

【様式1】

千葉県介護に関する入門的研修事業 受託申込書

令和8年 月 日

千葉県知事 熊谷 俊人 様

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

下記のとおり、関係書類を添えて応募します。

記

受託予定額

| | |
|----|---|
| 金額 | 円 |
|----|---|

※【様式2】経費見積書を添付してください。

1 法人について

(1) 法人の概要、沿革、組織について

※ 最新の定款・決算書を添付してください。

※ 団体の概要等がある場合には添付してください。

※ 欄が不足する場合は、追加等をしてください。

| | | | |
|-----------------------------------|---------|--------------|-----|
| ふりがな 団体の名称 | | ふりがな 代表者名 | |
| 団体の所在地 | 〒 | | |
| | 電話番号 | | |
| | メールアドレス | | |
| 法人設立年月日 | 年 | 月 | 日設立 |
| 法人の沿革、組織について | | | |
| 法人の役員名 (役職名・ 氏名・住所・ 経歴等) | | | |

(2) 業務実績について

介護人材育成に関する研修及びマッチング支援事業等などの法人全体の業務実績について記載してください。

※実施した年度、研修名、内容、参加者数を記載すること。

※マッチング支援については、支援を実施した人数及び就職につながった人数を記載すること

(3) 実施方針について

本事業を実施するに当たっての方針や理念、アピールしたい点等を記載してください。

| | |
|------|--|
| 実施方針 | |
|------|--|

2 職員の配置体制について

職場体験・マッチング支援等を実施する支援員について

| | 勤務形態 | 他事業との兼務の有無 | 経験・経歴・資格等 |
|---|------|------------|-----------|
| A | | | |
| B | | | |
| ⋮ | | | |

↓

| | |
|-------------------------|--|
| 他事業と兼務する場合 の業務分担の考え方 | |
|-------------------------|--|

※ 配置予定の職員ごとに記載してください。

※ 「他事業との兼務の有無」欄には、法人内で本事業以外の業務を担当する場合には、「○」を記入してください。この場合、「他事業と兼務する場合の業務分担の考え方」欄に、他事業との業務分担の考え方を記入してください。

※ 「経験・経歴・資格等」欄には、これまでの福祉・介護業務等の経歴や経験、保有する資格等について記載してください。

3 事業内容について

(1) 研修事業について

ア 全体概要

(1) 研修全体の目的・ねらい

(2) 研修を実施する上での創意工夫・優位性など

(3) 職場見学・職場体験及び介護事業所とのマッチング支援への参加を促進するための取組み

(4) アンケートの実施方法及び実施内容

(5) 研修の実施体制（研修の流れ、組織図を含む）

(6) その他特記事項

(注1) (1) 研修全体の目的・ねらい欄は、直面する課題、課題の解決に向けた必要とされる人材、研修に期待される効果等について記入願います。

(注2) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

イ 講師一覧

| 講座名 (研修科目) | 研修形態 | 講師名 | 講師の所属名 | 過去の実績 (実施研修名) |
|---------------|------|-----|--------|------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(注1) 「イ 講座内容」の講師を一覧にまとめた表を作成してください。
(注2) 研修形態は、講義、演習等の別を記載してください。
(注3) 過去の実績は、当該講師が講師をした研修名、開催団体および実施年を記載してください。
(注4) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

ウ 講座内容

(1) 基礎講座 (研修科目：介護に関する基礎研修・介護の基本)

| | | | | | | |
|----------------------|---|-------------------------|----------------------|---------------------|--|-------------------------|
| (1)講座のねらい | | | | | | |
| (2)修了時の評価ポイント | | | | | | |
| (3)講師の選定方針 | | | | | | |
| (4)講師 | <table border="1"> <tr> <td>① 氏名 (担当研修科目)</td> <td>区分 ア 内部講師 イ 外部講師</td> </tr> <tr> <td></td> <td>所持している資格・ 実務経験年数について</td> </tr> </table> | | ① 氏名 (担当研修科目) | 区分 ア 内部講師 イ 外部講師 | | 所持している資格・ 実務経験年数について |
| ① 氏名 (担当研修科目) | 区分 ア 内部講師 イ 外部講師 | | | | | |
| | 所持している資格・ 実務経験年数について | | | | | |
| ② 氏名 (担当研修科目) | 区分 ア 内部講師 イ 外部講師 | 所持している資格・ 実務経験年数について | | | | |
| (5)講座内容 | | 所要時間 | | | | |
| | | 計 時間 | | | | |

(注 1) (4)講師欄は、予定している講師について記入し、該当する区分に○印をつけてください。

(注 2) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

(注 3) 基礎講座については、千葉県介護に関する入門的研修事業実施要綱に記載されている研修内容（「介護に関する基礎研修」及び「介護の基本」）については必ず盛り込むこと。

(2) 入門講座（研修科目：基本的な介護の方法・認知症の理解・障害の理解・介護における安全確保）

| | | | | | | |
|--|---------------|----------------------|---------------|---------------------|---------------------|--|
| (1) 講座のねらい | | | | | | |
| (2) 修了時の評価ポイント | | | | | | |
| (3) 講師の選定方針 | | | | | | |
| <p>(4) 講師</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">① 氏名 (担当研修科目)</td> <td>区分</td> </tr> <tr> <td>ア 内部講師 イ 外部講師</td> </tr> <tr> <td colspan="2">所持している資格・実務経験年数について</td> </tr> </table> | | ① 氏名 (担当研修科目) | 区分 | ア 内部講師 イ 外部講師 | 所持している資格・実務経験年数について | |
| ① 氏名 (担当研修科目) | 区分 | | | | | |
| | ア 内部講師 イ 外部講師 | | | | | |
| 所持している資格・実務経験年数について | | | | | | |
| <p>② 氏名 (担当研修科目)</p> <table border="1"> <tr> <td>区分</td> </tr> <tr> <td>ア 内部講師 イ 外部講師</td> </tr> <tr> <td>所持している資格・実務経験年数について</td> </tr> </table> | | 区分 | ア 内部講師 イ 外部講師 | 所持している資格・実務経験年数について | | |
| 区分 | | | | | | |
| ア 内部講師 イ 外部講師 | | | | | | |
| 所持している資格・実務経験年数について | | | | | | |
| <p>(5) 講座内容</p> <table border="1"> <tr> <td>所要時間</td> </tr> <tr> <td>計 時間</td> </tr> </table> | | 所要時間 | 計 時間 | | | |
| 所要時間 | | | | | | |
| 計 時間 | | | | | | |

(注 1) (4) 講師欄は、予定している講師について記入し、該当する区分に○印をつけてください。

(注 2) 欄が不足する場合は、複数ページにして記入願います。

(注 3) 入門講座については、千葉県介護に関する入門的研修事業実施要綱に記載されている研修内容（「基本的な介護の方法」、「認知症の理解」、「障害の理解」、「介護における安全確保」）については必ず盛り込むこと。

エ 実施スケジュール

| 時期 | 講座内容・会場 |
|----|---------|
| | |

※想定している講座の実施時期及び講座内容(基礎講座、基礎講座及び入門講座)会場について記載願います。

(2) 職場見学・職場体験の運営について

| | |
|-----------------------------|--|
| 1. 職場体験先の確保方法について | |
| 2. 想定している職場体験先について | |
| 3. 職場体験先との連携について | |
| 4. 支援対象者の職場体験の流れについて | |
| 5. ハローワーク、福祉人材センター等との連携について | |
| 6. 安全対策について | |
| 7. 個人情報の取扱いについて | |

(注 1) 1 は職場体験先をどのように確保していくのかについて記載してください。

(注 2) 2 は想定している職場体験先について記載してください。

(注 3) 3 は受入れ依頼から受入れ後まで介護事業所等の職場体験先とどのように連携していくのか記載願います。

(注 4) 4 は支援対象者の職場体験実施の流れについて記載願います。

(注 5) 5 はハローワークや福祉人材センター、地域での取組などどのように連携をしていくのかを記載してください。

(注 6) 6 は安全対策について記載してください。（例：●●保険に加入する等）

(注 7) 7 は個人情報の適正な取扱いを確保するために、どのような措置を講じるかを記載してください。

(3) マッチング支援の運営体制について

| | |
|----------------------------|--|
| 1. 相談窓口について (開設場所・開設時間) | |
| 2. 支援方法について | |
| 3. マッチング支援先の確保方法について | |
| 4. 想定しているマッチング先について | |
| 5. マッチング先との連携について | |
| 6. マッチング支援の流れについて | |

| | |
|-----------------------------|--|
| 7. ハローワーク、福祉人材センター等との連携について | |
| 8. 個人情報の取扱いについて | |

(注 1) 1 は相談窓口について、開設場所及び開設時間を記載してください。

(注 2) 2 は支援対象者にどのような支援を行っていくのか記載してください。

(注 3) 3 は県内介護事業所などのマッチング支援先の確保の方法について記載してください。

(注 4) 4 は想定しているマッチング先について記載してください。

(注 5) 5 はマッチング先とどのように連携を図っていくのかを記載してください。

(注 6) 6 は支援対象者との面談・相談から就労までの支援の流れについて記載してください。

(注 7) 7 はハローワークや福祉人材センター、地域での取組などとどのような連携を図っていくのかを記載してください。

(注 8) 8 は個人情報の適正な取扱いを確保するために、どのような措置を講じるかを記載してください。

(4) 広報・募集について

入門的研修の受講対象者に対する広報及び募集の方法等について記載してください。

| | |
|---------------|--|
| 広報・募集 の手段等 | |
|---------------|--|

4 その他の提案（付帯提案）等について

各事業の内容や支援について、受託するに当たり、本事業の目的達成に効果的な独自提案やアピールしたいことなどがあれば記載してください。

| | |
|---------------------|--|
| その他の 提案等 について | |
|---------------------|--|

5 申込みに関する担当者等

| | | |
|----------------|-------|--|
| 応募に関する 担当者等 | 役職・氏名 | |
| | 所 属 | |
| | 電話番号 | |
| | メール | |
| | アドレス | |