

## 別紙3

### 実施・運営上の取り決め

#### 1 基本事項

- ・事業実施にあたっては、県と受託者との協議し、企画・実施運営を行う。

#### 2 準備・企画にあたって

##### (1)カリキュラムの到達目標確認について

- ・指定講習会については、国の通知上科目名と実施方法の概要のみ示すに留まるため、到達目標等を示す必要はない。
- ・指定講習会以外の研修については、厚労省通知「児童福祉司等及び要保護児童対策調整機関の調整担当者の研修等の実施について」において、それぞれのカリキュラム及び到達目標が示され、レポート等で研修の振り返りを行うことが義務づけられているため、厚労省通知の示す「到達目標」を開催通知に添付し、意識して受講に臨むように伝える。

##### (2)カリキュラム設定、講義内容について

- ・基本的には「年間実施計画」に沿って設定するが、個々の研修のカリキュラムの内容を満たし、県の了解が得られれば、多少の実施順序の変更や、実施時間の伸縮は認められる。
- ・講義内容については、基本的には各講師の構成となるが、「演習」科目以外についても、できるだけロールプレイやグループワーク、受講者と講師の意見交換等、受講者が主体的に参加する機会を設けるような構成となるよう講師と調整すること。
- ・各研修における「到達目標」及び研修別の「カリキュラム」の内容を満たす研修とするため、講師依頼時や研修前に、各科目について厚労省通知内の「到達目標」「カリキュラム」を示し、内容についてご理解をいただくものとする。

##### (3)開催通知の送付先について

- ・参考様式に沿って案を作成し、県が確認した後に通知する。
- ・各研修の開催通知の送付先は以下とし、各住所一覧および各グループアドレスは、県が提供する。

○各市町村児童福祉主管課、各児童相談所、各児童福祉施設

##### (4)申込受付について

- ・前年度に受講修了ができずに、今年度に通知を出していない機関の者等から受講の希望があった場合には、県が受講を認めるか検討する。
- ・その他判断に迷うような希望者からの問い合わせや申込があれば県に確認する。

##### (5)受講者管理簿の取扱いについて

- ・受講者管理簿は委託決定後、県から受託者へ提供する。
- ・契約者案に添付した各特記事項を参照し、個人情報の取扱いに十分に配慮し管理すること。

### 3 実施・運営にあたって

#### (1) 履修の考え方

・原則として遅刻や早退、途中退出を認めないが、やむを得ず遅刻等があった際は、1科目につき30分未満であれば履修済みとしてカウントする。(1科目の講義が2つに分かれる場合は、それぞれの講義についてカウントする。)

・30分以上の遅刻・早退・途中退出については、理由を問わず、その科目の修了を認めない。ただし、台風や雪、地震等により、交通機関の遅滞情報があり、受講者の大半が大幅に遅れることが予想される場合には、可能な限り、講義開始時間を遅らせることを検討し、送らせた講義開始時間から遅刻をカウントする。

#### (2) 研修当日の受講希望者について

・事前に申込のない受講希望者が現れた際は、所属と氏名を確認し、所属に連絡し、該当する職員がいるかを確認する。所属が確認できた場合は、所定の申込手続きを説明し、法定研修としての受講を認めるかは県の判断になることを伝える。基本的には当日の聴講を認め、後日、該当者について県に連絡し、追加で申込みを受けるか確認する。

#### (3) 研修日の変更について

・自然災害等による交通機関の遮断等で受講者の3分の1以上が参加できなかった場合や、講師都合でやむをえず講義の一部(1科目につき30分以上)または全部が実施できなかった場合は、県と協議の上、別途候補日を設定し、受講者の所属へ通知する。

※その帯、元の講師との調整が難しい場合は、カリキュラムの趣旨を理解した他の講師を設定し、期間を空けて開催することは構わない。

#### (4) 研修内容の評価について

・研修内容の向上のため、以下の内容で各方面から研修の評価を行い、集計・分析する。

##### 【講師】

研修実施後、受講者の受講態度、達成度および研修に関する意見の確認を行い、評価をしてもらう。

##### 【受講者】

・毎回の研修修了時に回収するレポートの内容を確認し、達成度および研修に関する意見について確認し評価を行う。

※受講者のレポート結果については、各講師にも閲覧や送付等により、フィードバックする。

##### 【受託者】

・研修科目ごとに受託者が講義を聴講した上で、研修生の受講態度、理解度、達成度、講師などについて評価をする。

・全ての研修終了後、これらの結果を集計・分析し、今後の研修実施に向けた改善点や研修内容の工夫等について受託者の意見を付し、事業完了報告書に添付する。

※県は講義の聴講や、実施結果報告書、事業完了報告書をもとに、別途評価を行うこととする。