

「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日付雇児保発0401第1号)

「保育士等キャリアアップ研修ガイドライン」(抜粋)

5 研修修了の情報管理

(1) 修了証の交付

都道府県及び研修実施機関は、研修修了者に対し、様式第1号による修了証を交付するものとする。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。

(2) 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(2桁) - 修了証の発行年(2桁(西暦の下2桁)) - 研修指定番号(3桁) - 番号(5桁)」の12桁とする。研修指定番号は、指定を行った研修実施機関の番号(2桁)(都道府県が実施する研修は「01」とする。)と研修種別番号(1桁)の3桁の番号とする。なお、「都道府県番号」及び「研修種別番号」は別添2のとおりとする。

(3) 修了証の効力

修了証については、修了した研修が実施された会場の所在地の都道府県以外の都道府県においても効力を有するものとする。

(4) 研修修了者の情報管理

研修を実施した後、研修修了者に関する情報を記録し、管理する仕組みとすることにより、身に付けた知識及び技能を客観的に評価できるようにすることが重要であるため、都道府県及び研修実施機関は、次のとおり、研修修了者の情報管理を行うものとする。

ア 研修修了者名簿の作成

都道府県及び研修実施機関は、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・生年月日・住所、③勤務先施設の名称・所在市町村名(現に保育所等に勤務している者に限る。)を把握することとし、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作成する。なお、都道府県は、研修実施機関が実施した研修の修了者の情報については、研修実施機関に対して、事業実績報告として、研修修了者名簿の提出を求めるとともに、当該名簿に研修実施機関の名称・所在地・連絡先を記載するものとする。

イ 情報の取扱い

研修を実施する上で、知り得た個人情報の取扱いについては、十分に留意しなければならない。研修修了者が受講した研修が実施された会場の所在する都道府県以外の都道府県で勤務する場合、都道府県間で研修修了者の情報を共有することにより、当該情報の確認が円滑となることから、都道府県及び研修実施機関は、他の都道府県及び市町村にアで定める①から⑥までの情報を提供することについて、受講の申し込み時において、本人から同意を得るものとする。

(5) 修了証の再交付

都道府県及び研修実施機関は、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、修了証の再発行を行うものとする。