令和５年１月 11 日

神戸市「処遇改善等加算Ⅱ」研修修了要件の取扱い（幼稚園・認定こども園）

１．修了要件の研修時間数

	中核リーダー	専門リーダー	若手リーダー
教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
上記の内、マネジメント分野	15 時間以上必須	×	×
上記の内、園内研修	15 時間以内	15 時間以内	４時間以内

※ 中核リーダー・専門リーダーは令和７年度まで、若手リーダーは令和５年度まで経過措置があります。

※ マネジメント分野に係る研修は、「カリキュラム・マネジメント」、「組織マネジメント」、「他機関等の連携」、「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です。

２．修了要件に該当する研修

	説明	内　　容
①	－	都道府県又は市町（教育委員会）が実施する研修（委託を含む）
②	(2)	県が適当と認める団体が実施する研修
③	－	大学等（大学、大学共同利用機関、指定教員養成施設等）が実施する研修
④	(3)	幼稚園等が企画・実施する園内研修（算入時間の制限あり）
⑤	(4)	幼稚園免許状更新講習
⑥	(4)	免許法認定講習（いわゆる上進講習）
⑦	(5)	保育士等キャリアアップ研修

(1) 対象年度

・証拠書類により研修を修了していることが確認できる場合は、年度に拘わらず、修了すべき研修として取り扱われます。

(2) 県が適当と認める団体が実施する研修

・兵庫県のホームページに掲載されている団体、研修が対象になります。

・兵庫県のホームページに掲載されていない団体、研修を新たに登録しようとする場合は、各団体から県に申請し、県の認定が必要になります。

(3) 幼稚園等が企画・実施する園内研修

・算入することができるのは、中核リーダー等は 15 時間以内、若手リーダーは４時間以内に限定されます。

・事前申請は不要ですが、処遇改善等加算Ⅱの申請時に「園内研修実施状況報告書（様式３）」の提出が必要です。

・幼稚園、認定こども園が実施する園内研修については、以下の(a)から(c)に定める要件を全て満たす必要があります。

(a) 下記アからエのいずれかに該当するものを、講師として実施すること。

	内　　容
ア	都道府県又は市町（教育委員会）が実施する研修講師としての実績がある者
イ	「ひょうご乳幼児教育・保育マイスター」として県が認証した者
ウ	県が適当と認める団体が実施する研修の講師として実績がある者
エ	大学等に属する者

(b) 幼稚園教育要領等を踏まえて教育の質を高めるための知識・技能の向上を目的とし、内容が明確に設定されていること。

(c) 研修受講者が特定されており、各園で研修修了の証明が可能であること。

(4) 幼稚園免許状更新講習及び免許法認定講習

・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に参入することができます。

(a) 幼稚園免許状更新講習

証 明 書 の 種 類	算入できる研修時間
大学等が発行する「更新講習修了証明書（履修証明書)」	証明書に記載の時間数
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」	証明書一通につき 30 時間

(b) 免許法認定講習（いわゆる上進講習）

証 明 書 の 種 類	算入できる研修時間
大学等が発行する「学力に関する証明書」	取得単位×15 時間
教育委員会が発行する上位の免許状	150 時間

(5) 保育士等キャリアアップ研修

・保育士等キャリアアップ研修は、修了１分野に付き 15 時間を受講時間とします。

・ただし、研修を修了していない場合は、受講した時間数のみ算入可能となります。

・他の都道府県や他の都道府県から指定を受けた団体が実施する研修を受講した場合も、要件に該当します。

・マネジメント分野、保育実践分野は、令和元年度までに受講した研修に限り、いずれの職種においても修了すべき研修時間に算入できます。

・令和２年度以降のマネジメント分野は、中核リーダー・副主幹保育教諭に限り、修了すべき研修時間に算入できます。

・幼稚園の職員は、乳児保育分野を修了すべき研修時間に算入することはできません。

３．研修修了の確認・管理

・職員に対し適正に処遇改善等加算Ⅱ（役職加算）が支給されるようにするため、原則、各園の園長等が研修の修了状況を確認し、管理します。

・園長等が、様式２「加算対象職員にかかる研修受講歴管理表」に記載し、管理します。

４．市への研修受講状況の報告

・各園からの「処遇改善等加算Ⅱ」の申請時に、以下のものを添付し提出します。

	添　付　資　料
①	（様式１）処遇改善等加算Ⅱに係る研修受講歴　総括表
②	（様式２）処遇改善等加算Ⅱに係る研修受講歴　管理表
③	（様式３）園内研修実施状況報告書（園内研修を積算している園のみ）

・研修時間数は休憩時間を含まないため、総括表や管理表等を記載する際は、休憩時間を除いて記載してください。

・必要に応じて以下のような証拠書類の写しの提出を求めることがありますので、園及び個人で適切に管理してください。

	証　拠　書　類
①	研修実施主体が発行した修了証
②	保育士等キャリアアップ研修修了証（一部受講証明書）
③	大学等が発行する「更新講習修了証明（履修証明書）」
④	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」
⑤	大学等が発行する「学力に関する証明書」
⑥	教育委員会が発行する上位の免許状
⑦	研修ハンドブック「(一財）全日本私立幼稚園幼児教育研究機構/監修」
⑧	幼稚園ナビ（全日本私立幼稚園連合会）
⑨	園内研修に使用したテキスト等の詳細資料（園内研修を積算する園のみ）

５．その他

・本取扱いは、幼稚園・認定こども園に係る取扱いとなります。保育所・地域型保育事業所は別途取扱いがあります。保育所系の認定こども園（保育所から移行した認定こども園、平成 27 年度以降に新設された認定こども園）は、神戸市私立保育園連盟が実施するキャリアアップ研修の受講をお薦めします。

・本取扱いは、国、県の通知やＦＡＱにより変更になる可能性があります。変更となる際は、別途園宛に通知します。