

令和8年度放課後児童支援員等研修事業実施業務委託仕様書

1 委託事業名

令和8年度放課後児童支援員等研修事業

2 事業の目的

本事業は、「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。）に基づき、基準第10条第3項の各号のいずれかに該当する者が、放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）に従事する放課後児童支援員として必要な知識及び技能を補完し、新たに策定した基準及び放課後児童クラブ運営指針（平成27年3月31日雇児発0331第34号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）に基づく放課後児童支援員としての役割及び育成支援の内容等の共通の理解を得るため、職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を認識することを目的とする。

また、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（以下「放課後児童支援員等」という。）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。

3 委託期間

契約日から令和9年3月31日まで

4 業務の内容等

受託者は、2における目的を達成するため下記(1)～(9)を含む、「放課後児童支援員等研修事業」の実施に係る一切の業務を行うこと。

(1) 放課後児童支援員等研修の日程、会場等の設定

ア 研修の定員

(ア) 放課後児童支援員認定資格研修

1回の研修の定員は、おおむね100名程度（認定資格研修の効果が支障が生じない限り、おおむね100名程度を上回る定員の設定も可）

(イ) 放課後児童支援員等資質向上研修

1回の研修の定員は、おおむね100名程度（資質向上研修の効果が支障が生じない限り、おおむね100名程度を上回る定員の設定も可）

イ 研修の回数

(ア) 放課後児童支援員認定資格研修 年3回

(イ) 放課後児童支援員等資質向上研修 年3回（1回3科目程度）

ウ 研修方式

両研修ともに研修内容に配慮して、対面研修又はオンライン研修を選択して実施すること。

エ 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。

また、県内全域の研修対象者が受講できるようオンライン研修も盛り込んで研修を実施すること。

なお、会場費を要する場合は委託料に計上すること。

オ 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) 放課後児童支援員等研修の内容及び講師の選定等

ア 研修の内容・講師の選定・研修資材

「職員の資質向上・人材確保等研修事業の実施について」（令和6年3月30日付けこ成事第350号こども家庭庁成育局長通知）の別添5「放課後児童支援員等研修事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）に定める内容とすること。

なお、実施要綱のⅡ「放課後児童支援員等資質向上研修事業」の5「留意事項」の（1）については、研修内容に盛り込むことを必須とする。

イ 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) 放課後児童支援員等研修の実施方法

研修は内容に応じて対面とオンラインを採用するハイブリッド方式での研修実施方法を提案すること。

(4) 放課後児童支援員等研修の開催要綱の作成及び送付・周知

当該研修に係る開催要綱（研修日時、内容、場所等）、参加申込書を作成し、県に提供すること。開催要綱や参加申込書は事業者ホームページ及び県ホームページに掲載すること。

(5) 参加申込の受付及び受講者の集約

ア 参加申込の窓口として、申込受付を行う。開催日程や実施方法の変更等に備えて参加申込者と電子メール等で容易に連絡が取れる体制を取ること。

イ 申込内容や資格に疑義が生じる場合は、その都度県と協議を行う。

ウ 定員以上の申込みに対する対応については、県と協議を行う。

(6) 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。

(7) 研修修了者等の管理

ア 放課後児童支援員認定資格研修について、研修の全科目を修了した者（以下「研修修了者」という。）及び研修の一部を修了した者（以下「一部科目修了者」という。）の情報を適切に管理すること。

イ 研修修了者については、各科目の修了年月日、基礎資格の状況等、氏名、住所、連絡先等の事項を記載した名簿を作成し、県に報告する。

ウ 一部科目修了者についても、研修修了者と同様に、必要事項を記載した名簿を

作成し、県に報告する

エ 放課後児童支援員等資質向上研修について、研修修了者へ履修証を発行、送付すること。

(8) 修了証書等の再交付等

修了証書、一部科目修了証書の交付を受けた者から、研修修了者名簿等に記載された内容（氏名又は連絡先等）に変更が生じたこと、又は修了証書等を紛失・汚損したことの申し出があった際には、速やかに県に報告すること。

(9) その他

ア 希望する人が参加しやすいよう、研修の手法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。

5 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。

6 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。