

# 令和元年度 介護職員に係るたんの吸引等研修事業 受託法人募集要領

## I 事業の趣旨

高齢化の進行等に伴い、医療措置を必要とする高齢者が増加していますが、看護職員は慢性的な人材不足の状態にあります。

このため、社会福祉士及び介護福祉士法の一部改正により、必要な研修を受講し都道府県知事の認定を受けた介護職員等が、喀痰吸引及び経管栄養（以下「たんの吸引等」といいます。）を行えるようになりました。

しかし、制度発足から7年が経過するものの、施設等において必要な人材を確保することが依然として困難であることから、川崎市において研修を開催し、たんの吸引等を行える介護人材の確保を図ることを目的とします。

## II 公募に関する事項

### 1 公募概要

#### (1) 業務名

介護職員に係るたんの吸引等研修事業

#### (2) 履行期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

#### (3) 契約金額の上限

2,290千円（消費税及び地方消費税額を含む）を限度額とします。

#### (4) 委託業務概要

市内に所在する介護保険サービス事業所に勤務する介護職員に対し、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則附則（以下「附則」といいます。）第4条に掲げる「別表第1第1号の基本研修及び同表第2号の实地研修（以下「第1号研修」といいます。）」及び「別表第2第1号の基本研修及び同表第2号の实地研修（以下「第2号研修」といいます。）」を行うことを内容とします。

#### (5) 公募参加申込期間

令和元年8月1日（木）から令和元年8月21日（水）17時まで

#### (6) 選定方式

公募型企画提案方式による提案審査

#### (7) 選考方法

5名からなる選考委員が応募者から提出された応募書類について、資格審査、書類審査及び提案審査を行い、選定します。

### 2 公募スケジュール（予定）

- |              |                         |
|--------------|-------------------------|
| (1) 募集要領の配布  | 令和元年8月1日（木）から8月21日（水）まで |
| (2) 質問の受付    | 令和元年8月1日（木）から8月21日（水）まで |
| (3) 提案書類の提出  | 令和元年8月1日（木）から8月21日（水）まで |
| (4) 提案会の実施   | 令和元年8月27日（火）            |
| (5) 選定結果等の通知 | 令和元年9月27日（金）            |
| (6) 契約の締結    | 令和元年10月1日（火）            |

### 3 公募手続

#### (1) 募集要領の配布

期 間：令和元年8月1日（木）から8月21日（水）まで

平日の9時から12時まで、13時から17時まで

場 所：事務局（下記4 問合せ先 を参照）

※募集要領は、川崎市インターネットホームページに掲載します。事務局へ来所しての受領のほか、ホームページからダウンロードして使用することもできます。

#### (2) 質問の受付

期 間：令和元年8月1日（木）から8月21日（水）まで

方 法：「質問票（様式2）」により、事務局（問合せ先）へ電子メールで送信してください（電話等による質問にはお答えできません）。

※回答については、随時、電子メールにてお答えするほか、質問及び回答を本市ホームページに掲載します。

#### (3) 提案書類の提出

期 間：令和元年8月1日（木）から8月21日（水）まで

平日の9時から12時まで、13時から17時まで

方 法：事務局（問合せ先）へ来庁日時を予約の上、持参してください。

場 所：川崎市幸区堀川町580ソリッドスクエア西館10階

#### (4) 提案会の実施

開催日：令和元年8月27日（火）9時から11時（予定）

場 所：川崎市幸区堀川町580ソリッドスクエア西館10階

健康福祉局フロア 10E会議室

※提案会当日は、事前に提出されている提案書類に基づき、提案説明15分・質疑応答10分程度で提案を行っていただきます。

※開催時刻については、提案書類を提出した法人へ別途お知らせします。

※公募へ参加する場合は、提案会への出席が必須です。

※提案会の開催場所には、インターネット環境はありませんのでご了承ください。

#### (5) 選定結果等の通知

令和元年9月27日（金）（予定）

選定結果については、市のホームページへ掲載するとともに、提案各法人に対し郵送により通知します。

※選定結果等について、電話、電子メール等での直接の問い合わせには、応じられませんので御了承下さい。

#### (6) 契約の締結

選定結果の通知後、選定された業者と契約を締結します。

契約締結日：令和元年10月1日（火）を予定。

### 4 事務局（問合せ先）

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課 管野

〒212-0013 川崎市幸区堀川町580ソリッドスクエア西館10階

電 話 044（200）2652

FAX 044（200）3926

電子メール [40kosui@city.kawasaki.jp](mailto:40kosui@city.kawasaki.jp)

### Ⅲ 業務内容に関する事項

#### 1 事業概要

本事業の受託者は、たんの吸引等に係る第1号研修及び第2号研修について神奈川県に登録研修機関としての登録を行うとともに、市内介護保険サービス施設・事業所の介護職員に対して研修を実施します。

これにより、不特定多数の方にたんの吸引等を行える介護職員の確保を図ることを目的とします。

なお、本事業の委託内容には、受講生の募集及び実地研修先との連絡調整、受講期間中の事故等に対応するための損害保険等の加入、演習等に使用する機材等の確保等を含むものと、これらに係る経費を含めた額を委託料として計上してください。

#### 2 研修スケジュール

第1号研修及び第2号研修を行うものとし、研修効果、受講生の通いやすさ等に配慮するとともに、できる限りインフルエンザなど感染症の流行期を避け、令和元年3月31日までに事業が終了する日程でスケジュールを提案してください。

##### (1) 基本研修

附則別表第1第1号及び別表第2第1号に掲げる、講義及び演習を実施してください。

##### (2) 実地研修

実地研修については、受講生が所属する施設・事業所（法人内の他施設・事業所を含む）において、当該施設・事業所の利用者の協力を得て、施設・事業所所属の医師、保健師、助産師及び看護師（以下「看護師等」といいます。）を講師として行うことを基本とし、各実施先で協力を得られる利用者の有無、研修修了後に行う業務に応じて、附則第4条別表第1第2号又は別表第2第2号に掲げる研修のいずれかを行うこととします。

しかしながら、受講生の所属において上記の体制を整えることが困難な施設・事業所も考えられることから、措置を要する利用者はいるが指導を行える看護師等がない施設・事業所に講師を派遣するなど、所属において実地研修を行うことが困難な受講生が一定程度、本研修に参加できるような提案をするよう努めてください。

##### (3) 指導看護師養成伝達研修

実地研修において指導者となる看護師等を対象とする、指導看護師養成伝達研修を実施してください。

##### (4) 管理者向け資格制度説明会

施設や事業所の管理者向けに、介護職員に係るたんの吸引等の制度説明などを行う説明会（任意参加）を実施してください。

#### 3 受講生について

##### (1) 受講対象者

受講対象者は、川崎市の介護保険サービス施設・事業所等に勤務する介護職員で、原則として以下の要件を満たす者とし、

ア 所属する施設・事業所（法人内の他施設・事業所を含む）に、実地研修の講師を務めることができる看護師等がおり、実地研修における各行為の実施に協力可能な利用者において、所属施設・事業所において実地研修を必要な回数行えること。

イ 研修修了後、所属施設・事業所において、たんの吸引等を業務として行う予定であること。

ウ 研修の受講について施設長等が推薦する者であること。

※2(2)により、アの要件を満たさない者(自所属で実地研修を行う体制が整っていない者)の受講を一定程度受け入れる等、上記と異なる取り扱いができる場合は、企画書において提案してください。

(2) 受講定員

20名以上とし、できる限り多くの定員数を確保してください。

4 研修会場について

(1) 基本研修(講義及び演習)については、会場の確保は原則として受託者が行ってください。また、有料の会場を使用する場合、使用に係る費用は委託料に含むものとします。

(2) 会場の設定については、できる限り、受講生の通いやすさに配慮してください。

(3) 会場の設営・撤去、必要な機材の搬入・搬出等は、原則として受託者が行うものとし、これに係る費用は委託料に含むものとします。

5 研修に使用する機材・消耗品について

(1) 基本研修に使用する機材については、演習に使用するシミュレーター等も含め、受託者が用意し、これに係る費用は委託料の中に含めて提案してください。

(2) 演習で使用する消耗品についても、受託者が用意するとともに、使用後の廃棄等についても受託者が行ってください。また、購入、廃棄等に係る費用一切については、委託料の中に含めて提案してください。

(3) 実地研修で使用する機材・消耗品の扱いについては、受講生の各所属において用意することを原則とし、これと異なる扱いをする場合は、費用は委託料の中に含めて提案してください。

6 使用テキスト等について

(1) 研修に使用するテキスト、補足資料等については、原則として受託者が用意するものとし、書籍等の購入、資料の印刷等に係る費用については、受講料に含めて徴収してください。

7 受講生の募集

(1) 受講生の募集、受講申し込みの受け付け、申込者への受講可否の通知・受講生への資料の送付、受講者名簿の管理、発注者が指定するアンケートの配付・回収等は受託者が行うものとし、これに係る費用については委託料に含めて提案してください。

(2) 本研修の実施に当たっては、実地研修をいかに行うかが課題であり、受講できる者がおのずと限られると考えられることから、受講生の募集方法、受講生の所属施設・事業所の種別について想定される配分、申込施設・事業所との調整、関係団体との協力体制等について、企画書において提案してください。なお、事業の周知、事業所団体等への協力依頼等について、本市は受託者に協力するものとします。

(3) 申込多数の場合における受講生の決定方法は、原則として、所属施設・事業所における実地研修の実施体制、たんの吸引等を行える介護職員を早急に確保する必要性等を勘案した上で決定するものとします。

(4) 本研修は、利用者に対する実地研修を原則として各所属において行う必要があることから、特別養護老人ホーム等の施設に勤務する職員が主な対象となると考えられますが、居宅系サービス事業所の職員が一定程度、本研修に参加できるような提案をするよう努めてください。

## 8 損害保険の加入について、

研修中の事故等に対応するため、損害保険に必ず加入してください。加入手続については受託者が行うとともに、費用については委託料の中に含めて提案してください。また、研修中の事故等に対応する損害保険料等に係る実費相当額については、受講料に含めて徴収してください。

## 9 受講費用について

研修に係る受講費用は、受講生各人が使用するテキスト、消耗品、研修中の事故等に対応する損害保険料等に係る実費相当額を含めて一人あたり15,000円で設定してください。

また、実地研修の講師を務める看護師等がない施設・事業所に講師を派遣する場合等において、便宜を受ける受講生に当該措置に係る費用の一部負担を求めることも可とします。受講生の実費負担の内容及び金額について、企画書において提案してください。

## 10 研修機関の登録について

(1) 本研修の開催に当たっては、神奈川県が定める要件を満たした内容で開催するものとするため、神奈川県に登録研修機関の登録がなされていることが条件となります。

(2) 本研修の全課程を修了した受講生に対しては、(1)の登録研修機関として修了証明書を交付してください。

## 11 事業に係る留意事項

川崎市では、個人情報を保護するため、その適正な取り扱いに関し必要な事項、保有する情報の本人開示及び訂正を請求する権利を、川崎市個人情報保護条例で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。条例第14条第1項には、個人情報を扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、本事業の受託者においても、同条の規定が適用されます。

#### IV 企画提案事項

次の事項については、記載の順に企画書の中に盛り込んでください。事業全体を通じ、提案内容が事業目的に沿っているか、日常の業務に従事している介護職員が参加しやすいようスケジュール等が配慮されているか、より多くの方が実地研修まで修了できる内容であるか、研修に参加しにくい者の受講に対する配慮があるか等を採点します。

本事業の目的を達成する上で効果的で、かつ期間内に実現可能な提案をお願いします。

なお、下記以外の項目について、独自の提案がある場合は、指定ページ数の範囲内であれば、適宜、御提案いただいて構いません。

##### 1 事業提案の狙い

提案内容全体を貫く理念、提案の特色、事業目的を達成するための工夫等

##### 2 受講定員

20名以上とし、できる限り多くの定員数を確保してください。

なお、演習等について数人のグループに分かれて行う場合は、1グループ当たりの人数及びグループ数についても記載してください。

##### 3 基本研修の会場

基本研修の会場は利便性に配慮し、施設名、住所、主な交通手段等、会場の詳細が分かる情報を記載してください。また、講義と演習を別々の会場で行うといった提案をしていただいても構いませんが、受講生が通いやすい会場設定となるよう配慮してください。

##### 4 受講生の募集及び受講生決定に係る調整方法等

(1) 受講生の募集方法、受講生の所属施設・事業所の種別について想定される配分、申込施設・事業所の調整方法等について提案してください。

(2) 指導を行える看護師等がない施設・事業所に受託者が講師を派遣する等により、自所属で実地研修を実施できない者を一定程度受け入れるなど、独自の取組を行う場合は、本項目において提案してください。

##### 5 研修スケジュール

(1) 知識・技術の習得に効果的で、かつ受講生の通いやすさにも配慮した研修スケジュールを提案してください。

提案時点において可能な限り詳細なスケジュール案を提案していただくのが望ましいですが、日程等の詳細が不明な場合、およその実施期間、基本研修の1週間当たりの実施日数、1日当たりの研修時間及びおよその時刻、実地研修を行う期間が分かるように記載してください。

(2) 各科目の講師予定者の身分・肩書等が提案時において決まっている場合は、それらについても記載してください。

※提案時に特定されていても、個人名の記載は不要です。

(3) 演習については、使用する機材・台数等についても記載してください。

(4) 研修の開始時期は、10月下旬とします。

(5) 研修の全課程を修了した者に対する修了証明書の交付までを含めて、少なくとも令和元年3月31日までに終了するようにスケジュールを組み、できる限り早期に修了できるよう努めてください。

## 6 事業の運営体制

- (1) 事業全体に係る運営体制
- (2) 受講生の研修受講管理体制

研修中の事故やトラブルなどに対する危機管理体制等についても示してください。

## 7 個人情報の管理について

- (1) 貴法人のプライバシーポリシーについて
- (2) 本事業における具体的な個人情報管理方法

## 8 事業費（経費内訳）

- (1) 事業費は総額で2,290千円（消費税及び地方消費税額を含む）に、受講料負担を足し合わせた金額を限度とする範囲内で計上してください。
- (2) 本事業は受講人数が定員を下回る可能性があります。事業費の見積もりに際しては、受講人数に関わらず一定の額が発生する費用と、受講人数により変動する費用とを分けて記載し、受講人数により事業費がどのように変わるか分かるように記載してください。  
※本事業の委託料は、受託者の委託業務完了後、その内容を発注者が検査したのち、受託者から適正な請求を受けてから支払うものとします。
- (3) テキスト・資料代などの実費相当額を含めた受講料（一人あたり15,000円）の徴収及び管理は受託者自ら行うものとし、当該支出に充てるものとします。

## V 応募資格及び提出書類に関する事項

### 1 応募資格

以下をすべて満たすこと。

- (1) 提案期日までの間、川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 提案期日までの間、川崎市競争入札参加資格指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 医療・介護従事者又は従事予定者を対象として、医療又は介護技術に係る何らかの研修について開催実績を有すること。
- (4) 本事業について、第1号研修及び第2号研修の実施に係る神奈川県に登録研修機関の登録している、または登録見込みであること。  
(登録見込みについて、神奈川県の所管課に確認させていただく場合があります。)
- (5) その他、本事業について確実に履行することができること。

### 2 応募書類

次の書類にインデックスを付したものを、7部（原本1部＋写し6部）作成して、「公募参加申込書（様式1）」と一緒に提出してください。

#### (1) 応募者の紹介に関する書類

ア 応募者が運営する他の事業の実績が分かる資料

※類似事業の受託・履行の実績がある場合は、事業の概要（開催時期、開催場所、受講定員、研修内容等）を示してください。なお、同じ事業を毎年行っているような場合は、直近のものについて概要を記載してください。

※たんの吸引等に関する研修の開催実績については、法改正前のもも含めて必ず記載するものとし、直近に開催した研修について概要を記載してください。

※本項目は、本研修を開催するにふさわしいことをアピールしていただくためのものです。上記に該当する実績全てを網羅する必要はありません。

イ 応募者の組織等に関する資料

(ア) 定款又は寄附行為

(イ) 平成30年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書

(ウ) その他、応募者の組織、業務管理体制等が分かる資料

ウ 「コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式3）」

過去2年間に次のような事由があった場合に記載してください。なお、該当事由がない場合も、その旨を記載して提出してください。

(ア) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に規定する、川崎市からの指名停止に該当する事由があった場合（実際に指名停止となっていなくても、指名停止の要件に該当する事由があった場合は記載してください）。

(イ) 法人・団体に、労働基準法、不正競争防止法その他の法令の違反により、公訴を提起され、又は行政庁による監督処分がなされた場合。

(ウ) 法人・団体の役員又はその使用人に、業務上の贈賄、横領、窃取、詐取、器物損壊その他、業務の健全かつ適切な運営に重大な支障をきたす行為又はその恐れがある行為があった場合。

(エ) 川崎市暴力団排除条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められた場合。

※選定結果に関する通知が到達するまでの間は、提案書類提出後であっても、上記（ア）～（エ）の事由が生じた場合は、速やかに本市に書面にて報告してください。事由によっては、再審査等を行う場合があります。

(2) 企画提案書

- ア 用紙はA4版横書きとしてください。
- イ 提案書は表紙を除き、30ページ以内で作成してください。
- ウ 提案書は専門的知識を有しない者でも理解できるように、分かりやすい表現となるよう留意してください。

3 応募にあたっての留意事項

(1) 募集要領の承諾

応募者は、応募書類の提出をもって本募集要領の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 応募者の失格

応募者が次の事項に該当した場合には、失格とします。

- ア 募集要領に定める手続きを遵守しない場合。
- イ 応募書類に虚偽の記載をした場合。
- ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- エ 応募書類提出時点で上記1の応募資格を満たしていても、その後、応募資格を満たさなくなった場合。

(3) 業務の一括委託の禁止

本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、予め市が認めた場合はこの限りではありません。

(4) 提出内容の変更・追加等の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加・削除はできません。ただし、疑義等があり、市が補正を求めた場合は、この限りではありません。また、市が、提案された内容について補足書類の提出を求めた場合も同様とします。

(5) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

(6) 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出してください。

(7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。