

令和 年 月 日

徳島県知事 殿

子育て支援員研修事業企画提案書

【単独法人又はコンソーシアム代表者】

所 在 地 :

法 人 名 :

代表者職氏名 :

印

【連絡担当者】

職 氏 名 :

電 話 番 号 :

F A X :

メ-ルアドレス :

(留意事項)

- 1 企画提案書は、本様式に基づいて作成すること。紙面を適宜増やすことは差し支えないこと。
- 2 本様式の規格は、A 4 版縦とする。
- 3 文書を補完するための写真やイラスト、イメージ図は使用して差し支えない。
- 4 プレゼンテーションで使用する資料は本企画提案書のみとし、他の資料や機材等の使用は認めないので、この点に留意して作成すること。

1 提案者の概要

【単独法人又はコンソーシアム代表者】

法人名： 法人の主な業務内容：

【コンソーシアム構成員（コンソーシアムの場合のみ記載）】

法人名： 法人の主な業務内容：

法人名： 法人の主な業務内容：

法人名： 法人の主な業務内容：

【類似の業務（研修・講習・講義等）の実績】

過去５年間程度の範囲で記載すること

業務名： 業務内容：

業務名： 業務内容：

業務名： 業務内容：

業務名： 業務内容：

業務名： 業務内容：

2 委託料の見積額

円

3 研修の全体計画に関する事項

(1) 研修の基本方針等

(研修事業を実施する上での基本的な考え方、実施にあたって特に重視する点等を記載すること。)

(2) 研修の実施体制

(職員体制、研修当日の運営体制及び受講者の出席状況の管理方法など研修の実施運営体制について記載すること。)

- ・ 総括責任者の職・氏名

- ・ 職員体制、研修当日の運営体制

- ・ 受講者の出席状況の管理方法 (本人確認の方法を含む。)

- ・ その他参考となる事項

(3) テキストの企画・作成

・テキストの作成方法について

・受講者の実費負担額及び設定根拠

(各コース・各分類毎に漏れなく記載すること。)

(4) 事業実施スケジュール

(契約から研修事業の企画、受講者の募集、研修の実施、事業完了報告までのスケジュールを記載すること。)

4 研修の実施計画

(1) 研修の講師一覧

氏名	所属・役職	対応できる科目

注 1 予定する講師について記入すること。

注 2 対応できる科目については、4 (4) の「研修科目」に記載する番号を記載すること。

ex1.「基本研修」の「子ども・子育て家庭の現状」の場合 → 1

ex2.「専門研修」の「地域保育コース」「共通科目」の「乳幼児の生活と遊び」の場合 → 2 - 1 - 1

注 3 行数が足りない場合は追加して記載すること。

(2) 講師の選定にあたっての基本的考え方、選定理由、確保見込み、その他特記事項

・ 講師の選定にあたっての基本的考え方

・ 講師の選定理由、確保見込み

(各講師毎に記載すること。選定理由等が同じ場合はまとめて記載することも可とする。選定理由は、講師の略歴、資格、実務経験、学歴等に照らして適切な理由を記載すること。)

・ その他特記事項

(健全育成指導者養成研修の受講予定者がいる場合にその旨を記載する等、必要に応じて記載すること。)

(3) 研修の開催回数

(基本研修、専門研修の各コース、各分類毎に漏れなく開催回数を記載すること。)

【基本研修】

【専門研修】

(4) 研修日程及び会場

研修科目	開催日時	担当講師	会場	会場定員
1 子ども・子育て 家庭の現状				
1 子ども家庭福祉				
1 子どもの発達				
1 保育の原理				
1 対人援助の価値 と倫理				
1 児童虐待と社会的 養護				
1 子どもの障害				
1 総合演習				
2 - 1 - 1 乳幼児 の生活と遊び				
2 - 1 - 1 乳幼児 の発達と心理				
2 - 1 - 1 乳幼児 の食事と栄養				
2 - 1 - 1 小児保 健				

2 - 1 - 1 小児保健				
2 - 1 - 1 心肺蘇生法				
2 - 1 - 1 地域保育の環境整備				
2 - 1 - 1 安全の確保とリスクマネジメント				
2 - 1 - 1 保育者の職業倫理と配慮事項				
2 - 1 - 1 特別に配慮を要する子どもへの対応（0～2歳児）				
2 - 1 - 1 グループ討議				
2 - 1 - 1 実施自治体の制度について（任意）				
2 - 1 - 2 地域型保育の概要				
2 - 1 - 2 地域型保育の保育内容				
2 - 1 - 2 地域型保育の運営				

2 - 1 - 2 地域型 保育における保護者 への対応				
2 - 1 - 2 見学実 習オリエンテーショ ン				
2 - 1 - 2 見学実 習				
2 - 1 - 3 一時預 かり事業の概要				
2 - 1 - 3 一時預 かり事業の保育内容				
2 - 1 - 3 一時預 かり事業の運営				
2 - 1 - 3 一時預 かり事業における保 護者への対応				
2 - 1 - 3 見学実 習オリエンテーショ ン				
2 - 1 - 3 見学実 習				
2 - 1 - 4 ファミ リー・サポート・セ ンターの概要				
2 - 1 - 4 ファミ リー・サポート・セ ンターの援助内容				

2 - 1 - 4 ファミ リー・サポート・セ ンターにおける保護 者（依頼会員）への 対応				
2 - 1 - 4 援助活 動の実際				
2 - 2 - 1 地域資 源の把握				
2 - 2 - 1 利用者 支援事業の概要				
2 - 2 - 1 地域資 源の概要				
2 - 2 - 1 利用者 支援専門員に求めら れる基本的姿勢と倫 理				
2 - 2 - 1 記録の 取扱い				
2 - 2 - 1 事例分 析				
2 - 2 - 1 事例分 析				
2 - 2 - 1 まとめ				
2 - 2 - 1 地域資 源の見学				

2 - 2 - 2 利用者 支援事業の概要				
2 - 2 - 2 利用者 支援専門員に求めら れる基本的姿勢と倫 理				
2 - 2 - 2 保育資 源の概要				
2 - 2 - 2 記録の 取扱い				
2 - 2 - 2 まとめ				
2 - 2 - 3 地域子 育て支援拠点事業の 全体像の理解				
2 - 2 - 3 利用者 の理解				
2 - 2 - 3 地域子 育て支援拠点の活動				
2 - 2 - 3 講習等 の企画づくり				
2 - 2 - 3 事例検 討				
2 - 2 - 3 地域資 源の連携づくりと促 進				
2 - 3 放課後児童				

健全育成事業の目的 及び制度内容				
2 - 3 放課後児童 クラブにおける権利 擁護とその機能・役 割等				
2 - 3 子どもの発 達理解と児童期（6 歳～12歳）の生活 と発達				
2 - 3 子どもの生 活と遊びの理解と支 援				
2 - 3 子どもの生 活面における対応等				
2 - 3 放課後児童 クラブに従事する者 の仕事内容と職場倫 理				
2 - 4 社会的養護 の理解				
2 - 4 子ども等の 権利擁護、対象者の 尊厳の遵守、職業倫 理				
2 - 4 社会的養護 を必要とする子ども の理解				
2 - 4 家族との連 携				

2 - 4 地域との連携				
2 - 4 社会的養護を必要とする子どもの遊びの理解と実際				
2 - 4 支援技術				
2 - 4 緊急時の対応				
2 - 4 施設等演習				

注 1 仕様書の添付資料「子育て支援員研修事業実施要綱」の基本研修及び専門研修のそれぞれについて記載すること。

注 2 内容については、予定で記載して差し支えない。

注 3 開催日時は曜日も含めて記載すること。また、可能な範囲で開催時間も記載すること(具体的な時間の記載が難しい場合、「午前中」等の記載も可とする。)

注 4 研修科目が見学実習の場合、会場は実習先を記載すること。

注 5 行数が足りない場合は追加して記載すること。

(5) 研修日程の設定にあたっての基本的な考え方、特に配慮した点

--

(6) 見学実習先の選定理由、確保見込み

--

(7) 会場の利便性、確保見込み

(使用予定の会場全てについて記載すること。)

(8) フォローアップ研修及び現任研修の内容

5 受講者の募集

(1) 受講者募集の広報手段

(2) (1) のほかに多くの受講者を確保するための工夫があれば、記載すること。

6 研修事業の収支計画

区分	見積額（単位：円）	内訳（積算根拠など）
収 入		
県委託料		
受講料収入		
収入合計		
支 出		
支出合計		

注 消費税及び地方消費税を含む金額を記入すること。