

令和8年度佐賀県強度行動障害支援者フォローアップ研修及びアドバイザー派遣 業務委託仕様書

本仕様書は、佐賀県が「令和8年度佐賀県強度行動障害支援者フォローアップ研修及びアドバイザー派遣業務」を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 委託業務の目的

当該研修の実施により、強度行動障害児者の支援に現場で携わっている者の知識や支援技術等の向上や医療・福祉・教育の他分野理解を深め、支援事業者間の連携強化などを図ることで、支援対象者及びその家族の負担軽減・不安解消・メンタルフォローにつなげることを目的とする。

併せて、強度行動障害児者に対して、現場において適切な支援を実施し、組織の中で適切な指導・助言を行う人材を計画的に育成していくことを目的とする。

2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託業務の内容

(1) 以下の4業務とする。

①フォローアップ研修：全4回（受講者15名～20名程度）

「強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）及び強度行動障害支援者養成研修（実践研修）」（以下、「強度行動障害支援者養成研修」という）のふり返りや氷山モデルを用いた事例検討会を行い、支援者の支援技術等の向上や支援事業者間の連携強化などを図る。

②ダイジェスト版強度行動障害研修：1回（受講者30名程度）

強度行動障害支援者養成研修の内容を再編集した座学研修を行うことで、強度行動障害に関する基礎的な知識を幅広い関係者が習得できる。

※ ①②の受講者数について、応募状況を勘案し、適宜協議のうえ決定する。

※ ②についてはオンデマンドでの研修も可

③ アドバイザー派遣：随時

佐賀県強度行動障害支援アドバイザー派遣実施要綱により、派遣対象事業所等に対してアドバイザーを派遣する。

④サポートミーティング：1回

強度行動障害支援に関する研修修了者のさらなるスキルアップや支援者同士の

交流を目的としたミーティングを開催する。

(2) 対象者

- ①「フォローアップ研修」の受講対象者は以下のいずれも満たす者とする。
 - (ア) 佐賀県内の医療、福祉、教育などの現場で強度行動障害児者（成人の場合は行動関連項目10点以上を目安とする）の支援に携わっており、その支援について課題や悩みを抱えている者。
 - (イ) 強度行動障害支援者養成研修又は「ダイジェスト版強度行動障害研修」を受講済の者。
 - (ウ) 受講を希望する者の属する事業者等の代表として受講できる者。（全4回の研修の中では、受講者に加えて所属長等の参加を求める。）
- ②「ダイジェスト版強度行動障害研修」の受講対象者は以下の者とする。
 - (ア) 佐賀県内の医療、福祉、教育などの関係者。（直接強度行動障害児者支援に携わっていない者を含む。）
- ③「アドバイザー派遣」の派遣対象事業所は佐賀県強度行動障害支援アドバイザー派遣実施要綱第3条のとおりとする。
- ④「サポートミーティング」の参加対象者は、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）及びフォローアップ研修の修了者とする。

(3) 内容

- ①フォローアップ研修
 - (ア) 1回あたり3時間以上で、全4回にわたり研修を実施する。
 - (イ) 研修の内容は別表1のとおりとする。
 - (ウ) 研修講師及びファシリテーターは、強度行動障害を有する者の障害特性や支援技術に関する知識を有し、適切な支援計画を作成することが可能な者で、研修内容を教授するのに適当な者とする。
 - (エ) 研修のテキストは、強度行動障害支援者養成研修の標準的なカリキュラムに沿った内容のテキストとする。
 - (オ) 研修において、原則として受講者の所属の所属長を招いて行う内容を設定するものとする。
 - (カ) 研修の日程間で、受講者が同じグループの受講者及びファシリテーターと連絡・相談できる体制を構築する。
- ②ダイジェスト版強度行動障害研修
 - (ア) 「フォローアップ研修」の実施前に、終日の研修またはオンデマンドでの研修を実施する。

- (イ) 研修の内容は、強度行動障害支援者養成研修の標準的なカリキュラムに準ずる。ただし、その一部を省略・簡略化することができる。
- (ウ) 研修講師は、強度行動障害を有する者の障害特性や支援技術に関する知識を有し、適切な支援計画を作成することが可能な者で、研修内容を教授するのに適当な者とする。
- (エ) 研修のテキストは、強度行動障害支援者養成研修の標準的なカリキュラムに沿った内容のテキストとする。

(4) 事務の実施

以下の事務を行う。

①全般

- (ア) 各研修カリキュラムの企画、立案、それに伴うスタッフ会議の開催
- (イ) 受講者のとりまとめ・グループ分け・受講決定通知の送付
- (ウ) 受講者名簿の作成及び管理
- (エ) アンケートの配布・集計、結果の県・講師・ファシリテーターへの送付
- (オ) 研修終了後、受講者の名簿を紙及び電子データで県に提出

②フォローアップ研修

- (ア) 研修会場の確保
- (イ) 講師及びファシリテーターの選定及び依頼
- (ウ) 研修の準備（資料等の作成）
- (エ) 研修の日程間で、受講者が同じグループの受講者及びファシリテーターと連絡・相談できる体制の構築
- (オ) 研修講師及びファシリテーターへの資料等の配布
- (カ) 講師及びファシリテーターへの派遣依頼及び報償費・旅費等の支払い
- (キ) 研修会場の設営等
- (ク) 研修会の運営（当日の進行管理等）
- (ケ) 演習等で使用する物品の手配（購入）及び準備

③ダイジェスト版強度行動障害研修

- (ア) 研修会場の確保
- (イ) 講師の選定及び依頼
- (ウ) 研修の準備（資料等の作成）
- (エ) 研修講師への資料等の配布
- (オ) 講師への派遣依頼及び報償費・旅費等の支払い
- (カ) 研修会場の設営等
- (キ) 研修会の運営（当日の進行管理等）

(ク) 演習等で使用する物品の手配（購入）及び準備

④アドバイザー派遣

(ア) アドバイザーの派遣等に係る庶務

⑤サポートミーティング

(ア) 会場の確保

(イ) 講師の選定及び依頼

(ウ) サポートミーティングの準備（資料作成）

(エ) 講師への資料等の配布

(オ) 講師への派遣依頼及び報償費・旅費等の支払い

(カ) 会場の設営等

(キ) サポートミーティングの運営（当日の進行管理等）

(ク) サポートミーティングで使用する物品の手配（購入）及び準備

4 協議

受託者は、研修内容、実施回数、日程、講師及びファシリテーターの選定、その他事業の実施に必要な事項について、委託者と協議のうえ決定する。

5 実績報告書の提出

受託者は、業務を完了したときは、速やかに実績報告書を提出する。

(別表1)

「フォローアップ研修」の内容

日 程	形式・内容	方法
1 回目	・ 講義（強度行動障害支援者養成研修のふり返り） ・ 各グループ顔合わせ、自己紹介（参加者2～3名程度を1グループとして、それぞれのグループに1名以上のファシリテーターをつける）	集合研修（対面）
2 回目	・ 各グループのファシリテーターを中心とした、 冰山モデルを用いた事例検討会	集合研修（対面）
3 回目	・ 2 日目の変化等をグループ内で報告・共有	集合研修（対面）
4 回目	・ 受講者の所属の所属長を招いての報告会	集合研修（対面）

佐賀県強度行動障害支援アドバイザー派遣実施要綱

(目的)

第1条 強度行動障害児者支援に関する知識・経験を有する人材を「佐賀県強度行動障害支援アドバイザー」(以下「アドバイザー」という。)に任命し、困難事例等を抱える現場に派遣して、実際の支援現場で指導を行い、現状の改善及び支援者等のスキルアップを図ることを目的とする。

(実施主体)

第2条 この事業の実施主体は、佐賀県(以下「県」という。)とする。なお、この事業は「佐賀県強度行動障害支援者フォローアップ研修」(以下「フォローアップ研修」という。)を委託する法人に、フォローアップ研修事業と併せて委託することができる。

(派遣対象)

第3条 派遣対象は以下の全てを満たす事業所等とする。

- (1) 県内の事業所等であること
- (2) 強度行動障害児者を受け入れていること
- (3) 原則として、フォローアップ研修に参加している、又は過去に同研修に参加実績がある事業所等であること

(アドバイザー)

第4条 アドバイザーは、県内の事業所等に所属する者のうち、以下の全てを満たす人材から県が選定し委嘱状を交付する。

- (1) 強度行動障害児者支援に関する知識・経験を有する者
- (2) フォローアップ研修の講師、スーパーバイザー、ファシリテーター若しくはコーディネーターである者

第5条 アドバイザーの任期は、委嘱日から、当該委嘱日の属する年度の3月31日までとする。

2 アドバイザーは、再任されることができる。

(事業内容)

第6条 アドバイザーは以下の業務を行うものとする。

- (1) 強度行動障害児者支援に関するアドバイス
 - ①特に困難な状態である強度行動障害児者を支援するために必要な助言

や意見等（実地または通信による指導）

②特に困難な状態である強度行動障害児者に係る支援会議等への参加

(2) アドバイザー研修への参加（必要に応じて実施主体が開催）

①アドバイザーとしての資質向上のための研修

(3) 派遣先事業所間との連絡調整

①派遣を希望する事業所とアドバイザー間の連絡調整等

（派遣等に係る費用）

第7条 アドバイザーの派遣等に係る費用については、次のとおり実施主体から各アドバイザー若しくはアドバイザーの所属する事業所等に支払う。

(1) 人件費：11,000円（1時間あたり）

アドバイザー用務に要した時間に基づき支払う。

通信による指導や調整等に要した時間も対象とする。

ただし、15分単位（端数切り捨て）での支払いとし、以下は対象外とする。

- ・ 移動時間
- ・ アドバイザー研修への参加に要した時間

(2) 旅費：実費相当額

（庶務）

第8条 アドバイザーの派遣等に係る庶務は、実施主体が取扱う。

（その他）

第9条 この要綱に定めるもののほか、アドバイザー派遣に関し必要な事項は、県が別に定める。

附則

この要綱は、令和5年9月27日から適用する。

附則

この要綱は、令和6年4月1日から適用する。

附則

この要綱は、令和7年4月1日から適用する。