

令和5年度大阪府介護情報・研修センター事業業務概要書

1 委託事業の目的

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

2 委託事業の内容

(1) 研修業務

- ① 介護・福祉等の専門職員や市町村職員を対象に福祉用具を活用した研修を適切な講師を起用し、年間40講座実施すること。
- ② 研修内容については、受講者のニーズに対応したものとし、委託者と協議すること。なお、研修レベル、受講対象者が明確となり、それぞれの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に努めること。
- ③ 講師については、福祉系大学の教授など質の高い人材を育成するために必要な人選を行うこと。
- ④ 研修会場については、福祉用具等に関する情報提供場所と同一の施設内に設け、情報提供・相談・研修の各業務を一体的に行うこと。
- ⑤ 本研修業務に伴う受講料等は1講座1名あたり1,000円を基本に有料とし、受託者の収入とする。ただし、受講者の過度の負担とならないよう十分に留意すること。
- ⑥ 介護・福祉等の専門職員を対象とする講座、市町村職員を対象とする講座のいずれにおいても、1講座当たり3時間を基本とし、講座内容に応じて適切に設定すること。
- ⑦ 研修実施当日には、修了後に必ず受講者アンケート等を行うこと。また、講師に対しては、研修修了後に実施結果についての自己評価を求めるなど、講師、受講者両面からの多角的な研修実施評価のための素材を収集すること。
- ⑧ 研修実施結果及び評価書を作成し、委託者に提出すること。
- ⑨ 研修業務の効果的な周知を行うこと。

(2) 相談業務

- ① 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。
- ② 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。

- ③ 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続く場合を除く。)
- ④ 相談業務の実施に必要な専用スペース、電話、パソコン等の施設設備及び機器は、受託者が整備すること。
- ⑤ 相談記録簿を整備し、介護・福祉等の専門職員や市町村職員から相談を受けた場合には、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。また、委託者の求めに応じて、相談件数等相談対応状況を提出すること。
- ⑥ 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ため、市町村(地域包括支援センター等)や福祉・介護の職能団体と連携及び相談業務の周知を行うこと。また、相談窓口以外でも、府民の相談に応じるため相談会の開催や出張相談などを実施すること。
- ⑦ 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。

(3) 福祉用具等に関する情報提供業務

- ① 福祉用具等の常設展示を活用し、福祉用具等の機能、特色、取扱方法等の情報提供業務を行うこと。
- ② 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時間以上確保すること。(年末年始等祝休日が続く場合を除く。)
- ③ 展示場は、バリアフリーの観点に留意すること。
- ④ 上記の福祉用具等については、委託者と協議の上、定期的に最新の福祉用具等を入れ替えることとし、ニーズに応じた情報提供を行うこと。
- ⑤ 来場者を記録すること。また、来場者に対し、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素材を収集すること。また、甲の求めに応じて来場者数等を報告すること。
- ⑥ 展示場は概ね100㎡以上とし、150点以上の福祉用具等を常設展示すること。
- ⑦ 福祉用具等の情報提供を行うため、地域の催し等への参加の要請があれば応じること。

3 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。

4 委託事業の一般原則

- (1) 受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、常に委託者と密接な連絡をとり、誠意をもって本業務を行うこと。
- (2) 委託事業に関する打合せ等の必要経費等については、すべて受託者の負担とする。

5 その他

委託事業を実施するにあたり、仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた時は、委託者、受託者

協議の上、受託者は、委託者の指示に従い業務を遂行する。

