

令和6年度茨城県放課後児童支援員等研修事業業務委託仕様書

1 事業目的

「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」（平成26年厚生労働省令第63号。以下「基準」という。）第10条第3項の各号のいずれかに該当する者並びに基準第10条第1項に規定する放課後児童支援員及び同条第2項に規定する補助員等に対して、個々の職員の経験年数や保有資格、スキルに応じたきめ細かな研修（以下「研修」という。）を実施することを目的とする。

2 委託業務の内容

(1) 茨城県放課後児童支援員認定資格研修事業

別添1 令和6年度茨城県放課後児童支援員認定資格研修事業業務委託仕様書のとおり

(2) 茨城県放課後児童支援員等資質向上研修事業

別添2 令和6年度茨城県放課後児童支援員等資質向上研修事業業務委託仕様書のとおり

3 委託期間

令和6年4月1日～令和7年3月31日

3 委託料の上限額

14,787,960円（消費税及び地方消費税の額を含む）

4 その他

本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度県と協議してこれを定めるものとする。

別添 1

令和 6 年度茨城県放課後児童支援員認定資格研修事業業務委託仕様書

1 事業概要

「放課後児童健全育成事業の設備及び運営に関する基準」(平成 26 年厚生労働省令第 63 号) 第 10 条第 3 項の規定に基づき、同項各号に該当する者が放課後児童支援員として必要な基本的生活習慣の習得の援助、自立に向けた支援、家庭と連携した生活支援等に必要な知識及び技能を習得し、有資格者となるための研修（以下「研修」という。）を実施する。

2 業務委託の内容

(1) 研修の企画・運営

ア 研修計画の作成

- ・契約締結後、すみやかに研修計画を作成し、県に提示すること。

イ 研修講師の確保及びスケジュール、講義内容等の調整

ウ 研修方法

- ・研修は原則オンラインとし、受講者の接続時等はサポートを行うこと
- ・レポート提出後も一定期間の視聴ができること。

(2) 研修開催に係る事務作業

ア 研修受講者の募集及び申込受付、受講者決定等の調整業務

イ 受講証の発行及び発送

ウ 受講者登録情報の管理、修了証の交付及び発送

エ 認定者名簿管理システムへの入力

オ 研修についての問合せ対応

カ 研修に必要な設備、備品、教材の準備、研修資料の作成、配布

キ 研修講師の手配及び連絡

ク 研修に係る実費相当分の費用徴収（研修受講料については徴収しないこと。）

ケ 受講者アンケート調査等の作成、実施、回収、集計及び県への報告

コ オンラインによる研修サービスの提供及び教材の作成、管理、受講者の受講サポート

サ 受講者の出欠確認、オンラインでの受講状況確認

なお、研修は「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（平成 27 年 5 月 21 日雇児発 0521 第 19 号）別添 5 の I 「都道府県認定資格研修ガイドライン」に基づき実施するものとする。

3 研修実施方法

(1) 実施科目及び時間数

16 科目、24 時間

(4) 実施方法

オンライン形式

受講者の管理やサポート等を適切に行うことができる研修管理システムにより実施。

(5) 実施日

令和6年4月1日から令和7年2月28日までのうち、令和6年7月15日から同年8月31日までを除く期間で実施するものとする。

(6) 研修の受講定員

600名程度

(7) 教材

ア テキスト：「放課後児童クラブ運営指針」「放課後児童クラブ運営指針解説書」

代金は受講者の負担とする。

イ レジюме：必要に応じて、各講師が作成する。

代金は受講者の負担とする。金額は県との協議により決定する。

(8) 講師

ア 4科目程度は、厚生労働省主催の都道府県認定資格研修講師養成研修の修了者からなる、「茨城県講師候補者名簿」の中から講師を選定するものとし、別途、県と協議の上決定するものとする。

イ 「1-① 放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容」の講師は、当該科目あるいは類似科目を現に教授している指定保育士養成施設、地方厚生局長等の指定する児童福祉施設の職員を養成する学校その他の養成施設又は福祉系大学等の教員等に依頼するものとする。

(9) その他

研修の実施は、具体的な計画について県と協議して承認を得た上で行うものとする。

4 留意事項

(1) 基本的事項

- ・事業の実施に際しては、県の指示に従うこと。
- ・あらかじめ県と調整したスケジュールで業務を行うこと。
- ・業務の遂行にあたっては、統括責任者を定めること。
- ・事業遂行にあたり、疑義等が生じた場合は、県と十分協議すること。
- ・企画・運営の詳細については、県と協議の上、決定すること。

(2) 研修の企画・運営にあたって

- ・感染症等の感染防止の観点から、オンラインでの研修を基本とすること。
- ・オンラインの受講マニュアルを作成し受講者に示すこと。また、受講者の受講方法に関する質問に対応すること。

(3) 事業完了報告書の提出

(提出物及び提出期間)

提出物：事業完了報告書及び事業収支計算書、その他、事業完了報告に係る資料等

提出期限：事業終了後速やかに提出すること

※事業収支計算書には、詳細な内訳を明記すること。

(4) 個人情報の取扱

本研修事業によって知り得た個人情報については、関係法令等の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めること。

(5) 再委託の禁止

受注者が本契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。また、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

(6) 著作権等の取扱

- ・ 本事業の遂行により生じた著作物（著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む。）は、全て県に帰属するものとする。
- ・ 第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関する費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。
- ・ 県が所有する資料（写真等）を使用する場合には、協議の上、調達可能なものについては県が提供する。
- ・ 本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責任に帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

(7) その他

- ・ 人権問題についての資料を受講者が必ず閲覧するようにすること。
資料内容については、別途県と協議すること。
- ・ 感染症等により、やむを得ず研修の開催が困難な場合等の不測の事態への対応は、県と協議の上、方針を決定すること。
- ・ 受講者数が想定人数である600人を著しく下回り、受講決定案内通知、テキストに係る費用等が大幅に変更になる場合には、契約金額を別途協議することができる。
なお、業務を遂行するにあたっては、実際の状況に即した対応で行う必要があるため、本仕様書の詳細部分については県と十分な調整を行ったうえで遂行することとする。
- ・ この仕様書に明記されていない事項、又は業務上疑義が生じた場合は、県と協議すること。

別添2

令和6年度茨城県放課後児童支援員等資質向上研修事業業務委託仕様書

1 委託業務の内容

放課後児童クラブ等に従事する職員の資質の向上を図るため、個々の職員の経験年数や保有資格、スキルに応じたきめ細やかな研修を実施することを目的として、放課後児童支援員等資質向上研修事業（以下「研修」という。）業務を委託する。

2 委託業務の内容

(1) 研修の企画・運営

ア 研修計画の作成

- ・契約締結後、すみやかに研修計画を作成し、県に提示すること。

イ 研修講師の確保及びスケジュール、講義内容等の調整

- ・研修の内容は、発達障害児など配慮を必要とする子どもへの支援に関するものを含めることとし、別紙「令和6年度放課後児童支援員資質向上研修実施内容参考例」を参考とすること。
- ・研修形態については、講義のほか、演習や事例検討を取り入れる等、受講者の理解を深められるように工夫すること。
- ・初任者研修、中堅者研修にそれぞれ3テーマ設定すること（詳細は3研修実施方法）

ウ 研修方法

- ・研修は原則オンラインとし、受講者の接続時等はサポートを行うこと
- ・レポート提出後も一定期間の視聴ができること。
- ・初任者及び中堅者研修のうち、1回は集合研修を行うこと。

(2) 研修開催に係る事務作業

ア 研修受講者の募集及び申込受付、受講者決定等の調整業務

イ 受講証の発行及び発送

ウ 受講者登録情報の管理、受講者の名簿管理

エ 研修についての問合せ対応

オ 研修に必要な設備、備品、教材の準備、研修資料の作成、配布

カ 研修講師の手配及び連絡

キ 研修に係る実費相当分の費用徴収（研修受講料については徴収しないこと。）

ク 受講者アンケート調査等の作成、実施、回収、集計及び県への報告

ケ オンラインによる研修サービスの提供及び教材の作成、管理、受講者の受講サポート

コ 受講者の出欠確認、オンラインでの受講状況確認

(3) その他研修の実施及び質向上のために必要な作業

なお、研修は「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（平成27年5月21日雇児発0521第19号）の「放課後児童支援員等研修事業実施要綱」に基づき実施するものとする。

3 研修実施方法

(1) 研修開催について

個々の職員の経験年数や保有資格、スキルに応じたきめ細やかな研修を実施するため、対象者を初任者と中堅者に分けて研修を行う。内容については、それぞれ別紙「令和6年度放課後児童支援員等資質向上研修実施内容参考例」を参考にテーマを3つ設定する。なお、初任者研修、中堅者研修のいずれか又は両方に「発達障害児など配慮を必要とする子どもへの支援に関するもの」を含める。また、原則オンライン形式で実施すること。

ア 初任者研修会 ※1回あたりの時間は3～4時間を目安とする。

①対象者

放課後児童クラブ及び放課後子供教室の従事期間1年以上5年未満の職員

②受講定員

各回 100～200名程度（合計600名程度）

③研修実施期間

令和6年9月1日から令和7年2月28日まで

④研修方法

○原則オンライン形式

受講者の管理やサポート等を適切に行うことができる研修管理システムにより、テーマごとに1回ずつ、計3回実施。

イ 中堅者研修会 ※1回あたりの時間は3～4時間を目安とする。

①対象者

放課後児童クラブ及び放課後子供教室の従事期間5年以上の職員

②受講定員

各回 100～200名程度（合計600名程度）

③研修実施期間

令和6年9月1日から令和7年2月28日まで

④研修方法

○原則オンライン形式

受講者の管理やサポート等を適切に行うことができる研修管理システムにより、テーマごとに1回ずつ、計3回実施。

(2) 講師

- ・ 講師については、研修の内容に関する専門的な知識や経験を有し、受講者に対して必要かつ、適切な知識・技能の提供等ができる者を選定すること。
- ・ 1科目程度は、「茨城県資質向上研修講師候補者名簿」から講師を選定すること。

4 留意事項

(1) 基本的事項

- ・ 事業の実施に際しては、県の指示に従うこと。
- ・ あらかじめ県と調整したスケジュールで業務を行うこと。
- ・ 業務の遂行にあたっては、統括責任者を定めること。
- ・ 事業遂行にあたり、疑義等が生じた場合は、県と十分協議すること。
- ・ 企画・運営の詳細については、県と協議の上、決定すること。

(2) 研修の企画・運営にあたって

- ・ 感染症等の感染防止の観点から、原則オンラインでの研修を基本とすること。
- ・ オンラインの受講マニュアルを作成し受講者に示すこと。また、受講者の受講方法に関する質問に対応すること。

(3) 事業完了報告書の提出

(提出物及び提出期間)

提出物：事業完了報告書及び事業収支計算書、その他、事業完了報告に係る資料等

提出期限：事業終了後速やかに提出すること

※事業収支計算書には、詳細な内訳を明記すること。

(4) 個人情報の取扱

本研修事業によって知り得た個人情報については、関係法令等の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めること。

(5) 再委託の禁止

受注者が本契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者に委託することは禁止する。また、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

(6) 著作権等の取扱

- ・ 本事業の遂行により生じた著作物（著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む。）は、全て県に帰属するものとする。
- ・ 第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関する費用の負担を含む一切の手続きを受

託者において行うものとする。

- ・ 県が所有する資料（写真等）を使用する場合には、協議の上、調達可能なものについては県が提供する。
- ・ 本仕様に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら県の責任に帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

（7）その他

- ・ 感染症等により、やむを得ず研修の開催が困難な場合等の不測の事態への対応は、県と協議の上、方針を決定すること。
- ・ 受講者数が想定人数である各600人を著しく下回り、受講決定案内通知、テキストに係る費用等が大幅に変更になる場合には、契約金額を別途協議することができる。
なお、業務を遂行するにあたっては、実際の状況に即した対応で行う必要があるため、本仕様の詳細部分については県と十分な調整を行ったうえで遂行することとする。
- ・ この仕様書に明記されていない事項、又は業務上疑義が生じた場合は、県と協議すること。