

吹田市子育て支援員研修（一時預かり事業）業務委託仕様書

- 1 この仕様書は、子育て支援員研修 地域保育コース（一時預かり事業）業務の実施内容について必要な事項を定める。
- 2 受託者の業務内容は次のとおりとする。
 - (1) 研修実施体制の確保
 - ア 事務遂行体制の構築
 - イ 研修講師の確保（研修内容の決定及びeラーニングによる研修実施体制の構築）
 - ウ 研修テキストの確保・作成、その他、講義の実施に必要な資料作成
 - (2) 研修受講者募集、申込受付、研修日時・実施予定等の通知、研修受講者からの問い合わせ対応等、研修受講者に関する対応業務
 - (3) 講義の実施、講義実施日の講義の進行管理（eラーニング研修の実施及び受講者の受講状況管理その他受講者対応等）
 - (4) 見学実習に関する対応業務及び見学実習の代替措置としてのDVDの視聴等と講義・演習などによる実施
 - (5) 修了証書の作成
 - (6) 上記（1）から（5）に関する委託者との連絡、協議、調整等の作業一式
 - (7) 今後の研修に生かすため、受講者にアンケート調査等を行い、効果検証ができるよう結果等を委託者へ提出する。
- 3 受託者が実施する研修内容は次のとおりとする。
 - (1) 研修科目

こども家庭庁の示す「子育て支援員研修事業の実施について」（令和6年3月30日構成環第111号、こ支家第189号通知）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」に基づく内容とし、eラーニングにより実施するものとする。
 - (2) 研修日程（予定）

申込受付及び研修の実施は令和7年7月～令和8年3月中とし、前期と後期に分けて実施すること。なお、実施予定に変更の必要が生じた場合は、市担当者と協議のうえ了承を得ること。
 - (3) 講義内容

厚生労働省の示す「子育て支援員研修の研修内容の留意点について」（平成27年5月21日事務連絡）に準拠する内容とする。ただし、「地域保育コース（一時預かり事業）シラバス・⑥見学実習」については講義・演習に代えて実施する。
 - (4) 人数

研修人数は100名とし、前期・後期で各50名定員とすること。
 - (5) 研修会場

オンラインによる研修を基本とし、救命救急講習等、実地による研修等を実施する

場合は、受講に必要な会場を確保すること。

(6) 見学実習

見学実習は、見学実習の代替措置としてのDVDの視聴等と講義・演習などによる実施と選択とすること。なお、見学実習の実施場所は市立保育所等とし、受入に関する受講希望の集約等は受託者が行う。

受入可能人数、日程等については、委託者が予め指定するものとする。

(7) 研修受講料

本件事業に係る必要経費（受講者への資料・書類等の発送を含む。）は委託料で賄い、研修受講者から受講料等を徴収しないこと。ただし、テキスト代は、受講者負担とする。なお、テキスト代の徴収は受託者が行うこととし、その管理・処理についても受託者が行う。

(8) 修了証書の作成・交付

受託者は、研修修了者に対し、「子育て支援員研修修了証書」を作成する。作成にあたっては、研修修了予定者名簿に基づき行うこととし、委託者は受託者が作成した研修修了証書を確認のうえ、押印し交付する。

(9) その他

ア 受講者の都合によるキャンセルには応じないこととする。

イ 自然災害等のやむを得ない事情で研修を開催できない状況となった場合は研修の開催を中止する。

ウ 上記イの事由により、研修を中止した場合は、両者協議の上、原則として代替の研修を行うこととする。なお、当該変更により業務委託料又は履行期間等を変更する必要があるときは、市と協議して書面によりこれを定める。

エ 研修講義で使用使用するテキスト類を1部、子育て政策室へ提供すること。

4 契約等

(1) 業務報告及び委託料の支払い

ア 報告書の提出

委託業務終了後、受託者は速やかに業務完了報告書を提出する。

イ 委託料の請求

委託者による検収が終了後、受託者は業務委託料を請求し、委託者は請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払う。

5 その他受託者の責任等

(1) 受講者名簿の管理

個人情報保護の観点から、受講者名簿は、業務報告書と共に委託者に引き渡すものとし、受託者の元には残さないものとする。

(2) 修了証書の再交付

修了証書の交付を受けた者から修了証書の再交付の申し出があった場合は、委託者が再交付を行う。