　この仕様書は、埼玉県（以下「甲」という。）が受託者(以下「乙」という。）に委託する埼玉県重度障害者グループホーム職員研修事業の大要を示すものであり、ここに記載されていない細部の事項については、甲、乙が協議の上、決定するものとする。

第１　目的

　　　埼玉県内の障害者グループホーム職員に対して、事例や講義を通して、入居者支援

　　に必要な知識の習得を図る他、知的重度障害の支援スキルの習得や強度行動障害など

　　支援が極めて難しい障害者を支援できるよう、これらの研修業務を委託する。

第２　委託期間

　　　契約締結日から令和８年３月３１日まで

第３　委託業務内容

　１　共通

　　　以下「２基礎研修」及び「３スキルアップ研修」に記載する研修参加者の募集、運

営全般、甲及び埼玉県発達障害福祉協会（以下「丙」という。）との各種調整業務を行

う。

　２　基礎研修

　（１）研修対象者

　　　　埼玉県内の障害者グループホーム職員。ただし、定員を上回る応募があった場合は県指定のグループホーム職員を優先し、残りは抽選とする。

　（２）研修内容等

　　　　丙のホームページに掲載する「グループホームで働く世話人の支援の手引き」に沿ったものとする。

　（３）研修予定期間・研修回数等

　　　ア　研修予定期間

　　　　　令和７年１１月から令和８年１月

　　　イ　研修回数・方法

　　　　　５回を５日に分けて実施する。なお、３回は会場、２回はオンラインで実施す

　　　　　る。

　　　ウ　会場の開催場所

　　　　　上尾市、春日部市、熊谷市周辺で１回ずつ開催する。

　　　エ　定員数

　　　　　上記２（１）の研修対象者の要件を満たす申込者について、基礎研修について

は、各回５０人を目安に５回で２５０人程度とする。

　　　　　※昨年度、本研修を修了していない者を優先する。

２　スキルアップ研修

　（１）研修対象者

　　　　埼玉県内の障害者グループホーム職員で、本研修の基礎研修修了者、修了予定者

　（２）研修内容等

　　　研修受け入れ先の法人が運営するグループホームや施設において、支援方法の説明や

　　　実技等を行い、研修生の質疑に応答する。

　（３）研修予定期間・研修回数等

　　（ア）研修予定期間

　　　　　令和７年１２月から令和８年２月の間、開催すること。

　　（イ）研修回数

　　　　　研修生１人につき、１回とする。なお、１回の研修で複数の研修生を受け入れ

　　　　ることも可とする。

　　（ウ）定員数

　　　　　２５人を目安とする。

　３　研修講師

　　　丙の会員施設の職員を「２基礎研修」「３スキルアップ研修」の研修の講師とし、講師への謝金等は、甲から乙に支払われる委託料から支弁する。

|  |  |
| --- | --- |
| 委託業務の種類 | 委託業務内容 |
| 基礎研修業務 | ・研修実施会議室の確保（研修参加者が講義を受け、グループワークを行うことができる会場であること）。ただし、必要に応じて甲が確保する場合もある。  ・研修日時の決定及び研修講師の選定（甲と丙と相談して決定する）。  ・埼玉県内の障害者グループホームに対し参加者の募集・選定、参加者名簿を作成し、甲及び丙へ通知する。  ・参加者に開催日時等を通知する。  ・研修次第を作成する。  ＜会場開催＞  ・丙のＨＰに掲載する「グループホームで働く世話人の支援の手引き」のＵＲＬ及びダウンロードして当日持参することを案内する。また、当日持参し忘れた参加者への貸出用資料を準備する。  ・研修次第、チェックシート（丙が作成）、アンケート用紙を研修当日配布する。なお、アンケートは電子によることも可能とする。  ・研修実施会議室の管理（鍵の借用、机・音響等設備の準備、会議室貸出者との必要な連絡、鍵の返却、会議室使用料の支払い）  ・基礎研修修了証の作成（事前準備）。修了者への当日交付。修了者以外に準備した修了証の県への返却。  ＜オンライン開催＞  ・研修次第、チェックシート、アンケート用紙（電子可）を事前配布する。  ・丙のＨＰに掲載する「グループホームで働く世話人の支援の手引き」のＵＲＬ及び当日用意することを参加者に案内する。  ・必要に応じて事例紹介を事前に録画する。  ・研修当日、講師への指示等含めた全体の進行管理を行う。  ・基礎研修修了証を作成し、修了者に配布又は送付する。  ＜共通＞  ・当日、研修スケジュールに応じた講師との連絡。  ・アンケートの記入案内及び回収。アンケート結果のとりまとめ。甲への提出。なお、アンケート内容は事前に甲に相談すること。  ・修了者名簿を作成の上、甲に提出する。  ・研修講師への謝礼等の支払事務及び予算管理を行う。  ・基礎研修修了報告書及び基礎研修修了者名簿を作成し、甲に提出する。（各研修終了後）  ・受講希望者の募集、開催通知の送付、問い合わせに対する対応。 |
| スキルアップ研修業務 | ・埼玉県強度行動障害支援者養成研修指定事業者への本研修参加募集事務（埼玉県内の障害者グループホーム職員を対象にする。）  ・参加者名簿を作成し、甲及び丙へ通知する。  ・研修講師の選定及び研修日時の決定（甲と丙と相談して決定する。）  ・丙から研修修了の報告書（様式Ａ）の提出を受ける。  ・研修講師への謝礼等の支払事務及び予算管理を行う。  ・スキルアップ研修修了報告書及びスキルアップ研修修了者名簿を作成し、甲へ提出する。  ・スキルアップ研修修了証を作成し、対象者に配布又は送付する。 |

　※基礎研修・スキルアップ研修いずれも、定員を上回る応募があった場合は県指定のグループホーム職員を優先し、残りは抽選とする。

別紙（仕様書関係）

別紙