

委託業務仕様書

1 業務の名称

令和８年度岡山県主任介護支援専門員研修

2 受講者数見込

１００名

3 業務の内容

(1) 事前準備

①会場の確保等

- ・研修受講者が１１日間受講できるよう会場を確保すること。
- ・受講者が受講しやすいよう、日程について適宜配慮すること。

②指導者の人選・調整

- ・演習及び講義を担当する者を人選し、日程調整を行うこと。

③使用テキストの作成

- ・全ての講師から、予め講義原稿を取り寄せ、印刷製本すること。
- ・印刷製本に間に合わなかった講師の原稿、及び研修期間中に必要となった資料を印刷すること。

④指導者会議の開催

- ・研修の実施に先立って、指導者の打合せ会議を開催し、指導内容の平準化を図ること。

⑤指導計画の作成

- ・演習及び講義について、指導目標を設定し、目標に沿った指導計画を立案し、予め長寿社会課へ提出すること。

⑥研修申込者の受講要件の審査及び受講決定通知等の発送

- ・岡山県主任介護支援専門員研修実施要領に従い、申込者の受講要件の審査を行うこと。
- ・受講要件を満たす者に対して、受講決定通知等の発送を行うこと。

⑦受講料の収受及び振り込み確認

- ・受講決定通知書を送付後、指定された期限までに受講料が振り込まれているかを確認し、未納の者に対しては振り込みを促すこと。

(2) 研修の実施

- ①研修の運営及び、指導計画に沿って、演習及び講義を実施すること。

②出席簿の作成及び出欠確認

- ・ 毎回の受付時及び各科目の開始時に受講者の出欠を確認すること。
- ・ 1 科目 3 0 分以上の早退、遅刻は当該科目の履修は認めない。
- ・ 科目を履修できなかった者には岡山市子ども・福祉部長寿社会課と協議の上、補講等を実施すること。

③業務終了後の報告

- ・ 全業務が修了した後、実施報告書を長寿社会課に速やかに提出すること。

4 委託料の算定

岡山県主任介護支援専門員研修実施要領に定める受講料収入を経費総額から控除した金額を委託料とする。

5 委託期間

委託契約締結日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

6 消費税及び地方消費税

事業費の 1 0 %を見込むこと。

7 その他

- ・ 研修の実施にあたっては、感染症防止対策を徹底すること。
- ・ 委託業務の実施にあたり、必要な事項について協議調整に応じること。