訪問看護師・訪問介護員等に対するハラスメント対策研修動画制作業務仕様書

１　委託業務名

訪問看護師・訪問介護員等に対するハラスメント対策研修動画制作業務

２　業務目的

兵庫県では、訪問看護師・訪問介護員等の安全確保・離職防止を図るため、利用者やその家族等からのハラスメントから身を守るために２人以上での訪問が必要なケースで、利用者及び家族等の同意が得られず、介護報酬上の２人訪問加算が適用できない場合等に、加算相当額等の一部を補助している。

２人以上での訪問を行うための人材確保が困難な事業所においては、ケア・アシスタント等（介護に関する一定の資格がない職員）が同行することも想定されるが、介護現場での経験が浅い職員を、ハラスメントを行うおそれのある利用者の自宅へ同行させる場合には、職員が介護現場のハラスメント対策について、最低限の知識を得ることができるよう、体制を整える必要がある。

このため、本業務では、ハラスメント対策に関する最低限の知識を得るための研修動画を制作することにより、２人以上での訪問を行うための人材確保に繋げ、訪問看護師・訪問介護員等の安全確保・離職防止を図る。

３　実施期間

委託契約締結の日から令和９年３月31日

４　事業費

500,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

５　業務内容

（１）基本方針

本動画では、介護現場での経験が浅い職員であっても、訪問前に、介護現場のハラスメント対策について、最低限の知識を得られる内容とする。

そのため、ハラスメントの具体例を示し、ハラスメントを防止あるいは助長させないための基本的対応（訪問前から訪問後まで）について具体的にイメージできることを重視する。

（２）受講対象者

・ケア・アシスタント等、介護現場での経験が浅い者
・ハラスメントを行うおそれのある利用者の自宅への訪問経験が少ない者
・介護現場におけるハラスメントに対する基本行動を学習しようとする者

（３）基本構成

動画は、次の流れを基本として構成すること。

①介護現場におけるハラスメントの現状と対策
・介護現場におけるハラスメントの発生状況・訪問系サービス特有のリスク要因
・２人訪問補助の目的・概要
②ハラスメントの種類と事例
・身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメント
・現場で起きやすい事例（大声・暴言、不適切な身体接触、長時間の拘束等）
③ハラスメントへの基本的対応
・ハラスメントを防止するための平常時の対応
・ハラスメント発生時の対応
・ハラスメント発生後の対応
・参考：訪問看護師・訪問介護員等が受ける暴力等対策マニュアル・研修用教材
（公益社団法人兵庫県看護協会・兵庫県）
https://www.hna.or.jp/for_nurses/n_visiting_nursing/against_violence/entry-1526.html
④同行者の役割と基本行動
・役割（観察、抑止、安全確保等）
・基本行動（訪問時の立ち位置、介入方法等）
⑤ケーススタディ
・ハラスメントの具体例及び対応（５事例程度）
・参考：訪問看護師・訪問介護員等のための暴力・ハラスメント対策研修用教材
（公益社団法人兵庫県看護協会・兵庫県）
https://www.hna.or.jp/archives/001/202505/%E7%A0%94%E4%BF%AE%E7%94%A8%E6%95%99%E6%9D%90%EF%BC%88%E8%A7%A3%E8%AA%AC%E3%80%80%E4%BF%AE%E6%AD%A3%E7%89%88%EF%BC%89%E3%80%80.pdf
⑥まとめ

（４）動画仕様
・必要に応じて複数の動画に分け、短時間で視聴できるようにすること。
（１本あたり15分以内、総再生時間30分～60分程度を目安とする。）
・パソコンだけでなく、スマートフォンやタブレットなどのモバイル端末でも鮮明な画質で閲覧できるようにすること。
・使用するスライドは、受講対象者の理解促進に配慮し、次の事項を満たすこと。
①文字情報のみの説明とせず、図表、写真、イラスト、フローチャート等を効果的に活用すること。
②1枚のスライドに過度な情報を掲載せず、要点を分かりやすく整理すること。
③現場職員が実際の場面をイメージできる内容とすること。
④ハラスメント事例については、イラストや会話形式等を用いて、具体的かつ分かりやすく説明すること。

⑤講義（ナレーション）及びスライドにおいては平易な表現を用い、専門用語を使用する場合は、必要に応じて説明を付すこと。

（５）実施業務

・企画、演出、出演者交渉、スケジュール調整、素材制作、映像取材、収録、ＢＧＭ音響制作、著作権の処理等の業務一切を行うこと。

・適宜動画の加工、編集、ＢＧＭ、ナレーション、テロップ・字幕（日本語）の挿入等の編集作業を行うこと。

・最終的な動画構成・内容は、受託者の提案内容を踏まえつつ、委託者と受託者が協議の上決定する。

６　成果物の納品

・DVD（DVD-VIDEO 形式）：３セット

・動画データ一式（USB メモリ）：完成動画データ（高・中・低画質の３種）

７　業務管理

（１）実施体制

受託者は、本業務の遂行にあたり、業務責任者、担当者、連絡窓口を明示すること。

（２）スケジュール（予定）

契約締結：令和８年 12 月中旬

動画制作：令和８年 12 月中旬～令和９年２月（予定）

最終納品：令和９年２月末（予定）

実績報告書提出：令和９年４月中（予定）

※詳細なスケジュールは委託者と受託者で協議の上、決定する。

８　業務遂行上の留意事項

（１）契約の締結

①本企画提案は受託者を選定するために行うものであり、業務内容は改めて委託者と受託者において協議し、契約締結時の仕様書に反映する。

②受託者は、前号の協議・調整をした業務の内容を記載した業務計画書を委託者に提出する。

（２）費用負担

業務に必要な経費は、撮影費、編集費、交通費、出演料、著作権使用料、連絡調整等にかかる費用も含めてすべて契約金額に含むものとする。

（３）業務の進捗管理

本業務の進め方について、受託者は、委託者と密に協議、連絡調整を行い、適切なスケジュール管理を行うこと。

（４）納品物の利用（二次利用）

本業務の成果物の著作権は、原則として兵庫県に帰属するものとし、兵庫県は本業

務の成果物を、自ら使用するために必要な範囲内において、随時利用できるものとする。

また、第三者が権利を有する著作権については、受託者が業務履行に関わるすべての著作権について利用承諾を得ることとする。

上記の取り扱いが不可の場合は、二次利用が可能な範囲について、提案時に明確に示すこと。

（５）業務完了後の瑕疵

委託者が、受託者の責めに帰すべき理由による納入物の不良箇所を発見した場合、受託者は速やかに必要な修正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

（６）納品データの安全管理

撮影データ及び編集データについては、情報漏洩や滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な映像情報の管理、運営措置を講じなければならない。

また、電子媒体によるデータ納品については、ウイルス対策ソフトにより検査した上で納品すること。納品物が納品時点でウイルス感染していることにより、委託者又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

（７）機密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならず、契約終了後もまた同様とする。

（８）個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律及び関係法令を遵守し、適切に管理しなければならない。

（９）生成 AI の取り扱い

① 受託者は、委託事務を処理するに当たり、生成 AI（人工的な方法により学習、推論、判断等の知的機能を備え、かつ、質問その他のコンピュータに対する入力情報に応じて当該知的機能の活用により得られた文章、画像、音声等の結果を自動的に出力するよう作成されたプログラム及び当該プログラムと連携して動作するプログラムをいう。以下同じ。）を利用する場合には、委託者に対し、委託事務の処理の過程において第三者の知的財産権その他一切の権利を侵害しておらず、成果物が第三者の知的財産権その他一切の権利を侵害していないことを保証すること。

② 受託者は、委託事務を処理するに当たり、生成 AI を利用する場合には、委託事務の処理に関して知り得た秘密及び個人情報を生成 AI に入力してはならず、生成 AI の出力結果を確認して修正することなく成果物として委託者に提出してはならない

（10）著作権・肖像権等

①受託者は、成果物が他社の所有権や著作権を侵害しないことを保証すること。制作

に関して著作権の許諾等が必要な場合は、受託者において手続きを行うこと。

②受託者は、使用する映像・写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないようにすること。また、その他の映像・写真（風景・図画等）を使用する場合も、著作権の侵害に留意すること。

(11) 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委託し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を県に提出し、委託者の書面による承認を得た場合は、委託者が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受託者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

(12) 協議

受託者は、業務の実施に関してこの仕様書に記載のない事項又は業務の実施に関して疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従う。

(13) 法令遵守

業務の実施に伴い、適用を受ける法令、規定、基準、指針等については、これを遵守し、遺漏のないようにすること。

(14) その他

①受託者は、業務の実施に関して、この仕様書に記載の無い事項、または業務の実施に関して疑義が生じた場合は、兵庫県福祉部高齢政策課と協議の上、誠意をもって処理すること。

②受託者は、仕様書に記載の無い事項であっても、業務の性質上当然実施しなければならないこと及び業務の遂行に必要な事項は全て実施するものとし、これを従事者に周知徹底の上、業務遂行にあたること。

③受託者は、やむを得ない事情により、業務を実施することが困難となったときには、遅滞なくその旨を委託者に連絡し、その指示に従うこと。

④受託者は、業務終了後、実績報告書を提出すること。

⑤受託者は、委託料の範囲内で独自の提案等があれば積極的に行うこと。