

# 千葉県高齢者権利擁護・身体拘束廃止推進事業委託仕様書

## 1 委託業務目的

「高齢者の尊厳の保持」の視点に立ち、虐待防止や身体拘束廃止の推進等、高齢者の権利擁護のための取り組みを推進するため、高齢者介護の実務者及びその指導的立場にある者に対し、高齢者権利擁護・身体拘束廃止に関する研修を実施することにより、高齢者の権利擁護・身体拘束廃止を推進する人材を養成することを目的とする。

## 2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

## 3 研修対象者

千葉県内（千葉市を除く。）に所在地を有する介護施設等に従事する介護職員等で、適当と認められる者。

## 4 研修内容

研修は、別紙の4課程とし、高齢者権利擁護・身体拘束廃止に関する基礎的、専門的及び実践的な知識並びに技術を習得するための研修とする。

なお、基礎課程、専門課程、指導者養成課程については、グループワーク形式による講義を盛り込むこと。

## 5 研修の実施形態

参集型のほか、オンラインによる研修の実施も可能とする。

## 6 研修申込及び決定方法

(1) 介護施設等の長は、受講希望者を受託者へ申込みを行う。なお、各介護施設等からの申込みにあたっては、電子による方法を必ず設けること。

(2) 受託者は、申込みに基づき受講者を決定し、研修生として名簿に登録する。

(3) 受託者は、受講者決定の結果について、県及び申込みを行った介護施設等の長へ通知する。

## 7 費用

研修生は、原則として研修の実施に必要な費用のうち、教材等に係る実費相当分について負担する。

## 8 修了証書の交付

全研修を受講したものに対し、修了証書を交付すること。なお、修了証書は千葉県知事名で発行することとする。

## 9 実績報告

委託業務が完了したときは、1か月以内に業務委託実績報告書を県に提出すること。

## 10 再委託の禁止

原則として、本件委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先や再委託内容、委託理由を明記し、書面により千葉県の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 11 個人情報の利用

個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

・研修の内容については、以下の発生要因を参考に提案を行うこと。

課程	達成目標	高齢者虐待の発生要因 ※	対象者	研修時間 程度	開催回数
基礎 課程	高齢者権利擁護・身体拘束廃止に関する基本理念及び基礎的知識（虐待、身体拘束、介護、認知症ケア等に係る基本事項の理解）並びに技術（困難事例等に相対した際の対応や感情コントロール等）の習得を目標とする。	①虐待や拘束に関する知識不足 介護、認知症ケアの知識不足 介護に手がかかる、排せつや呼び出しが頻回 認知症による行動・心理症状がある ②職員のストレス感情コントロール 職員の性格や資質の問題 倫理観の欠如	介護施設等に従事する者 ただし、介護等の実務経験が3年未満の者を優先とする。	10時間 程度	年4回 (1回60名以上)
専門 課程	高齢者権利擁護・身体拘束廃止に関する専門的な知識（介護や認知症ケア等）及び技術（困難事例等の解決に向けた対応等）の習得を目標とする。	①介護、認知症ケアの知識不足 介護に手がかかる、排せつや呼び出しが頻回 認知症による行動・心理症状がある	基礎課程を修了した者 又は主任等の指導的な立場にある者	10時間 程度	年3回 (1回60名以上)
指導者 養成 課程	現場の職員の育成技術（適切な研修体制の確保及び実施）や指導者として求められる役割（チームケアや職員のアンガーマネジメント等）の習得を目標とする。	①職員の指導管理体制が不十分 虐待や身体拘束廃止の取組が不十分 職員研修の機会や体制が不十分 ②チームケアや連携体制が不十分 職員同士の関係コミュニケーションが取りづらい 職員が相談できる体制が不十分 ③職員のストレス感情コントロール 職員の性格や資質の問題 倫理観の欠如	専門課程を修了した者 又は上記の者と同等と認められる者	10時間 程度	年2回 (1回60名以上)
管理者 課程	高齢者虐待の未然防止に向けた業務体制の構築能力（透明性のある施設運営の確保、職員の業務負担軽減等）習得を目標とする。	①虐待防止や身体拘束廃止に向けた取組が不十分 事故や苦情対応の体制が不十分 開かれた施設・事業所運営がなされていない ②経営層の現場の実態の理解不足 業務負担軽減に向けた取り組みが不十分 業務環境変化への対応取組が不十分	介護施設等の経営者、管理者、事務長及び生活相談員等施設の運営に携わる者	3時間 程度	年2回 (1回60名以上)

※ 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく対応状況等に関する調査から主な虐待の発生要因を抜粋。

## 個人情報取扱特記事項

### 第1 基本的事項

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行う。

### 第2 事務従事者への周知及び監督

#### (事務従事者への監督)

1 乙は、この契約による事務を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

#### (事務従事者への周知)

2 乙は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報のみだりに他人に知らせてはならないこと

(2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報を不当な目的に使用してはならないこと

### 第3 個人情報の取扱い

#### (収集の制限)

1 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によりこれを行う。

#### (秘密の保持)

2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

#### (漏えい、滅失及びき損の防止等)

3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。

#### (持ち出しの制限)

4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務を甲が指定した場所で行い、個人情報が記録された機器、記録媒体、書類等（以下「機器等」という。）を当該場所以外に持ち出してはならない。

#### (目的外利用及び提供の制限)

5 乙は、甲の指示がある場合を除き、個人情報をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

#### (複写又は複製の制限)

6 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された機器等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

#### 第4 再委託の制限

乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

#### 第5 事故発生時における報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

#### 第6 情報システムを使用した処理

乙は、情報システムを使用してこの契約による事務を行う場合には、この特記事項のほか、最高情報セキュリティ責任者（総務部デジタル改革推進局デジタル推進課が所管する千葉県情報セキュリティ対策基準（平成14年3月15日制定）5（1）アに規定する職にある者をいう。）の定める「データ保護及び管理に関する特記仕様書」等を遵守する。

#### 第7 機器等の返還等

乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された機器等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

#### 第8 甲の調査、指示等

##### （調査、指示等）

- 1 甲は、乙がこの契約により行う個人情報の取扱状況を随時調査し、又は監査することができる。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

##### （公表）

- 2 甲は、乙がこの契約により行う事務について、情報漏えい等の個人情報を保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、乙の名称等の必要な事項を公表することができる。

#### 第9 契約の解除及び損害の賠償

甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び乙に対して損害の賠償を請求することができる。

- （1）乙又は乙の委託先（順次委託が行われた場合におけるそれぞれの受託者を含む。）の責めに帰すべき事由による情報漏えい等があったとき
- （2）乙がこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき