

令和6年度徳島県介護実習・普及センター運営事業仕様書

1 業務名

令和6年度徳島県介護実習・普及センター運営事業

2 業務の目的

高齢者介護の実習等を通じて県民への介護知識、介護技術の普及を図るとともに、「高齢社会は県民全体で支えるもの」という考え方を広く啓発する事業を実施するほか、介護機器の展示及び相談体制を整備し、介護機器の普及を図る。

3 委託契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 予算額

金9,776,000円(消費税込)

※業務実施に必要な広告費・調査費・通信費・交通費等の諸経費も含む。

※当費用は業務委託期間中の受託者の希望により、総予算の7割以内の着手金支払を可能とし、残金は事業完了後の支払とする。

5 委託業務実施場所

徳島県内

6 委託業務の内容

別添「徳島県介護実習・普及センター運営事業実施要綱」に基づき、以下の業務を行う。

(1) 介護に関する基礎的な研修

ア 受講希望者の要望を確認し、介護保険制度の利用方法、仕事と介護の両立支援制度、介護予防に関することなど、1時間から3時間の講義を行う講師を派遣する。講師派遣は、原則として約20名以上の受講希望者のある団体に対して行う。

イ 研修に必要な教材を作成する。

ウ 研修参加者を募集する。

県内全域に広く周知できるよう複数の媒体(チラシ、ポスター、新聞広告等)を使い、介護の意義を含め、効果的に広報する。

なお、受託者がチラシ、ポスター等を作成して配架する場合に、県庁、県立図書館等公共施設への掲出については県が協力する。ただし、発送に関する費用は受託者の負担となる。

エ 研修受講者のうち、希望者に対し、「徳島県学びの手帳」及び「すだちくんシール」を配布する。また、「徳島県学びの手帳」及び「すだちくんシール」の配布数、残数について徳島県長寿いきがい課から照会があるときは回答する。

※ 講座受講者からテキスト等の教材費を含めて受講料は徴収しないこと。

※ 催行回数は10回以上で、これに満たない場合は委託料を減額する可能性がある

こと。

※ この講座は徳島県立総合大学校「まなびーあ徳島」の健康福祉学部の講座に登録されている。「まなびーあ徳島」については「徳島県立総合大学校「まなびーあ徳島」業務ガイドライン」を参照すること。

(2) 若者向け介護体験・イメージアップ講座

小学生・中学生・高校生・大学生向けに介護体験や介護知識の普及啓発を行う。

※ 催行回数は15回以上とし、これに満たない場合は委託料を減額する可能性があること。

(3) 教員、指導者向け介護講座

(4) 介護職員向け研修

介護現場で働く介護職員向けに、各キャリア段階に応じた研修を実施する。

※ 受講希望者から教材費等の受講料の設定を認める。

(5) 訪問介護員向け研修

(6) 介護機器普及事業

ア 介護機器普及のため、介護実習・普及センターで保有している介護機器等（「介護機器目録」記載）を含めた多様な介護機器の展示を行う。

イ 介護機器、住宅改造等に関する相談、助言を県民に対して行う。

ウ 介護機器普及のための事業提案

(7) (1)～(5)の研修受講希望者の募集

※ 催行回数が提案回数より少ない場合、委託料を減額する可能性があること。

(8) (1)～(6)以外で介護実習・普及に資する事業の自由提案（予算内で対応可能な範囲）

(9) 「徳島県介護実習・普及センター運営委員会」（以下「運営委員会」という。）及び「徳島県介護機器普及事業運営協議会」（以下「運営協議会」という。）の設置及び運営

7 研修・講座業務の詳細

(1) 研修企画

ア 研修内容の企画、立案

イ 講師の選定、依頼

ウ 受講者募集に関する広報の企画・計画

エ 申込受付

- ・ 受講希望者が比較的簡単に申し込めるような方法（電話、ファックス、メール、インターネット等）で申込を受け付けること。

オ 受講決定の方法及び通知方法の検討

カ 研修に必要な備品及び消耗品の検討

- ・ 円滑な研修を実施するために必要な数量を準備すること。
- ・ 研修会場までの備品等の運搬、保管は受託者において対応・確保すること。

(2) 事前準備

ア 講師依頼

イ 研修資料の作成・印刷

ウ 会場設備（マイク、机、椅子等）の手配

- エ パソコン、プロジェクター、スクリーン等必要機材の手配
 - オ 受講者募集の広報（ホームページ掲載、募集チラシの作成、配布等）
 - カ 受講者の申込受付、名簿作成
 - キ アンケートの作成
- (3) 当日の運営
- ア 会場設営、必要機材の設置
 - イ 講師の対応（謝金、旅費の支払い等）
 - ウ 研修の運営（司会進行等）
 - エ 運営スタッフの配置
 - オ 受講者の受付、出欠確認
 - カ 資料配付
 - キ アンケート実施、回収
 - ク 研修で生じた廃棄物の処分
- (4) 研修終了後
- ア 修了者名簿の作成及びデータによる提出
 - イ アンケートの集計及び傾向分析
 - ウ 実績報告書の作成
 - ・ 受託者は、業務が完了したときは、遅滞なく業務の成果に関する報告書を作成し、県に提出すること。
- (5) 介護機器の普及・啓発
- ア 多様な介護機器として、徳島県介護実習・普及センターが有する介護機器（別添「介護機器目録」）の展示
 - ※ 介護機器目録の介護機器の移動に関する費用は、委託費に含まれること。
 - イ 介護機器、住宅改造等に関する県民からの相談受付、助言
- (6) 運営委員会及び運営協議会の設置及び運営
- ア 別添「徳島県介護実習・普及センター運営委員会設置要綱」に基づく運営委員会及び「徳島県介護機器普及事業運営協議会設置要綱」に基づく運営協議会の実施
 - イ 運営委員会及び運営協議会の日程調整
 - ウ 各委員への運営委員会及び運営協議会の開催案内の送付
 - エ 運営委員会及び運営協議会の資料の作成
 - オ 運営委員会及び運営協議会の開催場所の確保
 - カ 運営委員会及び運営協議会の議事録の作成
- (7) 業務全般
- ア 研修に関する問合せへの対応
 - イ 業務の目的を達するために必要な事項
 - ・ 事前に徳島県及び関係機関と協議すること。
 - ・ 問題が発生した場合は、県及び関係者と連携し、迅速かつ誠実に対応すること。