

# 令和8年度滋賀県医療的ケア児保育支援者育成事業業務

## 委託仕様書

### 1 事業目的

保育士等に対し、医療的ケア児への保育や看護に関する知識や技術を修得する研修を行い、地域の保育所等における医療的ケア児の受入体制を構築するとともに、障害の有無に関わらずともに育つ保育の取組を促進する。

### 2 委託業務の概要

- (1) 研修日程、会場等の設定
- (2) 研修内容の企画、講師の選定および連絡調整
- (3) 個別支援研修
- (4) 研修の開催通知等の作成
- (5) 受講申込の受付および受講者の集約
- (6) テキスト等の準備
- (7) 研修当日の運営
- (8) 実績報告書の作成

### 3 各業務の内容

- (1) 研修日程、会場等の設定
  - ・下記(2)の内容を盛り込んだカリキュラムで、計10時間以上の日程で、2クール以上実施すること。
  - ・研修の定員は40名程度を想定し、滋賀県内で実施すること。
  - ・対象者が研修に参加しやすいよう適宜配慮すること。設定については県と協議を行うこと。
  - ・なお、会場費は委託費に計上すること。
- (2) 研修内容の企画、講師の選定および連絡調整
  - ・研修の内容は、以下の内容を基本とし、現場での実習も含むこととする。
    - 1 医療的ケア児の保育・ケアのポイント、インクルーシブ保育について
    - 2 ネットワークづくりに向けて
  - ・実習を含む研修受講者の延べ人数について、80名以上確保すること。
  - ・講師の選定にあたっては、略歴、資格、実務経験、学歴等に照らして選定し、研修の適切な実施に必要な体制を確保すること。
  - ・研修における講義日程、講義で使用する資料、機器等について講師と調整を行う。
- (3) 個別支援研修
  - ・上記(1)の研修とは別に、医療的ケア児受入先の保育施設へコーディネーターを派遣し、実際の医療的ケアにかかる個別指導を行うこと。
- (4) 研修の開催通知等の作成および送付
  - ・受託者が開催要項、受講申込書、PRチラシを作成する。送付先は県が指定する(県内保育所等約400か所)。
- (5) 受講申込の受付および受講者の集約
  - ・参加申込書の窓口として、申込受付を行う。

- ・申込内容に疑義が生じる場合は、その都度県と協議を行う。
- ・定員以上の申込みに対する対応については、県と協議を行う。

(6) テキスト等の準備

- ・テキスト代は、受講者から徴収すること（委託金額には含まない）。
- ・テキスト以外の資料は、講師および県と協議の上作成すること。

(7) 研修当日の運営

- ・会場との連絡調整、設営および後片付け、司会進行、講師への対応等、研修の運営に必要な業務のすべてを行うこと。
- ・研修初回受講時に、受講者本人であることの確認を行うこと。
- ・受講者の出席状況の管理（遅刻、欠席、途中退席等）を行うこと。
- ・受講者から研修の内容等についてのアンケートを徴収すること。なお、アンケートの内容は、県と事前に協議すること。

(8) 実績報告書の作成

- ・研修の実施状況等研修全体を総括した報告書を作成し、アンケートの集計結果・精算書を添えて提出すること。

#### 4 留意事項

- (1) 研修の実施に関して疑義が生じた場合は、その都度県と協議すること。
- (2) 企画提案および契約の手続きにおいて用いる言語および通貨は日本語および日本国の通貨によること。
- (3) 特定の商品の販売、販売のあっせん、勧誘を行うなど、事業の趣旨を逸脱する活動を行わないこと。
- (4) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。
- (5) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受注者の行為が原因で第三者に損害が生じたときは、その損害の責めを負うこと。