

千葉市介護現場の生産性向上と労働環境改善支援研修運営業務委託 仕様書

1 業務委託名

千葉市介護現場の生産性向上と労働環境改善支援研修運営業務委託

2 目的

千葉市では、高齢者人口の増加に伴い、介護人材の確保及び定着率向上の必要性が高まっている。そこで、千葉市内の介護事業所等の管理者を対象に、DX研修、カスタマーハラスメント研修やメンタルヘルス研修等を実施することにより、介護現場の生産性向上と労働環境の改善を図り、介護人材の確保及び定着につなげる。

3 履行場所

後述する委託業務内容を履行できる場所として受注者が確保した場所

4 委託期間

契約締結の日から令和9年3月19日まで

5 委託業務内容

市内の介護事業所の管理者を対象に、職場環境改善に資する知識等の習得を目的とした研修の企画から運営までを実施する。

(1) 研修の企画設計

受注者は、契約締結後14日以内に、本仕様書に基づいた実施計画書を作成し、本市へ提出すること。

(2) 会場等の確保

受注者は、映像配信を可とする会場を確保すること。また、受注者は、研修の実施に必要な機材や備品等（ZOOM等オンライン会議ツールを使用でき、配信操作を容易とする電子機器・研修を実施可能なZOOM等オンライン会議ツールのアカウント・マイク・通信環境等）も手配すること。

なお、会場や機材の使用料等は受注者が負担するものとする。

また、会場は、受注者が所有している会議室等であるか否かを問わない。

(3) 講師の選任等

受注者は、5(5)カで指定する各研修を開催するにあたり、本研修を円滑に遂行でき、かつ介護分野及びそれぞれの研修の内容に関する専門知識を有する者を講師として各1名以上選出し、本市と協議すること。

(4) 募集案内の作成

募集案内のチラシ（カラー印刷、A4、各研修200枚（計600枚））を作製すること。また、校正を1回以上行い、作成したチラシの著作権は本市に帰属するものとする。

印刷物と併せてチラシのPDFデータを納品すること。

なお、参加者の募集及び決定については、本市にて行う。

(5) 研修の実施

ア 開催日時

令和8年10月～令和9年1月頃（平日）

各研修2回（計6回） 各2.5時間程度

※各研修の両回とも研修内容、教材、進行方法等は同一とすること。

※各研修の開催日は同日でも可とする。

イ 参加対象者

市内介護事業所・施設の管理者

ウ 定員

各100人程度

エ 参加費

無料

オ 開催方法

オンライン形式（ZOOM等オンライン会議ツールを用いたウェビナー形式）で実施する。また、講義内容は録画し、後日、本市で配信するものとする。なお、録画した動画の納品に際して、編集は必要としない。また、動画の配信は市内の介護事業者に対する限定公開とし、公開期間は契約終了日までとする。

カ 開催内容

以下の内容の研修を各2回実施すること。なお、各研修は、特に参加者の興味を引く内容とするため、特定のテーマに焦点をあてた内容としてもよい（例えば、DX研修において、DXの概念全般の説明は省略し、介護施設への介護テクノロジー機器の導入にテーマを絞る等）。

※両回とも研修内容、教材、進行方法等は同一とすること。

(ア) DX研修

介護現場の生産性向上のため、業務の改善・効率化に資するDXの必要性、方法を学ぶ。なお、DXに取り組んでいる事業所の事例を提示し、受講者が参考としやすい内容とすること。

(イ) カスタマーハラスメント研修

管理監督者として、職員がカスタマーハラスメントに対し適切な対応方法を取れるよう指導するために必要な知識やスキルを学ぶ。

(ウ) メンタルヘルス研修

管理監督者として、職場内のメンタルヘルスを健全なものとし、維持するために必要な知識やスキルを学ぶ。

(6) アンケートの実施・業務完了報告書の提出

開催後、受講者に対してアンケートを実施し、その取りまとめ結果を、業務完了報告書と併せて提出すること。なお、アンケート様式（項目）は受注者が作成し、予め本市の承諾を得ること。

6 想定スケジュール

| | | |
|-------|-----|-----------|
| 令和8年 | 5月 | 委託事業者選定 |
| | ～6月 | 契約締結・事業開始 |
| | 10月 | 研修開催 |
| ～令和9年 | 1月 | |
| | 3月 | 実績報告書提出 |

7 その他

(1) 業務の再委託について

ア 業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に再委託してはならない。

イ 業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、本市に対し、再委託先の名称、代表者名、その他必要な事項を事前に通知しなければならない。

ウ 業務の一部を第三者に再委託した場合、当該再委託先に対し、本仕様書に定める受注者の義務と同等の義務を負わせるとともに、本市に対して、当該再委託先の全ての行為及びその結果についての責任を負うものとする。

(2) 機密情報の取扱について

業務にかかる機密情報の取扱いには、十分配慮すること。

(3) 支払

委託契約金額の支払は、業務完了報告書の提出及び完了検査終了後とする。

(4) その他

ア 受注者は本業務委託実施にあたり、随時本市と協議を行い、意思疎通を図るとともに、指示及び監督を受けなければならない。

イ 本仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者の協議により誠意をもって解決するものとする。

ウ 本業務の実施に要する一切の費用は、委託料に含むものとする。

エ 本研修参加者から金銭の一切を徴収してはならないものとする。

オ 本業務の実施中、事故やクレームが発生した場合は、速やかに本市へ報告するとともに、解決に向けて誠意ある対応をとること。また、その対応や経過については、速やかに本市に報告すること。