

市町村こども家庭センター職員研修業務  
委託仕様書

令和7年4月

福岡県福祉労働部子育て支援課

## 1 件名

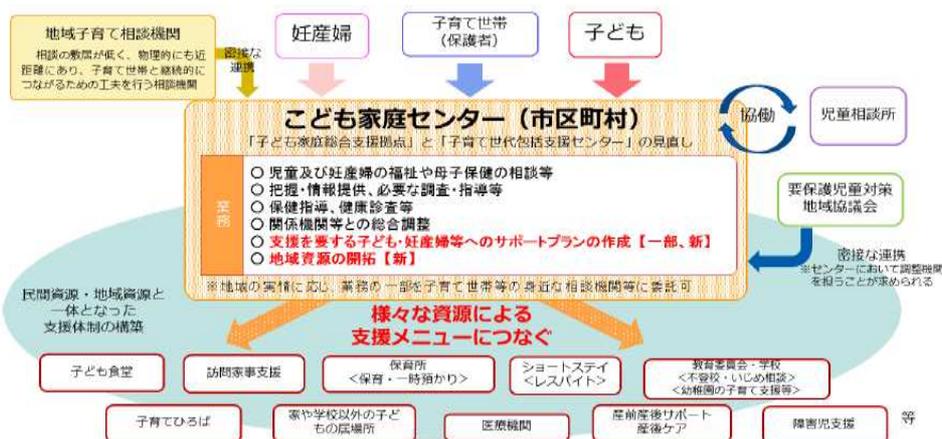
市町村こども家庭センター研修業務一式

## 2 目的

児童福祉法の改正により、市区町村において、子ども家庭総合支援拠点（児童福祉）と子育て世代包括支援センター（母子保健）の設立の意義や機能を維持したうえで組織を見直し、全ての妊産婦、子育て世帯、子どもへ一体的に相談支援を行う機能を有するこども家庭センターの設置に努めることとされた。

県としては、サポートプラン策定・手交、地域資源の開拓などの新たな業務や、統括支援員という新たな職員に対する研修を実施し、こども家庭センターの継続的な機能向上を図ることで、支援を必要とする全ての家庭に対し、確実に支援が届く体制を構築する。

### 【令和6年4月改正児童福祉法施行 こども家庭センター】



## 3 委託期間

契約締結の日～令和8年3月20日まで

## 4 研修概要

### (1) 基礎研修

#### ○ 研修のねらい

妊産婦及び乳幼児の相談に対応する職員が、虐待発生予防や早期発見について理解を深めるとともに、保健・福祉が協働で支援を行うことができる。

#### ○ 対象者

母子保健活動を行う職員（会計年度及び非常勤の保健師、助産師等を含む）及び児童福祉相談職員等

#### ○ 受講者数

164名（2～3名×60市町村）程度を想定

※ 市町村への調査等県と協議の上、受講者数の把握・決定をすること

#### ○ 実施方法及び実施回数

前期 オンデマンド研修（4～5コマ）

※ 福岡県が所有する動画コンテンツを使用

後期 集合対面研修（半日×2回）

### (2) サポートプラン研修

#### ○ 研修のねらい

母子保健・児童福祉の担当者が互いに専門性を活かし、ワンチームで虐待への予防的な対応から子育てに困難を抱える家庭まで、切れ目なく支援を行うことができる。

#### ○ 対象者

こども家庭センター等で母子保健及び児童福祉業務を担う職員（保健師、助産師、子ども家庭支援員等）

#### ○ 受講者数

155名（2～3名×60市町村）程度を想定

※ 市町村への調査等県と協議の上、受講者数の把握・決定をすること

#### ○ 実施方法及び実施回数

前期 オンデマンド研修（4～5コマ）

※ 福岡県が所有する動画コンテンツを使用

後期 集合対面研修（半日×2回）

### (3) 統括支援員研修

#### ○ 研修のねらい

統括支援員が自身の役割を理解し、スキルを向上するとともに、統括支援員同士や関係者とのつながりを深める。

○ 対象者

統括支援員及びその候補職員等

○ 受講者数

72名程度（7名×2政令市+1名×58市町村）

○ 実施方法及び実施回数

前期 集合対面研修（半日×1回）

後期 集合対面研修（半日×1回）

区分		令和7年度	
		前期	後期
①基礎研修 対象者： 母子保健活動を行 う職員（会計年度 及び非常勤の保健 師、助産師等を含 む）及び児童福祉 相談職員等	方法	動画視聴	対面
	回数 （本数）	4本（※）	2回（半日）
	対象人数	164名	164名
	会場数	—	1
②サポートプラン策 定研修 対象者： こども家庭センター 等で母子保健及び 児童福祉業務を担 う職員（保健師、助 産師、子ども家庭 支援員等）	方法	対面	対面
	回数 （本数）	4本（※）	2回（半日）
	対象人数	155名	155名
	会場数	—	1
③統括支援員研修 対象者： 統括支援員及びそ の候補職員等	方法	対面	対面
	回数	1回	1回
	人数	72名	72名
	会場数	1	1

（※）

〔基礎研修及びサポートプラン策定等研修における視聴動画〕

- ① 児童虐待防止に向けた国の動向
- ② こども家庭センターへの期待
- ③ 早期発達における親子の関係性のアセスメントと支援
- ④ 児童相談所の役割と市町村との連携

## 5 業務内容

### (1) 研修企画

市町村への研修内容ニーズ調査を実施するとともに、4 研修カリキュラムに基づき、県と協議のうえ、実施すること。

### (2) 研修開催・運営

#### ① 参加者募集・受付

- ・ 研修への参加希望の集約について、申込みフォームを作成すること。  
なお、申込みについては、Webによる申し込みを基本とすること。  
また、県及び一部市町村においては、Googleサービスに接続できない場合があるため、これ以外のサービスを利用すること。
- ・ 委託事業者は、委託事業者から提供された申込みフォームの情報を用いて、対象者へ開催案内を発出すること。
- ・ 委託事業者は、申し込み結果を集約し、参加者リストを作成すること。

#### ② 開催準備

- ・ 講師の選定は、福岡県と協議のうえ決定し、講師への打診は、委託事業者が行う。講師から了承が得られた後は、講演資料の集約や謝金・旅費等の支払いに必要な手続きなどの諸調整を行うこと（謝金・旅費、資料代等は委託事業者の負担とする）。
- ・ 対面での集合開催の場合の研修会場については、県と協議のうえ、決定すること。
- ・ オンデマンドについては、県が所有する配信する動画を使用し、受講者へ配信すること。
- ・ 委託事業者は、参加者に配布する講義資料を印刷し、研修開催日までに会場に搬入すること。
- ・ 委託事業者は、研修当日に講師に提供するお茶（必要に応じて弁当）を手配すること。
- ・ 受講者向けアンケートを行うためのWebフォームを作成すること。  
なお、県及び一部市町村においては、Googleサービスに接続できない場合があるため、これ以外のサービスを利用すること。
- ・ 委託事業者は、研修当日の進行管理表を作成し、当日の運営を整理した進行管理表を作成すること。

#### ③ 当日対応

- ・ 集合開催の場合の会場の設営・撤去、受付、講師の会場への迎え入れ及び司会進行に関しては、委託事業者による対応を基本とする。

#### ④ 開催後対応

- ・ 委託事業者は参加予定者の出席状況の反映、アンケートの集約・集計、講

師への謝金・旅費の支払等を行うこと。

- ・ 欠席者への対応については、適宜県と協議のうえ、対応すること。

#### ⑤ 報告書作成

- ・ 研修各回について、個別に評価し、委託業務を総括した報告書を作成すること。なお、報告書については、各研修の良かった点、課題及び改善方法等を洗い出すこと。

#### ⑥ 納品物

業務終了後、次の納品物を作成し、精算書を添付のうえ提出すること。

- ・ アンケート集計結果（Word又はExcel）
- ・ 写真データ（JPEG形式）
- ・ 報告書

#### (3) その他

- ・ 委託事業者は契約締結後速やかに業務終了までの工程表を作成し、提出すること。
- ・ 企画検討、連絡調整のため、県との打ち合わせを必要に応じて行い、事業の進捗状況、計画等について報告を行うこと。
- ・ 作成したカリキュラム及び配信動画等、委託期間中に作成した全ての成果物の著作権は、福岡県に属するものとする。
- ・ 業務終了後、業務完了報告書を作成し、精算書を添付のうえ提出すること。
- ・ 委託料の支出内容について、帳簿や証拠書類を整備し、業務完了年度から起算して5年間保管すること。
- ・ 国及び県が実施する調査等に協力すること。

### 6 委託事業者の責務

- ・ 委託事業者は、契約締結後速やかに事業遂行のための責任者を選任し、子育て支援課に報告するものとする。なお、責任者には、本業務を実施するために必要な能力・経験を有する自社の者を選任するものとする。
- ・ 委託事業者は、本業務の実施に当たり、機動的かつ効果的な対応ができるような人員配置を行うものとする。また、業務従事者は十分なスキルを有する者を確保すること。
- ・ 委託事業者は、定められた期日までに業務を完了することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を子育て支援課に連絡し、その指示に従うものとする。
- ・ 委託事業者は、業務の過程において子育て支援課から指示された事案については、迅速かつ的確に実施するものとする。

- ・本業務を遂行するに当たり個人情報に関する権利などを侵害することのないように十分注意するものとする。また、本業務の遂行中に第三者に与えた損害等は、全て委託事業者負担とする。
- ・契約の締結に当たっては、定価等を踏まえ、適切な価格設定とすることとし、子育て支援課とともに十分精査の上、契約金額を決定すること。
- ・委託事業者は、本業務を実施するに当たって、別記「保有個人情報取扱特記事項」に基づき、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- ・関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようＢＣＣ機能により送信するなど、個人情報等（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流出防止に万全を期すこと。

## 7 機密保持等

- ・委託事業者は、本業務において取得した情報の使用・保存・処分等について、プライバシーの保護及びデータの機密保持を厳格に行うこと。
- ・本業務を実施するに当たって、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。なお、委託事業者の責任に起因する情報の漏洩等があった場合は、契約条項上の「契約不適合責任」に該当するものとする。
- ・委託事業者の責任に起因する情報の漏洩等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置は全て委託事業者が負担すること。
- ・委託事業者は、本業務遂行中に作成した中間成果物等を含む全てのデータについて、業務の終了に伴い不要となった場合又は福岡県から廃棄の指示があった場合には、速やかに消去等の復元できない状態とするとともに、書面をもって処理の概要を子育て支援課に提出すること。
- ・この項目について委託事業者は、契約期間終了後においても同様とする。

## 8 再委託の取扱について

- ・委託事業者は、本業務の全部を一括して第三者（受注者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託することはできない。
- ・委託事業者は、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託することはできない。
- ・委託事業者は、本業務の一部を再委託する場合には、原則として予め再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履

行能力並びに契約金額等について書面により申し出た上で、子育て支援課の承認を得なければならない。

- ・委託事業者は、本業務の一部を再委託する場合には、再委託した業務に伴う再委託先の行為について、子育て支援課に対しすべての責任を負うものとする。また、本業務の実施にあたり遵守すべき事項について、再委託先は委託事業者と同様の義務を負うものとする。

## 9 その他

- ・契約締結後、委託事業者が本仕様書に定める義務を履行せず、又は履行する見込みがないと明らかに認められる場合は、その時点で契約を解除する場合がある。その場合、当該時点において完了していない業務の実施のために要した費用は委託事業者の負担とする。
- ・本業務における係争等は、国内法により協議・解決を行うこと。
- ・本業務の遂行に当たっては、業務の円滑な実施を図るため、子育て支援課と緊密な連絡をとるものとする。
- ・本説明書に記載されていない事項や不明な点がある場合には、子育て支援課と協議の上、決定し、担当職員の指示に従うこと。
- ・本仕様書の内容に疑義が生じた場合、その他特に必要がある場合は、事前に子育て支援課と協議しなければならない。事前に協議が無かった場合、委託事業者は、これらの不明を理由にして異議を申し立てることはできない。なお、協議の際には、当該協議に関する議事録を作成し、その確認を受けること。
- ・委託事業者が交代する場合、業務の引き継ぎを行う等、委託事業者は本業務に支障が生じないよう努めなければならない。
- ・本件は、その他状況の変化等により、契約の変更・追加・一部取止め等があり得る。
- ・本事業の実施事業者になることを希望する者は、以下の各号とする。
  - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。
  - ② 福岡県物品購入等に係る物品業者の指名停止等措置要綱（平成14年2月22日13管達第66号総務部長依命通達）に基づく指名停止期間中ではない者。
  - ③ 福岡県暴力団排除条例（平成21年福岡県条例第59号）に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する事業者でないこと。
  - ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）、破産法（平成16年法律第75号）、会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づき、会社の更生、再生、破産又は清算の手続がなされていない者。