

# 令和6年度（2024年度）介護職員等のたん吸引等研修事業委託業務 企画提案書作成要領

提出書類は、本作成要領の内容で、企画提案書（A4判縦）とする。

企画提案書は、1事業者1提案とする。

企画提案に要する経費は企画提案者の負担とし、提出された書類の返却はしない。

## 1 企画提案事業者の業務遂行能力について

### (1) 当該委託業務を遂行するために必要な体制の確保について

ア 業務を行う職員の配置、実施体制を記載すること。

イ 業務従事者の経歴・経験などを記載すること。

※ 従事者欄は、個人名が特定されないよう、A、Bなどアルファベット表記にすること。

※ 所属欄は、自社か外部発注かがわかるように表示し、具体的には「当社」「当会」などと表現して、個別の会社名は記載しないこと。

※ 再委託する業務がある場合は、再委託する理由と業務管理について、具体的に記載すること（事業者名を含む）。

### (2) 業務スケジュールについて

年間の業務スケジュールを記載すること。

### (3) 喀痰吸引等研修実施委員会の設置及び開催について

ア 喀痰吸引等研修実施委員会の委員数、選定基準、開催回数などを記載すること。

イ 受講者の修得程度の審査方法を記載すること。

### (4) 工夫や独自性について

業務を行うに当たりノウハウ（実績）を活かした工夫や独自性を記載すること。

## 2 研修の実施について

### (1) 各研修の実施方法について

各研修ごとに、実施方法を企画提案すること。

ア 不特定多数の者を対象とする研修（第一号、第二号研修）

イ 特定多数の者を対象とする研修（第三号研修）

ウ 実地研修指導者講習

(ア) 不特定多数の者を対象とする研修

(イ) 不特定多数の者を対象とする研修

エ フォローアップ研修

#### <留意事項>

次の(1)～(5)の事項は必ず記載すること。

#### (1) 開催形式

ア 集合研修又はオンラインなどの開催形式。当該形式とする理由。

イ オンラインの場合は、オンデマンド配信などの具体的な方法。

#### (2) 開催地

※フォローアップ研修については、その理由。

#### (3) 開催日程、時間割

#### (4) 講師

#### (5) 研修のテキストや補助資料

### **3 研修受講者の募集等について**

#### **(1) 事業の周知方法について**

受講者を募集するために、各研修についてどのように周知するかを記載すること。

#### **(2) 受講者の選定方法について**

ア 受講希望者が定員に満たない場合は、どのように対応するのか記載すること。

イ 受講希望者が定員を超えた場合は、どのように対応（選定）するか記載すること。