

**【大分県】処遇改善等加算Ⅱに係る研修受講要件取扱要領（大分市除く）
（幼稚園・認定こども園）**

1. 処遇改善等加算Ⅱの研修受講要件に該当する研修（別紙1参照）

(1) 平成29年4月1日以降に受講した次の研修

- ①都道府県または市町村（教育委員会を含む）が実施する研修
（例：県幼児教育センターが実施する研修など）
- ②県が適当と認めた認定こども園団体・幼稚園関係団体・保育関係団体（幼稚園においては保育関係団体を除く）が実施する研修
- ③大学等（大学、大学共同利用機関、指定教員養成機関、独立行政法人教職員支援機構、独立行政法人国立特別支援教育総合研究所）が実施する研修
- ④その他県が適当と認めた者が実施する研修
- ⑤園内における研修を企画・実施する幼稚園又は認定こども園（＝園内研修）

(2) 免許状更新講習開設者が実施する旧免許状更新講習（受講年度問わず）

※ 教育公務員特例法及び教育職員免許法の一部を改正する法律（令和4年法律第40号）の一部施行（令和4年7月1日）より前に実施された幼稚園教諭免許状に係る免許状更新講習をいう。

(3) 保育士等キャリアアップ研修

2. 対象者および修了すべき研修時間

研修分野	中核リーダー	専門リーダー	若手リーダー
教育及び保育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とした研修	60時間以上	60時間以上	15時間以上
うちマネジメント分野の研修(※1)	15時間以上必須	算定可能(※2)	算定可能(※3)
うち園内研修	15時間以内可	15時間以内可	4時間以内可

※1 マネジメント分野の研修とは、カリキュラム・マネジメント、組織マネジメント、他機関との連携、リーダーシップ、人材育成・研修、働きやすい環境作りなど、園の円滑な運営、教育・保育の質を高めるために必要なマネジメント及びリーダーシップの能力を身につけるために必要な研修をいう。

※2 保育士等キャリアアップ研修のマネジメント研修については、令和3年度までに受講した研修時間に限り算定可能

※3 保育士等キャリアアップ研修のマネジメント研修については算定不可

3. 都道府県または市町村（教育委員会を含む）が実施する研修の扱い

- ・研修が多岐に渡り、全ての研修で統一した修了証の発行は難しいことから、研修の内容を確認し修了証明は各園の施設長が行うことを基本とする。
- ・ただし、大分県が実施する「保育コーディネーター養成研修」については、研修の全課程の修了をもって一律に下表の扱いとする。

証明書の種類	研修時間
保育コーディネーター認定証（大分県（業務委託先）が発行したもの）	36時間

4. 「1. (1) ②④」の県が適当と認めた団体又はその他の者に係る研修の扱い

- 各団体等は別添様式「処遇改善等加算Ⅱに係る研修の実施主体認定申請書」を県に申請し、認定を受けること。
- 認定団体一覧を県のホームページに掲載するとともに、受講歴の証明は、各団体等の申請に基づき、県が認めた方法とする。

5. 園内研修の扱い

以下の要件を満たす場合に、中核リーダー及び専門リーダーにおいては15時間以内、若手リーダーにおいては4時間以内の範囲で修了すべき研修時間に含めることができる。

- (ア) 県が定めた講師の基準（別紙2参照）を満たす者を講師として行うものであること。
- (イ) 研修の目的及び内容が明確に設定されていること。
- (ウ) 研修受講者が明確に特定されており、各園において研修修了の証明が可能であること。

6. 旧免許状更新講習・免許法認定講習の扱い（※1）

下記の証明書の種類に応じて、研修時間欄に記載の時間数を修了した研修時間とする。

(1) 旧免許状更新講習

証明書の種類	研修時間
大学等が発行する「更新講習修了証明書（履修証明書）」	書類記載の時間数
教育委員会が発行する「更新講習修了確認証明書」または「改正法附則第2条第3項第3号の確認証明書」	30時間

(2) 免許法認定講習（いわゆる上進講習）

証明書の種類	研修時間
大学等が発行する「学力に関する証明書」（平成29年4月1日以降に履修したもの）	取得単位数×講習時間（※2）

※1 受講した旧免許状更新講習及び免許法認定講習の研修内容がマネジメント分野に該当することを県で確認できる場合は、マネジメント分野の研修を受講したものとして扱う。

※2 講習時間の記載がない場合、研修時間を取得単位数×15時間として扱う。

7. 保育士等キャリアアップ研修の扱い

証明書の種類	研修時間
保育士等キャリアアップ研修修了証（都道府県または都道府県が指定した研修実施機関が発行したもの）（※1※2）	1分野につき15時間

※1) 令和2年度以降に受講した「保育実践」分野を除く。

※2) 幼稚園については、さらに「乳児保育」分野を除く。

8. 研修受講要件の確認方法

- (1) 「1. (1) ①～④」「1. (2) (3)」の研修の確認方法
施設・事業所からの処遇改善等加算Ⅱの申請時に以下のものを添付する。

【申請時に作成するもの】

- 研修受講履歴総括表（施設作成用）（別表1-1）

- ・研修受講履歴一覧表（個人作成用）（別表1－2）

【加算対象職員にかかる下記の書類の写し（「研修受講履歴」記載の時間数確認に必要なもの）】

- ・管理簿

※例：「研修ハンドブック」（（公財）全日本私立幼稚園幼児教育研究機構／監修）
「保育士等キャリアアップ研修ハンドブック」（全国保育士会編）
「大分県保育者研修ファイル」（大分県保育連合会／監修）
「研修受講記録」（県作成の参考様式）

- ・大学等が発行する「更新講習修了証明書（履修証明書）」
- ・教育委員会が発行する「更新講習修了確認証明書」または「改正法附則第2条第3項第3号の確認証明書」
- ・大学等が発行する「学力に関する証明書」
- ・保育士等キャリアアップ研修修了証

(2) 「1. (1) ⑤」の園内研修の確認方法

- ・別添様式「園内研修実施状況報告書」

※別表1－1及び1－2に含めて記載すること。

※疑義が生じるような内容のものが含まれないように留意すること。

9. 研修修了要件の適用時期について

(1) 中核リーダー、専門リーダー

令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度以降
適用なし	2.の修了すべき 研修分野のうち 15時間以上	2.の修了すべき 研修分野のうち 30時間以上	2.の修了すべき 研修分野のうち 45時間以上	2.の修了すべき 研修分野のうち 60時間以上

(2) 若手リーダー

令和4年度	令和5年度	令和6年度以降
適用なし	適用なし	2.の修了すべき 研修分野のうち 15時間以上

10. その他

- ・本要領については、国通知・FAQにより変更になる可能性がある。