

令和8年度群馬県放課後児童支援員研修（認定資格研修・資質向上研修）

委託仕様書

1 事業の目的

放課後児童支援員認定資格研修は、「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。）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・技能を補完するため、業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ことを目的として実施する。

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 委託額

3,837,460円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

4 委託業務の内容

「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「要綱」という。）に基づき、次の事業を実施する。

- (1) 要綱中「Ⅰ 放課後児童支援員認定資格研修事業（都道府県認定資格研修ガイドライン）」に基づく放課後児童支援員認定資格研修（以下「認定資格研修」という。）
- (2) 要綱中「Ⅱ 放課後児童支援員等資質向上研修事業」に基づく放課後児童支援員等資質向上研修（以下「資質向上研修」という。）

5 認定資格研修について

要綱中「Ⅰ 放課後児童支援員認定資格研修事業（都道府県認定資格研修ガイドライン）」に基づき、以下の要件のもと研修を企画・立案し、円滑に事業を実施する。

- ① 実施期間：令和8年9月～令和9年1月末
- ② 研修内容：要綱中別紙の16科目24時間を実施する
- ③ 実施方法：延べ3回以上実施し、合計350人以上の定員とする。なお、前橋市、高崎市、太田市（またはその周辺）を含む県内3会場以上で実施すること。

注1 留意事項

- ① 提案にあたっては、各回の会場、日時及び講師案を具体的に示すこと。
（会場は仮予約等を行うなど、選考後、早期に実施できるよう手配のうえ提案すること。）
- ② 上記要件内において、放課後児童クラブの現場の実情を踏まえた参加しやすい日程（可能な限り午後3時頃までの開催が望ましい）とし、効率的、効果的な研修スケジュールを策定すること。
- ③ 研修科目のうち、免除科目となる「2-④ 子どもの発達理解」及び「2-

- ⑤ 児童期（6歳～12歳）の生活と発達」、「2-⑥ 障害のある子どもの理解」及び「2-⑦ 特に配慮を必要とする子どもの理解」は免除対象者に配慮した時間割とすること。
- ④ 教材は、「放課後児童クラブ運営指針」（平成27年3月31日付け雇児発0331第34号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知別紙）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を使用することも可能とする。
- ⑤ 定員を上回る申込みがあった場合、適切に研修を実施できる範囲内で、定員を上回る受講者の受入れに努めること。

注2 一部科目修了者への対応

前年度以前に認定資格研修を受講し、一部科目修了証が交付されている者が受講する場合は、未受講科目のみの受講を認め、全科目修了した時点で修了証を交付する。

前年度以前に群馬県以外の認定資格研修を受講し、一部科目修了証が交付されている者が受講する場合も同様とする。ただし、申込時に一部科目修了証の提示と、群馬県への登録変更の処理を完了している場合に限る。

注3 修了証及び一部科目修了証の交付

修了証及び一部科目修了証は、受託者が作成し、当該受講者の最終受講日以後に県が交付する。記載誤りなどによる訂正等は全て受託者が対応する。

注4 他回への受講

原則、受講者は決定をした回のみで受講する。但し、真にやむを得ない理由（※）により受講が困難と判断された場合は、一部科目について他回での受講を認める。※受講者本人の傷病、風水害、降雪等

6 資質向上研修について

要綱中「Ⅱ 放課後児童支援員等資質向上研修事業」に基づき、以下の要件のもと研修を企画・立案し、円滑に事業を実施する。

- ① 実施期間：令和8年9月～令和9年1月末
- ② 研修内容：要綱中「Ⅱ 放課後児童支援員等資質向上研修事業」の「4研修の内容」に基づき、放課後児童支援員としてより専門的な知識の習得となる2科目以上を、それぞれ2時間以上実施する。
- ③ 実施方法：延べ2回以上実施し、合計300人以上の定員とする。実施方法は、会場形式、Zoom等によるオンライン形式、又は会場形式とオンライン形式の同時実施を選択できるが、1回以上は会場形式を含む形式で実施すること。なお、会場形式については、前橋市、高崎市、太田市（またはその周辺）のいずれかを含むこと。

7 委託の範囲

別紙の業務分担表のとおりとする。

8 事業費等

(1) 事業費用（委託料）の算出

事業費（委託料）の算出に当たっては、当該研修事業を実施する上で必要な経費とする。具体的には以下のとおり。

・対象経費

当該研修事業に従事する職員の人件費、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費、会議費、食料費）、役務費（通信運搬費、手数料）、使用料（研修会場に限る。）等

(2) 支払方法

事業費用は、精算払とする。

なお、会計年度は、契約締結日（又は令和8年4月1日）から令和9年3月31日までとする。

(3) 事業に関する帳簿書類の保管

事業に係る収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、かつ、当該帳簿及び証拠書類を同事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しなければならない。

(4) その他

県は、事業の実施状況について必要があるときは受託者に対して報告させ、又は職員をもって必要な調査をさせることがある。

9 実績報告

実績報告書を作成し、全研修終了後60日又は令和9年3月12日のいずれか早い日までに提出すること（電子ファイル）。

事業実績報告書の内容は、認定資格研修及び資質向上研修のそれぞれについて次のとおりとする。

① 受講者名簿（受講者情報、修了内容、受講科目等）

※申込者数、受講者数、修了者数等を必ず記入すること

② 事業の実施状況についてまとめたもの

③ 実施した研修内容について集計・分析したもの【効果測定】

④ 研修生に対して実施したアンケート調査について集計分析したもの【参加者満足度調査】

⑤ ②及び③の結果をもとに今後の事業改善等についてまとめたもの【検証・反省作業】

⑥ 事業に係る収支決算状況をまとめたもの

10 各種感染症対策等について

(1) 研修実施時の注意

必要に応じ感染症対策に努めること。

(2) サテライト会場の設置

会場定員によっては、サテライト会場を設けることを可能とする。その際、サテライト会場へは、動画をライブで配信することとする。なお、研修中に接続トラブル等が生じた場合に備え、後日、録画講義が受けられるよう映像資料を作成する等の対策を講じること。

(3) 講師について

オンラインでの講義も可能とする。

(4) 研修の中止等

感染状況や台風等の自然災害等により、受講者の安全等が確保できないと県が判断した場合、研修を中止する。

中止した研修については、当該年度内に振替日を設けて開催すること。

なお、中止に伴い追加で発生した経費については、県と協議の上、決定する。

11 個人情報の取扱い

本研修事業によって知り得た個人情報については、関係法令等の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めること。

12 その他事項

(1) 再委託について

本件委託業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。

(2) 仕様の変更

本事業の受託者はやむを得ない事情等により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

(3) 記載外事項

本仕様書に記載されていない事項については、県と協議の上、決定する。

(4) その他

① 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、県と協議すること。

② 採用になった企画提案は、必要に応じて一部変更を指示する場合がある。