

## 令和3年度放課後児童支援員等研修及び子育て支援員研修業務委託仕様書

令和3年度放課後児童支援員等研修及び子育て支援員研修業務委託については、この仕様書の定めるところによる。

### 1 委託事業名

令和3年度放課後児童支援員等研修及び子育て支援員研修業務委託

### 2 目的

この委託業務は、研修受講者が放課後児童支援員及び子育て支援員等として必要な知識・技能を習得し実践できるよう、研修講師の確保、充実した研修内容及び適切な研修運営を実現し、各研修を実施することを目的とするものとする。

### 3 委託期間

契約締結日から令和4年3月24日まで

### 4 業務内容

#### (1) 研修の目的

##### ア 放課後児童支援員認定資格研修業務について

この研修業務は、国が示した「放課後児童支援員研修事業実施要綱」に基づき、県知事が実施する研修を修了することが求められている放課後児童健全育成事業に従事する者に対し、放課後児童支援員として必要な知識・技能を補完するため、業務を遂行する上で必要最低限の知識・技能の習得とそれを実施する際の基本的な考え方や心得を認識してもらうことを目的とする。

##### イ 放課後児童支援員等初任者研修業務について

この研修業務は、放課後児童健全育成事業に補助員として従事する者に対し、業務を遂行する上で必要となる基礎的な知識を習得してもらうことを目的とする。

##### ウ 放課後児童支援員等資質向上研修業務について

この研修業務は、国が示した「放課後児童支援員研修事業実施要綱」に基づき、放課後児童支援員等に対して必要な知識及び技術の習得並びに課題や事例を共有するための研修を行うことにより、放課後児童支援員等の資質の向上を図ることを目的とする。

##### エ 子育て支援員研修（地域保育コース（地域型保育））業務について

この研修業務は、地域において子育て支援の仕事に関心を持ち、地域型保育事業に従事、参画することを希望する者に対し、保育補助の役割を担うにあたり、「子育て」と「保育」の違いを理解し、子どもの命を守ること、子どもが育つその過程にかかわる責任を自覚させるとともに、その業務の実施に関して必要となる知

識・技能等を理解し、習得するための全国共通の研修制度であり、これらの支援の担い手となる子育て支援員の資質の確保を図ることを目的とする。

## (2) 研修の企画・運営

### ア 研修計画の作成

研修計画の作成にあたっては、下記①から④の各研修ごとの内容および「新型コロナウイルス感染症拡大防止に向けた『三重県指針』」(以下「三重県指針」という。)に基づき、感染防止の観点から、感染リスクの高い研修内容を避けた計画を作成すること。

#### ① 放課後児童支援員認定資格研修について

- ・別紙1「放課後児童支援員に係る都道府県認定資格研修の項目・科目・時間数、ねらい、主な内容及び講師要件等」に定める研修を実施することとし、研修計画を作成すること。

なお、研修スケジュールは、全ての会場において同一のものとする。

また、1日に行う研修科目の組み合わせについては、令和2年度に三重県が実施した放課後児童支援員認定資格研修のものと同じのものとする。

#### ② 放課後児童支援員等初任者研修について

- ・別紙2「放課後児童クラブに従事する者の研修体系」のうち、区分：初任者研修の部分を参考に、研修計画を作成すること。

#### ③ 放課後児童支援員等資質向上研修について

- ・別紙3「放課後児童支援員等研修事業実施要綱 II 放課後児童支援員等資質向上研修事業」に基づき、別紙3の4研修の内容(1)都道府県が実施する研修に記載の内容に即した研修計画を作成すること。ただし、1回の研修のうち、少なくとも60分程度は人権をテーマとした研修内容とすること。

#### ④ 子育て支援員研修について

- ・別紙4「子育て支援員研修 基本研修シラバス」、別紙5「子育て支援員研修 地域保育コース(地域型保育)シラバス」に定める研修を実施することとし、研修計画を作成すること。

#### ⑤ 各業務共通

- ・研修計画の作成にあたっては、基本的にはすべての研修を実地で実施するものとする。
- ・なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況により、県と協議のうえ、一部をオンライン等での実施することができるものとする。
- ・オンラインでの実施を検討する場合には、実施内容、実施方法、研修内容の質の確保、受講者の本人確認の方法等について、提案に含むこととする。

### イ 研修の運営

#### ① 放課後児童支援員認定資格研修業務について

- ・受講者が転居や病気等のやむを得ない理由で一部の科目について履修できない場合、可能な範囲で受講会場の変更を行えるよう、各会場の受講人数等を調整するとともに、電話による対応窓口を設置すること。

## ② 各業務共通

- ・当日の受付及び司会進行を行うとともに、講師との連絡、接遇等研修に必要なこと全般を行うこと。
- ・修了証名簿に記載が必要となる氏名、生年月日、住所について、本人確認を行うこと。
- ・講義形式のほか、演習やグループ討議等を組み合わせることにより、より円滑、かつ、主体的に受講者が知識や技能を修得できるよう工夫すること。
- ・実技を伴うものは、受講者が見学だけにならないようにすること。
- ・なお、グループ討議や実技・見学等の実施にあたっては、「三重県指針」に基づき、新型コロナウイルス感染症の感染リスクに配慮し、十分に感染防止対策を講じること。

## ウ 資料の作成、配布及び研修に必要なテキスト

- ・各研修を実施するために、講師や実施者が作成した資料は本委託業務の経費で配布することとする。
- ・研修を効果的に実施するために、受講者が理解しやすく、実践的に使用できる教材を受講者に購入させる場合は、受講者に過度な負担がかかることを避けるため、県とあらかじめ協議を行い、認めた教材についてのみ可とする。

## エ 報告、資料の提出等

### ① 放課後児童支援員認定資格研修業務について

- ・研修修了者の質の確保を図る観点から、放課後児童支援員として業務を遂行する上で必要最低限の知識及び技能の習得とそれを実践する際の基本的な考え方や心得の認識を確認するため、各受講者に、1日単位でレポートまたはチェックシートを提出させること。

### ② 各業務共通

- ・研修実施日ごとに受講者の受講状況（欠席、一部科目履修）を含めた履修状況を報告すること。
- ・受講者アンケートを作成し、各研修修了時にアンケートを実施し、県へ結果を提出すること。なお、アンケート内容は事前に県と協議すること。
- ・すべての研修の終了後は、研修の実施状況をとりまとめ、実績報告書に添付のうえ提出すること。

## (3) 留意事項等

### ア 開催会場、回数、定員について

#### ① 放課後児童支援員認定資格研修業務について

- ・3回以上開催すること。

- ・開催会場は三重県内で3会場以上とすること。
  - ・1回あたりの研修日数は、4日間とする。
  - ・定員はすべての回の合計で300名程度の参加者とする。
- ② 放課後児童支援員等初任者研修
- ・2回以上開催すること。
  - ・開催会場は三重県内で2会場以上とすること。
  - ・1回あたりの研修日数は1日（3時間程度）とする。
  - ・定員はすべての回の合計で50名程度の参加者とする。
- ③ 放課後児童支援員等資質向上研修
- ・2回以上開催すること。
  - ・開催会場は三重県内で2会場以上とすること。
  - ・1回あたりの研修日数は1日（3時間程度）とする。
  - ・定員はすべての回の合計で150名程度の参加者とする。
- ④ 子育て支援員研修
- ・地域保育コース（地域型保育）を1回開催すること。
  - ・研修日数は、共通科目を含め6日間以上+見学実習2日間とする。
  - ・「見学実習2日間」の実施にあたっては、見学実習先と調整のうえ新型コロナウイルス感染症の感染防止策を十分に講じるとともに、「講義・演習」に代える場合は、別紙5のシラバスの記載を参考に、実習と同程度の内容を担保することとする。
  - ・定員は60名程度とする。
- ⑤ 各研修共通
- ・各研修において、新型コロナウイルス感染症の感染症対策及び交通安全教育、防災対策等の安全教育を各研修に含むこと。
  - ・会場については県内で受講者の利便性を考慮し、分散して設定すること。
  - ・会場の確保にあたっては、新型コロナウイルス感染症の感染防止のため、「三重県指針」に基づき、会場を選定すること。  
なお、新型コロナウイルス感染症の感染拡大等の状況の変化があった場合はこの限りとせず、県と協議のうえ開催等について決定すること。
  - ・研修は、自家用車で参加に支障がない規模の駐車場がある会場、もしくは、公共交通機関等を利用しやすい会場とすること。

#### イ 研修開催日

- ① 放課後児童支援員認定資格研修および子育て支援員研修
- ・土曜日、日曜日または祝日の開催を基本とすること。
- ② 放課後児童支援員等初任者研修および放課後児童支援員等資質向上研修
- ・平日の午前中の開催を基本とすること。

#### ウ 研修講師等

- ・放課後児童支援員認定資格研修業務「1-①放課後児童健全育成事業の目的及び制度内容」については、県から講師を出すこととし、費用は委託費に含まない。
- ・研修の講師は、研修内容に関して十分な知識及び経験を有するものとし、県と事前に協議すること。

#### エ 開催要綱の作成

- ・各研修の開催要綱を作成すること。  
なお、開催要綱について、市町や各団体等への周知は、県で行うこととする。

#### オ 受講者との連絡、確認

- ・各研修の受講者の募集及び決定は県で実施するが、受講票の送付、研修実施時の本人の確認等は、実施方法を事前に県と協議のうえ、受託者が責任を持って実施すること。
- ・修了証は県で作成し、受講者への配布は受託者が実施することとし、配布にかかる費用は委託費に含む。なお、②放課後児童支援員等初任者研修については修了証を発行しない。

#### カ 新型コロナウイルス感染症対策

- ・本業務の実施にあたっては、「三重県指針」に基づき、当該基準において示す感染防止対策を講じること。
- ・研修計画の作成、会場の確保にあたっては、「三重県指針」を遵守し、受講者が密とならないよう、会場を選定すること。
- ・研修開催時の感染防止の取組及び感染拡大時の延期、振替の対応方法について、「新型コロナウイルス感染症への対応策（様式3）」により可能な範囲で提出すること。なお、本業務について1枚の提出で可とする。
- ・契約後においても、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の状況に変化があった場合や「三重県指針」の見直しがあった場合には、本仕様書の限りとせず、協議のうえ、契約内容を本仕様書から変更する場合がある。

#### キ その他

その他事項についても、本業務の実施にあたり必要な打合せを適宜行うこととする。

### 5 事業計画及び事業実績報告の提出

契約後、速やかに委託者に対して事業計画を提出するとともに、業務終了後、速やかに事業実績報告（紙及び電子媒体）を提出すること。

### 6 個人情報の取扱い

本仕様書に基づく業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

## 7 その他

- (1) 執行経費の支出に伴う関係書類は、当該年度を含め6年間適正に保存するとともに、委託者が提出を求めたときは、速やかに提出すること。
- (2) 委託者からの本事業に関する各種問合せに対応すること。
- (3) 受託者は、委託業務の一部を再委託するときは、あらかじめ委託者の承認を得なければならない。ただし、契約の主要部分ではなく、再委託することが合理的なものとして以下に示す軽微なもの及びこれに準ずると認められるものは、この限りではない。
  - ア 翻訳、通訳、速記、反訳、筆耕等の類
  - イ 印刷物のデザイン及び外注印刷の類
  - ウ パソコン、サーバ等のリース、レンタルの類
  - エ 会場等の借上げの類
- (4) 本業務の遂行により生じた著作権は、研修資料（教材等）を除き、原則としてすべて委託者に帰属するものとする。

なお、研修資料等、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等は受託者に留保するものし、この場合、委託者は当該業務の範囲内において使用できるものとする。
- (5) 業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、速やかに県に報告するとともに、不当介入を拒否する等の義務を負うものとする。
- (6) 受託者は、必要に応じて、委託者と進捗状況、事務処理等を確認する協議を行うこと。
- (7) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により、委託業務の内容に変更が生じる場合は、三重県と受託者が協議のうえ、委託料を減額する場合がある。