

介護従事者のメンタルヘルス研修事業 基本仕様書

1 業務名

介護従事者のメンタルヘルス研修事業委託業務（以下「業務」という。）

2 業務の目的

介護分野は他業種に比べ離職率が高く、介護職員の離職理由の中でも「職場の人間関係」を挙げる率は高くなっている。また、サービス利用者の生活を幅広く支える対人サービスであり、感情の抑制や緊張が求められる職場でもあることから、メンタルヘルス対策が重要であるので、介護分野からの離職防止や定着促進のため、介護事業所の管理監督者向け、介護従事者向けに、それぞれメンタルヘルスに特化した研修を行う。

3 研修内容等

業務として以下の2種類の研修をそれぞれの目的達成に向けて実施する。

(1) 管理者向け研修

- ア 対象 愛知県内の介護保険事業所において管理監督の立場にある者
- イ 目的 管理監督者として職員の心の健康づくりに関する役割を理解し、傾聴スキルを高める方法を具体的に学び、実践できるようにする。
- ウ 開催回数 5回以上
- エ 研修地 愛知県内 ただし、尾張地区、三河地区で各1回以上開催すること。
- オ 定員 合計500名以上
- カ 研修時間 3時間程度
- キ 受講料 無料
- ク 研修内容 メンタルヘルスの基礎知識、管理監督者の役割、コミュニケーションスキル等について学ぶ内容とする。研修対象者の現状・課題等を踏まえ、研修目的に沿った内容を提案すること。

(2) 介護従事者向け研修

- ア 対象 愛知県内の介護保険事業所に勤務する介護職員等
- イ 目的 自らの心の健康について必要な知識を習得し、その後の就労に活かす。
- ウ 開催回数 30回以上

エ 研修地

各地区ごとに、必ず実施する会場数を下表のとおりとし、これを満たしたうえで合計で30回以上開催すること。

会場については、名古屋地区は開催区が偏らないよう留意すること。名古屋地区以外の地区は、各地区内で開催市町村が偏らないよう留意すること。

地区	必ず実施する会場数
名古屋地区 名古屋市	6 箇所
尾張地区 一宮市、稲沢市、瀬戸市、尾張旭市、 長久手市、豊明市、日進市、東郷町、 春日井市、小牧市、犬山市、江南市、 岩倉市、大口町、扶桑町、清須市、 北名古屋市、豊山町	3 箇所
海部・知多地区 津島市、愛西市、弥富市、あま市、 大治町、蟹江町、飛島村、半田市、 常滑市、東海市、大府市、知多市、 阿久比町、東浦町、武豊町、 南知多町、美浜町	3 箇所
西三河地区 豊田市、みよし市、岡崎市、幸田町、 碧南市、刈谷市、安城市、西尾市、 知立市、高浜市	3 箇所
東三河地区 豊橋市、豊川市、蒲郡市、田原市、 新城市、設楽町、東栄町、豊根村	3 箇所

オ 定員 合計980名以上

カ 研修時間 2時間程度

キ 受講料 無料

ク 研修内容 メンタルヘルスの基礎知識、介護現場におけるメンタル等について学ぶ内容とする。研修対象者の現状・課題等を踏まえ、研修目的に沿った内容を提案すること。

4 業務内容等

(1) 研修の事前準備

ア 講師の選定

下記要件を全て満たし、研修内容を参加者に教えることができる者を講師として選定すること。

- ①メンタルヘルスについての専門的知識を有していること。
- ②介護職員が働く現場の特性についての理解があること。
- ③介護職員からのメンタルヘルスの相談について事例紹介ができること。
- ④当該趣旨と類似する研修講師実績があること。

イ 研修計画の作成

研修計画を管理者向け研修及び介護従事者向け研修それぞれについて作成し、県が別途指定する期日までにデータを提出すること。

ウ 資料の作成

研修当日に用いる資料を準備し、参加者数に応じて印刷すること。資料の作成に当たっては、「管理者向け研修」「介護従事者向け研修」毎に案を作成し、県が指定する期日までに承認を得ること。講師が個別に資料を準備する場合は、県が指定する期日までにデータを提出すること。

エ その他

参加者から障害等を理由とする、筆談、読み上げ、手話などによる意思疎通の配慮についての表明があった場合、全て受託者の責任において対応すること。

(2) 研修参加者の募集・決定

ア 研修の周知

研修に関するチラシを作成し、研修日（介護従事者向け研修においては各地区内で一番早い研修日）の40日前までに別途県が作成する周知文書1部を添付して県が指定するあて先へ指定部数送付すること。送付する際はチラシや送付用封筒に愛知県からの委託事業の研修案内であることがわかるように明記すること。あて先及び協力依頼文書は県からデータで提供するものとする（約9,100箇所）。

チラシのデザインは集客につながるような効果的な案を作成し、県が指定する期日までにデータを提出し、承認を得ること。

このほか、インターネット、SNS等を活用し、効果的な事業周知方法を提案し、実施すること。

なお、本契約による委託とは別に、県はホームページ等で本業務に関する広報等を実施する。

イ 希望者の受付

受付の方法は原則として電子メール、郵送又はFAXによるものとし、その他の方法による場合には事前に県の了解を得ること。

ウ 参加者の決定

参加希望者が定員を超過した場合は先着順により参加者を決定するものとする。

エ 決定通知等の通知

各回の研修の開始日の2週間前までに参加者に決定通知を、不参加決定者には不参加決定通知を行うこと。決定通知には会場へのアクセス方法や、駐車場の有無、会場内での温度調整等について詳細に記載すること。

オ その他

参加者の決定後、研修参加者に対し、メンタルヘルスに関わる質問等を事前に募集し、可能な限り研修内で回答すること。

(3) 研修当日に行うこと

ア 会場の設営

会場設営に関しては、全て受託者の責任において行うこと。

イ 研修の受付

受付において出席確認を行い、参加者に研修資料の配布を行うこと。

ウ 進行と運営

研修がスムーズに行えるよう進行管理を行うこと。

エ アンケートの実施

参加者へ無記名方式のアンケート（10問程度）を実施し、回収の上集計すること。

5 その他

(1) この基本仕様書に定めるもののほか事業の詳細については、乙の企画提案書のとおりとする。

(2) この基本仕様書及び乙の企画提案書に定める事項について疑義が生じたときは、甲、乙協議の上、これを定める。

(3) 本業務の実施に当たっては、綿密に甲と協議するとともに、進捗状況を逐次報告すること。

(4) 本業務に係る会計監査等が行われる際、乙は協力すること。

(5) 乙は事業完了後5年間、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類を甲の求めに応じて、閲覧に供することが出来るように保存すること。