

令和8年度放課後児童支援員キャリアアップ研修事業仕様書

(委託業務名)

第1 委託業務名は令和8年度放課後児童支援員キャリアアップ研修事業とする。

(委託の目的)

第2 「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)に基づき放課後児童健全育成事業所(放課後児童クラブ)に配置されている放課後児童支援員等に対して、必要な知識及び技術の習得のための研修を実施することにより、放課後児童支援員等の資質向上を図る。

(委託内容)

第3 委託内容は、次に掲げる事項とする。

- 1 放課後児童支援員キャリアアップ研修の企画・開催業務※を行う。
- 2 その他上記業務に関連、付随する業務を行う。

※講師の選定及び連絡調整、会場及び研修に必要な機器等の手配、研修の周知、受講申込の取りまとめ、受講決定通知等の作成・送付、研修資料の作成、研修当日の運営(アンケートの実施含む)、受講者名簿の作成等一切の業務

(委託仕様)

第4 委託にかかる仕様は、次に掲げる事項とする。

1 研修の形式及び内容

1回あたり1テーマで、前半講義(90分~120分程度)及び後半グループワーク(90分~120分程度)の形式で実施すること。なお、グループワークは1グループあたり10名前後で実施することとし、受講者同士の意見交換や発表を取り入れるなど、受講者の学びに資する内容とすること。

2 研修の内容

放課後児童クラブの運営や子どもの育成支援に関する事項について、専門的な知識・技術が求められるものや、多くの放課後児童クラブで共通の話題になっているものをテーマとし、合計4テーマ程度で実施すること。

なお、そのうち2テーマは下記の指定テーマで実施することとし、その他についてはテーマ例を参考に受託者において設定すること。

[指定テーマ]

- 発達障害児など配慮を必要とする子どもへの支援
- 子どもの権利と子ども支援者に求められる倫理

[テーマ例]

- 保護者との連携と支援
- 子どもの発達の理解
- 個人情報の取扱いとプライバシー保護
- 家庭における養育状況の理解
- いじめや虐待への対応

など

3 開催方法、定員及び開催時期等

合計 2,970 名程度が受講できるよう、以下の内容に沿って実施すること。

開催方法	定員	開催時期
オンライン形式	1 グループあたり 10 名前後のグループワークを実施することを鑑み、適切な定員を設定すること	各回、夏期休業日及び冬期休業日等、小学校の長期休業期間及び始業式、終業式等を除く平日もしくは休日に実施 (1 回あたり講義 90 分～120 分程度及びグループワーク 90 分～120 分程度を実施)
集合形式	各回 60 名程度	

※2,310 名程度がオンライン形式で、660 名程度が集合形式で受講できるよう実施回数及び定員を設定するとともに、各テーマについて、オンライン形式と集合形式で必ず計 2 回以上実施すること。なお、オンライン形式と集合形式を併用し、同時に実施することも可とする。

※開催時期は特定の時期に偏らないよう配慮して設定すること。また、研修時間は半日程度（概ね午前 9 時から午後 1 時までの間）で設定すること。

※集合形式で研修を実施する際の会場は受託者が手配し（県において会場の斡旋は行わない）、会場使用料は委託料の中から負担すること。会場は受講者の利便性を考慮した場所とすることとし、会場及び日程の確定にあたっては、県と協議すること。

※オンライン形式で研修を実施する際の通信費等については、委託料の中から負担すること。

4 参加対象者

原則、経験年数概ね 3 年以上の放課後児童支援員

5 研修講師

講師については、放課後児童クラブ及び児童福祉等研修科目の内容に造詣が深い専門家等で適切に実施・指導できる者とする。

6 研修資料

研修資料（レジュメ）については、委託料の中で用意し、受講者から実費負担を求めないこと。

7 研修運営

受講申込に際しては、多くの受講者が受講できるよう配慮し調整すること。また、受講者の変更等に伴う再調整や当日欠席した受講者に対する振替受講などについて、柔軟に対応すること。

研修当日は会場設営、受付、司会進行、アンケートの配布・回収、片付けなどを行い、また感染症の拡大防止対策を講じること。アンケートについては集計結果を取りまとめ、県へ提出すること。

なお、気象状況その他の事情により休講する場合に備え、あらかじめ受講者への連絡体制を整備しておくこと。また、休講する場合は事前に県と協議するとともに、会場、講師、受講者等の調整を行うこと。

8 受講者名簿の作成

受講状況（出席、欠席、一部欠席等）を含めた受講者名簿を作成し、県へ提出すること。また、市町村に対しても該当する受講者分について受講者名簿を送付すること。

9 問合せ対応

市町村や受講者などからの問合せについては、丁寧に対応すること。

（雑則）

第5 下記の点に留意すること。

- (1) 事業の実施に際しては、県の指示に従うこと。なお、企画の実行にあたっては、県と協議のうえ、内容を変更することがある。
- (2) スケジュールについては、県と調整すること。
- (3) 統括責任者を定めること。
- (4) 委託業務を遂行するうえで必要となるその他の経費は、受託者が負担すること。
- (5) 仕様書に定めのない事項については、県と協議のうえ、決定する。