

令和6年度千葉県地域包括支援センター職員研修企画提案仕様書

1 事業名称 令和6年度千葉県地域包括支援センター職員研修業務委託

2 適用範囲

本仕様書は、千葉県が発注を予定している「令和6年度千葉県地域包括支援センター職員研修に係る業務委託」の企画提案募集及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託候補者と協議の上、別途作成する。

3 業務の目的

地域包括支援センターの意義・役割、業務内容、他の専門職種との連携等について理解し、業務を行う上で必要な知識の習得及び技能の向上を図り、もって地域包括支援センターの適切な運営を確保すること。

4 委託期間 契約日から令和7年3月21日（金）まで

5 委託業務の内容

(1) 受講者の募集及び決定に関すること

受講者の募集については研修開催日の1か月以上前に行い、定員数に応じて、受講者を決定すること。

(2) 研修の実施に関すること

①実施回数・定員について

初任者・現任者2つの研修コースを設け、初任者研修は3回以上、現任者研修は2回以上行うこと。定員は、参集型の場合は、各回50名以上で設定すること。なお、オンライン型とする場合は、パソコンの接続可能台数を勘案し、県と上限を協議すること。

②受講対象者

以下、A～Cに該当する者を対象とすること。

A 県内において地域包括支援センター及び在宅介護支援センターの職員として現に勤務している者又は勤務する予定の者（ブランチ及びサブセンターの職員を含む）

B 指定介護予防支援業務の委託を受けた事業所の職員

C 県が適当と認める者

初任者研修は原則地域包括支援センター就業6か月以下の者を対象とし、現任者研修は原則同センター就業6か月を超える者を対象とすること。

③実施場所について

研修会場は、受講生が千葉県全域から参加するため、各圏域に配慮した場所とすること。

④実施日について

初任者研修は令和6年9月末まで、現任者研修は令和6年12月末までに実施すること。

⑤研修講師について

講師は、講義するテーマに精通している者とすること。

⑥実施形態について

参集型のほか、適宜オンラインによる研修の実施等により対応すること。

⑦個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いについては、別記「個人情報等取扱特記事項」を遵守すること。

(3) 研修の内容に関すること

研修については以下の内容を盛り込み、初任者研修は2日間、現任者研修は1日間の研修とすること。

①初任者研修

【総論】高齢者福祉・介護保険に関する法令や制度、地域包括ケア、認知症、地域支援事業（生活支援コーディネーター含む）、地域包括支援センターの意義・役割、総合相談支援等

【各論】権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務、介護予防ケアマネジメント（地域ケア会議含む）

※業務を行う上で必要な基礎的知識を体系的に習得できる研修とすること。

②現任者研修

地域包括支援センターの役割、地域支援事業、その他情勢に応じたテーマ

※法改正や最新の状況等を踏まえ地域包括支援センター職員の業務に資する内容とすること。

(4) 研修の評価に関すること

参加した受講者を対象にアンケート調査を行い、各研修終了後に集計結果を取りまとめ、1か月以内に報告すること。

(5) 修了証の交付に関すること

全講義、演習等を受講した者に対し、各研修終了後1か月以内に修了証書を交付すること。なお、修了証書は千葉県知事名で発行することとする。

6 報告

委託業務が完了したときは1か月以内に業務委託実績報告書を県に提出すること。

7 再委託の禁止

原則として、本件委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、再委託先や再委託内容、委託理由を明記し、書面により千葉県の承諾を得た場合はこの限りではない。

8 特記事項

研修の内容についてはあらかじめ県の承認を得ること。