

令和 8 年度群馬県障害者ピアサポート研修事業委託業務仕様書

1 委託業務の名称

令和 8 年度群馬県障害者ピアサポート研修事業

2 実施主体

群馬県

3 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

4 業務の目的

本事業は、自ら障害や疾病の経験を持ち、その経験を活かしながら、他の障害や疾病のある障害者等の支援を行うピアサポーター及びピアサポーターの活用方法を理解した障害福祉サービス事業所等の管理者等の養成を図ることにより、障害福祉サービス等における質の高いピアサポート活動の取組を推進することを目的とする。

5 業務の内容

(1) 研修の実施

ア 研修の内容

「障害者ピアサポート研修事業実施要綱」（令和2年3月6日付け障発0306第12号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「国要綱」という。）に基づき、下表に掲げる研修を実施する。

| 研修の名称 | 実施回数 | 受講定員 |
|-------------------|----------|-------|
| 障害者ピアサポート研修（基礎研修） | 委託期間中に1回 | 24名程度 |
| 障害者ピアサポート研修（専門研修） | 委託期間中に1回 | 24名程度 |

イ 受講対象者

(ア) ピアサポーター

群馬県内の障害福祉サービス事業所、相談支援事業所等において、ピアサポーターとして従事している又は従事しようとする障害のある者。

- * ピアサポーターとして働くことに意欲のある者を対象とする。
- * 身体障害、知的障害、精神障害、発達障害、難病、高次脳機能障害等、障害領域は問わない。

(イ) 管理者等

(ア) の者が所属する障害福祉サービス事業所等の管理者、サービス管理責任者等、ピアサポーターと協働し支援を行う者。

※ 原則として、(ア)と(イ)の者がペアで受講するものとするが、個人での申込みも可とする。

※ 専門研修の対象者は、基礎研修の修了者とする。

ウ 開催時期・場所・方法

(ア) 時期

基礎研修：令和8年12月12日(土)、13日(日)〈講義・演習〉

専門研修：令和9年1月9日(土)、10日(日)〈講義・演習〉

(イ) 場所

群馬県庁29階(群馬県前橋市大手町1-1-1)

(ウ) 方法

会場での対面形式の開催とすること。

エ 実施方法

(ア) 講師等について

受託者は、県と協議の上、研修にふさわしい講師及びファシリテーターを選任するとともに、県内の障害者等の中から講師及びファシリテーターとなり得る人材を育成するよう努めること。

(イ) 関係者との調整

受託者は、研修の企画及び立案に当たって、県と協議の上、研修検討会議等を開催し、講師及びファシリテーター等を参集する。

(ウ) 受講者の募集及び決定通知の送付

受託者は、受講希望者からの申込みを受け付け、その受講の可否を通知すること。なお、受講者の決定は県が行う。

(エ) 研修カリキュラム及び資料について

国要綱の別紙に示されている標準的なカリキュラム又はそれ以上の内容とすること。

研修に用いる資料は、上記カリキュラムに沿った内容のものを作成・使用すること。

(2) その他の業務の内容

研修の実施に付随する以下のその他の業務(受講者の決定・修了証書の作成を除く)を含むものとする。

ア 研修検討会議など研修の企画・運営に係る会議等の開催、謝金等の支払い

イ 講師・ファシリテーターの選定及び依頼、謝金等の支払い

ウ 研修実施案内、受講希望者の募集、問合せ対応

エ 受講希望者の取りまとめ及び群馬県への報告、受講者への通知

- オ 研修資料の作成と配布（群馬県への提出を含む）
- カ 研修当日の進行及び運営
- キ カを実施するために必要となる人員の配置
- ク 研修修了予定者一覧（修了証書交付対象者一覧）の作成及び群馬県への報告
- ケ 修了証の送付
- コ アンケート調査等の集計業務

6 留意事項

- (1) 本業務の履行に当たっては、障害者ピアサポート研修に関する厚生労働省が示している通知や各種資料等を確認し、障害のある講師・受講者への合理的配慮の提供について留意すること。なお、合理的配慮の具体例としては、下表のような対応が挙げられる。

| | |
|-----------|---|
| 受講者募集時の対応 | <ul style="list-style-type: none"> • 受講に当たり必要な配慮（車椅子、手話通訳、要約筆記、拡大鏡、拡大読書器、点訳資料等）に関する確認の欄を申込書に設ける。 • 合理的配慮について、事務局及び講師・演習グループのファシリテーターと共有する旨を留意事項として記載する。 |
| 研修実施までの対応 | <ul style="list-style-type: none"> • 合理的配慮が必要な受講者に対して、具体的な配慮方法を個別に確認・準備する。 • 受講者の障害特性に配慮した座席配置や会場設営を行う。 |
| 研修当日の対応 | <ul style="list-style-type: none"> • スロープやエレベーターを用いた移動経路を確保する。 • 会場やトイレなどの場所について、イラストを用いた案内表示で明示する。 • 演習において、間隔を空けた机の配置やグループ間のパーティションの設置等により音を遮断し、受講生が話し合いに集中できるようにする。 |

- (2) 受託者は、業務の実施に当たっては、群馬県と緊密に連携し、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を群馬県に連絡し、その指示に従うこと。

なお、受託者は、業務の過程において群馬県から指示された事案については、迅速かつ的確に実施すること。

- (3) 業務の委託に当たって群馬県から引継ぎを受けた文書（文書、図画及び写真並びに電磁的記録をいう。以下同じ。）及び受託者が作成した文書については、全て群馬県に帰属するものとする。

- (4) 契約書及び仕様書に定めのない事項については、その都度、群馬県と受託者の協議の上、決定する。