

令和6年度子育て支援員ブロック別研修等実施委託仕様書

1 事業目的

県内の地域子育て支援センターにおいては、子育て中の親子が気軽に集い、交流や子育ての悩みを相談できる場の提供や、身近な地域で子育て家庭の不安に寄り添う敷居の低い相談体制の確保など、子育て家庭への支援の充実に取り組んでいるところです。

県では、近隣市町村の取り組みにおける好事例の横展開や情報共有などを行うことで、県内の地域子育て支援センターの支援体制の向上を図ることや、地域子育て支援センターの利用における手続きのデジタル化を推進するため、高知県子育て応援アプリ「おでかけるんだパス」のデータを活用方法を学ぶことを目的としたブロック別研修会を開催します。

2 業務の内容

研修の開催（受付、司会進行等を含む）及びそれに伴う事務作業（企画及び講師調整、募集、申込対応、研修準備、事後処理等）

(1) 講師に関すること（講師の選定は、県が行う）

① 講師との連絡調整について

県が作成した講師依頼関係文書の送付・受理、及び研修に関する日時等の調整を行い、調整状況は速やかに県に報告すること。講師は各ブロック1名（大分県在住）で、旅程としては、往復ともに福岡空港を経由する行程を想定している。

② 講師の所属等の確認について

講師に所属等の確認を行うこと。これを基に、研修開始時に講師の紹介を行うこと。

③ 講師の謝金及び旅費額の算定及び支払いについて

講師の謝金及び旅費額の算定基準は、次のとおりとし、講師への支払いを行うこと。これによりがたい場合は、県に協議のうえ、決定すること。

ア 謝金 1回あたり3万円

イ 旅費：県が定める旅費基準により算出すること。

車両1kmあたり29円で算出し、公共交通機関、高速道路料金、駐車場料金等は実費精算とする。宿泊費は講師と調整のうえ、委託料で精算すること。

なお、講師は大分県在住の方を想定している。

(2) 受講者の管理に関すること

① 受講者（受講希望者を含む）への送付物に関すること。

ア 各市町村地域子育て支援センター所管課（24市町村）を通じて募集案内・受講者への次第等資料の送付。（電子メールを使用すること）

イ 受講者（受講希望者を含む）への送付物は県がデータで提供する。

② 受講希望者からの申込を受け付け、受講者名簿を作成すること。

③ 研修の資料の作成のため、受講前にアンケートを送付（電子メールを使用すること）し、集計すること。（アンケートは県が作成）

④ 研修受講後にアンケートを送付（電子メールを使用すること）し、集計すること。（アンケートは県が作成）

(3) 研修実施に関すること

① 日程調整

受講者と講師との日程調整を行うこと。事前に受講者へ参加しやすい日程を確認し、できる

だけ多くの受講者が参加することが可能な日で講師と調整を行うこと。

なお、受講者との連絡は各市町村の地域子育て支援センター所管課（24市町村）を通じて調整を行うことを想定している。

②研修場所の確保等

県と協議の上決定し、研修場所の確保、準備、運営、片付け等を行うこと、会場費の支払いを行うこと。また、研修で使用するプロジェクター、スクリーン、ホワイトボード、マイクを準備すること。

なお、会場借り上げに係る用費は1会場あたり3万円以内とし、予算内で会場を確保出来ない場合は、県と協議のうえ、変更契約の対象とする。

③研修資料

事前に講師から資料を受け取り、研修当日に配布できるよう、当日次第、配付資料等を各会場毎に受講者分＋予備5部程度印刷しておくこと。資料は一人あたり両面印刷で5～10枚程度を想定している。なお、各資料等は指示がない場合はA4白黒印刷とする。

3 研修内容

(1) 対象者：地域子育て支援センター職員等

(2) 開催想定（全4ブロック）

県東部地域、高知市地域、高幡・仁淀川地域、幡多地域

(参考)

県東部地域	（室戸市、安芸市、南国市、香南市、香美市、本山町、大豊町、土佐町、中芸広域連合）
-------	--

高知市地域

高幡・仁淀川地域	（土佐市、いの町、仁淀川町、佐川町、越知町、日高村、須崎市、中土佐町、禰原町、津野町）
----------	---

幡多地域	（宿毛市、土佐清水市、四万十市、四万十町、黒潮町）
------	---------------------------

(3) 研修回数等：午前中又は午後の半日（3時間～4時間程度）

各ブロック1回 全4回実施（県東部地域、高知市地域、高幡・二淀川地域、幡多地域 各1回）

(4) 参加人数想定：各ブロック1回あたり20～30人

※事前アンケート1回、事後アンケート1回

4 完了報告

委託業務完了報告書（以下、「報告書」という。）を作成し、提出すること。記載する内容は以下のとおりとする。

ア 当事業の概要

イ 当事業で使用した資料（研修資料、名簿等）

ウ 研修当日の写真（各ブロック毎に研修会場の雰囲気が分かるよう撮影すること）

エ アンケート結果とりまとめ

オ 報告書は次の仕様で提出すること

冊子：1部（カラー印刷）

電子データ：1部

5 その他

- (1) 講師が公共の交通機関で移動できない場合は、講師の送迎は県が行う。
- (2) 開催時期、開催場所等については、高知県と受託者の協議により決定する。