**令和６年度子育て支援員研修事業実施業務委託仕様書**

**１．委託業務名**

令和６年度　子育て支援員研修事業委託

**２．委託目的**

子育て支援員研修は、子ども・子育て支援法（平成２４年法律第６５号）に基づく給付又は事業として実施される小規模保育事業などにおいて、保育従事者等として保育に従事する際に必要な研修を実施し、子育て支援員を養成することで事業実施に必要な人材を確保することを目的とする。

**３．委託期間**

契約締結日から令和7年３月３１日までの間に実施

**４．委託業務の内容**

**（１）内容**

「子育て支援員研修事業の実施について」（平成２７年5月２１日雇児発0521第18号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長通知）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」（以下「実施要綱」という。）及び「子育て支援員研修の研修内容等の留意点について」（平成２７年５月２１日厚生労働省雇用均等・児童家庭局総務課研修・研究助成係事務連絡）に定めるシラバスのとおりとし、以下の内容とする。

研修の定員: 約５０名（地域保育コース【地域型保育】）

＊基本研修

＊専門研修

　　 ＊見学実習　※見学実習について実習先の選定等は受託先で行う。

**（２）子育て支援員研修の日程**

原則として、土・日または祝日の開催とし契約締結の日から事業実施期間中に設定する。

余裕を持った日程・期間を確保し、受講者の負担にならないように配慮すること。

**（３）研修会場**

受託者がうるま市周辺において受講場所を確保することとする。受講者の要件として、うるま市在住者またはうるま市内保育施設勤務者を想定しているため、受講者の負担へならないよう配慮すること。

**（４）研修受講者の募集・申込みについて**

　　① 受講募集周知・受講者選考・受講決定通知書・名簿作成は市が行う。

② 受託者は、申込み受付を行い、市へ申し込み一覧表を提出する。その後、市が作成した受講者決定名簿をもとに受講者への案内・研修の準備等を行う。

**（５）講師の選定等について**

① 研修内容に関する専門的な知識又は経験を有する者を講師として選定する。

② 研修における講義日程、講義で使用する資料、機器等について講師と調整を行う。

**（６）研修教材について**

講師及び市と十分に協議し、テキストを作成すること。なお、既に刊行されているテキストを使用することも可とするが、教材費（テキスト代）は、受講者の自己負担とし、委託費に計上しないこと。

**（７）研修当日の運営**

受託者は、研修当日の会場設営（後片付け含む）、司会進行、講師への対応等、研修を運営するために必要な業務の全てを行う。

**（８）研修終了後の管理**

受託者は研修終了後、基本研修及び専門研修について研修の全科目を修了した者（以下「研修修了者」という。）及び、基本研修のみ修了した者や研修の一部を修了した者（以下「一部科目修了者」という。）に関する、修了年月日、修了コース等、氏名、連絡先、郵送用封筒作成等の事項を記載した名簿を作成し市に報告・提出する。

**（９）研修修了証等について**

研修修了者及び一部科目修了者への、「子育て支援員研修修了証」及び「子育て支援員研修一部科目修了証」の作成及び交付は市が行う。

**（１０）実績報告**

受託者は委託業務完了後、定められた期日までに以下のとおり提出すること。

① 完了届

② 引渡書

　　③ 受講者名簿

　　④ 研修で使用した資料

　　⑤ 決定通知書（原本）

　　⑥ 請求書・内訳書

**５．受託者の業務遂行上の注意事項**

（１） 委託業務の遂行に関し、必要な能力と経験を有する業務責任者を定めること。

また、業務遂行体制を明らかにすること。

（２） 委託業務の遂行にあたり必要な打合せ・疑義が生じた場合は、市と十分協議を行うこと。

（３） 受託者は、業務中に知り得た個人情報を適切に管理するとともに、第三者に漏洩してはならない。

（４） 感染症（新型コロナウイルス・インフルエンザ等）の防止対策に留意すること。

**６．雑測**

　　　 この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、市と協議の上、決定するものとする。