

# 児童虐待防止対策研修事業業務委託仕様書

## 1 事業の目的

児童福祉法に規定された以下の4種類の研修を実施する。

(1) 児童福祉司任用前講習会（以下、「任用前講習会」という。）

児童福祉法第13条第3項第7号の厚生労働大臣が定める講習会

(2) 児童福祉司任用資格認定講習会（以下、「指定講習会」という。）

児童福祉法施行規則第6条第7号から第11号まで及び同条14号に規定する厚生労働大臣が定める講習会

(3) 児童福祉司任用後研修（以下、「任用後研修」という。）

児童福祉法第13条第9項の厚生労働大臣が定める基準に適合する研修

(4) 要保護児童対策調整機関調整担当者研修（以下、「調整担当者研修」という。）

児童福祉法第25条の2第8項の厚生労働大臣が定める基準に適合する研修

※(1)と(2)は、指定講習会の科目の大部分が任用前講習会の科目と読み替えが可能のため、合同で実施できるものとする。

## 2 委託期間

契約日から令和5年3月31日まで

## 3 委託業務の内容等

### (1) 各研修の対象者

ア 任用前講習会：児童福祉法第13条の第3項第7号又は児童福祉法施行規則第6条第12条若しくは同条第13号に規定する者のうち、児童福祉司に任用予定の者

イ 指定講習会：児童福祉法施行規則第6条第7号から第11号まで及び同条第14号に規定する者のうち、児童福祉司の任用資格取得を目指す者

ウ 任用後研修：児童福祉司法第13条3項に規定するもののうち、児童福祉司として任用された者

エ 調整担当者研修：児童福祉法施行規則第25条の28第2項に定める調整担当者として職務を行う者

オ 各講習会、研修会においては受講対象者以外の受講を妨げない。

### (2) 事業の実施体制

受託者は、事業の実施に当たり次の条件を満たすものを配置しなければならない。

ア 研修担当職員：1名

各法定研修の参加対象者に向け、研修の準備・開催・修了後の作業を行い、研修に係る相談・調整等を行うとともに対象者同士が研修に関する意見交換や情報交換を行える機会作り等の人材育成支援を行う。

### (3) 業務の提供体制に関する事項

ア 受託後の提供体制に関する事項

受託者は研修に関する問い合わせへの対応などの窓口業務を行うこと。対応時間の基準

は土日祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く午前9時～午後5時とする。

#### イ 受託者の職員体制

県との日常的な打合せ及び受講生からの問い合わせに対応するため「研修担当者」を常駐させること。

「補助職員」として業務量を勘案して業務に支障が出ないように必要な人数を配置すること。

研修実施中は研修評価のため、講義を聴講すること。

常駐職員等に事故があった場合のバックアップ体制を整備すること。

#### (4) 実施方法等

ア 各研修の実施にあたっては、別添1「山梨県児童福祉司等及び要保護児童対策調整機関の調整担当者研修等実施要綱（案）」及び別紙1「児童虐待防止対策研修事業実施・参加の流れ（イメージ図）」、別紙2「研修業務の役割分担」、別紙3「実施・運営上の取り決め」に基づき、以下の内容について企画立案し、運営する。

(ア) 研修申込に関すること

- ・研修開催計画の作成及び受講者所属機関・県への送付
- ・受講予定者の取りまとめ
- ・受講予定者名簿の作成及び県への送付

※任用前講習会・指定講習会は、受講者は片方のみ、または両方の研修に申し込んでよいものとし、受託者は各研修について申込受付と受講管理を行うものとする。

(イ) 研修の実施に関すること

- ・研修日程の設定及び研修会場の確保
- ・講師の選定及び連絡調整
- ・研修内容の企画
- ・テキスト作成
- ・研修当日の運営、レポートの回収、アンケートの実施

(ウ) 研修の修了確認に関すること

- ・研修受講者の受講状況の管理

※平成29年度から履修している受講者の受講状況を含む「受講者管理簿」（エクセルファイル、県から提供）について、当該年度のデータを追記して作成し、各研修の全日程が終了したら県へ送付する。

(エ) その他

- ・研修実施後の実績報告書の作成
- ・研修に関する問い合わせ対応等

イ 各研修の企画立案にあたっては、県との協議の上で行い、協議結果を踏まえて運営する。

ウ 各研修ともに年度内に1回の日程で実施する。

※提案内容として開催回数を増やすことは可能。

エ 事業完了後、事業完了報告書（様式1）及び事業実績（様式1-2）、収支決算書（様式1-3）を作成し、事業完了後、翌4月10日までに提出する。事業完了報告書には、次の内容を添付するものとする。

- ・研修参加者の履修状況を記録したもの

- ・各研修について分析し、受託者として今後の研修の改善に関する意見を記載したもの。
- ・事業経費内訳明細書

## (5) 実施に係る留意事項

### ア 各研修を案内する通知

- ・県からの各研修の当該年度の実施要綱及び受託者の案内（以下「事前通知」と言う。）を参加機関に通知した後、通知するものとする。
- ・各研修の開講 1 ヶ月前を目処に、研修の詳細について記載し申込を確認する開催通知を作成し、県の確認を経て、受講者の所属機関へ送付する。
- ・申込様式を電子化するため、県および市町村、各施設についてはメールでの通知も可能とする。（県からメールアドレスを提供）

### イ 受講者の決定

- ・受講者について取りまとめを行い、受講予定者名簿及び開催通知を県に送付する。
- ・各研修の受講者の人数については過去の実績を参考に県が決定する。

#### 【参考：過去の実績】

研修名 \ 年度	R1	R2	R3
児童福祉司任用前講習会	7	6	5
児童福祉司任用後研修	8	7	14
要保護児童対策調整機関調整担当者研修	62	44	39
施設職員参加者	12	14	8

### ウ 研修内容の企画及び講師の選定

- ・各研修の内容及び資料は、別添の年間実施計画、実施要綱、厚生労働省による通知を参考に、企画・作成すること。
- ・講師は、受講者に対して必要かつ適切な知識・技能等の提供ができる者を選定すること。

### エ 研修当日の運営について

- ・会場との事前連絡準備、機器・研修資料等の準備、会場説明、受付・進行、講師の対応、片付け等、研修の運営に必要な業務を全て行うこと。
- ・受講申込完了通知、受講者による所属氏名の申し出等により、本人確認を行うこと。

### オ 感染症対策について

- ・受講者数の2倍以上の人員が収容できる会場で研修を実施すること
- ・受付時に検温を実施すること
- ・37.5℃以上の発熱がある者、その他体調に不安がある者は受講させないこと。
- ・受講者・講師に対し、マスクの着用、当日の健診等を開催通知等で呼びかけること。
- ・会場の換気・消毒を実施すること
- ・その他、オンラインでの開催など感染状況に応じ必要な措置を講ずること。
- ・感染拡大状況により、上記以外にも国や県から感染拡大防止に関する要請があればそれに従うこと。

### カ 研修終了後の業務について

- ・研修受講者の各科目受講状況を管理すること。

- ・各研修について、全日程終了後、速やかに実施結果報告書を県に送付すること。実施結果報告書には全日程の参加者名簿及び配布資料、講師資料、受講管理簿を含むこと。

キ その他

- ・細かな対応上の留意点については、別紙「実施・運営上の取り決め」を参照のこと。

#### 4 会議への参加・報告

受託者は、県の求めがあった場合、県が指定する会議等に参加し、事業の状況、事業実施による効果又は課題などの報告等を行うものとする。

#### 5 費用負担

事業の実施に必要となる交通費、実績報告等に要する経費その他費用は、県が支払う委託料のほか受託者の負担とする。

#### 6 情報セキュリティ要件

- (1) 受託者は、この契約による業務を履行するための情報セキュリティの確保について、契約書別記2「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、県が提供する資料、ハードウェア、ソフトウェア、データ及び施設等を利用する際、山梨県情報セキュリティ基本方針等を遵守し、万全のセキュリティ対策を実施すること。
- (3) 受託者は、万が一セキュリティ事故が発生した場合、県の指示に基づき、原因の分析及び再発防止策を作成し、県の承諾を得た上で実行すること。
- (4) 受託者は、山梨県情報セキュリティ基本方針等の見直しが行われた場合、その内容に準拠すること。
- (5) 受託者は、情報セキュリティの侵害及びそのおそれがあることを発見した場合、速やかに県に報告すること。
- (6) 情報セキュリティ対策に関して、県が受託者に履行状況の報告を求めた場合、速やかに応じること。
- (7) 受託者は、情報セキュリティ対策が不十分な場合、県の求めに応じ、県と協議を行い、合意した対応を実施すること。

#### 7 機密保持

- (1) 受託者は、本業務を実施するに当たり、県から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は本業務以外の目的で利用しないものとする。本契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。ただし、次のアからエのいずれかに該当する情報は、除くものとする。

ア 県から取得した時点で、既に公知であるもの

イ 県から取得後、受託者の責によらず公知となったもの

ウ 法令等に基づき開示されるもの

エ 県から秘密でないと指定されたもの

- (2) 受託者は、県の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、あるいは複製しないものとする。
- (3) 受託者は、本業務に関与した受託者の所属職員が異動した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。

## 8 業務の再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を原則として禁止するものとする。  
ただし、受託者が、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託予定金額、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について申請し、県が承認した場合は、この限りでない。
- (2) 受託者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。
- (3) 受託者は、再委託の相手方に対して、本仕様書「6 情報セキュリティ要件」及び「7 機密保持」を含め、受託者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (4) 受託者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせるなど、適正な履行の確保に努めるものとする。
- (5) 受託者は、県が本業務の適正な履行の確保のために必要があると認めるとき、その履行状況について県に対し報告し、また県が自ら確認することに協力するものとする。
- (6) 受託者は、県が承認した再委託の内容について変更しようとするとき、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、県の承認を得るものとする。

## 9 遵守事項

- (1) 受託者は、事業実施中の安全管理に万全を期することとし、万が一事故等が発生し、対象者又は第三者に損害を与えた場合には、その損害が生じたことが受託者の瑕疵がないことが明らかである場合を除き、一切の責任を負うものとする。
- (2) 民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律等の関連法規を遵守すること。
- (3) 山梨県情報セキュリティ基本方針等、県の規定を遵守すること。