

# 令和8年度山口県保育士試験対策講座事業業務委託仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度山口県保育士試験対策講座事業

## 2 業務の目的

保育士試験により保育士資格の取得を目指す者に対し、保育士試験対策講座を実施することにより、保育人材の確保及び保育の質の向上を図る。

## 3 業務の内容

保育士試験受験対策講座の企画・運営

### (1) 講座の実施

#### ①講座の対象者

本事業の対象者（以下「受講者」という。）は、保育士試験受験予定であり、かつ、合格後に県内で保育士として就業する意思のある者とする。

#### ②実施内容

##### <筆記試験対策>

筆記試験9科目（「保育の心理学」、「保育原理」、「子ども家庭福祉」、「社会福祉」、「教育原理」、「社会的養護」、「子どもの保健」、「子どもの食と栄養」、「保育実習理論」）について、下記を実施すること。

- ・オンデマンド講座：各科目について、4時間程度で学習できる形にまとめ、受講者に配信すること。
- ・集中対策講座：出題ポイントに的を絞った試験対策講座を実施すること。
- ・模 擬 試 験：模擬試験を実施すること。

##### <実技試験対策>

実技試験3科目（「音楽に関する技術」、「造形に関する技術」、「言語に関する技術」）について、下記を実施すること。

- ・集中対策講座：合格に向けたポイントに的を絞った試験対策講座を行うこと。
- ・模 擬 試 験：模擬試験を実施し、各受験者に講評を行うこと。

#### ③実施方法

- ・いずれもWeb配信によるオンデマンド講座またはeラーニングにより実施する。
- ・実施回数及び実施時期については下記のとおりとすること。なお、定員設定については別途県と協議すること。

実施内容		各回定員想定	実施回数	実施時期
筆記試験 対策	オンデマンド講座	200	—	5～3月
	集中対策講座	100	2日間・2回（前期・後期）	8～9月
	模擬試験	100	2日間・2回（前期・後期）	2～3月
実技試験 対策	集中対策講座	100	1日間・2回（前期・後期）	5～6月
	模擬試験	30	1日間・2回（前期・後期）	10～11月

## (2) 講座の企画・運営

### ①講座の日程等の設定

- ・講座日程は土曜日・日曜日を中心とした日程にするなど、就業している者が受講しやすいようできるだけ配慮すること。
- ・感染症等の影響により、講座の実施に支障をきたす場合があれば、県と協議し調整を行うこと。

### ②講座内容の企画、講師の選定及び連絡調整

- ・講座内容については、令和7年3月25日付こ成基第32号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知「保育士試験の実施について」別添「保育士試験出題範囲」に沿ったものとする。
- ・講師は、各講座の内容に対する専門的な知識及び経験を有する者を選定し、県との協議の上決定すること。また、講師との連絡調整を行うこと。

### ③講座の開催チラシ(講座日時、内容等)、受講申込書の作成

- ・県と協議の上、講座に係る開催チラシ及び受講申込書を作成すること。
- ・自社ホームページ等により県と連携して広報を行うこと。なお、事前に手法等について県と協議をすること。

### ④講座の開催通知等の作成、受講申込の受付及び受講者の集約

- ・受講申込の受付を行い、受講申込者名簿を作成すること。
- ・申込期間は受講希望者が申込をするにあたり、十分な期間を設けること。
- ・参加申込の窓口として、申込受付や問い合わせの対応を行うこと。
- ・受講者決定後、県に受講申込者名簿を提出するとともに、受講決定者に受講決定通知をすること。また、定員超過等のため受講できない者に対しても通知すること。
- ・定員超過等の対応については別途県と協議すること。

### ⑤講座資料の準備

- ・講座資料については、県と協議の上作成し、受講者に電子媒体を配布すること。
- ・個別にテキストの購入が必要な場合の経費については、受講者から徴収すること。ただし、実費負担額は、広く受講者を募集する観点から、適切な額を設定することとし、事前に県と協議すること。

### ⑥講座当日の運営

- ・司会進行、講師への対応等、講座の運営に必要な業務のすべてを行うこと。
- ・受講者の出席状況の管理(遅刻、欠席、途中退席等)を行うこと。
- ・講座当日に、遅刻、欠席等する受講者からの問い合わせに対応できる連絡体制を整備・

周知すること。

⑦受講者アンケートの実施及び結果の集計、受講者合格状況の集計

- ・講座終了後に受講者アンケートを実施すること。なお、アンケート内容については県と協議を行うこと。
- ・保育士試験合格発表後、速やかに受講者の合格状況を調査し、集約した内容を県に提出すること。
- ・講座終了後、受講者名簿を作成し、県に提出すること。なお、受講者名簿に記載すべき内容は次のとおりとする。
  - ア 氏名・生年月日・住所
  - イ 勤務先施設の名称・所在地・事業所の種別（現に保育所等に勤務している者に限る。）
  - ウ 受講内容
  - エ 保育士試験合否

⑧講座実施後の実績報告書の作成

- ・本業務完了後、速やかに実績報告書（講座全体の実施状況、講座全体を統括した報告書）を作成し、アンケートの集計結果を添えて提出すること。

⑨その他

- ・講座受講料は徴しないこととする。

**4 委託業務の期間**

契約締結の日から令和9年3月23日まで

**5 予算限度額**

金1,980,000円（消費税及び地方消費税を含む）

**6 委託に係る費用**

- (1) 講師等に係る人件費  
講座の講師及び補助員の報酬・賃金等
- (2) 事業実施に係る活動経費  
消耗品費、通信運搬費、使用料及び賃借料等

**7 留意事項**

- (1) この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」のとおりとすること。
- (2) 契約の締結に要する費用については、受託者側の負担とする。
- (3) 試験対策講座事業の経理が他の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等講座事業

の収支の状況を明らかにする書類を整備すること。

- (4) 試験対策講座の実施に関して疑義が生じた場合は、その都度、県と協議すること。
- (5) 特定の商品の販売、販売の斡旋、勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。
- (6) 委託業務の全部を第三者に委託してはならない。業務の一部を再委託する際はあらかじめ県の承認を得ること。
- (7) 業務の過程において、必要に応じて、進捗状況・事務処理等の確認や十分な協議、連携を図ること。
- (8) 新型コロナウイルスの感染拡大状況などにより保育士試験が実施されない場合は、本事業の一部又は全てを実施しないこととする。この場合、委託料の一部を減じるものとする。