

令和7年度岡山県介護支援専門員実務・更新（未経験者向け）・再研修業務委託に係る  
参加者の有無を確認する公募手続きに関する参加意思確認書等の提出を求める公示

令和7年6月17日

岡山県知事 伊原木 隆太

次のとおり、参加意思確認書等の提出を募集します。

1 当該募集の主旨

本事業は、ケアマネジメントに必要な知識、技能を有する介護支援専門員の養成を図ることを目的とした研修である。研修の内容は、利用者の自立支援を図るために、アセスメントの重要性を認識し、居宅サービス計画、施設サービス計画及び介護予防サービス計画の作成、サービスの利用、モニタリングの実施等のいわゆる「ケアマネジメント」の過程に沿った各段階で必要な視点や手法を修得するとともに、地域包括ケアシステムの中で医療との連携をはじめとする多職種協働の手法を修得できるものでなければならない。本事業を実施するにあたり、福祉関係研修事業について豊富な経験をもつ機関であり、人材育成に関し高度な能力を有する社会福祉法人岡山県社会福祉協議会を相手方とする契約を予定しているが、これ以外の者へ、次の応募要件を満たし、本業務の実施を希望する者の有無を確認するため、参加意思確認を行うものである。

公募の結果、7の応募要件を満たすと認められる者がいる場合は、社会福祉法人岡山県社会福祉協議会と当該応募者の提出する提案書等について審査を行い、委託先を決定する。

2 業務名

令和7年度岡山県介護支援専門員実務・更新（未経験者向け）・再研修業務

3 業務内容

別添「委託業務仕様書」のとおり

4 業務目的

介護支援専門員の養成を目的とする。

5 委託期間

委託契約締結日から令和8年6月30日まで

6 当初委託契約限度額

7,073,612円（消費税及び地方消費税を含む）

委託額は、事業実施経費総額から受講料収入を控除した額とする。

## 7 応募要件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 県との契約に関し、入札参加停止又は指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、経理事務を確実に処理できる体制が整備されていること。
- (4) 過去2年以内に、介護支援専門員を対象とする法定研修を実施した実績を有する岡山県内の法人であること。
- (5) 過去2年間に県との契約がある場合、すべて誠実に履行していること。

## 8 公募期間

令和7年6月17日（火）から令和7年6月26日（木）まで

## 9 応募方法等

### (1) 提出書類及び提出部数

ア 参加意思確認書 様式1（1部）

イ 提案書 様式2（5部）

### (2) 提出期間及び提出場所

ア 提出期間 令和7年6月17日（火）から令和7年6月26日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出先 岡山市北区内山下二丁目4番6号  
岡山県子ども・福祉部長寿社会課長寿社会企画班  
電話：086-226-7326

ウ 提出方法 持参による

### (3) 応募書類入手方法

岡山県長寿社会課のホームページからダウンロードすること。

URL：http://www.pref.okayama.jp/soshiki/35/

## 10 問い合わせ

(1) 方 法 質問事項を記載した文書（任意様式）により原則ファックス又は郵送により問い合わせること。

(2) 問い合わせ先 〒700-8570 岡山市北区内山下二丁目4番6号

岡山県子ども・福祉部長寿社会課長寿社会企画班 担当：後藤  
TEL：086-226-7326 FAX：086-224-2215

## 11 審査基準・審査手続き

提案書が提出された場合は、岡山県子ども・福祉部関係物品の賃貸及び業務委託等入札・契約事務審査会において、以下の評価基準より委託先を決定する。

(1) 評価基準

審査会において、以下の表に示すそれぞれの項目の評価点の合計が、最高点の者を「令和7年度岡山県介護支援専門員実務・更新（未経験者向け）・再研修事業」の委託候補先とし、委託先を決定する。

(評価基準)

| 評 価 項 目                               | 評価点 |
|---------------------------------------|-----|
| 1 研修内容の企画<br>内容構成と講師の人選               | 30  |
| 2 研修実施<br>人員体制及び実施計画(事前準備、当日運営、実施手順等) | 20  |
| 3 関係機関との連絡体制<br>県、講師との連絡調整体制          | 5   |
| 4 個人情報の取扱<br>個人情報取扱の方針                | 5   |
| 5 経費の見積                               | 25  |
| 6 過去実施した研修の実績                         | 15  |

(2) 結果の通知

審査結果の通知は、応募者あて文書で行う。

(3) その他

審査にあたり、必要に応じて別途ヒアリングの実施や追加資料の提出を求める場合がある。

12 その他

- (1) 応募に係る経費は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 応募者の名称、代表者、所在地等を公表することがある。
- (3) 提出書類について虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 提出書類等は、情報公開の請求により開示することがある。