注者が保育実技講習会の一部又は全部を中止又は延期を決定した場合、受注者はその対象となる受講者に対し、速やかにそれらの内容を示した案内文を作成し、受講者に送付すること。
- ・案内文の内容については発注者に確認を行うこと。

④ 講習会における禁止事項の周知及び対応

発注者が指定する受講にあたっての禁止事項について受講者に周知するとともに、当該事項を行った受講者への警告を行うこと。また、警告を行った受講者と警告後の態度について発注者へ報告すること。

ウ 修了報告等

① 受講者の講義・演習報告票、保育実技講習会終了者名簿の作成及び発注者への報告

- ・出欠状況
- ・音楽、造形、言語の各演習に関するレポート
- ・保育実践見学実習に関するレポート

等をもとに講義・演習報告票、保育実技講習会終了者名簿を作成した上で、令和8年12月25日までに報告すること。

② 受講者のレポートの一次採点

音楽、造形、言語の各演習に関するレポートと、保育実践見学実習のレポートについて、一次採点のうえ、令和8年12月25日までに報告すること。

③ 保育実技講習会修了証書の作成及び送付

名簿をもとに発注者側で修了認定を行い、その結果を令和9年1月6日までに受注者へ送付するので、受注者は保育実技講習会修了証書（様式3）を作成し、受講者に令和9年1月12日から令和9年1月15日までの間に到着するように発送すること。

なお、発送は特定記録郵便で行うこと。

保育実技講習会修了証書が概ね100枚を超える場合は、発注者から印影を提供するので、印影印刷により作成すること。概ね100枚に満たない場合は、印影部分を空けて作成し、令和9年1月7日までに発注者に提出すること。発注者は印影を押印した保育実技講習会修了証書を受注者に提供する。

エ アンケートの実施

発注者が指定する180人程度の者（令和7年度地域限定保育士試験合格者）に対する、発注者が作成したアンケート調査の実施、回収、集計等を行い発注者へ報告すること。対象者にアンケート調査の案内を郵送し、回答はWebサイト上のみで受け付けることとする。

オ その他

① 講習に必要な設備や備品、受講者用名札、教材を準備すること。

② 受講者への問い合わせ対応

受講者からの問合せ用の電話番号を、契約後速やかに発注者に示すこと。

③ その他運営に必要な事項は、受注者にて行うこと。

（3）保育実技講習会実施計画書の提出

事業開始前までに、保育実技講習会実施計画書（様式1）を発注者に提出すること。

（4）事業完了報告書の提出

履行した業務内容についての報告書を令和9年3月31日までに発注者に提出すること。

5 個人情報の取扱い

受注者は、本業務において、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及び大阪府個人情報の保護に関する法施行条例（令和4年10月31日大阪府条例第60号）等を遵守すること。本事業によって知り得た個人情報については、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めること。

6 再委託の禁止

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

7 著作権等の取扱い

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

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

ものとする。

- (3) 発注者が所有する資料（写真等）を使用する場合には、協議の上、調達可能なものについては発注者が提供する。
- (4) 本使用に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら発注者の責任に帰す場合を除き、受注者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

8 業務遂行上の注意事項

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