

令和2年度ファミリー・サポート・センターのアドバイザー資質向上 及び広報事業実施業務委託仕様書

1 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、サポートセンター間の連携並びにファミサポ事業に係る広報を通して、地域における子育て支援機能の充実を図る。

2 委託業務の内容

(1) ファミサポ・アドバイザーの資質向上

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。

なお、実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症対策に取り組むこと。

- ① 回数 2回
- ② 研修時間 各回3時間以上
- ③ 定員 各回30名程度
- ④ 講師

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。

⑤ 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況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

(2) ファミサポ事業広報

会員拡大と事業内容の周知・浸透を図るため、ファミサポ事業の仕組み、県内サポートセンターの紹介等からなる冊子等を16,000部程度作成し、市町村、児童館、子育て支援センター等に送付する。

3 事業計画及び報告等

(1) 事業計画

受託者は、事業開始までに実施体制やスケジュール、事業内容等を記載した事業計画書を提出すること。

(2) 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。

4 委託期間

契約締結日から令和3年2月28日まで

5 委託料の支払い
概算払とする。