

仕 様 書

1 業務名

堺市認知症介護実践研修等開催業務

2 業務目的

- ・介護従事者に対し、効果的な研修を行うことで、認知症介護の理念、知識及び技術を習得させることにより、介護サービスの充実を図ることを目的とする。
- ・医療従事者に対し、効果的な研修を行うことで、認知症高齢者及びその家族を支えるために必要な基本知識、認知症ケアの原則、医療と介護の連携の重要性等を習得させることにより、地域における認知症対応力の向上を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

ただし、契約締結日から令和8年3月31日までは講師の調整や研修等のための事前準備期間とする。

4 履行場所

堺市内ほか

5 業務概要

本業務では以下の研修を実施する。

研修名	募集定員	実施回数
認知症介護実践研修（実践者研修）	第1回60名程度 第2回50名程度	2回
認知症介護実践研修（実践リーダー研修）	30名程度	1回
認知症介護実践リーダーフォローアップ研修	30名程度	
認知症対応型サービス事業管理者研修	30名程度	
認知症対応型サービス事業開設者研修	10名程度	
小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修	20名程度	
病院勤務の医療従事者向け認知症対応力向上研修	30名程度	
看護職員認知症対応力向上研修	30名程度	
病院勤務以外の看護師等認知症対応力向上研修	60名程度	

※上記の定員は契約時点の目途であり、実際の各研修の定員については、各種感染症の状況を踏まえ、募集の都度、発注者と協議して決定することとする。

6 介護職・医療職向け研修

（1）業務内容

事前準備等

① 研修の募集要項及び受講申込書の作成

各研修に係る募集要項及び受講申込書を作成すること。なお、募集要項及び受講申込書の内容については、以下の必須項目を含むものとし、各研修実施の8週間前までに発注者に電子メールにより提出し、内容の承認を得ること。

【募集要項の必須項目】

研修名、研修目的、研修日時、研修会場（集合研修の場合）、受講対象者、募集定員、受講料、申込締切、申込方法、受講決定時の案内

【受講申込書の必須項目】

研修名、受講者の記入欄（申込者名、性別、生年月日、職種、取得している資格等、法人名、事業所名、施設種別、事業所所在地、事業所電話番号）

② 研修の募集要項及び受講申込書の送付

各研修実施の7週間前までに、本市内に約1,800件ある全事業所（介護事業所、サービス付き高齢者向け住宅、有料老人ホーム及び軽費老人ホーム）に募集要項及び受講申込書を送付する。送付方法は原則電子メールによるものとし、電子メールで対応できない等の場合は郵送で送付すること。

ただし、資料等の送付に当たっては、「堺市情報セキュリティポリシー」に準拠すること。研修の募集期間は2週間以上設けること。

③ 研修受講申込み受付

各研修について、受講者から郵送又は持参で提出のあった受講申込書を受付し、発注者に対し申込者リストを送付する。送付方法は、電子メールによるものとする。

④ 受講決定及び受講決定通知送付

各研修について受講決定通知を作成すること。なお、受講決定通知の内容については、以下の必須項目を含むものとし、各研修実施の6週間前までに発注者の承認を得ること。各研修受講者に対し、郵送で送付する。

【必須項目】

研修名、研修日時、研修会場（集合研修の場合）、メールアドレスの登録（オンラインの場合）、受講料、受講料納付期日（有料の場合）、注意事項

⑤ 落選決定及び落選通知送付（募集定員を超えた場合）

申込者が定員を超過する場合は、発注者が抽選を行い、落選者を決定するものとする。受注者は落選者へ落選通知を郵送すること。なお、落選通知の内容については、以下の必須項目を含むものとし、事前に発注者の承認を得ること。

【必須項目】

研修名、申込者氏名

⑥ 会場の手配及び設営

各研修会場の借上げは受注者負担とし、使用契約、連絡調整、研修に必要な機材及び研修資料等の準備については研修が円滑かつ効果的に実施できるよう、すべて受注者の責任で行うものとする。

なお集合研修の場合、上記「5 業務概要」に記載の人数の受講者が余裕をもって受講できる規模の会場で、堺市内で交通アクセスが良い会場を確保し、事前に発注者の承認を得ること。

⑦ 研修講師の手配及び講師謝礼の支出

⑧ 研修テキストの手配及び発送、資料の印刷

介護職向け研修の場合、事前に認知症介護指導者と調整のうえ、受講者に対し研修実施の1週間前までに送付すること。医療職向け研修の場合、事前に発注者と調整のうえ、受講者に対し研修実施の1週間前までに送付すること。

⑨ 受講者の問い合わせ対応及び連絡（電話や電子メール等）

業務実施にかかる受講者の問い合わせ及び連絡について、電話・電子メール等複数の方法で対応すること。

⑩ 受講者の出席状況の管理

受講者の受付においては、虚偽又は不正を防ぐため、本人確認を実施し、出席状況の管理（遅刻、欠席及び途中退席など）を行うこと。またオンライン研修については、ミーティング画面をオンにして本人確認を実施し、虚偽又は不正を防ぐため、出席状況の管理（遅刻、欠席及び途中退席など）を行うこと。

⑪ 当日の研修運営（受付、提出物の回収、司会他）

当日の会場設営・準備、司会進行、提出物の回収、講師の対応及び受講者の受付等、研修の運営に必要な業務のすべてを行うこと。

⑫ 適切な運営管理

各研修において、研修受講者から社会的に不適切な態度や発言等があった場合は、訂正を行う等の処置をとり、発注者に発言内容や処置内容等を速やかに連絡すること。

⑬ 認知症介護指導者会議の開催及び議事録の作成

認知症介護指導者会議について、原則 2 カ月に 1 回、合計年 6 回オンラインで開催すること。

（※予定が合わない場合は、発注者及び認知症介護指導者と協議のうえ日時を決定すること。）
内容は、講義内容等の調整や発注者からの連絡事項の報告等、適宜状況にあわせて実施するものとする。

受注者は、会議の議事録を作成し、次の会議開催までに発注者に電子メールにて報告すること。

⑭ 研修受講者アンケートの実施

各研修の効果を正しく評価し、受講者の理解状況を確認するため、研修終了時に紙面で受講者アンケートを実施すること。また、その結果を認知症介護指導者及び発注者に報告すること。報告方法は、電子メールによるものとする。

⑮ 苦情解決

※苦情が申し立てられた時は速やかに事実関係を調査し、その結果、改善の必要性の有無及びその方法について、発注者に報告しなければならない。また、苦情に対して発注者が行う調査等に協力し、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行わなければならない。

⑯ その他研修実施に必要な業務

（2）研修内容等

① 研修カリキュラム

「堺市認知症介護実践者等養成事業実施要綱」及び平成 18 年 3 月 31 日付（最新改正：令和 6 年 3 月 14 日老発 0314 第 4 号）厚生労働省老健局長通知「認知症介護実践者等養成事業の実施について」で示された「認知症介護実践者等養成事業実施要綱」、平成 18 年 3 月 31 日付（最新改正：令和 6 年 3 月 14 日老発 0314 第 1 号）厚生労働省老健局長通知「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」、平成 27 年 4 月 15 日付（最新改正：令和 6 年 3 月 28 日老発 0328 第 8 号）厚生労働省老健局長通知「認知症地域医療支援事業の実施について」で示された「認知症地域医療支援事業実施要綱」に準拠した標準カリキュラム及び講師により実施すること。また、内容の詳細については堺市認知症介護指導者及び発注者と協議の上、最終決定するが、少なくとも各研修について以下の内容を含むこと。なお、認知症介護実践リーダーフォローアップ研修は、本市独自の研修のため堺市認知症介護指導者及び発注者と協議の上、作成すること。

研修名	必須内容
認知症介護実践研修（実践者研修）	認知症介護に関する実践的な知識及び技術の修得に資する内容

認知症介護実践研修（実践リーダー研修）	認知症介護に関する実践的な知識及び技術の修得に資する内容
認知症対応型サービス事業管理者研修	単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所、共用型指定認知症対応型通所介護事業所、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所を管理・運営していくために必要な知識及び技術の修得に資する内容
認知症対応型サービス事業開設者研修	認知症介護に関する基本的な知識及び認知症対応型サービス事業の運営に必要な知識の習得に資する内容
小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修	指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所において、利用者及び事業の特性を踏まえた指定居宅サービス若しくは指定介護予防サービス等の利用に係る計画又は小規模多機能型居宅介護計画、看護小規模多機能型居宅介護計画若しくは介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成するために必要な知識及び技術の修得に資する内容
病院勤務の医療従事者向け認知症対応力向上研修	病院勤務の医療従事者として必要な認知症ケアの原則等の知識の修得に資する内容
看護職員認知症対応力向上研修	看護職員として必要な認知症の人に係る基礎知識・連携等の習得に資する内容
病院勤務以外の看護師等認知症対応力向上研修	医療従事者として必要な認知症の人に係る基礎知識・連携等の習得に資する内容

② 研修日時の設定

平日の８時半から１８時の間で開催すること。

③ 講師の選定及び調整

研修講師の選定については、原則堺市認知症介護指導者とし、その他の場合は、堺市認知症介護指導者の推薦を受けた者とする。

ただし、病院勤務の医療従事者向け認知症対応力向上研修、看護職員認知症対応力向上研修、病院勤務以外の看護師等認知症対応力向上研修は、発注者が決定した者とする。

なお、講師の謝礼金支払いや謝礼金の交渉、源泉徴収等の適切な管理及び日程調整等の連絡等については受注者が行うこと。

④ 研修対象者

(ア) 認知症介護実践研修（実践者研修）

堺市内の介護保険事業所等において、高齢者介護の実務に従事している者で、原則として身体介護に関する基本的知識・技術を習得しており、概ね実務経験２年程度の者とする。

(イ) 認知症介護実践研修（実践リーダー研修）

堺市内の介護保険事業所等において、高齢者介護の実務に概ね５年以上従事した経験を有しているものであって、実践者研修（旧基礎課程を含む。）を修了し１年以上経過している者とする。ただし、堺市内の介護保険事業所等において、サービスを利用者に直接提供する介護職員として、介護福祉士資格を取得した日から起算して１０年以上、かつ、１，８００日以上の実務経験を有する者については、本文の規定に関わらず研修対象者とする。

(ウ) 認知症介護実践リーダーフォローアップ研修

認知症介護実践研修（実践リーダー研修）修了者及び堺市認知症介護指導者とする。

(エ) 認知症対応型サービス事業管理者研修

堺市内の単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所、共用型指定認知症対応型通所介護事業所、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、単独型・併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所、共用型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の０管理者又は管理者になることが予定される者であって、認知症介護実践研修（実践者研修）（旧基礎課程を含む。）を修了している者とする。

(オ) 認知症対応型サービス事業開設者研修

堺市内の指定小規模多機能型居宅介護事業者、指定認知症対応型共同生活介護事業者、指定看護小規模多機能型居宅介護事業者、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者又は指定介護予防認知症対応型共同生活介護事業者の代表者とする。

(カ) 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修

堺市内の指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の計画作成担当者又は計画作成担当者になることが予定される者であって、認知症介護実践研修（実践者研修）（旧基礎課程を含む。）を修了している者とする。

(キ) 病院勤務の医療従事者向け認知症対応力向上研修

看護の中核を担う看護師等とする。

(ク) 看護職員認知症対応力向上研修

指導的役割の看護職員（管理職に限る）や教育担当の看護職員（管理職もしくは責任者に限る）とする。

(ケ) 病院勤務以外の看護師等認知症対応力向上研修

堺市内の診療所、訪問看護ステーション及び介護事業所等に勤務する看護師、歯科衛生士等の医療従事者とする。

⑤ 講師人数目安

研修名	講師人数目安
認知症介護実践研修（実践者研修）	第1回・第2回各12名以上
認知症介護実践研修（実践リーダー研修）	10名以上
認知症介護実践リーダーフォローアップ研修	3名以上
認知症対応型サービス事業管理者研修	6名以上
認知症対応型サービス事業開設者研修	6名以上
小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修	2名以上
病院勤務の医療従事者向け認知症対応力向上研修	2名以上
看護職員認知症対応力向上研修	2名以上
病院勤務以外の看護師等認知症対応力向上研修	1名以上

⑥ オンラインでの研修実施

（ア）オンラインでの対応

天災や感染症等の影響により、対面での研修実施が困難となった場合、双方向の同時視聴型システムを用いたオンラインでの実施に切り替えることとする。

（イ）オンライン研修に際しての受講者への案内等

オンラインで研修を実施する際には、オンラインでの受講に慣れていない受講者でも研修に参加しやすいよう、必要な操作方法等をまとめたマニュアルや、受講に際しての注意事項等をまとめ、受講者に通知すること。

また、必要に応じて研修開始前に接続確認を行うなど、オンラインでの研修受講に伴う各種トラブルへの対応策を講じること。

（ウ）オンライン研修の実施に伴う準備等

研修運営用会場の確保や、実施環境の整備（通信方法の確保、アプリケーションの導入、操作練習等）、必要な資器材（通信用機器・端末等）の確保など、オンラインでの研修実施に必要な準備は受注者側で行うこと。なお、必要な資器材のうち、端末及びプロジェクターの一部については、協議の上、発注者から貸与するものとする。

（3）修了証書の交付及び完了報告

受注者は、厚生労働省の定める修了証書(上記(2)④研修(ア)(イ)(エ)(オ)(カ)(キ)(ク)(ケ)について、全日程を修了した者に対し)を交付し、発注者が提示する期限までに、次に定めるものを添えて、業務の完了を報告すること。(A4用紙、各1部)

- ・業務完了届
- ・修了者名簿（修了証書番号、修了年月日、氏名、生年月日、法人（機関）名、事業所等名、事業所等所在地、電話番号を記載）
- ・研修カリキュラム及び資料

7 暴力団等の排除について

（1）入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

- ① 受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。

- ② これらの事実が確認された場合、本市は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

(2) 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には本市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

(3) 誓約書の提出について

- ① 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は本市の外郭団体である場合はこの限りでない。
- ② 受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、本市へ提出しなければならない。
- ③ 受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

(4) 不当介入に対する措置

- ① 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利用することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに本市に報告し、警察に届け出なければならない。
- ② 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに本市に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。
- ③ 本市は、受注者が本市に対し、①及び②に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。
- ④ 本市は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が①に定める報告及び届け出又は②に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。

8 個人情報の取扱いについて

受注者は、この業務を行うに当たり、個人情報を取扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱うこと。

- (1) 受注者は本件業務を処理するために必要な個人情報を収集した際、知り得た個人情報を正当な理由なく他に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (2) 受注者は、本件業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損の防止その他個人情報の適正な管理のため、個人情報の保管については、施錠が可能な受注者の保管庫で厳重に保管すること。
- (3) 受注者は、個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じる恐れがあると認めるときは、その旨を速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (4) 受注者は、個人情報の含まれたデータ等を取り扱う際は、万が一にも個人情報の流出等の事態を招くことのないよう、データの管理に万全を期すこと。

9 その他

- (1) この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者との協議して定めるものとする。
- (2) 受注者は、本業務の遂行に際しては、各種感染症の発生状況等を踏まえ、適切な感染防止対策を講じること。
- (3) 天災や感染症等の影響により、業務の一部が実施できない場合は、研修の延期や代替実施等の方法など本市と協議を行うこと。やむを得ず業務の一部を中止した場合は、決定した時点での履行状況に応じた出来高額を確定し、発注者と変更契約を締結すること。そのため、受注者は中止決定後直ちに、その時点までの金額を見積もり、その明細を発注者に提出し、積算内容について説明すること。
- (4) 暴風警報、大雨特別警報が研修中に発令された場合や天災及び大規模な事故等が発生した場合は、本市及び受注者が双方で協議し、その都度中止や日程変更について定めるものとする。中止、日程変更については、なるべく早い時点で受注者のホームページ等に掲載する等により研修受講者に周知すること。