

(仕様書別紙)令和6年度茨城県放課後児童支援員等研修 業務分担表

大項目	小項目	県	受託者	市町村	詳細
研修準備	講師調整		○		
	会場選定・予約		○		
	会場使用料支払い		○		
申込受付	各市町村人数割り振り	○			
	通知文作成	○			
	申込書作成		○		
	通知発出	○			県→市町村へ、電子メールにて行う
	受講要件、科目免除要件確認		○	○	
	申込書提出			○	市町村→受託者へ
受講証	受講者名簿作成		○		
	受講証作成		○		
	受講証印刷		○		
	受講証発送		○		
研修運営	研修運営		○		
	出席者確認		○		
	レジュメ等印刷		○		人権問題資料については別途協議する
	レポート・アンケート作成	○			県が様式を作成し、受託者へ提供する
	レポート・アンケート印刷		○		
修了	受講状況一覧作成		○		受託者→県へ
	修了認定	○			
	認定者名簿管理システム入力		○		
	修了証印刷		○		
	修了証知事印押印	○			
	修了証発送		○		
	報告書作成		○		
	申込時書類等保管	○		○	
問い合わせ受付	申込等について		○	○	
	研修の内容について		○		
	欠席の連絡等について		○		
修了者登録情報管理	登録情報の変更申請, 修了証再発行申請受理	○			
	認定者名簿管理システム変更入力		○		
	修了証(再発行)印刷		○		
	修了証(再発行)知事印押印	○			
	修了証(再発行)発送		○		