



平成30年度子育て支援員研修事業委託に係る企画提案募集要領

子育て支援員研修事業の実施について（平成27年5月21日雇児発0521第18号、第二次改正 平成29年3月30日雇児発第0330第7号）の別紙「子育て支援員研修事業実施要綱」の2に定める企業主導型保育助成事業の実施主体が実施する基本研修及び専門研修（地域保育型）について、委託により実施することとし、下記のとおり企画提案を募集します。

記

1 事業名

平成30年度子育て支援員研修事業

2 業務内容

別添「平成30年度子育て支援員研修事業委託仕様書」のとおり

3 委託契約期間

委託契約締結の日から平成31年3月31日まで

4 委託料の上限

56,180千円（税込み）

5 参加資格

次のいずれにも該当する者であること。

- (1) 破産手続開始の決定を受けていない者であること（復権を得ている者を除く）
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項 各号に掲げられていない者であること
- (3) 内閣府から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと

6 スケジュール

- | | |
|----------------|----------------|
| (1) 公表・配布 | 平成30年 6月 6日（水） |
| (2) 説明会 | 平成30年 6月25日（月） |
| (3) 企画提案書提出期限 | 平成30年 7月11日（水） |
| (4) プレゼンテーション | 後日、日程調整 |
| (5) 審査結果通知（予定） | 7月下旬 |

7 募集

募集要領及び仕様書を公益財団法人児童育成協会のホームページに掲載します。



8 説明会

- (1) 日時 平成30年6月25日(月) 午後2時～午後3時
- (2) 場所 公益財団法人児童育成協会 会議室
〒150-0011 東京都渋谷区東2-22-1 4ロゼ氷川6階
- (3) 申込 6月20日(水) 午後5時までに次の事項を記載したメールを<問い合わせ先>アドレスまでお送りください。
 - ①タイトル：子育て支援員研修事業委託説明会申込
 - ②本文：事業者名、担当者名、参加人数(2名まで)、電話番号、メールアドレス(送信メールアドレスと異なる場合)

9 企画提案書の提出

- (1) 提出書類
 - ① 企画提案書(別紙1)
※企画提案段階の案を記載してください
 - ② 所要額内訳書(別紙2)
 - ③ 法人概要(別紙3)
- (2) 提出期限
平成30年7月11日(水) 午後5時まで(必着)
- (3) 提出場所
提出書類を公益財団法人児童育成協会へ持参または郵送
- (4) 提出部数
6部(※1部正本とし、残り5部は複写で可)

10 審査

企画提案書及びプレゼンテーションにより審査を行います。プレゼンテーションは1企画15分程度を予定しています。参加者は各団体2名まででお願いします。

11 契約

公益財団法人児童育成協会の規定に基づき、委託契約を締結します。仕様書の内容は、企画提案された内容を基本とし、詳細は研修事業受託者と協議して決定します。

12 その他留意事項

- (1) 提案に必要な経費は、提案者の負担とし、提出書類は返却しません。
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 本事業のために新たに作成した資料等の著作権は原則として公益財団法人児童育成協会に帰属します。

<問い合わせ>

公益財団法人児童育成協会 両立支援事業部

電話：03-5766-3801 E-mail：syokai@kigyounaihoiku.jp



(別紙 1)

子育て支援員研修事業企画提案書

平成 年 月 日

あて先

公益財団法人児童育成協会理事長

所在地

法人名

代表者 職・氏名

印

事業内容

1 実施体制

2 事業内容

(1) 全体スケジュール

※講師依頼、研修場所確保、広報、研修会開催から実績報告までの全体計画について記載してください。

(2) 研修会の計画

※各地区の研修会の規模、実施体制、スケジュール等の計画について記載してください。また、研修会場の具体的な企画がある場合には研修会場名も記載してください。

(3) 研修カリキュラム等及び講師

※研修カリキュラム及び講師の選定についての計画を記載してください。

(4) 安全の確保とリスクマネジメントに係る研修

※研修受講者が安全の確保等について十分に理解し、行動できるようにするための研修上の工夫について記載してください。

(5) 講義以外の研修内容

※実習の実施方法、レポート等の研修の計画を記載してください。

(6) 特記事項 (任意)

※付加価値のある提案等について特記事項として記載してください。また、研修事務の一部委託を予定している場合は、内容及び質を担保する方策を記載してください。

※ 1 実施体制及び2 事業内容(1)～(5)は必ず入れ記載してください。

※ 企画の提案に必要な資料があれば添付してください。



(別紙2)

予 算 書

法人名 ○○○○○○

区 分	経 費	算 出 の 基 礎
	千円	円



(別紙3)

法人の概要

法人名	
連絡先	
法人の概要	
活動実績	<p>※特に受託して行った研修事業に関する実績は、概要、規模等詳細を記載してください。</p>
組織体制	役員 _____ 人 監事 _____ 人 職員 _____ 人 支店・支部