

新宿区介護保険サービス事業所対象

研修事業者募集要項



令和 6 年 4 月
新 宿 区

I 公募の趣旨

新宿区では、平成22年度から「新宿ケアカレッジ」の名称で区内に所在地のある介護保険サービス事業所を対象とする研修を実施してきました。

従来、関係各課が個別に実施していた研修をひとつにまとめ、体系的かつ効果的に研修を行い、幅広い人材育成を通じて区内の介護保険サービス事業所全体のレベルアップを支援するものです。

介護保険サービス事業所に求められる、様々なニーズについて、職層別、職種別、専門別あるいはすべてのサービス種別や職層に必須の要素について、学ぶ機会とします。

今回の公募は、前述の趣旨を踏まえ、質の高い研修事業を提供するノウハウを有する民間事業者を選定するために実施します。選定は、プロポーザル方式により行います。

II 委託契約期間

契約締結日の翌日から令和7年3月31日まで

III 委託業務内容

本事業は、新宿区の主催により、新宿区内を所在地とする介護保険サービス事業所（約360事業所）を対象に、介護保険サービスの質の向上を目的として実施する研修事業です。

内 容

研修計画の作成及び研修事業の実施、実績報告等を業務委託の内容とします。実施する研修は次ページの区分1から区分3のとおりです。

新宿区が次ページで指定する必須内容を含めて応募事業者が研修テーマを提案し、その講座回数は全部で12以上とします。

また、区分1及び区分2については、全研修の概ね2/3を日中[※]に、1/3を夜間に実施するものとします。

なお、区分3以外については、講義だけでなくグループワーク形式の研修も取り入れるものとします。

※ 日中とは、「VII 企画提案内容 5その他 (6)」（7ページ）に記載する「午前」及び「午後」の時間帯に実施される研修を指します。

[必須内容]

- ・感染症・災害対策、業務継続に向けた取組及びICTの活用による業務効率向上について理解を深める内容
 - ・ハラスメント対策の強化について理解を深める内容
 - ・利用者の人権の擁護、高齢者虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催・指針の整備・研修の実施・担当者を定めることが義務づけられたことへの理解を深める内容
 - ・経営マネジメント及び組織力強化、介護職員処遇改善加算等の職場環境等要件や内容について理解を深める内容
 - ・看取りへの対応強化、認知症の対応力向上について理解を深める内容
 - ・服薬ミスも含めた高齢者の事故とリスクマネジメントについて事業所の理解を深める内容
 - ・ケアマネジメントの事例検討会（ヤングケアラー、障害者、生活困窮者、難病患者等他制度に関する知識等）
- ※ 上記各内容において、令和6年度介護報酬改定の関連する改定事項について理解を深められる研修内容としてください。

区分1：職層別研修

経営者（管理者）、中堅職員、新人職員等、事業所の各階層の職員として必要とされる知識やスキルの向上を目的とした研修です。

例えば事業所運営、リスクマネジメント、キャリアパス、人材育成、接遇マナー、苦情対応といった内容を含めます。

重要と思われる研修テーマを2つ以上提案してください。

区分2：スキルアップ研修

介護保険サービス事業所の職員を対象に実施する専門知識やスキルの向上を目的とした研修です。

例えば認知症、在宅ケア、医療・介護連携、本人や家族とのコミュニケーションといった内容を含めます。

研修テーマによって、研修対象者の介護保険サービス種別や職種を限定しても構いません。

重要と思われる研修テーマを6つ以上提案してください。

区分3：一般研修

区分1及び区分2以外の研修分野として、サービスの質の向上に資する内容で、介護保険サービス事業所の全ての職員を対象として実施する研修です。

この区分では、上記を踏まえ、高齢者福祉や介護保険制度において現在重要だと考えられる課題や、区の事例・課題に対応した内容の研修を1つ以上提案してください。

最終回は令和7年2月中旬までに設定してください。

※区が指定する必須内容を盛り込んだ研修を含めて区分1～3の研修が

全12回以上の講座回数となるよう研修テーマを提案してください。

※研修参加への奨励策を実施する場合、それに係る経費については、契約費用の中で対応してください。

研修事業にあたっては、新型コロナウイルス感染症等の感染症予防対策を十分に講じたうえで対面式かつwebツールを活用したハイブリッド式研修により実施してください。

IV 応募資格

現在、介護保険サービス事業所の職員を対象とした研修事業を実施している、またはこれまでに研修受託の実績があり、かつ受託に意欲のある法人格を有する団体及びこれに準ずる団体で、公募開始の日現在、以下の条件をすべて満たしていること。

また、契約時まで以下の条件を欠いた場合その他特段の事情により区長が本事業の受託者として適当でないと認めた場合は、契約をしないことができるものとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する欠格事項に該当しないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- (2) 新宿区競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱（平成13年10月1日付け13新総財第550号）別表の措置要件に該当していないこと。
- (3) 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年2月3日付け23新総契契第2218号）別表の左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。
- (4) 東京都内（島しょ地域を除く。）に本店又は支店・営業所が所在していること。
- (5) 金融機関の取引が停止されている等、経営不振の状態になっていないこと。

V 応募から研修開始までの日程

1	公募・質疑受付開始	……………	令和6年4月12日（金）
2	質疑受付締切	……………	4月26日（金）
3	応募書類受付締切	……………	4月30日（火）
4	質疑に対する回答	……………	5月2日（木）
5	企画提案書類受付締切	………	5月10日（金）
6	第一次審査	……………	5月23日（木） 予定
7	第二次審査	……………	5月31日（金） 予定
8	業務委託開始（開講）	……………	7月下旬 予定

VI 応募手続き

本公募への申し込みを希望する事業者は、以下の書類を提出してください。
新宿区はこれらの書類を提出した事業者を応募申込者とします。

1 提出書類・提出期限

	提出書類	必要部数	提出期限
(1)	応募申込書（様式1）	1部	4月30日（火） 15時まで
(2)	法人の概要（事業経歴・実績、 その他法人の基本的事項）	正本1部、副本7部	
(3)	法人登記簿謄本（申込日から3か 月以内のもの）	1部	
(4)	定款（最新のもの）	1部	
(5)	印鑑証明書（申込日から3か月以 内のもの）	1部	
(6)	研修事業に関連する事業実施関 係書類 （様式自由、パンフレット可）	正本1部、副本7部	
(7)	企画提案書類（様式2、3、3- 2、4-1、4-2、4-3）	正本1部、副本7部	

※ 応募書類は、正本（1部）には事業所名を記入し、副本（7部）には
事業者名を記入せずに提出してください。また、副本にはロゴマーク
等、事業者を推測・特定できる事項に黒塗り等を施してください。

- ※ (7)企画提案書類については、書類の他に電子データをCD-R形式で提出してください。

2 応募書類・企画提案書提出先

(1) 提出方法

持ち込み

※ 提出に際しては、必ず、事前連絡のうえご来庁ください。

※ 受付日時は、土日・祝日を除く9時から17時まで（締切日は15時まで）です。

(2) 提出先

新宿区福祉部介護保険課推進係（区役所本庁舎2階 11番窓口）

担当 平川・有山

〒160-8484 新宿区歌舞伎町一丁目4番1号

電話：03-5273-4596（直通） F A X：03-3209-6010

メールアドレス：kaigo@city.shinjuku.lg.jp

3 質疑及び回答

(1) 質疑者の資格

応募申込者に限ります。

(2) 質疑の方法

質疑については、質問書（様式5）でメールまたはF A Xにて提出してください。

質疑の受付期間は、令和6年4月12日（金）から令和6年4月26日（金）17時までとします。なお、質疑の提出先は、「2 応募書類・企画提案書提出先」(2)の提出先と同じです。

(3) 回答の方法

応募申込者全員にメールで回答します。（質疑を行った方に対する個別回答は行いません。）

なお、質疑回答書は、募集要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。

VII 企画提案内容

実施する研修等について、以下の内容を提案してください。

1 研修事業計画の策定にあたっての基本理念・現状理解と分析について

(様式2)

2 研修事業の事業実施計画について(様式3)

- (1) 事業実施計画の事業方針の設定について
- (2) 具体的な事業実施計画について
(研修の目的、カリキュラム、候補講師、対象者、実施方法等)
- (3) 研修事業の対象事業所の選定方法について
- (4) 研修事業の周知・集約・調整方法について
- (5) 定員に対する参加率(令和5年度実績:対面及びオンライン実施。平均12.9%程度。)を向上させるための具体的な手法及び計画について
- (6) 研修の運営体制
(会場設営、受付、その他に要する人員の配置等、研修当日の無断欠席をなくすこと、欠席者に対し、一定期間、研修動画の録画の配信等を行う等のフォローを講じること、新型コロナウイルス感染症等感染症予防対策について)
- (7) 研修の効果測定と受講者へのフォローアップについて
- (8) 研修実施報告書のサンプル
- (9) 研修実施後のアンケート等のサンプル
- (10) 研修修了証のサンプル

3 研修事業実施に要する経費について(様式4-1、4-2、4-3)

研修事業の受託にあたり、具体的な事業実施経費の細目について、実施する研修ごとに別に示す経費概算に基づき提案してください。

算出については、下記の金額を上限とします。なお、提案される事業実施経費と実際の契約金額は異なる場合があります。

契約金額上限 ¥7,096,000-(税込)

※提案される事業実施経費が契約金額上限よりも高額の場合は、審査対象としませんので、ご了承ください。

算出細目内訳例

- 講師等謝金経費(講師謝礼金、事前打ち合わせ等)
- 研修案内作成・発送経費
- 教材作成・購入経費
- 文具等消耗品経費
- 企画調整費
- 管理費

4 企画提案書類について

応募申込者は、正本（1部）には事業者名を記入し、副本（7部）には事業者名を記入せずに提出してください。副本の企画提案書類には、事業者名、ロゴマーク等、事業者を推測・特定できる事項に黒塗り等を施してください。なお、新宿区に企画提案書類を提出した事業者を応募者とします。所定の期間内に企画提案書類が提出されなかった場合には、応募を辞退したものとみなします。

※ 様式の記載に関する注意事項は、次の「5 その他（提案様式の作成にあたって）」を参照ください。

5 その他（提案様式の作成にあたって）

- (1) 様式の記入に使用する言語は日本語とし、使用フォントはMS P明朝、MS Pゴシック、フォントサイズは10.5ポイントとし（様式で別に定めるものを除く）、様式のレイアウトは変更しないでください。
- (2) 用紙サイズはA4縦、フラットファイル左綴じとしてください。副本についても上記「VI 応募手続き」「1 提出書類」の順に7部作成し、提出してください。（応募書類の種類や様式ごとにインデックスを付すこと）
- (3) 補足資料やチラシのサンプル等の添付は必要最低限とします。
- (4) 様式による提案項目以外に提案するものがあれば、1件につきA4サイズ両面1枚以内、様式は自由とします。（記載にあたっては(1)に準ずること）
- (5) 対面式実施についての会場確保は原則として新宿区が行います。新宿区内の区立施設の会議室等を会場とします。定員については最大で30人とします。
- (6) ハイブリッド式研修の場合、配信に使用する機器の用意、通信費の負担等について、新宿区は行いません。
- (7) 様式3-2に記載する「実施時間帯」は以下のとおりです。いずれも準備と片付けの時間を含みます。

ア	午前	……	9時から12時までの範囲内
イ	午後	……	13時から17時までの範囲内
ウ	夜間	……	17時45分から21時45分までの範囲内

※ 提案内容については、受託事業者決定後、新宿区と協議のうえ変更していただく場合があります。（新型コロナウイルス感染症等の状況によっ

ては、実施形式や実施日時などを変更していただく場合があります。)

VIII 受託事業者の決定

1 選定方法

プロポーザル方式で実施します。応募事業者から提出された事業実施計画書等について、別に定める選定委員会による審査等を行い、合議により総合評価し、委託事業者を選定します。

2 審査方法

(1) 第一次審査

提出された応募書類および企画提案書類により書類審査を行います。

(2) 第二次審査

第一次審査を通過した事業者（概ね3事業者程度）による応募書類及び企画提案書類に基づいたプレゼンテーション、ヒアリングによる審査を行います。（第一次審査からの追加資料の提出はできません。）

ア 応募事業者によるプレゼンテーション（15分）

※時間の制限上プレゼンテーションでのPC使用を不可とします。

イ 選定委員による事業者ヒアリング（20分）

3 審査基準

項 目	審 査 内 容
法人の適格性	法人の実績・信頼性
研修事業計画の策定にあたっての基本理念・現状理解と分析	介護保険制度・サービスに対する理解、課題の把握・課題の解決方法、介護保険サービス事業所に対する研修の役割・意義
研修計画作成	テーマの設定、プログラム、講師選定、実施規模、受講対象者の選定
研修の実施及び運営・経費	研修実施までのスケジュール管理、研修の周知、受講者集約・調整管理、研修の運営、資料の質、事後アンケート、フォローアップ、個人情報管理、経費算出の適切性
その他・全般	提案内容実現の確実性及び総合評価

4 選定結果

- (1) 選定の結果は、全ての応募事業者に文書で通知します。
- (2) 候補事業者名及び提案内容の概要については区公式ホームページで公表します。

5 その他

- (1) 新宿区が必要と認めた場合、書類の追加提出を求めることがあります。
- (2) 提出書類の著作権は応募者に帰属します。ただし、新宿区が委託事業者の公表等必要な場合には、区は提出書類等の内容を応募者の承諾を得ずに無償で使用できるものとします。
- (3) 本公募に応募するために必要な一切の費用は、応募者の負担とします。
- (4) 新宿区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、区の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させ、内容を提供することを禁止します。
- (5) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しませんのでご了承ください。
- (6) 原則として、提出された提案内容を変更することはできません。ただし、募集期間内に提出された書類で、訂正又は差替えがある場合は、提出の締切日まで訂正または差替えを認めます。