

介護に関する入門的研修実施事業プロポーザル仕様書

1 委託業務名

介護に関する入門的研修実施事業

(教員向け研修、一般向け研修(都市部)、一般向け研修(地方部))

2 目的

(1) 一般向け研修(都市部、地方部)

介護未経験者が介護に関する基本的な知識を身につけるとともに、介護の業務に携わる上で知っておくべき基本的な技術を学ぶことができるよう研修を実施することにより、介護分野への参入のきっかけをつくり、介護分野への未経験者の参入、多様な人材の確保を促進する。

(2) 教員向け研修

高校等の教員が介護に対する知識を習得し介護業界のイメージの払拭をすることで、生徒へのキャリア教育及び進路指導に活用してもらうことを目的とする。

3 実施期間

プロポーザル実施後に選定される受託事業者との委託契約締結日から令和6年3月31日まで

4 委託事業の内容及び実施方法

(1) 研修内容及び研修時間数は、以下の表以上の内容及び時間数とすること。(3日間程度)

| 研修科目 | 研修時間数 | 研修内容 |
|------|------------|--|
| 基礎講座 | 介護に関する基礎知識 | 1.5時間 ○介護に関する相談先(市町の窓口、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所) ○介護保険制度の概要(サービスの種類、利用手続き、利用者の負担など) ○介護休業制度などの仕事と介護の両立支援制度の概要(介護休業や介護休暇などの内容や手続きなど) |
| | 介護の基本 | 1.5時間 ○介護における安全・安楽な体の動かし方(ボディメカニクスの活用) ○介護予防・認知症予防に使える体操(介護予防の理解、手軽に取り組める指先や手などを使った体操の紹介) |
| 入門講座 | 基本的な介護の方法 | 10時間 ○介護職の役割や介護の専門性 ○生活支援技術の基本(移動・移乗、食事、入浴・清潔保持、排泄、着脱、整容、口腔清潔、家事援助等に係る介護や支援の基本的な方法) ○老化の理解(老化に伴う心身機能の変化と日常生活への影響など) |
| | 認知症の理解 | 4時間 ○認知症を取り巻く状況(認知症高齢者の今 |

| | | | |
|-------|------------|-------|--|
| | | | 後の動向や認知症に関する施策など) ○認知症の中核症状と BPSD、それに伴う日常生活への影響や認知症の進行による変化 ○認知症の種類とその原因疾患、症状、生活上の障害などの基本知識 ○認知症の人及びその家族に対する支援や関わり方 |
| | 障害の理解 | 2 時間 | ○障害の概念や障害者福祉の理念(ノーマライゼーションや ICF の考え方) ○障害特性(身体、知的、精神、発達、難病等)に応じた生活上の障害や心理・行動の特徴などの基本的な知識 ○障害児者及びその家族に対する支援や関わり方 |
| | 介護における安全確保 | 2 時間 | ○介護の現場における典型的な事故や感染など、リスクに対する予防や安全対策、起こってしまった場合の対応等に係る知識 ○介護職自身の健康管理、腰痛予防、手洗い・うがい、感染症対策等に係る知識 |
| 合計時間数 | | 21 時間 | |

(2) 研修実施回数及び県域等

(※各県域での実施地域については、県域に隣接する市町での実施も可とする)

| | 実施場所 | | 実施回数 | 定員 (1 回あたり) |
|------|------|---------|------------------|----------------|
| 一般向け | 都市部 | 神戸・阪神 | 5 回 | 40 人程度 |
| | | 東播磨・中播磨 | | |
| | 地方部 | 北播磨 | 各 1 回 (計 5 回) | 20 人程度 |
| | | 西播磨 | | |
| | | 但馬 | | |
| | | 丹波 | | |
| | 淡路 | | | |
| 教員向け | 県内 | | 2 回 | 20 人程度 |

※県域内の市町

神戸・阪神：神戸市、尼崎市、西宮市、芦屋市、伊丹市、宝塚市、川西市、三田市、猪名川町

東播磨・中播磨：明石市、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町、姫路市、神河町、市川町、福崎町

北 播 磨：西脇市、三木市、小野市、多可町、加西市、加東市

西 播 磨：相生市、たつの市、上郡町、赤穂市、佐用町、宍粟市、太子町

但 馬：豊岡市、養父市、朝来市、香美町、新温泉町

丹 波：丹波市、丹波篠山市

淡 路：淡路市、洲本市、南あわじ市

(3) 実施期間

- ・契約締結後、令和 6 年 3 月 31 日までに研修を完了すること。

- (4) 実施場所の確保、日程、広報等
 - ・研修の実施場所は交通の便や会場の大きさ等、受講者の利便に配慮すること。
 - ・できるだけ多くの者が参加しやすくなるよう、休日の開催等も含め工夫することが望ましいこと。特に教員向け研修の実施日程は、長期休暇期間など、教員が参加しやすい日程とすること。
 - ・受講生の募集や開講の案内及び申込の受付や広報等にかかる経費について一切の費用は委託料に含む。
- (5) 講師等の選定・手配等
 - ・講師の選定、手配にかかる経費について一切の費用は委託料に含む。
 - ・講師要件については介護福祉士の資格所有者等、教授できる能力を有する者とする。
- (6) 事務体制
 - ・研修の実施にあたっては、適切な事務体制を確保すること。
- (7) 修了証の発行
 - ・基礎講座及び入門講座の研修を終了した研修受講者に対して、別紙の様式を用いて修了証明書を発行すること。
- (8) 研修修了後の支援
 - ・研修修了者に対して介護福祉士等の届出制度の周知・届出を円滑にすること。
 - ・研修修了後、介護分野での就労を希望する者については、ひょうごケア・アシスタント推進事業の紹介や、介護施設・事業所とのマッチング支援の実施などにより、介護分野への参入を支援すること。
- (9) 修了後調査の実施
 - ・受講後のマッチング支援の有無、ひょうごケア・アシスタントや介護分野での就業状況及び介護福祉士等の届出の有無について事後調査の上、県へ報告すること。
- (10) その他
 - ・その他、円滑な研修実施のために必要な事務を実施すること。

5 委託業務にかかる対象経費

- (1) 人件費、謝金、旅費交通費、消耗品費、資料購入費、印刷製本費、会議費、通信運搬費、広報費、手数料、業務委託費（事前に県の承認を得たものに限る）、使用料、賃借料、保険料、役務費及びその他県が適当と認める経費（事前に県に相談すること。）とする。
- (2) 委託料の支払いは原則精算払い（令和6年5月）とする。

6 その他事項

- (1) 本業務により使用する著作物の著作権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、受託者が必要な処理を行うものとする。なお、著作権等に関して何らかのトラブルが生じた場合、受託者の責任において処理するものとする。
- (2) 受託者を決定した後、改めて業務委託内容について兵庫県と受託者で協議し、詳細を決定の上、委託契約を締結する。その場合、双方協議の上で企画内容や金額を一部変更することがある。
- (3) 委託業務終了後は、業務実施報告書を提出すること。また、業務執行に係る領収書や帳簿類については、整理・保管しておくこと。
- (4) 本業務の委託対象経費については、国、県、市町、その他の団体の他の委託事業や助成（補助）事業と重複しないこと。

- (5) 本事業が県の委託によるものであることを対外的にわかるようにすること。
- (6) 本事業の実施についてマスメディアやSNSの活用も検討の上、適切に広報すること。
- (7) 本事業に必要となる備品については、リース又はレンタルで対応すること。
- (8) 事業実施の際は、衛生面への配慮を講じること。
- (9) 本仕様書に記載されていない事項については、兵庫県の指示に従うこと。

修 了 証 明 書

氏名

年 月 日生

上記の者は、介護に関する入門的研修

（ 基 礎 講 座
入 門 講 座
基礎講座及び入門講座 ）

を修了したことを証明する。

年 月 日

入門的研修実施事業者名