

生涯研修制度「基幹研修Ⅱ」委託事業

実施要項

2014年7月19日制定

1. 趣旨

基幹研修Ⅱの受講対象者が年々増加している現状で、構成員にとってさらに受講しやすい形態で実施するため、2013年度の基幹研修Ⅱモデル委託事業を経て、2014年度より都道府県精神保健福祉士協会（以下、都道府県協会）へ委託事業として開始する。

2. 委託先（以下、事業受託協会）

ブロック会議等を通じて調整のうえ、都道府県協会へ委託を依頼するものとする。

3. 委託内容

公益社団法人日本精神保健福祉士協会（以下、「本協会」という。）生涯研修制度「基幹研修Ⅱ」の実施に係る業務全般。

- (1) 研修事業実施計画書・収支予算書の作成業務
- (2) 講師・グループリーダーの人選・依頼業務
- (3) 研修会場の確保・調整業務
 - ・研修会場の予約・運営に係る担当者との調整
- (4) 開催案内発送業務
 - ・開催案内作成
 - ・ブロック内の基幹研修Ⅱ受講対象者へ開催案内発送
- (5) 受講申込受付業務
 - ・申込受付情報の管理
 - ・申込者に対する受講決定または受講不可の通知又は連絡
 - ・参加費・生涯研修制度共通テキスト購入代の收受管理
 - ・受講者名簿作成
- (6) 研修直前業務
 - ・本協会への修了証書の作成依頼
 - ・本協会への生涯研修制度共通テキスト必要部数の請求
- (7) 研修当日運営業務
 - ・受付、司会、講義進行、修了者への修了証書提供、受講者アンケートの実施
- (8) 研修終了後の報告業務
 - ・修了者名簿の作成
 - ・講師・グループリーダー・スタッフへの謝金・交通費の支払業務（謝金の源泉徴収業務含む）
 - ・研修事業実施報告書・収支決算書・モニタリングシート作成、受講者アンケート原本の返送、講師へのアンケートの送付

4. 本協会の役割

- (1) 研修事業実施計画書及び報告書・収支予算書及び決算書の作成業務に係る書式の提供
- (2) 事業受託協会からの請求書に基づく委託費及び開催案内発送費用の支払い
- (3) 開催案内作成のためのひな型データおよび開催案内発送用の宛名ラベル、データ一覧の提供
- (4) 事業受託協会からの連絡に基づく生涯研修制度共通テキスト必要部数の提供（請求書同封）
- (5) 事業受託協会からの受講者名簿提供に基づく修了証書の作成と提供
- (6) 事業受託協会からの修了者名簿に基づく修了履歴の管理（会員データへの反映）
- (7) 研修事業実施報告書・収支決算書・モニタリングシート提供に基づく振返り
- (8) 手話通訳等の情報保障を必要とする構成員からの申込に関する経費の支出
- (9) その他、基幹研修Ⅱ委託事業において必要となる役割

5. 委託手続

事業受託協会は、所定の書式である「研修事業委託契約書」にて、本協会と契約を締結する。

締結後、事業受託協会は、研修開催予定日の 60 日前までを目途に、以下のすべての書類を本協会へ提出し、研修センターは提出書類を確認するものとする。

- ・【様式 1 - 1】 基幹研修Ⅱ 委託事業 実施計画書
- ・【様式 1 - 2】 基幹研修Ⅱ 委託事業 収支予算書
- ・【様式 2】 基幹研修Ⅱ 委託事業費に係る請求書
- ・【様式 3】 個人情報の取り扱いにかかる誓約書

6. 委託費額及び開催案内発送費額

委託費は、修了者数の多寡を問わず、1 か所 160,000 円とする。開催案内発送費は、基幹研修Ⅱの受講対象となるブロック内構成員数＋本協会送付分×定型郵便物 25 g 以内料金とする。

7. 委託費及び開催案内発送費の支払い

委託費及び開催案内発送費は、それぞれの請求書が本協会に到着してから 30 日以内に、指定された口座へ振り込むものとする。委託費請求書は、研修事業実施計画書等と併せて本協会へ送付する。開催案内発送費は、事業受託協会の開催案内発送期日にあわせて、最新のブロック内の該当する構成員の宛名ラベルを出力するため、人数確定は案内発送日の直前となる。開催案内発送費に係る請求書は、本協会であらかじめ確定した金額を記入した書式を宛名ラベルとともに送付し、事業受託協会は、請求書に署名捺印のうえ再度本協会へ返送するものとする。

8. 研修プログラム

本協会生涯研修制度「基幹研修実施細則」第 13 条第 1 項と、同条第 2 項に定められる「基幹研修Ⅱ シラバス」に基づくプログラムにて実施する。

第 13 条 基幹研修Ⅱは、次の各号の内容により実施する。

- (1) 精神保健福祉士の専門性
- (2) 精神保健福祉制度・政策論
- (3) 精神保健福祉士の実践論
- (4) 演習
- (5) その他基幹研修Ⅱの内容として必要なもの

2 前項に掲げる研修内容の詳細は、別表のとおりとする。(※別表はシラバスを指す)

シラバス及び時間数は厳守とする。事業受託協会の判断により、時間数を延長することや企画を追加することは可能とし、開始時間及び開催期間は、事業受託協会が決定する。プログラム案については、研修事業実施計画書に詳細を記載すること。

9. 開催規模

定員は、原則 80 名とする。会場の広さ、グループリーダーの調整等を勘案し、定員以上の受け入れが可能であると事業受託協会が判断した場合、または定員数を減らしたい場合は、本協会研修センターと協議の上、決定とする。

10. 受講対象者

次の全号を満たす者とする。

- 1) 本協会生涯研修制度「基幹研修実施細則」第 12 条事項に基づいた者

第 12 条 基幹研修Ⅱの対象は、構成員であり、次の全号を満たす者とする。

- (1) 本協会への入会年度から 3 年度以上経過していること
- (2) 基幹研修Ⅰを修了していること

2 精神保健福祉士の資格を有さない正会員及び準会員については、前項第 1 号の規定は適用しない。

- 2) 事業受託協会の所在都道府県が属するブロック内支部構成員（ブロック区分は、本協会「ブロック会議開催要綱」による）

11. 受講料

全国共通金額として一人 5,000 円とし、受講料は事業受託協会が徴収することとする。

12. テキスト

本協会編集の「生涯研修制度共通テキスト」(以下、共通テキストという。)を使用するものとする。

共通テキストは、第2版または改訂第2版(B5サイズ/全1巻)となっている。共通テキストの販売価格は、初版である第1版(A4サイズ/全3巻)のみを所持している構成員には1,500円(税込)、初めて共通テキストを購入するまたは再購入する構成員は定価の2,500円(税込)となる。講師により、共通テキストの補足資料を追加する意向があった場合は、これを認めるものとし、報告時には受講者に配布した資料を1部本協会へ提出するものとする。なお、本協会の「基幹研修Ⅱシラバス」に基づくプログラム以外に、追加のプログラムがあることによる受講料の変更希望がある場合には、本協会と協議の上、決定することとする。

13. 講師等の選定基準、謝金支払基準

(1) 講師等の選定基準

【講師】本協会の認定精神保健福祉士またはそれに準ずる者

【演習講師(演習進行・統括)】本協会の研修認定精神保健福祉士またはそれに準ずる者

【グループリーダー】本協会の研修認定精神保健福祉士またはそれに準ずる者

(2) 謝金支払基準

謝金支払基準は、事業受託協会の裁量とする。なお、参考として本協会の謝金支払基準を付す。

<参考：本協会「謝金支払規定」による支払基準>

【支払対象者が本協会構成員】

1) 当日講義等謝金

時間	支払額(源泉所得税込)		
	講演・講義	シンポジスト・演習講師等	グループリーダー
60分	8,000円	6,400円	1,600円
90分	12,000円	9,600円	2,400円

(備考)

- ・「演習講師」とは、演習の全体管理やグループリーダーのコーディネート等も行うもの、「グループリーダー」とは、演習進行に協力し、受講者のグループに配置されるものをいう。
- ・支払額の算定に当たっては、60分当たりの支払額を分割して適用する。その際、100円未満の端数が生じたときはこれを切り上げる。

(例：講義80分：8,000円÷60分×80分=10666.66…円 →切り上げにより、10,700円)

※演習講師の支払対象時間は、演習開始時の説明と、演習全体会の進行、グループリーダーとの打ち合わせ時間とする。

2) 録画講義等謝金

時間/ 利用回数	支払額(源泉所得税込)	
	1回につき	5回以上(定額)
60分	10,000円	50,000円

(備考)

1. 「録画講義等謝金」とは、録画講義を一定期間かつ繰り返し使用する場合に支払う謝金をいう。事業当日に放映した場合は、「当日講義等謝金」額により支払う。
2. 「利用回数」とは、研修等の事業のために利用した回数をいう。
3. 支払額の算定に当たっては、録画講義60分当たりの支払額を分割して適用する。その際、100円未満の端数が生じたときはこれを切り上げる。

14. 完了報告書

委託事業の終了した日から起算して60日以内に、次の書類を提出し報告する。

- ・【様式4-1】基幹研修Ⅱ委託事業 実施報告書
- ・【様式4-2】基幹研修Ⅱ委託事業 収支決算書
- ・修了者名簿

- ・基幹研修Ⅱモニタリングシート（スタッフ用、事業受託協会用）
- ・受講者用アンケートの原本

15. その他

事業受託協会は、事業の実施過程において、研修事業実施計画書及び収支予算書の内容を大幅に変更する必要が生じた場合には、随時研修センターに報告することとする。また、研修センターが承認した研修実施計画書及び収支予算書に則り事業を遂行しているにもかかわらず、予測不能な事態（受講申込者が定員に大幅に満たない等）により収支差額が赤字となった場合には、原則として本協会が事業の赤字を補てんすることとする。なお、本要項に定めのない事項については、事業受託協会と本協会研修センターとの協議の上、決定することとする。

16. 改廃

本要項の改正は、研修センター長の決議により行い、改正内容は理事会に報告しなければならない。また、この要項の廃止は、理事会の議決を経なければならない。

（改正：2023年5月26日）