

令和3年度広島県相談支援従事者研修等実施事業業務委託仕様書

1 委託業務名

令和3年度広島県相談支援従事者研修等実施事業

2 業務期間

契約締結の日から令和4年3月31日までとする。

3 研修の種類

(1) 相談支援従事者研修

地域における障害者相談支援体制を充実させることを目的とし、相談支援に従事しようとする者や一定の経験を有する相談支援従事者に対し、「相談支援従事者初任者研修」、「相談支援従事者現任研修」を実施する。

(2) 主任相談支援専門員研修

地域の相談支援体制において、地域課題についての協議や相談支援に従事する者への助言・指導等を実施するなど中核的な役割を果たす者を養成する「主任相談支援専門員研修」を実施する。

(3) サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者研修

障害福祉サービス事業所又は障害児通所・入所支援施設において、個別支援計画の作成、定期的な評価などの一連のサービス・支援提供プロセス全般に関する責任を担うサービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者（以下「サービス管理責任者等」という。）や一定の経験を有するサービス管理責任者等に対し、「サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者基礎研修」及び「サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者更新研修」を実施する。

(4) サービス管理責任者及び児童発達支援管理責任者専門別研修

サービス特有の専門的な内容や障害特性等について、サービス管理責任者又は児童発達支援管理責任者として必要な知識と技術を習得し、支援の質を向上することを目的として実施する。

4 業務の概要

令和3年度広島県相談支援従事者研修等実施要領（案）のとおり（別紙）

5 業務内容

- (1) 応募要項の作成，発送及び問合せ対応
- (2) 募集受付及び申込者情報の管理及び県への報告
- (3) 受講決定通知の作成及び発送
- (4) 修了証書の印刷並びに修了者名簿の作成及び県への報告
- (5) 講師，演習ファシリテーター及び相談支援従事者研修の実習受入先との連絡調整
- (6) 研修資料の収集及び印刷
- (7) 会場・機材等の準備及び研修運営並びに研修会当日の受付，司会・進行，運営管理
- (8) 受講者からの負担金の徴収及び管理

- (9) 講師、演習ファシリテーターの謝金・旅費の計算及び支払い
- (10) 受講者及び演習ファシリテーターに対するアンケートの実施並びに県への集計結果の報告
- (11) 研修ワーキング、担当委員検討会、ファシリテーター事前説明会及び相談支援アドバイザー連絡会議開催に係る事務手続き（日程調整、会場手配、資料作成、司会、参加者への謝金・旅費の計算及び支払い、議事録の作成及び送付等）（約 30 回）
- (12) 研修開催に伴う新型コロナウイルス感染症への対策
- (13) その他、研修の実施に必要な事項

6 事業執行計画書の作成

事業を確実かつ円滑に実施するため、事前に事業執行計画書を作成すること。

なお、この計画書の策定にあたっては、県の指示に従い、県と十分協議すること。

その他不明な点や詳細については、県の指示に従うこと。

7 契約上限額

12,622 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

[内訳]

事業費 10,504 千円

新型コロナウイルス感染症対策費用 2,118 千円

8 経費

研修実施に係る必要経費については、委託料を事務局経費（人件費）とアドバイザー連絡会議に係る経費（報償費、旅費）に充て、他の経費は受講者から徴収する自己負担金により賄うこと。

なお、県内の新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じて、新型コロナウイルス感染症対策費用は減額することがある。

9 契約

- (1) 契約方法

随意契約による。（地方自治法施行令 167 条の 2 第 1 項第 2 号）

- (2) その他

特別の事情が生じた場合、双方協議の上、委託条件等を変更できるものとする。

10 その他

- (1) 本事業の対象事業の実施要領については、広島県障害者自立支援協議会相談支援・研修部会相談支援従事者研修等ワーキンググループの意見を受けて県において策定する。

- (2) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、県と実施機関で協議の上決定するものとする。