

仕 様 書

1 件 名

区市町村介護予防・フレイル予防事業従事者向け研修運営委託

2 履行場所

当センターが別途指定する場所

3 納品場所

東京都健康長寿医療センター研究所

東京都介護予防・フレイル予防推進支援センター

東京都板橋区大山金井町25-8

4 履行期間

契約確定日から令和3年3月31日まで

5 事業概要

○区市町村職員、地域包括支援センター職員、介護予防・フレイル予防推進員、区市町村における介護予防事業を支援する（予定のある）リハビリテーション専門職等、その他東京都が必要と認めた者を対象とする研修の実施。

【総論編】、【実践編Ⅰ 地域づくりによる介護予防研修】、【実践編Ⅱ 多様性・機能強化研修】及び【介護予防・フレイル予防推進員研修】を運営する。

① 【総論編】年2回（区部・市部開催）、各100名程度

対象：介護予防・フレイル予防推進員、総合事業従事者（区市町村事業担当者、地域包括支援センター職員、生活支援コーディネーター等）、介護予防事業に関わる専門職等

② 【実践編Ⅰ 地域づくりによる介護予防研修】全4回（区部開催）、各50名程度

対象：介護予防・フレイル予防推進員、総合事業従事者（区市町村事業担当者、地域包括支援センター職員、生活支援コーディネーター等）、介護予防事業に関わる専門職等

全4回の研修を通して参加し、各自治体2～3名で参加すること

③ 【実践編Ⅱ 多様性・機能強化研修】全4回（区部開催）、各50名程度

対象：介護予防・フレイル予防推進員、総合事業従事者（区市町村事業担当者、地域包括支援センター職員、生活支援コーディネーター等）、介護予防事業に関わる専門職等

各自治体2～3名で参加すること

④ 【介護予防・フレイル予防推進員研修】全5回（区部開催）、各100名程度

対象：介護予防・フレイル予防推進員、総合事業従事者（区市町村事業担当者、地域包

括支援センター職員、生活支援コーディネーター等)、区市町村からの委託を受け介護予防事業に関わる(予定のある)専門職等

※【実践編Ⅰ 地域づくりによる介護予防研修】と【実践編Ⅱ 多様性・機能強化研修】は同日開催で、【実践編Ⅰ 地域づくりによる介護予防研修】を午前(9時30分~12時30分)、【実践編Ⅱ 多様性・機能強化研修】を午後(14時~17時)に開催する。

6 委託内容

以下の業務を実施すること。

(1) 募集要項の作成及び送付

東京都健康長寿医療センターと協議の上、募集要項(研修会の開催日時やカリキュラム、目的等が記載され、申込用紙がついているもの)を作成して必要部数を印刷し、東京都内62区市町村、その他東京都健康長寿医療センターが指定をする関係機関に郵送をする(予定数量:約70部)。募集要項はA4高白紙モノクロで作成をすること。会場図などは見やすくカラーで作成をすること。印刷費と郵送費は受託者の負担とする。

(2) 研修申込受付、名簿作成

募集要項の郵送後、研修参加希望者の申込受付を行い、参加希望者の名簿作成を行う。申込方法については、6(1)募集要項内の申込用紙に記載の上、FAXもしくは郵送にて受付を行う。応募期間終了後、3週間以内にその電子データをメールで東京都健康長寿医療センターへ提出すること。

(3) 受講決定の通知

東京都健康長寿医療センターが受講決定した受講者について、①【総論編】②【実践編Ⅰ 地域づくりによる介護予防研修】③【実践編Ⅱ 多様性・機能強化研修】④【介護予防・フレイル予防推進員研修】を分けて受講決定通知書を作成して東京都内62区市町村その他、東京都健康長寿医療センターが指定をした関係機関へ通知する(予定数量:約70部)。受講決定通知書はA4高白紙モノクロで作成をすること。会場図などは見やすくカラーで作成をすること。印刷費と郵送費は受託者の負担とする。

(4) 受講票等の作成・送付

受講者に対し、受講に必要な受講票等を作成し送付する。また、受講不可となった者については、受講不可通知を郵送で知らせるとともに、東京都健康長寿医療センターにもメールもしくは電話にて報告をいれること。受講票、受講不可通知はA4高白紙モノクロで作成をすること。印刷費と郵送費は受託者の負担とする。

(5) 研修資料の印刷

研修会の次第、各講師の配布資料に表紙をつけて冊子にまとめ必要部数印刷すること。予定数量については、①【総論編】1回につき約130部、②【実践編Ⅰ 地域づくりによる介護予防研修】1回につき約80部、③【実践編Ⅱ 多様性・機能強化

研修】1回につき約80部、④【介護予防・フレイル予防推進員研修】1回につき約130部。配布資料はA4サイズ、4C/4C、上質90kg、無線綴じで作成をすること。配布資料のデータは東京都健康長寿医療センターより提供するが、講師との調整に時間がかかるため、データの入稿が研修会開催日の5日前となることもあり得る。印刷費は受託者の負担とする。

(6) 会場の手配

受講人数に応じて、受講生がアクセスしやすいよう区部は新宿もしくは池袋近辺、市部は三鷹もしくは立川近辺でW i F i が利用できる会場を探し、手配をすること。会場費は受託者の負担とする。

(7) 研修の実施

研修当日、研修机・椅子のセッティング、パソコン（実践編Ⅰ 地域づくりによる介護予防研修第2回ではノートパソコン12台使用予定）・プロジェクター・マイク、講師用お水等、必要機材を準備する。なお、必要機材については全て受託者の負担で用意するものとし、本契約の履行にあたって故意または過失により機材等に損害を与えた時は、受託者の責任において修理を行い、速やかに原状復帰させなければならない。

また、受講生の名札と名簿を用意し受付を行う。名簿は電子データにまとめて研修会終了後1週間以内に東京都健康長寿医療センターへ提出すること。使用した名札は、研修会終了後、シュレッダーにて廃棄処理を行うこと。

さらに、開催当日の司会進行、進行管理、会場運営（照明・音響・PC機材操作・マイク回し等）、写真撮影・ビデオ撮影や研修資料の配布を行い、研修を円滑に実施すること。ビデオ撮影は最低2台（講師撮影用とスライド撮影用）で撮影すること。

(8) 研修会当日の記録

介護予防・フレイル予防推進員研修において、グループディスカッションを行う際、各グループ（15～16グループを予定）に速記者を配置し、ディスカッションの内容を記録すること。速記者の選定・スケジュール調整等の全ての手配は、受託者の負担で行うこととする。

ディスカッションの内容については、受託者が報告書としてまとめ研修会終了後2週間以内に紙媒体（冊子）2部と電子データ（CD-R）1枚にて東京都健康長寿医療センターへ提出すること。

(9) アンケートの実施・集計、研修会報告書の作成

各研修とも、東京都健康長寿医療センターが示したアンケートを受講者全員に実施し、集計するとともに、研修会報告書としてまとめ研修終了後1週間以内にアンケートデータと集計結果、研修会報告書を紙媒体（冊子）2部と電子データ（CD-R）1枚にて東京都健康長寿医療センターへ提出すること。アンケートの入力は必ずダブルチェックを行い、入力間違いがないようにすること。

(10) 講師およびファシリテーターへの謝礼の支払い

講師およびファシリテーターを招聘した場合、東京都健康長寿医療センターからの報告を基に講師とファシリテーターに対して、東京都健康長寿医療センターの謝金規定に準じた謝金と交通費・宿泊費を支払う。謝金支払の口座や住所、連絡先など謝金支払に必要な情報については、受託者が直接講師およびファシリテーターとやりとりを行うこと。

(11) 研修会DVD作成

撮影をしたビデオデータからDVD作成及びDVDジャケット作成を行う。

1) 数量

①【総論編】②【実践編Ⅰ 地域づくりによる介護予防研修】③【実践編Ⅱ 多様性・機能強化研修】④【介護予防・フレイル予防推進員研修】計4種類、各20枚作成（マスターを1枚納品すること）

2) 規格

DVD-VIDEO（家庭用DVDレコーダー等で再生・閲覧が可能なよう編集を行うこと）

3) その他

タイトル画面、メニュー画面、レーベル及びフロントカバーの作成を行い、ノイズ除去作業や画面編集作業も併せて実施すること。

(11) 入手データ（受講者の連絡先等）及び研修資料

本事業実施にあたり入手した受講者の氏名・所属・電話・FAX・メールアドレス等のデータ（電子データ及び紙ベースデータ2部）、作成した研修資料一式（電子データ及び紙ベースデータ5部）について、各研修終了後、東京都健康長寿医療センターに提出する。年度末には報告書としてまとめ東京都健康長寿医療センターに提出すること。（電子データ及び紙ベースデータ2部）

なお、電子データについては全てCD-R（各1枚）にて納品すること。

(12) その他

研修会実施中は、氏名の記載されたネームプレートを常時着用、身だしなみや言葉遣いに注意を払うこと。

7 支払方法

履行完了後、東京都健康長寿医療センター所定の委託完了届等及び報告書の提出を行い、適法な請求書を受領し翌々月の末日までに支払う。

8 印刷物（紙製の報告書類、ポスター、チラシ、パンフレット等）について （用紙（冊子の表紙及び色上質紙を除く。）

① 総合評価が80以上であること。

② バージンパルプ原料の使用に関しては、合法性が証明されたものであること。

③ 製品の総合評価値及びその内訳がウェブサイト等で容易に確認できること。

(印刷インキ類)

オフセット印刷である場合には、次の基準を満たすこと。

ア. ①のインキを使用する。ただし、①によれない場合は②のインキを使用すること。

① ノンVOCインキ（石油系溶剤を使用しないインキ）又はリサイクル対応型UVインキ

② 植物由来の油を含有したインキであって、かつ、芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキ

イ. インキの化学安全性が確認されていること。

(リサイクル適性)

紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料（古紙リサイクル適性ランクB、C及びDランクの材料）が使用されていないこと。

9 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、次の事項を遵守すること。

① 都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。

② 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

10 賠償責任

受託者が、本件契約の履行にあたって故意または過失により東京都健康長寿医療センターに損害を与えた場合、東京都健康長寿医療センターは、受託者に対して損害の賠償を請求することができるものとする。

11 秘密保持

本契約の履行にあたって知り得た技術上の情報及び個人情報等を契約履行の目的以外に使用してはならない。履行完了後も同様とする。

また、履行完了後には、本契約において東京都健康長寿医療センターから提供された個人情報を返還、又は破棄しなければならない。

12 その他

(1) 本業務には運営責任者と専用の問合せ窓口やメールアドレスを設けること。また責

任者は介護予防・フレイル予防に関する知識を有するものとし、東京都健康長寿医療センター職員との打合せに対応すること

（２）受託者は、東京都健康長寿医療センター職員と緊密に連絡を取りながら委託契約の履行にあたるものとし、本仕様に明示されていない事項について疑義が生じた場合は、当センター担当者と協議のうえ、決定すること。

（３）本契約の履行にあたって知り得た個人情報や撮影した画像・動画等を契約履行の目的以外には使用してはならない。個人情報の取り扱いには十分注意をし、履行完了後には、すべての個人情報と撮影した画像・動画等も破棄をすること。

（４）研修の実施時に、研修講師や受講者に事故等があった場合には、速やかに情報収集を行い、かつ東京都健康長寿医療センターの担当者に報告をすること。

（５）東京都健康長寿医療センターは、委託業務に必要な資料を受託者に提供することとする。

（６）本委託にかかる印刷費、郵送費、資料・機材の搬送費、会場使用料はすべて受託者の負担とする。

（７）本委託にかかる講師、ファシリテーターへの報償費については、別途実費分を東京都健康長寿医療センターに請求できるものとする。

（８）感染症の蔓延その他のやむを得ない事情により、研修が延期や中止になる場合もあり得る。

（９）本業務の委託を受けるものは東京都健康長寿医療センターや中央官庁・公的機関において過去３年以内に同様の受託実績を有するものとする。

（１０）本件は当センターが東京都から受託している事業「令和２年度東京都介護予防・フレイル予防推進支援センター運營業務委託」における業務であり、再委託にあたるため、契約締結前に当センター指定書類および受託者の「履歴事項全部証明書」を提出すること。

[担 当]

地方独立行政法人東京都健康長寿医療センター
東京都介護予防・フレイル予防推進支援センター

倉岡正高・白部麻樹・三木明子

電話：０３－５９２６－８２３６