

# 「令和8年度山口県放課後児童支援員等研修事業」業務委託仕様書

## 1 目的

放課後児童健全育成事業に従事する者に対し、支援員としての職務を遂行する上で必要な知識・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、「放課後児童支援員認定資格研修」を実施し、従事者の資質向上を図る。

また、放課後児童の健全育成に関係する職員等（以下、「児童健全育成関係職員」という。）に対して、必要な知識及び技術の習得並びに課題や事例を共有するための研修を行うことにより、児童健全育成関係職員の資質の向上を図る。

## 2 委託業務の概要

放課後児童支援員認定資格研修及び児童健全育成関係職員研修の企画・運営

- (1) 研修の日程、会場等の設定
- (2) 研修内容の企画、講師の選定及び連絡調整
- (3) 研修の開催通知等の作成、受講申込の受付及び受講者の集約
- (4) テキスト等の準備
- (5) 研修当日の運営
- (6) 受講者の修了評価
- (7) 受講者（修了予定者）名簿の作成
- (8) 研修実施後の実績報告書の作成

## 3 各業務の内容

- (1) 研修の日程、会場等の設定

### 【放課後児童支援員認定資格研修】

- ・研修は、3回以上実施することとし、うち少なくとも1回は県西部又は中部（山陽小野田市、宇部市又は山口市）、1回は県東部（下松市又は岩国市）、1回はオンライン形式で実施すること。
- ・研修1回あたりの実施日数は4日とし、研修日と研修日の間は可能な限り1週間以上空けること。また、3か月以内で終了することを標準とし、最長でも6か月を超えないこと。
- ・定員は1回あたり110名程度とすること。（ただし、感染症対策のため、人を密集させない環境を整備すること。）

### 【児童健全育成関係職員研修】

- ・研修は、県中部において3回以上実施すること。

### 【共通事項】

- ・研修の実施時期については、小学校の長期休暇期間及び土曜日は避けるなど、受講者の勤務時間にできるだけ配慮すること。
- ・受講者が受講しやすいよう、公共交通機関等を利用しやすい会場又は自家用車での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。
- ・感染症等の影響により、研修の実施に支障をきたす場合があれば、県と協議し調整を行うこと。

- (2) 研修内容の企画、講師の選定及び連絡調整

### 【放課後児童支援員認定資格研修】

- ・研修の内容は、「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6年3月30日付けこ成事第350号）における別添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「ガイドライン」という。）の内容に沿ったものとし、改正があった場合は、改正後の内容に沿うこと。

- ・講師の選定にあたっては、ガイドラインの別紙「放課後児童支援員に係る都道府県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」（以下、「講師要件等」という。）を参考に、放課後児童クラブ及び児童福祉等研修項目の内容を熟知しかつ適切に指導できる者とする事。
- ・講師として「放課後児童クラブ又は児童館等に従事していて、一定の知識、経験を有すると認められる者」を選定する場合は、基本的に、こども家庭庁主催「都道府県等認定資格研修講師養成研修」を受講した者（講義日までに受講する予定の者を含む。）とすること。なお、当該講師養成研修の受講にあたり、山口県による推薦が必要な場合は、その旨申し出ること。

#### 【児童健全育成関係職員研修】

- ・研修の内容は、「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6年3月30日付け成事第発350号）における別添5「放課後児童支援員等研修事業実施要綱」の「Ⅱ 放課後児童支援員等資質向上研修事業」の内容に沿ったものとし、改正があった場合は、改正後の内容に沿うこと。
- ・研修は以下の構成とし、障害児対応に関する研修を組み込むこと。

##### ①初任者研修

児童健全育成に係る基礎的な知識・技術等の習得のための研修を実施すること。

##### ②中堅者研修

児童健全育成に係る専門的な知識・技術等の習得のための研修を実施すること。

##### ③その他の研修

①, ②のほか、児童健全育成関係職員の資質の向上に寄与する内容の研修を実施すること。

- ・研修内容に関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。

#### 【共通事項】

- ・授業形態については、適宜演習を取り入れる等、学びを深める工夫を行うこと。
- ・講師は、県との協議の上決定し、講師との連絡調整を行うこと。
- ・可能な限り山口県内の講師（県内に所在する指定保育士養成施設の教員、県内放課後児童クラブの従事者等）を採用すること。

#### (3) 研修の開催通知等の作成、受講申込の受付及び受講者の集約

##### 【放課後児童支援員認定資格研修】

- ・受講案内及び申込受付の事務は次の手順により行うこと。

①受託者が開催要項、受講申込書を作成し、県に送付

②県が市町を通じて開催要項等を各放課後児童クラブに送付

③受講者が市町に対し受講申込書を提出

④市町が受講申込書を取りまとめて受託者に送付

⑤受託者が受講申込書进行处理（受講資格の確認、会場ごとの集約、受講者名簿作成等）し、受講者名簿を県に送付するとともに、受講者に対し受講決定の通知（受講証の送付）を実施

##### 【児童健全育成関係職員研修】

- ・受講案内及び申込受付の事務は次の手順により行うこと。

①受託者が開催要項、受講申込書を作成し、関係機関に送付

②受講者が受託先に対し受講申込書を提出

③受託者が受講申込書进行处理（各研修回ごとの集約、受講者名簿作成等）し、受講者名簿を県に送付する。

#### (4) テキスト等の準備

##### 【放課後児童支援員認定資格研修】

- ・テキストは、放課後児童支援員認定資格研修教材編集委員会編集『放課後児童支援員都道府県認定資格研修教材 認定資格研修のポイントと講義概要』（中央法規出版株式会社）とすること。

#### 【共通事項】

- ・テキストは、受講者に準備・持参させることも可能とする。
- ・受託者が準備する場合、テキスト代は、受講者から徴収すること（委託金額には含まない。）
- ・テキスト以外の資料は、講師及び県と十分に協議の上作成すること。

#### (5) 研修当日の運営

##### 【放課後児童支援員認定資格研修】

- ・研修初回受講時に、受講者本人であることの確認を行うこと。
- ・受講者から研修の内容等についてのアンケートを徴収すること。なお、アンケートの内容は、県と事前に協議すること。

##### 【共通事項】

- ・会場との連絡調整、設営及び後片付け、司会進行、講師への対応等、研修の運営に必要な業務のすべてを行うこと。
- ・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。

#### (6) 研修修了後の役割

##### 【共通事項】

- ・受講者の修了評価を行うこと（理解度の評価や科目履修の可否の決定を行うものではない）。

##### 【放課後児童支援員認定資格研修】

- ・受講者を全科目修了予定者、一部科目修了予定者、未修了者に区分し、修了評価結果を添えた受講者名簿を作成すること。
- ・当該名簿には、県において実施する修了証の発行・送付に必要な情報を掲載すること。
- ・研修全体の実施状況等研修全体を総括した報告書を作成し、アンケートの集計結果を添えて提出すること。

##### 【児童健全育成関係職員研修】

- ・受講者を修了者、未修了者に区分し、修了評価結果を添えた受講者名簿を作成すること。
- ・研修全体の実施状況等研修全体を総括した報告書を作成し、提出すること。

## 4 対象地域

事業の対象地域は、県下全域とする。

## 5 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

## 6 委託に係る費用

- (1) 講師等に係る人件費  
研修の講師及び補助員の報酬・賃金等
- (2) 事業実施に係る活動経費  
会場使用料、旅費、消耗品費、通信運搬費等

## 7 留意事項

- (1) この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。
- (2) 研修事業の経理が他の経理と明確に区分され、会計帳簿、決算書類等研修事業の収支の状況を明らかにする書類を整備すること。
- (3) 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。
- (4) 特定の商品の販売、販売のあっせん、勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。