

令和7年度佐賀県障害者ピアサポート研修事業 業務仕様書

この業務仕様書は、佐賀県が実施する「令和7年度佐賀県障害者ピアサポート研修事業」業務委託に係る委託先事業者の選定に関し、契約の相手方に求める業務の仕様等を明らかにし、受託希望者に対し申込みの際の指針を示すものである。

1 事業の目的

自ら障害や疾病の経験を持ち、その経験を活かしながら、他の障害や疾病のある障害者の支援を行うピアサポーター及びピアサポーターの活用方法を理解した障害福祉サービス事業所等の管理者等の養成を図ることにより、障害福祉サービス等における質の高いピアサポート活動の取組を支援することを目的とする。

2 定義

(1) 基礎研修

佐賀県障害者ピアサポート研修事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）第4条第1号に規定するものをいう。

(2) 専門研修

実施要綱第4条第2号に規定するものをいう。

(3) フォローアップ研修

実施要綱第4条第3号に規定するものをいう。

3 委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日まで

4 委託料上限額

2,410千円（消費税額及び地方消費税額を含む）

5 委託業務内容

○基礎研修の開催

定員24名程度

○専門研修の開催

定員24名程度

○フォローアップ研修

定員24名程度

上記研修について、以下（1）～（3）をそれぞれの研修において実施することとする。

(1) 事前準備

① 企画・検討

日程調整、研修内容に関する検討

② 研修に関する問合せの対応

③ 研修会場の選定、予約、下見等

- ④ 研修講師との調整
- ⑤ 研修開催案内の周知
ホームページで研修の開催案内情報を提供
※県ホームページにも掲載する等により周知協力する。
- ⑥ 研修受講希望者からの受講申込書受付
名簿作成、受講決定通知書発送

(2) 当日対応

- ① 研修会場の設営、片付け
- ② 受講者の受付
- ③ 講師のアテンド

(3) 研修終了後

- ① 講師への謝金・旅費の支払い
- ② 研修会場使用料（備品借用料を含む）の支払
- ③ 修了者名簿の作成

(参考：県が行う業務)

- ① 必要に応じて研修講師の派遣
- ② 修了証書の発行

6 その他の条件等

(1) 事業担当者の設定・報告

事業受託者は、業務遂行にあたり担当者を定め、県に報告すること（担当者を複数置く場合は、責任者を1名定めること）。

(2) 個人情報の保護

事業受託者は、本事業を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成15年法律第57号）を遵守するとともに、佐賀県個人情報取扱特記事項に準拠した取扱いを行うこと。

(3) 受講者の本人確認

受講申込書に顔写真の貼付を求める、受講受付時に本人確認書類を確認する等、受講者の本人確認に努めること。

(4) 障害のある受講者への配慮

重度の障害を持つ受講者等、短期間での連続的な研修受講が困難な場合には、合理的配慮の実施について検討すること。

(5) 再委託の禁止

受託者が、上記5の委託業務内容の全てを第三者に委託することは禁止する。また、委託業務の一部を第三者に委託する場合は、あらかじめ県に対して別途契約書で定める方法により、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法等の必要事項を報告し、承認を得なければならない。

(6) 連携・協議

上記のほか事業実施にあたっては、県と十分に連携を図るとともに、必要な事項は随時協議すること。