埼玉県重度障害者グループホーム職員研修事業業務委託仕様書

１　事業目的

　　埼玉県内の障害者グループホーム職員に対して、事例や講演を通し入居者支援に必要

　な知識の習得を図る他、知的重度障害の支援スキルの習得や強度行動障害など支援が極

　めて難しい障害者を支援できることを目的とする。

２　事業内容

　　重度障害者グループホーム職員研修

（１）基礎研修

　　ア　研修対象者

　　　　埼玉県指定の障害者グループホーム職員

　　　　（さいたま市、中核市指定の障害者グループホーム職員は対象外）

　　イ　研修内容等

　　　　基礎研修５回

　　ウ　開催時期・研修回数等

　　（ア）研修予定時期

　　　　　令和６年１１月から令和６年１２月の間に開催すること。

　　（イ）研修回数

　　　　　５回を５日に分けて実施する。なお、３回は会場、２回はオンラインで実施す

　　　　　る。

　　 (ウ）会場の開催場所

　　　　　川越市周辺、さいたま市周辺、熊谷市周辺で１回ずつ開催する。

　　（エ）定員数

　　　　　上記アの研修対象者の要件を満たす申込者について、基礎研修については、各

　　　　回５０人を上限に５回で２５０人とする。

　　　　　※昨年度までに、本研修を修了していない者を優先する。

　　　　　※申込み状況により、会場の広さを踏まえ埼玉県発達障害福祉協会と調整のう

　　　　　　え、合計２５０人は変えず、各回の参加人数を増減することは可能とする。

　　エ　留意事項

　　　　会場での開催に当たっては、新型コロナウイルス感染症等の感染拡大時において

　　　も、オンラインの活用により、できる限り研修を中止しないよう努めること。

（２）スキルアップ研修

　　ア　研修対象者

　　　　埼玉県指定の障害者グループホーム職員で、本研修の基礎研修修了者及び令和６

　　　年度の埼玉県強度行動障害支援者養成研修（基礎研修修了者で実践研修修了者を含

　　　まない。）

　　イ　研修内容等

　　　　研修を行う法人が運営するグループホームや施設において、支援方法の説明や

　　　実技等を行い、研修生の質疑に応答する。

　　ウ　開催時期・研修回数等

　　（ア）研修予定時期

　　　　　令和６年１２月から令和７年２月までの間、開催すること。

　　（イ）研修回数

　　　　　研修生１人につき、１回とする。なお、１回の研修で複数の研修生を受け入れ

　　　　ることも可とする。

　　（ウ）対象者数

　　　　　２５人を上限とする。

（３）その他

　　ア　受託者は、事業の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。

　　　　なお、研修計画の策定及び研修の実施に当たっては、埼玉県発達障害福祉協会と

　　　十分な連携を図ること。

　　イ　（１）及び（２）に掲げる研修の講師や研修生の受け入れ先は、埼玉県発達障害

　　　福祉協会の会員施設の職員及び施設とし、講師等への謝金は、埼玉県か受託者に支

　　　払われる委託料から支弁する。

　　ウ　（１）及び（２）に掲げる事業には、それぞれに付帯する一切の業務を含むものとする。一切の業務には、別紙の業務を含むものとする。

　　エ　（１）及び（２）に掲げる事業において、別紙に記載のない事項及び実施事項の

　　　変更等については、適時、埼玉県と協議を行うこと。

　　オ　各事業の実施にあたって、埼玉県から別途指示があった場合は、可能な限り対応

　　　すること。

　　カ　修了証は、誤りの無いよう十分注意して作成すること。

３　事業実施の条件

（１）履行期間

　　　契約締結日から令和７年３月３１日（月）まで

（２）研修の実施

　　ア　研修実施の広報については、効果的に行うため、インターネットを併用することを可とする。

　　イ　受講者の決定については埼玉県の了承を得ること。

（３）実施結果の報告

　　ア　報告内容

　　　　研修の実施結果

　　イ　提出の最終期限

　　　　各回研修終了後、２０日以内とする。ただし、最終期限は令和７年３月３１日

　　　（月）とする。

　　ウ　提出書類及び部数

　　　　研修実施報告書　一式

４　事業に係るデータ等の機密保持

（１）事業により得られた全てのデータについて、本事業の目的以外に使用し、又は流用

　　してはならない。

（２）事業により得られた全てのデータについて、使用し、保存し、又は処分する場合、

　　事業内容の機密が保持されるよう細心の注意を払わなくてはならない。

（３）埼玉県による委託事業履行の検査確認に合格した時点をもって、受託者は、事業に

　　より得られた全てのデータ及びこれらに基づき作成された全ての書類等を直ちに処分

　　すること。この場合、事業内容の機密が保持されるよう細心の注意を払わなければな

　　らない。

**別紙**

|  |  |
| --- | --- |
| 委託業務の種類 | 委託業務内容 |
| 基礎研修業務 | ・研修実施会議室（研修参加者が講義を受け、グループワークを行うことができる会場であること。）、講師控室の確保。  ・研修日時の決定及び研修講師の選定（県（以下「甲」という。）と埼玉県発達障害福祉協会（以下「丙」という。）と相談して決定する。）  ・埼玉県指定の障害者グループホームに対し参加者の募集、参加者名簿を作成し、甲及び丙へ通知する。  ・参加者に開催日時等を通知する。  ・研修次第を作成する。  ＜会場開催＞  ・丙のＨＰに掲載する「グループホームで働く世話人の支援の手引き」のＵＲＬ及びダウンロードして当日持参することを案内する。また、当日持参し忘れた参加者への貸出用資料を準備する。  ・研修次第、チェックシート（丙が作成）、アンケート用紙を研修当日配布する。  ・研修実施会議室の管理（鍵の借用、机・音響等設備の準備、会議室貸出者との必要な連絡、鍵の返却、会議室使用料の支払い）  ・基礎研修修了証の作成（事前準備）。修了者への当日交付。修了者以外に準備した修了証の県への返却。  ＜オンライン開催＞  ・研修次第、チェックシート、アンケート用紙を事前配布する。  ・丙のＨＰに掲載する「グループホームで働く世話人の支援の手引き」のＵＲＬ及び当日用意することを参加者に案内する。  ・事例紹介を事前に録画する。  ・研修当日、乙の会議室に来る講師を集め、研修の進行管理をする。  ・基礎研修修了証を作成し、修了者に送付する。  ＜共通＞  ・当日、研修スケジュールに応じた講師との連絡。  ・アンケートの記入案内及び回収。アンケート結果のとりまとめ。甲への提出。  ・修了者名簿を作成の上、甲に提出する。  ・研修講師への謝礼等の支払事務及び予算管理を行う。  ・基礎研修修了報告書及び基礎研修修了者名簿を作成し、甲に提出する。（各研修終了後）  ・受講希望者の募集、開催通知の発送、問い合わせに対する対応。 |
| スキルアップ研修業務 | ・埼玉県強度行動障害支援者養成研修指定事業者への本研修参加募集事務（さいたま市・中核市を除く埼玉県内の障害者グループホーム職員を対象にする。）  ・参加者名簿を作成し、甲及び丙へ通知する。  ・研修講師の選定及び研修日時の決定（甲と丙と相談して決定する。）  ・丙から研修修了の報告書の提出を受ける。  ・研修講師への謝礼等の支払事務及び予算管理を行う。  ・スキルアップ研修修了報告書及びスキルアップ研修修了者名簿を作成し、甲へ提出する。  ・スキルアップ研修修了証を作成し、対象者に送付する。 |