

# 令和5年度看取り体制強化事業業務委託仕様書

## 1 委託業務名

令和5年度看取り体制強化事業業務委託

## 2 目的

本事業は、高齢者が住み慣れた場所で最後まで生活できるよう、介護施設管理者への啓発や看取りケアを実践する職員の育成支援を実施し、介護施設における看取り体制を強化することを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

## 4 業務の内容

### (1) 業務スケジュールの作成・提出（6月）

変更が生じた場合には、随時県に協議の上修正し、再提出する。

### (2) 看取りケアに関するオンライン研修

介護施設等で、看取りが促進されるとともに、質の向上が図られるよう、介護施設の管理者や実務にあたる職員等に対しオンライン研修を行う。

#### ア 業務内容

##### (7) 研修前

###### (6～7月)

- ・日程調整
- ・講師の選定、講師への打診、講師との事前打合せ
- ・カリキュラムの作成
- ・開催案内・県事業「介護施設における看取りケア講師派遣」周知案内（以下「周知案内」の作成（A4裏表）
- ・開催案内・周知案内の送付（約1,500施設）  
※宛先のデータは、県からExcelファイルで提供

###### (7～8月)

- ・申込みの受付
- ・申込みに関する問合せの対応
- ・受講者名簿作成
- ・研修資料の作成、掲載

- ・アンケート項目作成（研修の感想等のほか、看取りケアに関する意識、施設で実践している内容、課題等）、アンケート票作成
- ・研修当日に必要となる消耗品の手配

#### **(4) 研修実施、研修後（11月～）**

- ・運営全般（会場設営、受付、出席状況把握、司会進行、受講者や講師の対応）
- ・参加者へのアンケート配布、回収
- ・研修の収録
- ・収録データの送付
- ・出席状況取りまとめ
- ・講師に対する報酬や交通費、オンライン会議ツールライセンス等の支払い
- ・研修動画の納品
- ・回収したアンケート票の集計、分析

### **イ 研修概要**

#### **(7) 管理者向け研修**

##### **a 対象者**

特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、認知症グループホーム及び特定施設の管理者など

##### **b 開催時期・回数**

令和5年11月頃実施・1回

##### **c 会場**

オンライン

##### **d 募集人数**

100人程度

※ 上記人数を上回った場合は、県と協議の上、可能な限り受講枠を増やすこと。

##### **e カリキュラム（2～3時間程度）**

介護施設管理者が施設内の看取りケア体制の強化に取り組めるよう、看取りケアに係る社会的背景や法制度、アドバンス・ケア・プランニング（ACP）、施設内体制や研修の作り方、実践例等を学べる内容とする。

※ オンライン研修ではグループワークや情報交換の時間等を積極的に盛り込むこと。

#### **(4) 実践者向け研修**

**a 対象者**

特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、認知症グループホーム及び特定施設の職員など（介護職、看護師、リハビリ専門職、栄養士、相談員など）

**b 開催時期・回数**

令和5年11月頃実施・2回（同内容）

**c 会場**

オンライン

**d 募集人数**

200人程度

※ 上記人数を上回った場合は、県と協議の上、可能な限り受講枠を増やすこと。

※ 2日程のうち、申込人数に大幅な偏りが出た場合は適宜調整すること。

**e カリキュラム（2～3時間程度）**

看取りケアの経験がない職員等が入門的に学べる内容とする。

各職種の専門的な技能ではなく、本人や家族とのやり取り、多職種連携の仕方、カンファレンスの持ち方など、職種間で共通理解が必要な内容とする。

《カリキュラム例》

・事例発表

講師：看取り事例のある施設（県内）の介護職、看護師など

・グループワーク

（死生観、看取りケアに取り組むに当たっての不安や課題など）

講師：学識者など

・セルフケア

講師：福祉系職場での講師経験がある臨床心理士など

・ロールプレイ

（入所から看取りまでの各手続きの解説、各段階での本人・家族対応のロールプレイ、模擬カンファレンス）

講師：学識者など

**5 個人情報の保護**

- (1) 本事業を実施する過程で知り得た個人情報は、本事業の実施以外の目的で使用してはならない。
- (2) 受託者は、本事業の実施の際に得られた情報等に関し、事業終了後も

含め、守秘義務を徹底しなければならない。

## 6 留意事項

- (1) 受託者は、業務を実施するに当たり、業務を統括する責任者を配置し、担当者等の人員配置等を明確にすること。
- (2) 受託者は、事業の実施に当たっては県と詳細を協議するとともに、事業の実施に支障が生じるような場合は、速やかに県と協議を行い、改善策を検討すること。
- (3) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (5) 受託者は、委託業務の遂行に当たり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。
- (6) 受託者は、委託業務の遂行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (7) 県が受託者を決定した後、委託契約を締結するに当たり、委託契約書、仕様書、その他の事項に疑義が生じた場合は、遅滞なく県と協議を行うものとする。