

(別添)

委託業務仕様書

1 業務名

放課後児童支援員認定資格研修事業

2 目的

放課後児童健全育成事業（放課後児童クラブ）とは、保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校に就学している児童に、遊びや生活の場を提供し、その健全な育成を図る事業である。

平成27年度から「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、放課後児童健全育成事業者は、放課後児童健全育成事業所ごとに、放課後児童支援員を配置することとなり、都道府県においては放課後児童支援員となるための認定資格研修を実施している。

放課後児童支援員として職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践する際の基本的な考え方や心得を認識してもらうために放課後児童支援員認定資格研修を実施し、放課後児童健全育成事業に従事する者の質の向上を図ることを目的とする。

3 実施期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）までとする。

4 業務内容

研修の企画・運営

(1) 研修の日程、会場等の設定

ア 研修の規模

- ・ 県内において、「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7年4月4日付けこ成事第187号）の別添5「放課後児童支援員等研修事業実施要綱」の「I 放課後児童支援員認定資格研修事業（都道府県等認定資格研修ガイドライン）」（以下「認定資格研修ガイドライン」という。）に記載の研修内容（16科目24時間）を実施すること。
- ・ 認定資格研修の1回当たりの定員は、おおむね100名程度までとし、延べ2回実施すること（1回の研修期間は原則として2から3か月までの範囲内で実施することとし、長くても6か月の範囲内で実施すること。）。
- ・ 定員については、全科目修了を目指す一部科目修了者（令和7年度一部科目修了者は7人）が受講できるよう余裕を持たせること。

イ 研修会場の設定

- ・ 受講者が研修を受講しやすいよう公共交通機関等を利用しやすい会場、又は自家用車で受講に支障がない規模の駐車場のある会場を設定すること。ただし、徳島県の交通事情を鑑み、公共交通機関等を利用しやすい会場であつ

(別添)

ても、ある程度の規模の駐車場を有する会場を設定することが望ましい。

- ・ 徳島市の会場 1 か所及びオンラインにより研修を開催すること。

ウ 日程の設定

- ・ 受講者が研修を受講しやすい日程を設定すること。

(本研修は、現に放課後児童クラブに従事する者が多く受講することが想定されるため、日程は原則日曜日となるよう設定することが望ましいが、講師や会場借り上げ等の都合により日曜日の実施が難しい場合は、県との協議の上、日曜日以外の曜日で設定することも可能とする。)

- ・ 実施時期は、小学校の長期休暇期間を除くこと。
- ・ 1回の研修は6日間で実施することを基本とする。6日間の日程については、次の日程案を参考に設定することが望ましい。

(6日間の日程のうち、4日間は1日3科目ずつ実施し、残りの2日間は午後に2科目ずつ実施となるよう設定する。)

【認定資格研修の日程案】

	1日目	2日目	3日目	4日目	5日目	6日目
10:00～10:30	ガイダンス					
10:30～12:00	講義・演習①	講義・演習④	講義・演習⑦	講義・演習⑩		
昼食(12:00～13:00)						
13:00～14:30	講義・演習②	講義・演習⑤	講義・演習⑧	講義・演習⑪	講義・演習⑬	講義・演習⑮
休憩(14:30～14:40)						
14:40～16:10	講義・演習③	講義・演習⑥	講義・演習⑨	講義・演習⑫	講義・演習⑭	講義・演習⑯

※注 講義・演習の実施の順番は認定資格研修ガイドラインの別紙「放課後児童支援員に係る都道府県等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」に記載の研修内容(16科目24時間)の①から⑯の順番どおりにする必要はないが、受講者が理解しやすいような時間割となるよう設定すること。

(2) 研修の内容の企画及び講師の選定

ア 研修の内容

- ・ 認定資格研修の科目及び時間数は認定資格研修ガイドラインに沿って実施すること。
- ・ また、授業形態は、適宜演習を取り入れたりするなどして学びを深めるように工夫すること。
- ・ 感染症、その他やむを得ない事由により、通常の授業形態による実施が困難となった場合に備え、学習効果が保てると判断できる代替の実施方式(テレビ会議システム等)も別途計画しておくこと。また、実施方式の変更に当たっては事前に県と協議すること。

イ 講師の選定・連絡調整

- ・ 認定資格研修ガイドラインに記載の講師要件を参考として、研修科目・内容

(別添)

に対する専門的な知識及び経験を有する者を講師として選定すること。

- ・ 講師のうち、「放課後児童クラブにおいて、一定の知識、経験を有すると認められる放課後児童支援員等（放課後児童指導員）」を講師とする場合は、厚生労働省が実施する健全育成指導者養成研修を受講すること。
- ・ 県内における人材育成に寄与するため、県内の講師の活用を検討すること。
- ・ 講師については、最終的には県と協議の上、決定することとするが、日程調整等の連絡については委託先が行うこと。

(3) 研修の受講申込書及び受講者一覧の作成等

受講申込書の作成

- ・ 認定資格研修に係る開催要綱（研修日時、内容、場所等）及び受講申込書等をそれぞれ作成し、必要部数を印刷して県へ提出すること。作成に当たっては、その内容について事前に県と協議し、県の指示に従うこと。なお、各市町村及び放課後児童クラブへの研修案内の通知及び一般申込者向けの研修案内は県において送付する。
- ・ 受講資格をはじめ研修に係る問い合わせ窓口を設置するとともに、受講申込書及び受講申込に必要な書類等の内容を確認の上、受講者一覧を作成し、県に報告すること。また、受講者に対して受講決定通知書を作成し、受講者に送付すること。

(4) 研修で使用するテキストの準備

- ・ 研修で使用するテキストは、『放課後児童クラブ運営指針』（令和7年1月22日付けこ成環第16号こども家庭庁成育局長通知別紙）及び『放課後児童クラブ運営指針解説書』の使用を必須とする。なお、上記に加えて、研修カリキュラムを適切に実施する上で適当なもの（委託先や講師が作成したテキストやレジュメ等）を使用することも可能とするが、使用する場合は、その内容について事前に県と協議し、県の指示に従うこと。
- ・ テキスト代は受講者本人の負担を基本とするが、最終的な受講者負担額は事前に県と協議すること。テキストの準備に掛かるその他の経費（レジュメ等の作成に掛かる経費）については委託料の中から支出しても差し支えない。

(5) 研修当日の運営

- ・ 会場との連絡調整、会場の設営（後片付けを含む。）、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こと。
- ・ 受講者の本人確認を行うこと。
- ・ 受講者の出席状況の管理（遅刻・欠席・途中退席等）を行うこと。なお、管理方法については事前に県と協議すること。
- ・ 感染症等の恐れがある場合は、研修会場において必要な感染予防対策（換気やアルコール消毒液の設置等）を講じること。

(6) 研修終了後の業務

(別添)

- ・ 受講者の修了評価を行うこと。
- ・ 次年度以降の研修の改善に資するため、アンケートを作成すること。
- ・ 受講者名簿を作成し、修了評価結果及びアンケート調査結果と併せて県に提出すること。受講者名簿には、県において交付する「放課後児童支援員認定資格研修修了証」及び「放課後児童支援員認定資格研修一部科目修了証」の作成に必要な情報を必ず記載すること。
- ・ 事業完了後に実績報告書を作成し、県に提出すること。

5 留意事項

- ・ 業務遂行に当たっては、総括責任者を定めること。
- ・ 事業計画、予算及び事業運営上重要な項目については、事前に県と協議すること。
その他、研修の実施に関して疑義が生じた場合は、その都度県と協議すること。
- ・ 研修の実施状況及び研修受講者からの反応等について、県から報告を求められた場合は、誠実にこれに対応すること。
- ・ 業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承認を得た場合はこの限りでない。
- ・ 研修修了者の就職先については、徳島県社会福祉協議会福祉人材センター（以下「センター」という。）での求職登録によるあっせんが想定されること。このため、研修中にセンターから求職登録に関する説明を行う機会を設ける等、センターの行う職業紹介事業に協力すること。

6 参考資料

- ・ 事業実施に当たっては次の資料の内容を十分理解した上で、事業実施の参考とすること。
 - (1) 認定資格研修ガイドライン
 - (2) 市町村別放課後児童クラブ数及び申込実績
 - (3) 徳島県福祉人材センターアイネットガイド