

令和6年度埼玉県介護支援専門員レベルアップ研修事業業務委託仕様書

1 目的

本事業は、県内の介護事業所に勤務する介護支援専門員に対し、専門的な知識の習得及び実践的な技術等の向上のための研修を実施し、業務に生かすことを目的とする。

2 対象者

本事業の対象は、県内の介護事業所に勤務する介護支援専門員とする。

3 受託者の業務

受託者は、次の業務を実施する。

- (1) 年間スケジュール（日程、研修テーマ、講師、実施方法）の作成・提出
新たに作成する場合には、県に協議のうえ提出する。
変更が生じた場合には、随時県に協議の上修正し、その都度提出する。

- (2) 介護支援専門員レベルアップ研修の実施

下記のとおり研修を実施すること。

ア 対象者

県内の介護事業所において、介護支援専門員として業務を行っている者

イ 開催時期

契約締結日から令和7年3月末まで

ウ 開催回

6回（なお、災害等のやむを得ない状況により回数に変更になる場合がある）

エ カリキュラム

介護支援専門員の業務内容を踏まえ、介護支援専門員資質向上事業ガイドラインで「法定外研修への接続」として提示されているテーマ等、専門的な知識の習得及び実践的な技術等の向上に資する内容とする。

うち1回は、実務経験の浅い介護支援専門員を対象とし、介護報酬の改定や基準の見直しに伴う給付管理（介護報酬の解釈等）業務について基礎的な研修を実施すること。（この1回に限り、埼玉県主任介護支援専門員更新研修の受講要件である法定外研修の1単位としては扱わない。）

オ 1回あたりの定員

250名

カ 費用

受講料及び資料代は無料とする。

キ 修了の認定及び修了証の交付

課題、レポート又は研修振り返りシート等の提出により受講が確認できた者全員に対し、氏名、介護支援専門員番号、研修名、修了年月日を記載した修了証を発行する。

- (3) 介護支援専門員レベルアップ研修の実施に係る下記の業務

研修実施に係る次の業務については、事前に県と協議のうえ、受託者が行う。

ア 研修テーマの選定

イ 講師等の選定及び研修資料作成に係る講師及び県との調整

ウ 研修資料（DVD含む）の作成、配布

エ アンケート作成、配布、回収、集計及び結果の報告

- オ 受講者名簿の管理
- カ 運営全般（受講者や講師の対応等）
- キ 修了証の作成、交付（再発行を含む）
- ク 研修に必要なとなる消耗品の手配及び開催に要した経費の支払事務

（４）実施状況の報告

研修実施後、速やかに下記の内容について電子データ等により、委託者へ報告すること。

- ア 受講者数及び修了者数及びその名簿
- イ アンケート集計結果
- ウ その他県が報告を求めるもの

4 個人情報保護

- （１）本事業を実施する過程で知り得た個人情報は、本事業の実施以外の目的で使用してはならない。
- （２）受託者は、委託業務の履行に関して知り得た秘密及び情報等に関し、事業終了後も含め、守秘義務を徹底しなければならない。また、委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

5 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 研修の実施に要する経費
- イ 運営経費
人件費、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、契約書で定める業務完了報告書等の書類を電子データ等により提出し、それに基づき委託金額の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。

6 留意事項

- （１）業務を実施するに当たり、業務を統括する責任者を配置し、担当者等の人員配置等を明確にすること。
- （２）事業の実施に当たっては県と詳細を協議するとともに、事業の実施に支障が生じるような場合は、速やかに県と協議を行い、改善策を検討すること。
- （３）委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。

- (4) 受託者は、委託業務の遂行に当たり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- (5) 受託者は、委託業務の遂行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (6) 県が受託者を決定した後、委託契約を締結するに当たり、委託契約書、仕様書、その他の事項に疑義が生じた場合は、遅滞なく県と協議を行うものとする。
- (7) 受託者は、アンケート結果を踏まえ、随時研修内容に反映させるものとする。
- (8) 研修資料は、業務の目的に資する場合には、県が転載、複写し、使用できるものとする。
- (9) 受講料及び資料代は無料とする。
- (10) 研修実施にあたっては、DVDやオンラインシステムの活用など研修運営方法を工夫すること。
- (11) 研修実施にあたっては、実務経験の浅い介護支援専門員向けの基礎的な研修を除き、埼玉県主任介護支援専門員更新研修の受講要件である法定外研修の要件を満たすこと。
- (12) この仕様書に定めのない事項は、県と受託者で協議し、決定するものとする。