

# 令和7年度介護支援専門員資質向上研修事業業務委託仕様書

## 1 委託事業名

令和7年度介護支援専門員資質向上研修事業

## 2 目的

この仕様書は、委託者三重県（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に上記研修を委託する業務（以下「委託業務」という。）について、その内容及び実施方法を定めるものとする。

## 3 履行期間

契約締結日から令和8年3月27日（金）までとする。

## 4 履行場所

三重県内

## 5 履行方法

以下の委託業務を実施する。

## 6 委託業務の内容

### (1) 研修目的

本事業は、介護支援専門員に対して、一定の実務経験をもとに、必要に応じた専門知識、技能の修得を図ることにより、その専門性を高め、もって介護支援専門員の資質向上を図ることを目的とする。

### (2) 研修の種別及び開催時期

介護支援専門員専門研修課程Ⅰ、専門研修課程Ⅱ、主任介護支援専門員研修及び主任介護支援専門員更新研修を令和7年4月1日から令和8年3月20日までの間に実施する。

### (3) 対象者

#### ① 専門研修課程Ⅰ・Ⅱ

ア 専門研修課程Ⅰは、介護支援専門員として実務に従事している者であって、就業後6か月以上の者とする。

イ 専門研修課程Ⅱは、介護支援専門員として実務に従事している者であって、専門研修課程Ⅰ修了者かつ就業後3年以上の者とする。加えて、専門研修課程Ⅱは、一定の期間ごとに、技術の再確認及び向上のため繰り返し受講することが望ましいため、更新後3年以上の者も対象とする。

ウ 介護支援専門員証の有効期間が1年以内に満了する者で、介護支援専門員証の有効期間中に介護支援専門員として実務に従事している者または従事していた経験を有する者（以下「実務経験者」という。）については、実務経験者更新研修として実務従事期間に関わらず、優先的に受講させるものとする。

② 主任介護支援専門員研修

居宅サービス計画等を提出することにより、利用者の自立支援に資するケアマネジメントが実践できていると認められる者で、以下のア～エのいずれかに該当し、かつ専門研修課程Ⅰ及びⅡを修了した者とする。

ア 専任（常勤専従）の介護支援専門員として実務に従事した期間が通算して5年（60か月）以上である者。（ただし、事業所・施設の管理者との兼務は期間として算定できるものとする。なお、専任の介護支援専門員として従事した期間については、居宅介護支援のほか、地域包括支援センター、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護又は介護保険施設において介護支援専門員として従事した期間を含むものとする。）

イ ケアマネジメントリーダー養成研修を修了した者または日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャーであって、専任の介護支援専門員として従事した期間が通算して3年（36ヶ月）以上である者（ただし、管理者との兼務は期間として算定できるものとする。）

ウ 主任介護支援専門員に準ずる者として、現に地域包括支援センターに配置されている者

エ その他、介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する者であり、次の要件を満たす者

・専任の介護支援専門員として従事した期間が通算して5年（60ヶ月）以上である者。（ただし、地域包括支援センターで常勤の介護支援専門員として包括的支援業務と介護予防支援業務を兼務している期間は算定できるものとする。）

③ 主任介護支援専門員更新研修

以下のア～カまでのいずれかに該当するものであって、主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期間がおおむね2年以内に満了する者とする。

ア 介護支援専門員に係る研修の企画、講師やファシリテーターの経験がある者

イ 地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に年4回以上参加した者

ウ 日本ケアマネジメント学会が開催する研究大会等において、演題発表等の経験がある者

エ 日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャー

オ その他、介護支援専門員の業務に関し、十分な知識と経験を有する者であり、次の要件を満たす者。

・当該主任介護支援専門員更新研修の申込締切日から過去5年以内に実務研修の実習生の指導を受入事業所において行った実績のある者。

カ 主任介護支援専門員の業務に十分な知識と経験を有する者であり、県が適当と認める者

(4) 受講予定者数

令和7年度受講予定者数は専門研修課程Ⅰ100名、専門研修課程Ⅱ400名、主任介護支援専門員研修100名、主任介護支援専門員更新研修180名とする。

ただし、受講予定数に対して受講希望者数の大幅な増減があった場合は、甲乙協議のうえ、委託料の見直しを行うものとする。

なお、受講者は甲が募集し、受講決定後、受講者名簿を乙に渡すものとする。

(5) 研修カリキュラム

乙は、次に示す事項を厳守のうえ、別紙１～３に示す研修内容（課目及びその目的、内容、時間数）に見合った研修カリキュラムを設定する。

#### ア 専門研修課程Ⅰ・Ⅱ

個々の介護支援専門員の経験・知識等を考慮し、研修課程を専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱに区分し、それぞれ介護支援専門員の習熟度に応じて実施する。また、介護支援専門員が実際に直面している問題を把握し、実際のサービスや施策の状況、介護支援専門員の状況を踏まえた研修内容とする。

専門研修課程Ⅰについて、具体的な研修の実施の考え方、各課目の目的、内容等については別紙１－１のとおりであり、合計５６時間以上実施する。

専門研修課程Ⅱについて、具体的な研修の実施の考え方、各課目の目的、内容等については別紙１－２のとおりであり、合計３２時間以上実施する。

#### イ 主任介護支援専門員研修

適切なケアマネジメントを実践できていることを前提とし、介護支援専門員が実際に直面している問題や地域包括ケアシステムを構築していく上での課題を把握することにより、修了者が主任介護支援専門員として役割を果たすことができるよう、効果的な研修内容とする。

主任介護支援専門員研修について、具体的な研修の実施の考え方、各課目の目的、内容については、別紙２のとおりであり、合計７０時間以上実施する。

#### ウ 主任介護支援専門員更新研修

主任介護支援専門員の継続的な知識・技術等の向上を図るとともに、実践の振り返りにより、更なる資質向上を図る研修内容とする。

主任介護支援専門員更新研修について、具体的な研修の実施の考え方、各課目の目的、内容については、別紙３のとおりであり、合計４６時間以上実施する。

#### (6) 研修実施に当たっての基本的な考え方

厚生労働省の「介護支援専門員資質向上事業ガイドライン」等に基づき、各研修の到達目標や指導上のポイント等を研修計画に反映するとともに、研修体系に一貫して必要とされるテーマについては、研修に連続性を持たせるよう講義内容等を工夫して反映する。また、介護保険制度改正や介護支援専門員を取り巻く最新情報については、研修内容に盛り込むよう柔軟に対応すること。

また、受講者アンケート及び「介護支援専門員資質向上事業ガイドライン」で示された研修記録シートを基調として研修効果を測定し、結果を評価・分析して次年度の研修に反映させる一連のPDCAサイクルを構築する。

#### (7) 研修開催日程及び開催方法

開催方法については、別紙１～３に示すとおり、講義部分は動画視聴によるオンデマンド形式、演習部分（付随する講義部分を含む）はオンライン形式により実施すること。なお、オンデマンド形式で実施する講義部分については動画の視聴期間を設けること。

ただし、オンライン環境が整わない受講者には可能な限り配慮すること。

また、オンライン研修の実施にあたっては、厚生労働省の「都道府県・研修実施機関・研修向上委員会向け研修オンライン実施の手引きについて」（令和３年６月８日事務連絡）を参照すること。

研修開催日程については、甲乙協議のうえ、決定する。

主任介護支援専門員研修は、現任者を対象とした研修であるため主に平日に実施し、他の研修については、現在介護支援専門員業務に従事していない者も含まれることから、講義・演習とも平日を主とするコースと休日を主とするコースを設け実施する。

なお、研修日程の設定については、受講者の日常業務にも配慮し、研修効果をあげるため連続した日で実施する必要がある課目を除き、可能な限り連続しない日で実施することとする。

#### (8) 研修運営

研修の事前準備、受講管理や進行等、研修運営にかかる事務を行うとともに、受講決定者への研修案内を送付する。

#### (9) 修了評価

研修の実施にあたっては、各科目における到達目標を達成しているかについて修了評価を実施するものとする。

#### (10) 講師及び演習指導者の確保

研修の講師、演習指導者については、別紙1～3に示すとおり各研修内容および目的に応じた者を充てるものとし、乙は甲に対して講師の候補を推薦し、甲の承認を得て人選を行うこととする。また、乙は講師等への交渉・講師依頼、及び報償費旅費の支払いを行う。

ただし、講師の依頼については、必要に応じ各大学・研修機関・職能団体に対し講師派遣を委託することも可能とする。その際は、研修目的・内容を委託先と十分話し合い、それに見合った講師の派遣を依頼する。

##### (11) 講師・指導者との打合せ会議等の開催

研修の円滑な実施のため、研修講師との講義内容の打合せを行うとともに、演習については、複数の講師・演習指導者を依頼する場合は、事前に打合せ会議や勉強会等を実施する。

##### (12) 研修向上委員会の設置

介護支援専門員の資質向上を図ることを目的として、「介護支援専門員資質向上事業ガイドライン」を参考とした研修の企画、実施、評価と、評価に基づく改善のために必要な研修向上委員会を設置し、継続的に研修の見直しを図るとともに、指導者の評価や、研修内容の適正性についての調整を行う。

研修向上委員会は、学識者、介護支援専門員、職能団体の指導者、都道府県担当者、実施期間、地域包括支援センター等で構成するものとする。

##### (13) 書類の提出

- ・ 乙は甲に事業開始前に事業実施計画書及び個人情報責任体制等報告書を提出する。
- ・ 乙は受講者アンケート及び「介護支援専門員資質向上事業ガイドライン」で示された研修記録シートを基調として研修の効果測定を実施し、研修効果の把握と分析を行う。
- ・ 乙は事業修了後に研修効果の分析結果を添えた事業実施報告を作成し、研修修了者名簿を添付し研修修了後1か月以内、または令和8年3月27日までのいずれか早い時期までに甲へ提出する。
- ・ 乙は甲に、介護支援専門員証更新手続きと修了証明書の交付に必要となる研修修了者名簿等の報告を、研修修了後すみやかにを行う。
- ・ 事業の内容を変更しようとする時は、変更事業実施計画書を甲に提出する。

#### (14) その他

- ・ 教材については、乙が準備する。
- ・ 通信費等研修参加に係る費用については受講者が負担する。

### 7 委託業務の方法

乙は、委託業務を甲の指示に従って誠実に行うものとする。

### 8 その他

- (1) 本契約について、契約書及び仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、甲乙のそれぞれの責任者が協議のうえ、これを行う。
- (2) 研修受講者数が、募集人数を超過した場合は、甲と乙で協議の上、必要に応じて変更契約を行う。
- (3) 乙は、当契約により知り得た甲の業務上の秘密を他人に漏らしたり、他の目的に利用してはならない。
- (4) 本仕様書に基づく業務を処理するための個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。また、委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者等について個人情報保護法第 176 条、第 180 条及び第 184 条に罰則があるので留意すること。
- (5) 乙は、業務の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 2 条に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
  - ア 断固として不当介入を拒否すること。
  - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
  - ウ 甲に報告すること。
  - エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、甲と協議を行うこと。
- (6) 乙が(5)のイ又はウの義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第 7 条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。