

# 令和8年度宜野湾市保育士試験対策集中講座業務委託仕様書

## 1 事業目的

宜野湾市内の保育施設等への就労を希望し、保育士資格取得を目指す者に対し、保育士試験（通年試験）並びに沖縄県が実施する「地域限定保育士試験」対策の集中講座を開設し、より多くの保育士試験の合格者を輩出することによって、保育環境の安定を図るとともに待機児童解消を目指す。

## 2 事業概要

保育士資格取得を目指す者に対し、公募によって保育士試験対策講座受講者を募り、保育士試験対策の集中講座（科目講座はオンライン形式、実技試験対策講座は対面形式）を開設し、保育士試験合格への支援を行う。保育士試験に合格した保育士資格取得者が宜野湾市内で保育士として就労することにより、保育環境の安定を図るとともに待機児童解消を目指す。

## 3 募集定員

受講者の募集定員は、以下のとおりとする。

- （1）受講者は、原則受託先へ申込みを行い、受託者はこれを管理する。
- （2）定員は、前半部 50 名、後半部 50 名とする。
- （3）試験合格者や受講辞退者が出た場合には追加募集を行うものとする。
- （4）一度この事業に応募した者が、再度応募することを妨げない。但し、未受講者を優先する。
- （5）定員を超える応募があった場合は、宜野湾市と受託者にて協議して決める。

## 4 受講の要件

受講を希望する者は、下記の要件をすべて満たす者とする。

- （1）保育士試験の受験資格を有し、令和8年度又は令和9年度の保育士試験を受験する者。
- （2）資格取得後、宜野湾市内で保育士として就労を希望する者。
- （3）オンライン講座を見られる環境にある者。
- （4）沖縄県内在住である者。
- （5）その他、市長が認める者。

## 5 受講者の負担

受講料は無料とし、テキスト代と教材・資料等は実費負担とし、その他、通信料や保育士試験受験料は自己負担とする。

## 6 募集及び期間

受講者の募集は宜野湾市が行い、期間は以下のとおりとする。

- （1）前半部講座は、5月から募集する。
- （2）後半部講座は、10月から募集する。

## 7 実施期間と講座内容

試験対策講座の実施期間は、以下のとおりとする。

- (1) 前半部講座（科目講座）は、5月下旬から10月中旬にかけて、平日等の16時から21時の間に設定することとし、宜野湾市と調整を行う。
- (2) 後半部講座（科目講座）は、10月中旬から令和9年3月にかけて、平日等の16時から21時の間に設定することとし、宜野湾市と調整を行う。
- (3) 講座内容は、試験科目に関する内容で実施する。
- (4) 講座開設時間を、前半部100時間程度、後半部100時間程度とし、増加は提案によるものとする。
- (5) やむを得ない理由により予定日に講座を実施できない場合、予備日等を設定する。

## 8 関係法令等

本業務は、本仕様書に定めるもののほか、関係法令等を遵守のうえ実施するものとする。

## 9 委託費の対象経費

委託費については、沖縄県の定める保育士確保対策強化事業実施要綱の別添1「保育士試験受験者支援事業」の4に示された経費とする。

## 10 資料の準備及び提供等

受託者は、委託事業の実施に必要な資料を準備する。

- (1) 契約締結後、講座の日程表等を準備して、宜野湾市に提供する。
- (2) 講座に必要な教材等を準備する。

## 11 講座の実施

- (1) 受講申込みは原則受託先へ行うこととし、受講者名簿及び出席簿を準備・管理する。
- (2) 講座の受講方法を明示し、受講者が困惑しないようにする。
- (3) 講座に必要な環境づくり等は受託者で行う。
- (4) 原則オンラインでの講座。ただし、受託先の提案等により追加で試験直前講座等を行う場合は別途対面講座の実施も可とする。また、実技試験対策講座（対面形式）については、受託者が指定する場所で実施する。
- (5) オンライン形式の講座を受講できなかった場合等の対応として、録画の配信を行う。

## 12 受講者との調整

- (1) 講座は日程表に沿って実施し、講座を休講する（した）場合は、速やかに別日程を調整し、受講者へ連絡する。
- (2) 受講者に対して、保育士試験に関する情報提供及び支援を行う。
- (3) 講座の前に、受講者の出欠確認を取り、記録し、保管する。

(4) 試験に合格した受講者へ宜野湾市内保育施設への就職を支援する。

### 13 委託状況等の調査等

宜野湾市は、必要があると認めるときは、委託事業の実施状況について調査し、又は受託者に対して所要の報告を求めることがある。

### 14 委託事業実績報告書等の提出

受託者は、事業の実施状況を報告し、かつ宜野湾市から報告を求められたときは、依頼を受けた日から10日以内に宜野湾市に報告する。

また委託事業が完了したときは、下記にあげる書類を添えて実績報告書を事業終了後10日以内に宜野湾市に提出する。

(1) 講座内容、受講者名簿、出席簿等の講座に関する書類、試験の受験状況、合否及び取得科目の一覧。

(2) 当該委託事業で支出した事業費の領収書の写し等事業の管理に関する書類。

(3) その他宜野湾市が必要と認める書類。

### 15 委託費の額の確定

宜野湾市は、委託事業実績報告書の提出を受け、その報告に係る委託事業の成果が、本契約の内容に適合するものであると認められるときは、支払いすべき委託費の額を確定し、受託者に知らせるものとする。

委託費の額を確定した場合において、既にその額を超える委託料が支払われているときは、期限を定めてその返還を命ずる場合がある。

### 16 再委託の禁止

受託者は、原則として委託事業を自ら実施するものとし、他のものに再委託することはできない。ただし、事前に宜野湾市の書面による承諾を受けた場合はこの限りではない。

### 17 帳簿等の整備及び保存

受託者は、委託事業に係る経理を明らかにした帳簿、その他の支出の事実を証明する書類を整備し、委託事業終了後5年間保存する。

### 18 事業実施期間中の事故等

事故等に備え、必要な保険に加入すること。

受託者の過失等による事故については、受託者の責任において対処する。

### 19 その他

本仕様書に明記されていない事項、また、疑義が生じた場合は、宜野湾市と受託者が協議の上決定するものとする。