（様式第６－１号）

企画提案書（法定研修）

１　全体概要

|  |
| --- |
| （１）研修全体の目的・ねらい |
| （２）研修を実施する上での優位性・特色 |
| （３）研修の実施体制（組織図を含む） |
| （４）その他の特記事項（この業務に関しての企画提案があれば記載してください。） |

注１　（１）研修全体の目的・ねらい欄は、里親となるために必要とされる知識、その修得のための方策、研修に期待される効果等について記入願います。

２　基礎研修

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修名 | 基礎研修 | |
| 研修の目標  ねらい |  | |
| 開催日時 |  | |
| 会場 |  | 定員 |

カリキュラム

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 分 | 科目（内容） | 講師（所属、役職等） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 所要時間  計　　　分 | |  | 児童相談所職員数  計　　　名 |

注１　開催日時、会場、講師については、予定しているものについて記載してください。

注２　欄が不足する場合は、複数頁にして記入してください。

　３　登録前研修（１日目）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修名 | 登録前研修（１日目） | |
| 研修の目標  ねらい |  | |
| 開催日時 |  | |
| 会場 |  | 定員 |

カリキュラム

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 分 | 科目（内容） | 講師（所属、役職等） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 所要時間  計　　　分 | |  | 児童相談所職員数  計　　　名 |

注１　開催日時、会場、講師については、予定しているものについて記載してください。

注２　欄が不足する場合は、複数頁にして記入してください。

　４　登録前研修（２日目）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修名 | 登録前研修（２日目） | |
| 研修の目標  ねらい |  | |
| 開催日時 |  | |
| 会場 |  | 定員 |

カリキュラム

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 分 | 科目（内容） | 講師（所属、役職等） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 所要時間  計　　　分 | |  | 児童相談所職員数  計　　　名 |

注１　開催日時、会場、講師については、予定しているものについて記載してください。

注２　欄が不足する場合は、複数頁にして記入してください。

　５　更新研修

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 研修名 | 更新研修 | |
| 研修の目標  ねらい |  | |
| 開催日時 |  | |
| 会場 |  | 定員 |

カリキュラム

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 時間 | 分 | 科目（内容） | 講師（所属、役職等） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 所要時間  計　　　分 | |  | 児童相談所職員数  計　　　名 |

注１　開催日時、会場、講師については、予定しているものについて記載してください。

注２　欄が不足する場合は、複数頁にして記入してください。

（様式第６－２号）

業務に要する経費見積書（法定研修）

１　見積額（税抜き）　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

２　消費税額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

３　合計金額　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　円

見積額内訳（税抜き）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 経費項目 | | | 金額 |
| 研  修  経  費 | 講師謝礼（注１） | |  |
| 講師旅費 | |  |
| 会場使用料（注１） | |  |
| 養育実習生受入先施設への委託料（注２） | |  |
| 保育士委託料 | |  |
| その他の経費（注１） | |  |
| 小　計 | |  |
| 研  修  運  営  費 | 人件費 | 運営スタッフ他 |  |
| 旅費 | 運営旅費 |  |
| 通信費 | 郵送費（切手、宅急便等） |  |
| 連絡調整費（電話代等） |  |
| 印刷・消耗品費 | 印刷費用 |  |
| 消耗品 |  |
| その他 |  |
| その他経費（注１） | |  |
| 小　計 | |  |
| 合　計 | | |  |

注１　講師謝礼、会場使用料、その他経費については、別紙積算明細表を添付してください。

注２　受入先施設への委託料は、１，３８４，０００円（登録前研修（養育実習）受講者１人当たり日額２，０００円×２日×２７０名、更新研修（養育実習）受講者１人当たり日額２，０００円×１日×１１０名、専門里親（養育実習）受講者１人当たり日額２，０００円×７日×６名）とする。

注３　千葉県児童相談所職員が講師をする場合の講師謝礼及び旅費、千葉県児童相談所で開催する場合の会場使用料は不要です。

（別紙）

積算明細書（法定研修）

１　講師謝礼、旅費（税抜き）　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 講師（所属、役職等） | 謝礼額 | 旅費 |
| 基  礎  研  修 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 登  録  前  研  修 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 更 新 研 修 |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 | |  |  |

２　会場使用料（税抜き）　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 開催日 | 会場名 | 使用料 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 合　計 | |  |

３　その他経費（税抜き）　　　　　　　　　　　　　　　　　　（単位：円）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費項目 | 金額 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 合　計 |  |