

# みやざき子どもの未来応援コーディネータースキルアップ研修 業務委託仕様書

## 1 委託業務名

みやざき子どもの未来応援コーディネータースキルアップ研修業務

## 2 委託業務の目的

「宮崎県子どもの貧困対策推進計画」の推進にあたっては、教育や福祉などの関係機関やNPO等の民間団体が連携するために、必要なネットワークを構築し、地域の実情に応じた取組を進めることが重要である。

このことから、各種支援を実施するに当たり、「3つのつなぎ(※)」を実現できるコーディネーターの設置が必要となるため、宮崎県（以下「県」という。）では平成29年度及び30年度において、約200名のコーディネーターの養成を行った。

令和元年度においては、これまでに養成したコーディネーターを対象に、それぞれの地域において支援団体等へつなげる役割や団体間の調整など、取組を実践に移すためのスキルアップ研修を実施する。

(※)「3つのつなぎ」とは、「子どもの成長段階に応じた切れ目のない支援」「教育と福祉の連携」「行政と民間の連携」のことをいう。

## 3 委託期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

## 4 業務内容

下記(1)～(8)を含む、「みやざき子どもの未来応援コーディネータースキルアップ研修業務」の実施に係る一切の業務を行うこと。

### (1) 研修の内容及び講師の選定等

#### (ア) 研修の内容

子どもの貧困対策に関する支援を、地域において具体的に実践に移すためのスキルアップ研修とする。

留意事項等は以下のとおり。

- ① 有識者を招いた講演を行うなど、民間支援団体の取組や役割等について理解が深まる研修を行うこと。
- ② 支援に関係する組織間のコーディネート機能を果たす上で、必要となる技能を習得できる実践的な研修を行うこと。
- ③ グループワークを取り入れるなど、地域ごとの参加者同士が意見交換や取組の報告等を行い、その後の継続的なネットワークが構築できるような研修を行うこと。

#### (イ) 講師の選定

研修内容に関する専門的な知識又は経験を有する者を講師として選定する。

#### (ウ) 講師との連絡調整について

研修の講義日程、講義で使用する資料、機器等について講師と調整を行う。

#### (エ) 研修教材について

当日必要となる教材を講師等と相談の上、作成する。

## (2) 研修の日程、会場等の設定

以下のとおりとすること。

	内 容
定 員	100名程度（50名×2地域）
対 象 者	みやぎきどもの未来応援コーディネーター修了者
日 程	2地域において、それぞれ2日間の開催とする。
会 場	自家用車等での参加に支障がない規模の駐車場がある会場、又は、公共交通機関等を利用しやすい会場を設定する。 (会場費は委託費に計上すること。)

## (3) 受講者の募集

- ・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（ホームページでもダウンロードできるようにする）、県の指定する送付先へ案内する。
- ・研修修了者に対し、修了者の情報（氏名、連絡先、所属等）を市町村へ情報提供することについて本人承諾の確認を取る。

## (4) 参加申込の処理

- ・参加申込書の窓口として、申込受付を行う。
- ・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。
- ・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。

## (5) 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）、受講者の受付、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。

## (6) 研修修了者等の管理

- ・研修の全科目を修了した者（以下「研修修了者」という。）に対して、修了証書を交付する。
- ・研修修了者については、修了年月日、氏名、連絡先、所属等の事項を記載した名簿を作成し、県に報告する。

## (7) 研修実施後のアンケートの実施

研修参加者へのアンケートを実施し、結果を県に報告すること。なお、アンケートの詳細について、受託者は県と協議の上決定すること。

## (8) その他

- ・業務の運営にあたっては、業務上知りえた情報を漏洩してはならない。

- ・研修会参加者等の個人情報を適切に管理すること。
- ・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。
- ・業務の過程において、県と十分な協議、連携を行うこと。

## **5 実績報告書**

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、委託期間終了日までに県に提出すること。

なお、印刷用電子データ（PDF）のCD-Rも1部提出すること。