

令和8年度権利擁護支援者養成研修業務委託仕様書

1 業務名

令和8（2026）年度権利擁護支援者養成研修業務

2 目的

本業務は、成年後見制度の担い手として期待される市民後見人をはじめとする権利擁護支援者を段階的に養成するため、必要な知識及び技能を体系的に習得できる研修を実施し、市町が実施する実践研修や地域における権利擁護活動へ円滑につなげることにより、地域における権利擁護体制の充実及び成年後見制度の利用促進を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9（2027）年3月31日まで

4 業務の内容

（1）業務スケジュール提出

受託者は、企画提案時に提出した業務スケジュールについて、契約締結後速やかに県と協議の上、必要な修正を行い、確定版を県に提出すること。なお、業務の進捗状況等により変更が生じた場合は、県と協議の上、修正した業務スケジュールを速やかに提出すること。

（2）権利擁護支援者養成研修

ア 業務内容

①研修企画・設計

- ・研修日程の調整及び作成
- ・研修カリキュラムの企画立案（成年後見制度利用促進施策、権利擁護支援に関する国の動向、関係法令及び制度改正等を踏まえた内容とすること。）
- ・開催案内の作成
- ・修了要件の設定

②研修準備

- ・参加申込の受付（申込に関する問合せへの対応を含む。）
- ・受講者管理（受講者名簿の作成等）
- ・講師との連絡調整
- ・研修資料の作成及び配布
- ・アンケート票の作成

③研修実施

- ・研修当日の運営全般（会場設営及び撤収、受付、進行管理、機材準備等）
※会場は県が確保する。
- ・オンライン開催時のシステム運用
- ・研修動画の収録及び動画データの作成
- ・欠席者等への対応のため、受講者が後日視聴できる環境の提供
- ・講師に対する謝金、旅費、オンライン会議ツールライセンス料等の支払い
- ・アンケート票の配布・回収

④修了管理

- ・出席状況及び履修状況の確認及び取りまとめ
- ・修了者名簿の作成
- ・修了証の作成及び交付
- ・アンケート結果の集計及び分析

⑤修了者フォローアップ

- ・修了者の活動意向の把握及び分析
- ・市町又は市町社会福祉協議会への引継ぎに必要な情報の整理及び提供
- ・次年度以降の実践研修等への接続に資する提案
- ・人材育成上の課題整理及び報告書への記載

イ 研修概要

①開催時期

令和8年11月から令和9年2月までに開催すること。

②開催方法

対面及びオンラインを組み合わせた方法により実施すること。

なお、詳細な実施方法については県と協議の上決定する。

③受講料

無料とすること。(研修の受講に係る通信費用は受講者側の負担とすること。)

④募集人数

- ・ステップ1 100人程度
- ・ステップ2 ステップ1修了者のうち希望者

なお、受講希望者が想定人数を上回った場合は、県と協議の上、可能な限り受講機会を確保すること。

⑤対象者及び内容

特定非営利活動法人地域共生政策自治体連携機構の「市民後見人養成テキスト」に示された「市民後見人養成のための基本カリキュラム」に準拠した内容とすること。

また、受託者は、本業務においてステップ1及びステップ2を実施するものとし、ステップ3は市町が地域の実情に応じて実施するものとする。

	対象者（いずれも県内在住者に限る。）	内容
ステップ1	権利擁護に関心があり、関連する知識の習得を希望する者又は今後、日常生活自立支援事業の生活支援員、法人後見支援員、市民後見人等として活動することを希望する者	・「市民後見人養成のための基本カリキュラム」の中から、日常生活自立支援事業及び権利擁護支援の基礎的理解に資する科目を抽出して実施する。 ・修了者については、ステップ2の受講又は市町社会福祉協議会における日常生活自立支援事業の生活支援員や市民の立場で地域の権利擁護に関わる活動を想定する。
ステップ2	ステップ1を修了した者で、法人後見支援員又は市民後見人等として活動することを希望する者	・「市民後見人養成のための基本カリキュラム」の中から、法人後見支援員としての活動に必要な科目を抽出して実施する。

		・修了者については、市町が実施するステップ3の受講又は市町社会福祉協議会における法人後見支援員などの活動を想定する。
(参考) ステップ3 委託対象外	ステップ2を修了した者で、市民後見人として活動することを希望する者。 なお、対象者の要件は各市町が実情に応じて定めるものとする。	・「市民後見人養成のための基本カリキュラム」の実践課程として、市町が地域の実情に応じたカリキュラムを作成し実施するものとする。 ・修了者については、家庭裁判所から選任される市民後見人としての活動を想定する。

⑥修了要件

詳細については県と協議の上決定すること。

⑦講師の選定・調整

各科目の内容に応じ、司法、福祉、医療、地域福祉等の分野において専門的知識及び実践経験を有する者を講師として選定・手配すること。

なお、県内に活動拠点を置く人材の活用にも配慮することとし、講師の選定案を作成した段階で事前に県と協議すること。

5 実施体制

受託者は、業務を実施するに当たり、業務を統括する責任者を配置し、担当者等の人員配置等を明確にするなど県との連絡調整を適切に行う体制とすること。

6 成果物

受託者は、次に掲げる成果物を電子データにより提出すること。なお、電子データは、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint等の編集及び加工が可能な形式を基本とし、必要に応じてPDF形式を併せて提出すること。また、成果物の提出期限は県が別途指定する日までとする。

- ・研修実施報告書
- ・講義資料データ
- ・講義動画データ（編集後データ）
- ・受講者名簿及び修了者一覧
- ・アンケート結果及び分析資料（受講者属性、活動意向、研修満足度、人材育成上の課題等を含む。）
- ・市町又は市町社会福祉協議会への引継ぎに資する資料

7 委託料に含む経費

委託料には次に掲げる経費を含むものとする。

- ・人件費
- ・講師謝金及び旅費
- ・教材作成費及び印刷費
- ・通信費
- ・オンライン配信システム利用料

- ・動画収録及び動画編集に要する経費
- ・研修運営に必要な消耗品費
- ・その他本業務の実施に必要な経費

ただし、研修会場使用料は県の負担とする。

8 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務を実施する過程で知り得た個人情報を適正に管理し、本業務の実施以外の目的で使用してはならない。
- (2) 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損その他の事故を防止するため、必要かつ適切な安全管理措置を講じなければならない。
- (3) 受託者は、本業務の実施に際して知り得た情報について、業務期間中はもとより、業務終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- (4) 受託者は、本業務の実施により取得した個人情報について、本業務終了後、県の指示に従い返却又は廃棄しなければならない。

9 留意事項

- (1) 受託者は、事業の実施に当たっては県と詳細を協議するとともに、事業の実施に支障が生じるような場合は、速やかに県と協議を行い、改善策を検討し、県の指示又は協議結果に基づき必要な対応を行うこと。
- (2) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効果的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。
- (3) 受託者は、委託業務の遂行に当たり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- (4) 受託者は、委託業務の遂行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (5) 県が受託者を決定した後、委託契約を締結するに当たり、委託契約書、仕様書、その他の事項に疑義が生じた場合は、遅滞なく県と協議し、その指示に従うものとする。
- (6) 受託者は、オンライン配信の実施及び動画データの管理に当たり、受講者の個人情報その他の情報の適切な管理に努めること。
- (7) 受託者は、成果物及び本業務により作成した資料等について、県が二次利用できるよう必要なデータを提出すること。