児童虐待防止施設職員等研修事業　業務委託仕様書

令和８年度児童虐待防止施設職員等研修業務委託契約書（以下「委託契約」という。）に基づき、埼玉県（甲）が受託者（乙）に委託する業務内容は、次のとおりとする。

１　履行期間

令和８年４月１日から令和９年３月 31 日まで

２　参加対象施設等

埼玉県虐待禁止条例第２条第６号により告示の対象となっている県内の施設・事業（以下「施設等」という。）とする。

参加者の調整に当たっては、県措置児童が入所している民間施設・事業所を優先し、市所管施設・事業所については前年度の参加実績等を勘案して予算の範囲内で参加枠を調整することが出来るものとする。

また、施設等職員に対する施設相互派遣研修（以下「施設相互派遣研修」という。）については異なる施設種別間での派遣の調整が望ましいが、同種別内での調整も差し支えないものとする。

施設・事業	施設・事業所数（県所管） ※令和８年４月１日時点	施設長マネジメント研修	施設相互派遣研修
乳児院	8（6）	○	○
母子生活支援施設	4（2）	○	○
児童養護施設	22（20）	○	○
児童心理治療施設	2（1）	○	○
児童自立支援施設	1（1）	○	○
児童家庭支援センター	3（3）	○	－
児童相談所一時保護施設	8（6）	○	－
自立援助ホーム	35（20）	○	○
子育て短期支援事業	（児童養護施設等に含む）	○	－
ファミリーホーム	34（24）	○	○
施設・事業数　合計	117（83）	117(83)	117(83)

３　委託料

（１）施設相互派遣研修

上限額　次の①と②のいずれか少ない方の金額

②　3,504,000 円

②「宿泊なし」参加者数×73,000 円＋「宿泊あり」参加者数×133,000 円（※）

※　国が「児童虐待防止対策等総合支援事業費国庫補助金交付要綱」で定める国庫補助基準額による

（２）施設長マネジメント研修

上限額　902,000 円

４　内容

（１）施設相互派遣研修

ア　実施時期・研修日数

実施時期は年間を通して調整する。

研修日数は１日以上とし、施設の実情に合わせて調整を行う。

イ　参加者

施設の職員とする。ただし、児童家庭支援センター、児童相談所一時保護施設、子育て短期支援事業を除く。参加人数は仕様書３委託料に基づく施設相互派遣研修費の上限額及び国庫補助基準額を基準とし、「宿泊なし」参加者数の場合は 48 人以上、もしくは「宿泊あり」の参加者数の場合は 26 人以上を目安とする。

ウ　研修内容

参加対象施設等の中から職員の派遣･受入を調整し、参加者（以下「派遣職員」）が虐待等（不適切事案）の防止、対応に資する内容の研修（以下は例示）を実施する。

①　施設内での研修や事例検討、研究会等の効果的な取組

②　児童の様々な兆候や日頃の動向の把握

③　処遇困難な児童への対応のヒント

④　事案発生時の危機管理対応

エ　運営業務

乙は、委託契約に基づき以下の業務を実施する。ただし、重要、異例、緊急等の必要に応じて甲の協議、指示を求めることができるものとする。

①　研修日程・内容の企画立案

②　参加対象施設、派遣職員、派遣先施設、派遣期間の調整

③　派遣先施設への受入事務の依頼、調整

④　派遣職員からの報告の徴収

⑤　研修概要の記録作成、委託事業者としての評価

⑥　経費の支払

⑦　上記の他、研修の実施に必要な業務

オ　重要な事項についての甲の承認

乙は、以下の事項については、甲の承認を得るものとする。

①　業務委託に係る費用の内訳（委託契約第７条第１項参照。）

②　派遣計画（派遣職員、派遣先施設、派遣期間）

また、乙は参加対象施設等の調整において必要な場合は甲の協力を求めることができると共に、甲は参加対象施設等の団体、所管する行政機関に対する研修への参加要請、協力依頼を行うものとする。

カ　経費の支出

乙は、委託契約に基づき施設職員等派遣研修を実施するために、乙の企画調整費、派遣元施設における派遣職員の代替人員確保に係る経費、派遣先施設における指導員等に係る経費の他、研修実施に必要な経費を支出することが出来る。

キ　その他

研修期間中に研修参加者（派遣職員）に事故があった場合は、派遣元施設の業務に従事しているものとみなす。

また、入所児童等への事故等に対して、派遣元、派遣先施設は保険加入などで備えることとする。

（２）施設長マネジメント研修

ア　実施回数・研修日数

年間２回以上とし、１回につき半日（最低２時間）を標準とする。

イ　参加者

施設長・ホーム長は参加を原則とする。

施設長等の他、施設が適当と認めた管理職、基幹的職員、ユニットリーダー等の職員も参加対象に加えることができる。

1 回あたりの参加者数は 30 人～150 人程度とし、専用会場の確保を原則とするが、所要の効果が見込まれる場合は施設長会議等の場を活用して実施することも可能とする。

ウ　研修内容

外部講師を招へいし、講義形式により虐待等（不適切事案）の防止、対応に資する内容の研修（以下は例示）を実施する。なお、より効果的な研修方式の企画・実施を妨げるものではない（オンラインでの講義も可能）。

①　県虐待禁止条例の概要
②　事例を活用した虐待の防止・対応等
③　施設内での研修や事例検討、研究会等の効果的な取組
④　児童の様々な兆候や日頃の動向の把握
⑤　処遇困難な児童への対応のヒント
⑥　事案発生時の危機管理対応

エ　運営業務

乙は、委託契約に基づき以下の業務を実施する。ただし、重要、異例、緊急等の必要に応じて甲の協議、指示を求めることができるものとする。

①　研修日程・内容の企画立案
②　研修講師の選定、派遣交渉、講師との連絡調整
③　会場の選定、確保、設営、必要な備品・消耗品等の確保
④　研修の開催通知、参加者の確保、人数調整
⑤　研修当日の進行管理、参加者の案内、誘導、対応の一切
⑥　参加者に対するアンケートの実施及びその結果集計、
⑦　研修概要の記録作成、委託事業者としての評価
⑧　経費の支払
⑨　上記の他、研修の実施に必要な業務

オ　重要な事項についての甲の承認等

乙は、以下の事項については、甲の承認を得るものとする。

①　業務委託に係る費用の内訳（委託契約第７条第１項参照。）
②　研修日程・内容（要旨）・会場・外部講師（候補者）の計画

乙は、参加対象施設等の調整において必要な場合は甲の協力を求めることができると共に、甲は参加対象施設等の団体、所管する行政機関に対する研修への参加要請、協力依頼を行うものとする。

カ　経費の支出

乙は、委託契約に基づき施設長マネジメント研修の実施に係る乙の企画調整費、その他研修実施に必要な経費を支出することが出来る。

5　事業実施結果の作成

（1）　乙は、事業実施結果を作成し、契約書第８条第１項に基づく事業実績報告書に添付する。

（2）事業実施結果には次の内容を記載する。

ア　施設職員等派遣研修

①　派遣実績（表）

②　派遣職員のレポート

イ　施設長マネジメント研修

①　講義等の要旨

②　参加者の感想、意見、アンケート等の集約結果

6　その他

委託契約書及びこの仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。