

介護情報・研修センター事業業務委託仕様書

1 委託業務名

介護情報・研修センター事業業務

2 業務の目的

本事業は、(1)福祉用具等を活用した研修や住宅改修等に関する研修(2)介護技術や住宅改修等に関する相談対応(3)福祉用具等に関する情報提供を効果的かつ効率的に実施することにより、府域における介護技術の向上及び介護の理解促進を図り、良質な介護サービスを提供することができる質の高い人材を安定的に確保・育成することを目的とする。

業務内容	対象者
(1)研修業務	介護・福祉等の専門職員や市町村職員
(2)相談業務	介護・福祉等の専門職員や市町村職員、府民
(3)福祉用具等に関する情報提供業務	介護・福祉等の専門職員や市町村職員、府民、学校の生徒等

3 履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日(金)まで

4 委託金額の上限

12,088,000円(消費税及び地方消費税を含む)

※本事業を履行するためのすべての経費を含む

5 業務内容及び企画提案を求める事項

(1) 研修業務

(業務内容)

- ・福祉用具を活用した研修や住宅改修等に関する研修を実施すること。
- ・研修終了後にアンケートを行うこと。

(提案を求める事項)

- ・研修体系の策定に係る基本的な考え方
- ・体系に基づく研修の講座名称、講座内容、実施予定時期、募集人員、予定講師、予定会場、受講料その他必要な項目
- ・研修業務の効果的な広報・周知方策

(留意事項)

- ・研修体系の策定にあたっては、受講者それぞれの階層(実務経験年数や職務階層)ごとに求められる能力の効果的な習得を可能とする研修メニューやステップアップが可能となる研修体系

とすること。

- ・研修時間は講座内容に応じて適切に設定し、年間 40 講座以上を実施すること。
- ・講師については、実務経験があり、専門的な知識を有し、講義経験のある人材を起用することが望ましい。なお、外部の講師を起用する場合は、府と事前に協議し、府の承認を得ること。
- ・本研修の受講料の設定にあたっては、その根拠や考え方について明記すること。また、受講者の過度な負担とならないよう十分に留意すること。
- ・研修終了後アンケートについては、受講者に対しては研修の理解度や満足度等に関するアンケートを行い、講師に対しては研修自己評価を求めるなど、講師、受講者両面からの意見を収集し、受講者のニーズや研修内容等について分析すること。

(2) 相談業務

(業務内容)

- ・介護技術に関する相談や住宅改修等に関する相談に応じること。
- ・相談記録簿を作成すること。

(提案を求める事項)

- ・相談窓口の開設時間帯、人員配置体制、相談体制
- ・相談窓口機能としての認知度を高めるとともに、その機能の強化を図ることを可能とする、市町村（地域包括支援センター等）や福祉・介護の職能団体との連携方策及び事業の周知方策
- ・相談窓口以外で、府民の相談に応じるための手法
（例：相談会の開催や出張相談など）

(留意事項)

- ・保健師、看護師、介護福祉士、理学療法士、作業療法士もしくは介護支援専門員のいずれかの資格を有する者又はこれらと同等に相談業務を行うことが可能であると認められる者を 1 名以上配置すること。
- ・相談は無料とすること。相談の事前予約は不要とし、開設日・受付時間内であれば、随時相談に応じること。
- ・相談窓口は 1 週当たり 5 日以上又は 1 月当たり 20 日以上開設することとし、開設日における受付時間は、7 時間以上とすること。（年末年始等祝休日が連続する場合を除く。）
- ・相談窓口については、福祉用具等の展示場と同一の施設内に設け、相談・福祉用具等に関する情報提供の業務を一体的に行うこと。
- ・相談記録簿については、相談日時、対応者、相談内容その他必要な事項を記録すること。
- ・相談窓口以外での相談業務について、内容、スケジュール、実施回数など具体的に提案すること。

(3) 福祉用具等に関する情報提供業務

(業務内容)

- ・福祉用具等の常設展示場を開設すること。
- ・福祉用具等に関する情報の提供を行うこと。

- ・福祉用具等の常設展示場の来場者に対し、アンケート等を行うこと。

(提案を求める事項)

- ・府民が福祉用具等に関する情報を容易に取得するための常設展示場の活用方法
- ・展示場の場所、面積、展示レイアウト、開設時間帯、並びに、展示する福祉用具等の種類・品名・メーカー名・型番及び個数
- ・府民や学校の生徒等を対象とした福祉用具等の情報提供の手法
(例：出前講座の開催や SNS による情報発信など)

(留意事項)

- ・情報提供は無料とすること。情報提供の窓口は、1 週当たり 5 日以上又は 1 月当たり 20 日以上開設し、開設日における受付時間は、7 時間以上とすること。(年末年始等祝休日が続く場合を除く。)
- ・展示場は、バリアフリーの観点に留意すること。
- ・展示場は概ね 100 m²以上とし、150 点以上の福祉用具等を常設展示すること。
- ・福祉用具等の常設展示場の来場者アンケートについては、来場回数、来場目的、応接・展示品に対する満足度等に関するアンケート調査を実施するなど、業務実施評価のための意見を収集し、来場者のニーズ等について分析すること。
- ・府民や学校の生徒等を対象とした福祉用具等の情報提供について、内容、スケジュール、実施回数など具体的に提案すること。

6 本委託業務にあたっての留意点

- ・業務遂行にあたり、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を必要に応じて講じること。

7 業務完了後に府へ提出するもの

- ・実績報告書
研修実施結果及び評価書
相談件数等相談対応内容報告書
福祉用具一覧表
展示場来場者数
福祉用具等の情報提供内容報告書
- ・その他府が指定するもの

8 その他

- ・受託者は、業務の実施に際して常に府と綿密な連絡を取り、その指示に従うこと。
また、府は、受託者に対して随時、業務の報告を求めることができる。
- ・業務の再委託は原則禁止することとし、必要がある場合は府と事前に協議し、府の承認を得るものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項又は仕様について疑義が生じた場合は、事前に府と受託者が協議のうえ、決定する。

- ・ 関係法令を遵守し、コンプライアンスに配慮した運営をすること。
- ・ 本業務により得られた情報について、守秘義務を遵守すること。