

# 令和8年度子育て応援活動人材育成事業委託業務仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度子育て応援活動人材育成事業委託業務

## 2 目的

核家族や共働き世帯の増加、地域との関係の希薄化等で、子育てに対する不安感や孤立感を抱える保護者は少なくない。「子育て満足度日本一」の実現のためには、地域や社会全体で子育てを応援する県民意識の醸成が必要であり、それぞれの家庭が抱える課題やニーズへの柔軟な対応、多職種・多世代との連携、分野やサービスの間隙のケアを行うことができる子育て応援団体の活動の充実とそれらの活動を担う人材育成が不可欠である。

本事業は子育て応援活動の充実を図るために、様々なニーズへの対応ができ、各地の優良事例を実践に生かすことのできる中核人材を養成するとともに、幅広い年代を対象に子育て応援活動のきっかけづくりとなる講座を実施することで、各地域での子育て家庭を支える人材の育成を図り、地域や社会全体で子育てを応援する県民意識の醸成につなげるものである。

## 3 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

## 5 委託業務の概要

(1)子育て応援活動人材育成講座に関する下記の項目の実施

- ①日程・会場等の調整
- ②内容及び講師の調整
- ③開催の周知及び受講者の募集
- ④講座・セミナーで使用する資料の作成
- ⑤講座・セミナーに必要な設備、教材、機器等の準備
- ⑥当日の運営
- ⑦受講者へのアンケート実施及び集計(追跡調査を含む)

(2)実績報告書の提出

## 6 講座

(1)実施場所

受託事業者において確保すること。

## (2)回数・時間・定員

### ①子育て応援リーダー養成講座

- ・3回(2時間程度)以上開催すること。
- ・定員は各15名以上とすること。
- ・講座は連続講座とし、対象者に継続して講座に参加してもらえるよう工夫すること。(定員に空きがあれば途中回からの講座参加も可とする。)

### ②子育て応援きっかけづくり出前講座

- ・4回(1～2時間程度)以上開催すること。
- ・うち1回はシニア世代が集まる老人クラブ連合協議会(令和8年8月5日で日程は決定済)、1回はシルバー人材センター連合会(1回の開催については了承済)での開催とすること。それ以外は調整すること。
- ・定員は各20名以上とすること。

※募集に係る広報については、より多くの方に参加してもらえるよう工夫すること。

## (3)対象者

子育て応援リーダー養成講座:NPOや社会福祉法人等で子育て支援の現場を担っている中核人材候補者等

(団体例)地域子育て支援拠点、児童館、放課後児童クラブ、ファミリー・サポートセンター、子ども食堂、その他子育てに関するボランティア団体等

子育て応援きっかけづくり出前講座:シニア世代を中心とした子育て応援活動に興味、関心のある方

## (4)内容

地域の子育て応援活動の充実に資する以下の内容の講座を実施すること。

### ① 受講者のスキルアップ(※下記例)に関するもの

リーダーシップ・マネジメント力、判断力、企画・計画力、折衝・調整力、情報収集・活用力、人材育成力等

### ②子育て支援の情報(先進事例・制度等)の理解に関するもの

### ③地域における子育て応援団体相互のネットワークの強化に関するもの

### ④地域で柔軟な子育て支援を実施する優良事例の横展開につながるもの

### ⑤子育て家庭の現状や子育ての今と昔の違いに関するもの

### ⑥ボランティア保険や休暇に関するもの

### ⑦各種子育て支援活動の紹介(資格・研修)など基礎的なもの

### ⑧シニア世代の活躍事例に関するもの

### ⑨その他、子育て応援の充実に資するもの

## (5)講師

実施内容について知見があり、講師経験のある者または子育て支援経験のある者。

(複数の講師による役割分担も可能)

(6)受講生同士のネットワーク構築について

各講座の受講者同士が積極的に連携し、本講座を通じたネットワークの構築ができる時間を設けること。(講座内でのグループワーク等)

(7)アンケート調査

①事業効果を測定するため、各講座終了時に受講者にアンケート調査を実施し、意識変容を測ること。アンケート内に、以下の問を設けること。

ア「本講座を受けたことで子育て応援活動に参加してみようと思いましたか。」

(5段階評価)

イ「本講座の満足度」(5段階評価)

② 上記アの問に肯定的な回答をした受講者に対して、追跡調査を以下のとおり行うこと。

ア 講座終了1か月後に行い、実際に行動に移したかどうか調査すること。

ファミリー・サポート・センター提供会員になるための研修案内も同時行うこと。

イ 講座終了3か月後に再度行い、具体的な行動変容の内容を調査すること。

(例:ファミサポ提供会員に登録した、地域のこどもが関わるイベントに参加した、子育て支援について知人に広めた、等)

(8)留意事項

講座内容、実施時期等の決定にあたっては、県と調整すること。

オンライン配信は録画することとし、受講者及び講師に了承を得ること。

7 講座修了者へのフォローアップ

講座修了後、修了生からの相談に対応するなど修了生のフォローアップに努めることとし、必要に応じて内容を県に報告すること。

8 実績報告書

委託業務終了前に下記項目の業務の実績等を整理した報告書を作成し、講座資料、実施写真と合わせて提出すること。

(1) 講師

(2) 講座の内容

(3) 申込者数、参加者数

(4) アンケート集計結果(追跡調査分を含む)

※アンケート結果の集計にあたっては、受講生の意見や傾向がわかるような集計とすること。

## 9 留意事項

### (1) 事業実施について

講座内容、講師、予算及び事業運営上重要な項目については、事前に県と協議すること。その他、事業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) 個人情報の取扱

業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。

### (3) 再委託について

業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、書面により県の承認を得たときはこの限りでない。

「主たる部分」とは、業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定等当該業務に係る基本的又は中心的なものに位置づけられる業務をいうものとする。

なお、再委託の禁止は、受託者がコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、購入、消耗品購入、会場借上等の軽微な業務を委託しようとするときは、適用しない。