

1 生活支援コーディネーター等研修事業委託業務仕様書（案）

2 業務内容

生活支援コーディネーター、市町村職員、地域包括支援センター職員及び居宅介護支援事業所の介護支援専門員等に対して研修を実施すること。

（1）生活支援コーディネーター養成研修

① 研修内容

生活支援コーディネーターの機能や具体的な活動事例に関するものとする。

② 対象者

- 1) 市町村職員における生活支援体制整備事業担当者
- 2) 市町村が指名する生活支援コーディネーター
- 3) その他、市町村が必要と認める者（協議体メンバー等）

③ 研修の規模

100名程度

④ 開催方法

集合型研修

⑤ 研修日程・時間

5時間程度の研修を年間2回開催すること。日程は、委託者が調整し決定する。

（2）地域包括支援センター初級研修1

① 研修内容

講義、取組報告、演習（行動計画立案・評価）を通して、センターの役割や機能を学ぶ。

② 対象者

地域包括支援センター職員（勤務3年未満）

③ 研修の規模

会場：50名 オンライン：100名程度

④ 開催方法

集合型及びオンライン型のハイブリッド形式

⑤ 研修日程・時間

3時間程度の研修を2回開催すること。日程は、委託者が調整し決定する。

（3）介護予防支援従事者研修

① 研修内容

介護予防ケアマネジメントに関する講義及び演習

② 対象者

- 1) 地域包括支援センター職員
- 2) 市町村から委託を受けた居宅介護支援事業所の介護支援専門員

- ③ 研修の規模
100名程度
- ④ 開催方法
集合型研修
- ⑤ 研修日程・時間
5時間程度の研修を年間2回開催すること
1回目：要支援1，2を対象にした介護予防プラン作成にあたり受講が必須の研修
受講経験のない人を優先
2回目：介護保険の基本理念を念頭においたプランの策定能力の向上研修

(4) 地域ケア会議研修

- ① 研修内容
地域ケア会議に関する講義、演習（グループワーク）
- ② 研修対象者
1) 地域ケア会議に関わる市町村職員
2) 地域包括支援センター職員
- ③ 研修の規模
会場：100名 オンライン：100名程度
- ④ 開催方法
集合型及びオンライン型のハイブリッド形式
- ⑤ 研修日程・時間
3時間程度の研修を1回開催すること

3 実施内容

- ① 研修の募集案内・受付・名簿作成等
 - ・研修の募集案内（普通紙・モノクロ・片面印刷・1～2枚）を作成し、データを提出すること。
 - ・各研修については、委託者から各研修対象者へ周知を行う。
 - ・研修の申込みフォームを作成し、受付を行うこと。また、受講申込者の名簿を作成し、委託者へ提出すること。
- ② 運営
 - ・会場や機器、機材等の手配や研修資料等の準備、会場設営、受付、司会、講師対応、片付け、経費の支払等、研修の運営に必要な業務すべてを行うこと。なお、当日の運営を行う管理者及びスタッフを各1名以上配置すること。
 - ・研修資料は、モノクロ印刷（両面）とし会場参加者に配布すること。
- ③ 講師の選定
 - ・講師は、受講者に対して必要かつ適切な知識・技巧等の提供ができる者とする。講師は委託者と協議の上、決定すること。
- ④ 受講状況の確認
 - ・オンラインによる参加者の受講確認については、各参加者の入室から退室までの時間を記録したデータを委託者へ提出すること。

⑤ アンケート集計

- ・研修受講者に対し、アンケートを作成・集計し、集計結果を各研修会終了後1ヶ月以内に委託者へデータで提出すること。アンケート内容は、委託者と協議の上、決定すること。

4 業務完了報告書の提出

業務を完了したときは、業務完了報告書を作成し、速やかに委託者に提出すること。

5 その他

- (1) この仕様書に定める事項について疑義が掃除した場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて互いに協議の上定めるものとする。
- (2) 仕様書の内容については、契約後、予算の範囲内で変更する場合がある。
- (3) 本仕様書に基づく業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報の取り扱いに関する特記事項」を遵守すること。