

令和4年度ファミリー・サポート・センターのアドバイザー研修事業 実施業務委託仕様書

1 委託事業名

令和4年度ファミリー・サポート・センターのアドバイザー研修事業

2 事業の目的

子育て援助活動支援事業（以下「ファミサポ事業」という。）に基づく県内のファミリー・サポート・センター（以下「サポートセンター」という。）に従事するアドバイザー（以下「ファミサポ・アドバイザー」という。）の資質向上等を目的とした研修を通して、地域における子育て支援機能の充実を図る。

3 委託期間

契約日から令和5年2月28日まで

4 委託料

401千円（消費税及び地方消費税額を含む）を上限とする。

5 業務の内容等

ファミサポ・アドバイザーの資質の向上及び県内サポートセンター間（サポートセンター設置を検討している未設置市町村を含む）の連携を図るため、ファミサポ・アドバイザー、市町村職員等を対象にした研修を開催する。

(1) 日程、会場等の設定

ア 研修の回数

開催回数は2回とする。

イ 研修時間

研修時間は各回3時間以上とする。

ウ 研修会場の設定

対象者が研修に参加しやすいよう、自家用車での参加に支障がない規模の駐車場のある会場、又は、公共交通機関等を利用しやすい会場を設定する。

なお、会場費を要する場合は委託料に計上すること。

エ 日程の設定

研修日程は契約締結の日から事業実施期間中に設定し、日程の設定については県と協議を行う。

(2) 講師の選定等

ア 講師の選定

ファミサポ事業を円滑に実施するために必要な知識や技能を有し、ファミサポ・アドバイザー等に対して研修を行うことのできる者を選定すること。

イ 研修内容

ファミサポ事業に即した課題への対応等が学べる内容とし、必要に応じて演習的な内容を加えることが望ましい。

(例1) ファミサポ事業の現状把握のための研修

ファミサポ事業の現状や課題についての情報交換、国の施策や子育て支援の現状に係る情報提供等

(例2) ファミサポ事業の活動を安全に行うための研修

リスクマネジメント、活動中の事故防止策、緊急時の対応、ヒヤリ・ハット事例の検証、補償保険のしくみ等

(例3) ファミサポ事業の利用会員及び援助会員との関わり方に係る研修

コミュニケーションスキルアップ研修、子育てに悩みを抱える保護者との関わり方等

ウ 講師との連絡調整について

研修における講義日程、講義で使用する資料、機器等について講師と調整を行う。

(3) 研修の実施方法

ア 研修は対面方式を原則とするが、新型コロナウイルス感染症の影響による代替措置としてオンラインによる研修（以下「オンライン研修」という。）も可とする。

イ オンライン研修への変更については、事前に県と協議を行うこと。

(4) 研修当日の運営

会場との連絡調整、会場の設営（後片付け含む。）、司会進行、講師への対応等、研修を運営するために必要な業務の全てを行う。

(5) その他

ア 多くの人に参加できるように、研修会場や日程の設定には十分な配慮を行うこと。

イ 業務の運営にあたっては、業務上知り得た情報を漏洩してはならない。

ウ 研修会参加者等の個人情報を適切に管理すること。

エ 本業務において作成した資料等に関しては、全て著作権は県にあるものとする。

オ 業務の過程において、県と十分な協議、連携を行うこと。

6 受託者の業務遂行上の注意事項

(1) 委託業務の遂行に関し、必要な能力と経験を有する業務責任者を定めること。

また、業務遂行体制を明らかにすること。

(2) 委託業務の遂行にあたり疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、県と十分協議を行うこと。その際、企画提案書に記載の内容は、協議の上、変更する場合がある。

(3) 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための対策を十分に行うこと。

7 実績報告

受託者は、委託業務を完了したときは、実績報告書に成果品を添えて、定められた期日までに提出すること。