

# 令和5年度埼玉県介護職員キャリアアップ研修事業業務委託仕様書

## 1 目的

この事業は、介護事業経営者や中堅職員等に対し研修及びセミナーを実施し職員の育成を図ることにより、介護職員の定着を促進することを目的とする。

## 2 対象者

この事業の対象は、埼玉県内に所在する介護保険サービスを提供する施設及び事業所（以下「介護施設等」という。）を運営する法人又は介護施設等に勤務する者とする。

## 3 受託者の業務

受託者は、次の業務を実施する。

### (1) 介護施設等への周知

事業を効果的に実施するため、介護施設等に事業内容を積極的に周知するとともに、ホームページ等により随時情報提供を行う。

### (2) 介護事業経営者セミナーの実施

介護事業の経営者に対して職員のキャリアアップや経営改善、給与改善等に資するセミナーを2回程度実施する。なお、うち1回は、介護職員の採用活動に資する内容とすること。

### (3) 中堅職員向け交流研修会の実施

入職後3～5年の中堅職員を対象に、チームケアのリーダーとして必要となるマネジメント能力等向上に係る研修や多職種協働のため必要となる知識等を習得するために必要な研修を2回程度実施する。

なお、グループワークを交え、介護施設等のサービス種別を越えた交流ができるようにすること。

### (4) ハラスメント対策研修の実施

介護施設等の職員が利用者及びその家族等からのセクシュアルハラスメント及びパワーハラスメント等を予防及び対処するための研修を2回程度実施する。

### (5) 留意事項

上記(2)から(4)の実施に当たっては、集合型、オンライン（同時双方向型）、動画によるものなど、複数の手段を講じ、参加者が参加方法を選択できるようにすること。集合型で開催する場合には、委託者に指示を仰ぎ、新型コロナウイルス等感染症への対策を十分に講じること。

### (6) 状況の報告

ア 事業の進捗状況を随時委託者に報告すること。

イ 上記(2)から(4)の実施に当たっては、参加者へのアンケート調査を実施し、委託者へ報告すること。

## 4 委託契約額等

### (1) 委託契約額の内訳

委託契約額の内訳は、次に掲げる経費とする。

ア 研修・交流会に要する経費

イ 運営経費

人件費、募集費、手数料、その他運営に必要なもので委託者が認めた経費

ウ その他

消費税、その他委託者が必要と認めた経費

(2) 委託契約額の支払

ア 本業務を完了した際は、精算を行うものとする。

イ 精算の結果、委託契約額に超過が生じた場合は、委託者の指示によりその超過額を返納しなければならない。

ウ 精算の結果、委託契約額に不足が生じた場合であっても、委託者は不足額を補てんする義務を負わない。

5 その他

(1) 業務完了報告書等の提出

受託者は、業務が完了したときは、次に掲げる書類の写し及び電子データを委託者に提出する。

ア 研修等開催状況が確認できるもの

イ 各経費の内訳が確認できるもの

ウ 周知及び募集の方法や内容が確認できるもの

エ 事業実施上の課題及び提言等

(2) 事業の実施期間等

受託者は、セミナー、研修等の実施時期及び方法については、新型コロナウイルスの感染拡大状況を考慮した上で、委託者と協議しながら慎重に進めること。

(3) 定めのない事項

この仕様書に定めのない事項は、委託者、受託者協議し、決定するものとする。