

**令和8年度看護職員研修事業**  
**「実習指導者講習会」「実習指導者講習会（特定分野7日間コース）」**  
**委託業務 企画提案募集要項**

## 1 事業概要

### (1) 委託業務名

- ① 「令和8年度実習指導者講習会」
- ② 「令和8年度実習指導者講習会（特定分野7日間コース）」

### (2) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### (3) 委託料

#### ① 令和8年度実習指導者講習会：県内2か所開催

\* 定員50名で2団体へ委託する。

1団体につき、委託料の上限は3,300,000円。

\* 委託料のほか、受講生1名につき受講料50,000円を徴収し、受託者の収入とする。

\* 受講生が30名に満たない場合、委託料を減額する場合がある。

\* 原則として定員の上限は50名とするが、諸事情により50名を超える場合は、県と事前協議すること。

#### ② 令和8年度実習指導者講習会（特定分野7日間コース）：県内1か所開催

\* 定員40名で、1団体へ委託する。

1団体につき、委託料の上限は1,320,000円。

\* 委託料のほか、受講生1名につき受講料5,000円を徴収し、受託者の収入とする。

\* 受講生が20名に満たない場合、委託料を減額する場合がある。

\* 原則として定員の上限は40名とするが、諸事情により40名を超える場合は、県と事前協議すること。

※当該委託料は、令和8年2月議会において、令和8年度予算案が成立することを前提としてものである。このため、予算不成立の場合は、募集や審査を中止したり、契約締結しない場合がある。

なお、いずれの場合も、本企画提案への参加に要した経費は、企画提案者の負担とする。

### (4) 実施方法

上記事業について企画提案を募り、選考によって「令和8年度実習指導者講習会」の受託者を2団体、「令和8年度実習指導者講習会（特定分野7日間コース）」の受託

者を1団体決定し、委託事業として実施する。

#### (5) 企画提案の内容

下記、別添仕様書のとおり。

- ① 令和8年度看護職員研修事業「実習指導者講習会」委託業務仕様書
- ② 令和8年度看護職員研修事業「実習指導者講習会（特定分野7日間コース）」委託業務仕様書

#### (6) スケジュール（予定）

- ① 募集期間：令和8年2月3日（火）から3月2日（月）まで
- ② 各委員の審査期間：令和8年3月18日（水）まで※書面開催とする
- ③ 事業者の決定：令和8年3月26日（木）
- ④ 委託契約：令和8年4月中
- ⑤ 受講者募集期間：令和8年5月から6月中旬頃まで
- ⑥ 講習会開始時期：令和8年7月以降

## 2 応募資格

いずれのコースについても、次の(1)～(11)のすべての項目に該当する法人とする。

- (1) 県内に法人の本部又は事業所を有すること。
- (2) 事業目的の達成及び事業計画の遂行に必要な組織・人員を有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- (4) 千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者、又はこの募集要項で定める企画提案書の提出期限日までに有する見込みの者であること。
- (5) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県の物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格等に基づく入札参加資格の停止を受けている日が含まれないこと。
- (6) 募集開始の日から審査終了の日までに、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和57年12月1日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けている日が含まれないこと。
- (7) 審査・選考を行う選定会議の委員ではないこと。また、当該委員が自ら主宰し、役員や顧問若しくは構成員として関係する法人及びその他の組織に所属するものではないこと。
- (8) 実施する上で必要となる協議等の措置を適切に、かつ迅速に遂行できる体制を有していること。
- (9) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした団体でないこと。
- (10) 特定の公職者（候補者を含む）、又は政党を推薦、支持、反対することを目的とした団体でないこと。

(11) 暴力団でないこと、又は暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体でないこと。

### 3 応募方法等

この事業のプロポーザルに参加する場合は、以下の書類について期日までに持参又は郵送する。

#### (1) 提出書類

- ①応募申込書（様式第1号）
- ②企画提案書（様式第2号）
- ③団体に関する概要（様式第3号）
- ④主な研修実績（様式第4号）

\*書類は全てA4サイズに統一し、ホチキス等で綴じること。

\*法人の定款、前事業年度の収支決算書、パンフレット等を添付すること。

\*様式はすべて、千葉県ホームページよりダウンロード可能です。

千葉県ホームページ（<http://www.pref.chiba.lg.jp/>）内の入札・契約情報  
をクリックして下さい。

#### (2) 提出部数

正本1部 副本6部

#### (3) 提出期限

令和8年3月2日（月） 午後5時必着

#### (4) 受付時間

午前9時～午後5時（ただし、土日、祝日を除く。）

#### (5) 提出方法

持参又は郵送（提出期限日の午後5時必着）

\*応募書類提出先

〒260-8667

千葉市中央区市場町1番1号

千葉県健康福祉部 医療整備課

看護師確保推進室 研修事業担当者

※FAX又はメールでの提出は受け付けません。

### 4 選考方法等

- (1) 別紙の選考項目及び選考基準により採点を行い、最上位（合計点数が最も高い）に順位付けした委員の数が最も多い事業者を選定する。
- (2) 前記で最上位に順位付けした委員の数が同数の場合には、全委員の合計点数が最も高い事業者を選定する。
- (3) 前記で全委員の合計点数が同点の場合は、所要経費の最も低い事業者を選定する。

## 5 契約手続き

- (1) 本事業における業務の仕様は、仕様書及び応募団体からの提出書類等を基に確定します。ただし、本事業の目的達成のために必要と認められるときは、県と応募団体との協議により、提案内容を一部変更する場合があります。
- (2) 県は、千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）に定める契約手続により、県が定める予定価格の範囲内で契約を締結します。
- (3) 受託者は、受託者が行う業務の全部を第三者に再委託することは出来ません。
- (4) 契約の際、地方自治法施行令第167条の16及び千葉県財務規則（昭和39年千葉県規則第13号の2）第99条の規定により、契約保証金（100分の10以上）を納付しなければなりません。ただし、契約保証金は免除できる場合があります。

## 6 その他

- (1) 企画提案に要する経費は、すべて企画提案者の負担とします。
- (2) 提出書類等は提出後の差替、修正等は原則として認めません。また、審査後にこれを返却することはできませんのでご注意ください。
- (3) 提出書類等は千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき開示する場合があります。
- (4) 提出書類等は必要に応じて複写することがありますが、使用範囲は本事業の目的内に限ります。
- (5) 提出書類等の著作権は、企画提案者に帰属します。ただし、千葉県が本事業の報告、公表等のため必要な場合は、内容を無償で使用できるものとします。
- (6) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (7) 本事業で得た成果は、著作権を含めて委託者である千葉県に帰属します。
- (8) 本事業の委託費を備品等の財産取得費用に充てることはできません。
- (9) 本要項に定めるもののほか、必要な事項は契約で定めます。

## 7 本事業に関する問い合わせ・応募書類提出先

〒260-8667

千葉市中央区市場町1番1号

千葉県健康福祉部 医療整備課

看護師確保推進室 研修事業担当者

TEL: 043-223-3877

別紙

＜企画提案書の審査に係る選定基準＞

選考項目	選考基準
組織的事業実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業実施に向けた職員配置（人数・経験等）は十分か。</li> <li>県との連携が十分に取れる体制となっているか。</li> <li>情報セキュリティを確保するための手段を講じているか。</li> <li>法人の経営状況は良好か。</li> </ul>
研修事業の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業に関する知識、知見を有しているか。</li> <li>「保健師助産師看護師実習指導者講習会実施要要綱」及び「特定分野における保健師助産師看護師実習指導者講習会実施要綱」（令和3年12月28日通知）の内容を理解し、研修内容が「科目の目標及び内容」を理解したものになっているか。</li> <li>研修は、医療・看護を取り巻く昨今の社会情勢を踏まえ、実習指導に必要な最新の知識・技術を効果的に習得できる内容になっているか。</li> </ul>
研修評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>評価方法は、各科目について、受講者アンケートや講師等による多面的な評価になっているか。</li> <li>研修評価が次年度以降に活かせるものとなっているか。</li> </ul>
事業実施に関わる設備	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修受入可能人数は、十分かつ適正規模か。</li> <li>研修実施会場は、受講生へ配慮したものであるか。</li> <li>効果的かつ無理のない研修スケジュールが設定されているか。</li> <li>感染症対策が講じられる環境となっているか。</li> </ul>
事業実施準備状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>講義及び演習の講師及び研修の備品等は適正に確保されているか。または確保の見込みがあるか。</li> <li>研修関連図書（電子検索含む）の整備がされているか。</li> </ul>
所要経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>所要経費及び算定根拠が明確に示され、かつ合理的な内容であるか。</li> <li>適正な算定方法であり、金額は妥当か。</li> </ul>