

福岡県保育士等キャリアアップ研修実施機関指定等要綱

(目的)

第1条 この要綱は、「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日雇児保発0401第1号）の別紙「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）第6の規定及び「保育士等キャリアアップ研修のeラーニング等による実施方法について」（平成31年4月15日厚生労働省子ども家庭局保育課事務連絡）に基づき、保育士等キャリアアップ研修実施機関（以下「研修実施機関」という。）の指定等に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(研修実施機関の指定要件)

第2条 福岡県知事（以下「知事」という。）は、次の要件を満たすと認められる場合、必要に応じて有識者等の意見を聴き、研修実施機関として指定することができるものとする。

- (1) 市町村、指定保育士養成施設又は、就学前の子どもに対する保育に関する研修の実績を有する非営利団体であること。
- (2) 研修事業を適正かつ円滑に実施するために必要な能力及び研修の実施に必要な財政基盤を有していること。
- (3) 研修事業の経理が他の事業の経理と区分され、事業の収支を明らかにする書類を整備することができること。
- (4) 申請及び実施事業者の役員又は関係者等が、暴力団関係者（福岡県暴力団排除条例第6条に規定する「暴力団関係者」をいう。）に該当する者ではないこと。
- (5) 次の要件を満たす研修を実施すること。

ア 研修分野（研修種別）及び対象者

研修は、専門分野別研修、マネジメント研修及び保育実践研修のいずれかの分野とし、対象者は、福岡県内の保育所等（子ども・子育て支援法に基づく特定教育・保育施設、特定地域型保育事業及び児童福祉法第59条の2の規定により届出を行った施設をいう。以下同じ。）で勤務している者及び勤務を予定している者で、それぞれの研修については次のとおりとする。

なお、研修の対象者の受講希望者の数が満たない場合、当該対象者以外の者に研修を受講させることができるものとする。

- (ア) 専門分野別研修（①乳児保育、②幼児教育、③障がい児保育、④食育・アレルギー対応、⑤保健衛生・安全対策、⑥保護者支援・子育て支援）

保育所等の保育現場において、それぞれの専門分野に関してリーダー的な役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む。）

- (イ) マネジメント研修

(ア) の分野におけるリーダー的な役割を担う者としての経験があり、主任保育士の下でミドルリーダーの役割を担う者（当該役割を担うことが見込まれる者を含む。）

- (ウ) 保育実践研修

保育所等の保育現場における実習経験の少ない者（保育士試験合格者等）又は長期間、保育所等の保育現場で保育を行っていない者（潜在保育士等）

イ 研修内容

研修内容は、ガイドライン別添1「分野別リーダー研修の内容」のとおりとし、「ねらい」欄及び「内容」欄に掲げる内容を満たしたものであること。

ウ 研修時間

研修時間は、1分野15時間以上であること。

エ 講師

研修の講師は、別紙1「福岡県保育士等キャリアアップ研修講師基準」に規定する基準を満たす者であること。

オ 実施方法

集合研修のほか、eラーニングにより実施することができる。

集合研修の場合の研修会場は福岡県内であること。

研修の開催日、時間帯及び会場について、受講希望者が受講しやすいよう配慮すること。

研修の実施にあたっては、講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能を修得できるよう、工夫することが望ましい。

eラーニングによる実施の場合は、受講者が不正行為を行わないよう、オンライン又はオフラインによる実施時のなりすまし及び早回し等の不正防止対策をとること。

(6) 以下に定めるとおり研修修了の確認及び評価を行うこと。

ア 15時間以上の研修（ガイドライン別添1「分野別リーダー研修の内容」の「ねらい」欄及び「内容」欄に掲げる内容を満たしたものを）を全て受講していることを確認すること。

イ 研修の受講後にレポートを提出させるなど、各受講者の研修内容に関する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こと。

ただし、レポート自体に理解度の評価（判定）を行って、修了の可否を決定することまでは必要としない。

なお、受講者のうち、態度が不適切な者や研修内容の理解を著しく欠いている者等については、修了の評価を行わないことができる。

(7) 以下に定めるとおり研修修了の情報管理を行うこと。

ア 修了証の交付

研修実施機関は、研修修了者に対し、保育士等キャリアアップ研修修了証（様式第1号。以下「修了証」という。）を交付すること。なお、虚偽又は不正の事実に基づいて修了証の交付を受けた場合等においては、研修の修了を取り消すことができる。

(ア) 修了証番号

修了証に記載する修了証番号については、「都道府県番号（40）－修了証の発行年（2桁（西暦の下2桁））－研修指定番号（3桁）－通し番号（5桁）」の12桁とすること。

研修指定番号は、研修実施機関の番号（2桁）（指定時に福岡県で決定し、通知する）と研修種別番号（1桁）の3桁の番号とする。なお、「研修種別番号」はガイドライン別添2「修了証番号について」のとおりとすること。

(イ) 修了証の効力

修了証については、福岡県以外の都道府県においても効力を有するものとする。

イ 研修修了者の情報管理

研修実施機関は、次のとおり、研修修了者の情報管理を行うこと。

(ア) 研修修了者名簿の作成

受講希望者からの申し込みの際、①保育士登録番号（受講希望者が保育士の場合に限る。）、②氏名・よみがな・生年月日・住所、③勤務先施設名称・勤務先所在市町村名（現に保育所等に勤務している者に限る。）を把握し、研修修了後には、①から③までの情報に加え、④修了した研修分野、⑤修了証番号、⑥修了年月日を記載した研修修了者名簿を県が配付する様式（福岡県保育士等キャリアアップ研修修了者名簿）により作成すること。

福岡県が他の都道府県及び市町村に①から⑥までの情報を提供することについて、受講の申し込み時（過去の研修の修了者は、修了証交付時）において、受講希望者（修了者）本人から同意を得ること。

(イ) 研修修了者名簿の提出

研修実施機関は、第9条により研修修了者名簿を知事に提出すること。

(ウ) 個人情報の保護

研修実施機関は、個人情報の保護の重要性を認識し、研修の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行うこと。

研修実施機関は、受講者及び研修事業に従事する者に対して、研修事業におい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てはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知するとともに、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。

ウ 修了証の再交付

研修実施機関は、研修修了者の氏名の変更や修了証の紛失等の申し出があった際は、福岡県保育士等キャリアアップ研修修了証再交付要領に基づき、修了証の再発行を行うこと。

この場合、研修実施機関は、修了証の再交付後速やかに、保育士等キャリアアップ研修修了証の再交付報告書（様式第12号）に、研修修了者名簿（再交付分）を添付して、知事に提出すること。

（指定の申請）

第3条 研修実施機関の指定を受けようとする者（以下「申請者」という。）は、知事が別途指定する日までに、必要事項を記載した保育士等キャリアアップ研修指定申請書（以下「申請書」という。）（様式第2号）に下記の必要書類を添付して知事に提出しなければならない。

なお、下記の必要書類のうち、指定保育士養成施設の場合はカからクについて、市町村の場合はエからクについて不要とし、その他の団体の場合は、カからケを提出するものとする。

ア 事業計画

（研修に関する日程（研修の受付開始予定日、研修実施予定日、修了証の発行予定日及び事業実績報告の提出予定日を含む。）、研修会場、研修事業の実施体制（研修担当者の連絡先及び氏名を含む。）、不正防止対策（eラーニングによる実施の場合に限る）及び収支予算を記載すること。）

イ 研修カリキュラム

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

ウ 講師に関する書類

(講師の略歴及び保育に関する研修の実績が分かる書類並びに承諾書を添付すること。)

エ 申請者概要

オ 役員名簿（フリガナ、生年月日、性別を記載すること。)

カ 定款、寄付行為その他の基本約款

キ 履歴事項全部証明書（登記事項証明書）

ク 財務諸表、事業報告書（直近 1 事業年度のもの）

ケ その他知事が必要と認める書類

2 知事は、申請者がこの要綱に定める内容を満たした研修を適切に実施できるものと認められる場合は、研修実施機関として指定し、保育士等キャリアアップ研修指定（更新）通知書（様式第 3 号）により指定通知を行う。

3 前項の規定により指定された研修実施機関が新たな研修分野で研修を行う場合は、第 1 項により新たに申請書を知事に提出しなければならない。なお、本項に係る申請の必要書類はア～ウとする。

(研修実施機関の管理)

第 4 条 知事は、前条の規定により指定した研修実施機関を「福岡県保育士等キャリアアップ研修実施機関指定一覧」により管理するものとする。

(指定の更新申請)

第 5 条 第 3 条による指定は、指定を行った年度のみ効力を有する。

2 研修実施機関は、指定を受けた研修を翌年度も実施しようとする場合、知事が別途指定する日までに、保育士等キャリアアップ研修指定内容更新申請書（様式第 4 号）に次に掲げる資料を添付して、知事に提出しなければならない。なお、ウについては、前年度から変更がない場合は当該書類を省略することができる。

ア 事業計画

イ 研修カリキュラム

ウ 講師に関する書類

エ 財務諸表（直近 1 事業年度のもの）

3 知事は、前項による更新申請がこの要綱に定める内容を満たした研修を適切に実施できるものと認められる場合は、保育士等キャリアアップ研修指定（更新）通知書（様式第 3 号）により指定の更新通知を行うこととし、当該研修に対する指定は、引き続き、効力を有するものとする。

4 第 2 項の保育士等キャリアアップ研修指定内容更新申請書の内容がこの要綱に定める内容を満たしていない場合は、相当の期間を定めて申請者に補正を求め、申請者が期間内に補正を行わないときは、当該申請書は無効とし、指定の効力はなくなるものとする。

(指定内容の変更)

第 6 条 研修実施機関は、第 3 条及び第 5 条の申請に係る内容を変更するときは、別紙 2「福岡県保育士等キャリアアップ研修申請内容の変更に係る手続き区分について」により、保育士等キャリアアップ研修指定内容変更申請書（様式第 5 号）又は保育士等キャリアアップ研修指定内容変更届

出書（様式第 6 号）を知事に提出しなければならない。

- 2 知事は、保育士等キャリアアップ研修指定内容変更申請書の内容が適切であると認められた場合、保育士等キャリアアップ研修指定内容変更通知書（様式第 7 号）により、研修実施機関に通知するものとする。

（研修の中止届出）

- 第 7 条 研修実施機関は、第 3 条及び第 5 条の申請に係る研修を中止しようとするときは、研修の開催前、速やかに保育士等キャリアアップ研修指定中止届出書（様式第 8 号）を知事に提出しなければならない。

（指定内容の廃止申請）

- 第 8 条 研修実施機関は、指定を受けている年度の途中で研修事業を廃止するときは、廃止日の 2 か月前までに、保育士等キャリアアップ研修指定廃止申請書（様式第 9 号）を知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、前項により提出された申請内容を承認した場合、保育士等キャリアアップ研修指定廃止通知書（様式第 10 号）により、研修実施機関に通知するものとする。また、保育士等キャリアアップ研修指定廃止通知書をもって指定の効力はなくなるものとする。

（実績報告）

- 第 9 条 研修実施機関は、指定を受けた年度の研修が全て終了した後 1 か月以内又は翌年度 4 月 10 日までのいずれか早い日までに、保育士等キャリアアップ研修実績報告書（様式第 11 号）に、次に掲げる書類を添付し、知事へ提出すること。
 - ア 事業実績報告書
 - イ 研修の事業実績がわかる書類（研修受講人数、教材、受講者アンケート集計結果等）
 - ウ 研修カリキュラム
 - エ 講師に関する書類
 - オ 研修修了者名簿（紙・電子データ）

（過去の研修の修了）

- 第 10 条 申請者が、平成 29 年度までに実施した研修を、この要綱に定める内容を満たした研修として、研修受講者が福岡県保育士等キャリアアップ研修を修了したものとする確認を受けようとする場合、申請者は、保育士等キャリアアップ研修に係る平成 29 年度までに実施した研修の修了確認申請書（様式第 13 号）に、この要綱に定める内容を満たした研修を実施したことを確認できる書類を第 3 条の必要書類に準じて添付して知事に提出しなければならない。
- 2 知事は、申請内容がこの要綱に定める内容を満たした研修を適切に実施したものと認められる場合、必要に応じて有識者等の意見を聴き、保育士等キャリアアップ研修に係る平成 29 年度までに実施した研修の修了確認通知書（様式第 14 号）により通知を行う。
- 3 研修実施機関は、確認を受けた研修の修了者に対し、修了証を交付すること。
- 4 研修実施機関は、前項により修了証を交付した場合は、第 2 条（7）イ（ア）に準じて研修修了

者名簿を作成し、知事に提出すること。

（調査及び指導）

第 11 条 知事は、研修の適切な実施を確保するため必要があると認めるときは、その必要な限度で、研修実施機関の長に対し、研修方法その他の事項に関し報告を求め、若しくは指導をし、又は当該職員に、その帳簿書類その他の物件を検査させることができる。

（指定の取消し）

第 12 条 知事は、研修実施機関につき、この要綱に定める内容に該当しなくなったと認めるとき、若しくは第 11 条に規定する指導に従わないときは、必要に応じて有識者等の意見を聴き、その指定を取り消すことができる。

（暴力団排除）

第 13 条 知事は、警察本部からの通知に基づき、研修実施機関が次のいずれかに該当するときは、指定を取り消すものとする。

- （１）計画的又は常習的に暴力的不法行為等を行い、又は行うおそれがある組織（以下「暴力的組織」という。）であるとき。
- （２）役員等（個人である場合におけるその者、法人である場合におけるその法人の役員又は当該個人若しくは法人の経営に事実上参画している者をいう。以下同じ。）となっているとき。
- （３）構成員等であると知りながら、構成員等を雇用し、又は使用しているとき。
- （４）（１）又は（２）に該当するものであると知りながら、その者と下請契約（一次及び二次下請以降全ての下請契約を含む。）又は資材、原材料の購入契約等を締結したとき。
- （５）自社、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織又は構成員等を利用したとき。
- （６）暴力的組織又は構成員等に経済上の利益又は便宜を供与したとき。
- （７）役員等又は使用人が、個人の私生活上において、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を与える目的をもって、暴力的組織若しくは構成員等を利用したとき、又は暴力的組織若しくは構成員等に経済上の利益若しくは便宜を供与したとき。
- （８）役員等又は使用人が、暴力的組織又は構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有しているとき。

附 則

この要綱は、平成 29 年 11 月 30 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 2 年 10 月 15 日から施行し、令和 2 年度の研修から適用する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 1 月 1 日から施行し、令和 2 年度の研修から適用する。

附 則

この要綱は、令和 4 年 1 月 12 日から施行し、令和 4 年度の研修から適用する。

別紙 1

福岡県保育士等キャリアアップ研修講師基準（指定研修実施機関）

指定研修実施機関が実施する福岡県保育士等キャリアアップ研修の講師は、次のいずれかの要件を満たす者とする。

- 1 当該分野あるいは類似分野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養成施設又は福祉系大学等の教員
- 2 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、地域子育て支援拠点事業において、保育士、家庭的保育者、利用者支援専門員等として3年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、当該分野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 当該分野に関する十分な知識及び経験を有する看護師、保健師
- 4 当該分野について、福岡県が実施又は指定した保育士等キャリアアップ研修の講師経験を有する者
- 5 その他当該分野に精通している者

※（例）過去に左記の教員であった者で、申請日かつ研修開催日現在も保育関係業務に携わる者

※原則として、「その他当該分野に精通している者」以外の要件を満たす者を講師として申請すること。やむを得ず「その他当該分野に精通している者」を講師として申請する場合は、その経歴及び業績が講師として適当であることを説明した理由書を提出すること。

別紙 2

福岡県保育士等キャリアアップ研修申請内容の変更に係る手続き区分について

1 手続き区分表

	変更しようとする 申請内容	第3条関連項目	必要様式	必要添付書類	提出期限
要 申 請 事 項	・ 受講定員の増	・ イ 研修カリキュラム（定員）	・ 保育士等 キャリア アップ研 修指定内 容変更申 請書（様式 第5号）	・ 事業計画 ・ 研修カリキュラム	・ 研修受講 受付開始 の2週間 前
	・ 研修項目の追加・削除	・ イ 研修カリキュラム（研修項目）			
	・ 集合研修からオンライン研修への変更（不正防止対策の変更を含む）	・ ア 事業計画（研修会場、不正防止対策） ・ イ 研修カリキュラム（研修形態）		・ 事業計画 ・ 研修カリキュラム ・ 講師に関する書類	
	・ 研修講師の変更	・ イ 研修カリキュラム（各項目の講師・時間数） ・ ウ 講師に関する書類			
	・ 役員名簿の変更	・ オ 役員名簿		・ 役員名簿	・ 変更後10日以内
要 届 出 事 項	・ その他上記要申請事項以外の事項（開催日の変更、定員の減、研修担当者の変更等）	・ ア 事業計画 ・ イ 研修カリキュラム ・ エ 申請者概要 ・ カ 定款、寄付行為その他の基本約款 ・ キ 履歴事項全部証明書（登記事項証明書）等	・ 保育士等 キャリア アップ研 修指定内 容変更届 出書（様式 第6号）	・ 変更内容が確認できる書類	・ 研修開始の2週間前