

仕様書

1 研修の概要

(1) 業務名

地域包括ケアを担う指導的介護人材（コミュニティケアワーカー）養成研修

(2) 目的

本市では、高齢者一人ひとりが、できる限り住み慣れた地域での生活を継続できるよう、市内全域をカバーする高齢サポートを中核として、日常生活圏域において、医療・介護をはじめとする様々な関係機関が連携を進めることで、地域住民、関係機関、行政が一体となり、地域ぐるみで多様なニーズを持つ高齢者の暮らしを支援する「京都市版地域包括ケアシステム」を推進している。

このシステムにおいては、高齢者本人と、本人を取り巻く環境との関係性を理解し、尊厳ある一人の人間として関わるとともに、本人と家族、地域等との関係性を意識した働きかけのできる人材が不可欠である。

そこで本研修では、主に日常生活圏域や学区等で活動する小規模多機能型居宅介護等の管理者や計画担当者等のリーダー層を対象として、地域づくりや地域住民への支援の核となる指導的介護人材（コミュニティケアワーカー）を養成し、地域包括ケアの更なる充実を目指す。

(3) 委託業務内容

ア 研修名

地域包括ケアを担う指導的介護人材（コミュニティケアワーカー）養成研修

イ 対象者

次の（ア）、（イ）、（ウ）のいずれも満たす者、又はそれと同等と京都市長が認める者

（ア） 小規模多機能型居宅介護におけるチームリーダー・管理者又はそれに準ずる者

（イ） 介護福祉士資格を有する者

（ウ） 介護福祉士ファーストステップ研修修了者（受講予定者を含む）

ウ 研修方式、定員

公開講座及び連続講座（概ね20名程度）

エ 受講者の決定方法

上記イを満たす対象者のうち、京都市が適当と認めた者（公開講座を除く）

オ 研修内容

（ア） 介護現場において、受講者が抱える問題や課題を把握したうえで、テーマを立てて、そのテーマに沿ったプログラムであること。

（イ） 公開講座は、介護サービス従事者全般を対象とし、地域包括ケアに対する理解を深め、かつ実践に資する内容とすること。

（ウ） 連続講座は、高齢サポートを中核とした地域づくりや地域住民への支援の核と

なる指導的介護人材（コミュニケアワーカー）の養成に資する内容とすること。

（エ） 公開講座，連続講座ともに共通したテーマや関連性を有すること。

（オ） 研修修了者に対し，市長及び受託者名で修了証書を交付すること。

カ 研修時期及び会場

契約の日から令和4年3月31日までの期間において，公開講座1回以上，連続講座4回以上を開催することとし，研修目的を達成するために効果的な回数であること。また，開催については，受講者が参加しやすい日程，時間帯，場所とし，会場の確保等については，受託者の責任において行うこととする。

キ 研修体制

研修目的を確実に実施できる体制を構築することはもとより，受講者の習熟度について確認できる体制も構築すること。

ク その他

（ア） 受講者の募集及びそれに伴う広報については，受託者の責任において実施すること。

（イ） 研修内容の周知については，原則として全事業所に対して行うものとし，チラシ等の作成及び郵送等も含め，受託者の責任において実施すること。

（ウ） 研修当日の運営については，受託者の責務において円滑に運営すること。

（エ） 研修の評価・検証のため，受講者へのアンケート調査を実施すること。

（オ） 研修終了ごとに実施報告書の提出を10日以内に行うこと。

（4） 予定費用

研修の遂行に要する予定費用は，1，475，000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

2 プロポーザルの手続の概要

以下の手順に従って，受託希望者の実績及び提案内容等に基づき，研修を適切に実施する能力等を審査して，契約締結協議に係る相手方の優先順位を決定する。受託候補者として選定された者と業務委託契約に係る協議を行い，合意に達した場合に契約を締結するものとする。

（1） 提案及び費用の積算

受託希望者は，第1項（3）委託業務内容に記載する仕様に基づき，研修プログラムの構築，研修教材の作成，講師の準備，研修の周知，研修会場の確保，運営等を行うものとして，その具体的内容及びこれに要する費用を積算し，提案書により提案するものとする。

なお，全業務に要する予定費用については，「1（4）予定費用」に記載しているとお

りとする。

(2) 提案の審査及び受託候補者の選定

本市は、提出された提案書に基づき、各受託希望者からの提案について順位を定め、順位の最も高い者1者を受託候補者として選定する。

(3) 受託候補者との協議

受託候補者の提案書を基に、受託候補者と協議のうで本市が契約用仕様書を作成し、これに基づき受託候補者と契約を行う。

(4) 協議において合意に達しなかった場合

受託候補者は、本市と優先的に交渉する権利を有する者であるが、選定により直ちに契約の相手方として決定するものではない。受託候補者が、本市が作成する契約用仕様書に合意できない場合は、審査の結果、受託候補者の次に順位の高かった者と協議を行い、合意に達したときは、その者と契約するものとする。その者と合意に達しないときは審査の結果の順位に従って協議を行う。

3 契約の解除等

研修教材、講師の品質、その他運営に係ることについて、業務開始後、契約用仕様書で求めている水準を維持できないと判断した場合は、本市は受託者に対し、是正を求める。

また、是正を求めたにもかかわらず、正当な理由なく、受託者がこれに従わない場合は、契約解除及び違約金を求める。

4 本業務全般における要件

ア 関係法令等を遵守し、本市にとって適切な成果が得られるよう、本市の立場に立ち業務を遂行すること。また、本業務における課題、業務の見直し等必要な事項について、積極的提案を行うこと。

イ 準備作業期間における詳細なスケジュール及び体制図を、作業に着手する時点で提出し、随時最新版に更新すること。また、作業の進捗状況について定期的に本市に報告するとともに、その進め方、手法について本市と打ち合わせを行うこと。受託者が用意する物品等は、受託者の責任で保守・管理及び故障対応すること。

ウ 業務遂行に係る必要な研修材料、講師、設備、機器類等については、すべて受託者が用意すること。

エ その他業務履行に必要な事項については、本市と受託者で協議のうで定める。

5 委託料の支払い

受託者は、業務完了後速やかに委託料の請求を行うこと。

本市は、適法な請求を受領したときは、受領したときから30日以内に請求に係る委託料を支払うものとする。