資料１

子どもの体験活動に係る講師研修等業務委託 仕様書（案）

１ 目的

「放課後等の体験・遊び・居場所づくりモデル事業」において、子どもに体験活動プログラム講師として登録した者（以下「登録講師」という。）を対象に、子どもとの接し方等の基礎的事項に関する研修、スキルアップ研修及び個別相談支援を実施することで、子どもの体験活動の充実につなげることを目的とする。

２ 履行場所

福岡市こども未来局こども政策部事業企画担当 ほか

３ 履行期間

契約締結の日から令和9年3月 31 日まで

４ 業務内容

（1）「基礎研修」の企画及び実施

子どもとの適切な接し方、安全管理等、基礎的事項の理解を促すため、必須の基礎研修を実施する。

① 対象者

登録講師

② 実施回数

月１回程度、計3回以上実施すること。

※各回、同一内容を想定するが、必要に応じて情報等の更新を行うこと。

③ 実施方法

オンラインでの実施を想定する。

※研修のアーカイブ配信を行うこと。

なお、視聴可能期間等については発注者と協議の上、決定すること。

④ 研修時間

１回当たり 60 分程度（質疑応答を含む）

⑤ 研修内容

次に掲げる内容例を参考に、発注者と協議の上決定すること。

（内容例）

・子どもとの接し方で大切にすべき視点

・安全管理及びリスクマネジメント

・子どもの権利擁護及び不適切な接し方の防止　　等

(2)「スキルアップ研修」の企画及び実施

体験活動の質の向上や講師のスキルアップを図るため、任意参加の研修を実施する。

① 対象者

登録講師のうち、希望する者

② 実施回数

月1回程度、計3回以上実施すること。

※登録講師の課題やニーズを踏まえ、各回異なる研修内容を設定すること。

③ 実施方法

オンラインでの実施を想定する。

※研修のアーカイブ配信を行うこと。

なお、視聴可能期間等については発注者と協議の上、決定すること。

※必要に応じて意見交換やグループワークを取り入れるなど、登録講師同士の交流や課題共有の場ともなることが望ましい。

④ 研修時間

1 回当たり 60 分程度（質疑応答を含む）

⑤ 研修内容

各回で異なるテーマを設定し、体験活動の質の向上につながる内容とする。

テーマは、次の例を参考に、発注者と協議の上決定すること。

（テーマ例）

・子どもの自己肯定感や主体性を育む関わり方

・ファシリテーション力の向上　　等

(3)「個別相談支援」の企画及び実施

体験活動の質の向上や講師のスキルアップを図るため、個別の相談支援を実施する。

① 対象者

登録講師のうち、希望する者

② 想定人数

10 名程度

③ 実施方法

対面又はオンラインにより、個別に実施すること

※活動状況を踏まえた支援を行うため、現場訪問等の方法を提案することも可能とする。

④ 実施内容

受注者は、登録講師の活動内容や課題を把握した上で、必要な助言及び支援を行うこと。

（想定する相談内容）

・体験プログラム全体の構成・組み立てに関する相談

・体験プログラムの内容の充実・質の向上に向けた個別助言　　等

（4）研修及び個別相談支援の実施に係る準備・調整

研修及び個別相談支援の実施に当たり、次に掲げる準備及び調整を行うこと。

① 研修講師・相談支援担当者の選定・調整

本業務の趣旨及び目的を十分に理解し、専門的知識又は経験を有し、研修及び個別相談支援を適切に実施できる人材を提案し、発注者と協議の上、選定すること。

②開催案内及び参加者との連絡調整

受注者は、研修参加申込フォームの作成、参加者の受付・管理及び問い合わせ対応、受講確認等を行うこと。また、研修案内及びアーカイブ配信案内を作成し、発注者へ提供すること。

対象者への案内及び周知は、発注者がメール等により行うものとする。

③ 研修及び個別相談支援に必要な資料の作成及び準備

研修及び個別相談支援に必要な資料を作成し、実施前に発注者へ提出すること。また、必要に応じて発注者と協議の上、修正すること。

5 業務実施上の共通事項

（1）研修及び相談支援の内容、実施日時その他必要な事項について、事前に発注者と協議すること。

（2）研修資料は、研修実施前に発注者へ提出し、必要に応じて発注者と協議の上、修正すること。

（3）オンラインでの実施にあたっては、受注者が必要な環境を準備すること。

（4）研修の実施にあたっては、安全管理及び事故防止に必要な措置を講じること。

6 報告及び成果物

受注者は、業務完了後、発注者が指定する期日までに業務実施報告書を紙及びデータで提出すること。

業務実施報告書には、次の事項を記載し、関係資料を添付すること。

（1）各研修の実施日時、実施方法及び実施概要

（2）各研修の参加者数

（3）研修で使用した資料

（4）個別相談支援の実施件数及び相談支援の概要

（5）業務の実施結果を踏まえた今後の取組に関する提案

（6）その他発注者が必要と認める事項

7 その他

（1）本業務により作成された成果物及び履行過程で得られたデータ等（写真及び図表を含む。）に係る著作権その他の権利は、福岡市に帰属する。

（2）受注者は、本業務において個人情報を取り扱う場合、これを適切に管理するとともに、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を遵守すること。

（3）本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。