

ケアマネジャーによる「人生会議(ACP)」促進事業業務委託仕様書

1 委託業務の名称

ケアマネジャーによる「人生会議(ACP)」促進事業業務

2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月 31 日(月)まで

3 目的

在宅医療における「人生会議(ACP)」の促進を図るため、「ケアマネジャー向け ACP 促進マニュアル」を作成し、研修会により ACP を実践できる人材を育成するもの。

4 事業概要

(1)ケアマネジャーによる ACP 促進基礎研修会・検討会に係る企画調整及び運営一式

実施回数:年間3回程度

対象者:各ブロックの代表となるケアマネジャー30 名程度

内容:ア 各ブロックの代表ケアマネが(2)促進研修会の講師になるために必要な知識等を学ぶ基礎研修会の開催

イ 「ケアマネジャー向け ACP 促進マニュアル(仮称)」の内容検討・作成
(ACP におけるケアマネジャーの役割、場面に応じた ACP のアプローチ方法を記載)

ウ (2)促進研修会の効果的な展開方法(研修会プログラム等)の検討

(2)ケアマネジャー向け ACP 促進研修会に係る企画調整及び運営一式

実施回数:年間9回

県介護支援専門員協会が県内9ブロックで実施しているブロック研修会(各ブロック年1～2回開催)の1回を本研修会に置き換え、もしくは1回追加する形で開催する

対象者:県内のケアマネジャー500 名程度

内容:(1)で作成した「ACP 促進マニュアル」や各市町村作成のエンディングノートも活用し、場面に応じた ACP のアプローチ方法等を習得するための促進研修会の開催

(3)ケアマネジャー向け ACP 実施状況調査に係る一式

実施回数:促進研修会受講時と令和6年度末の2回

対象者:県内のケアマネジャー500 名程度

内容:ア 促進研修会前後の ACP の実施状況
(ACP の実施、話題提供状況等)

イ 促進研修会の内容の評価

5 委託業務内容

ケアマネジャーによる ACP 促進基礎研修会・検討会、促進研修会に係る企画調整及

び運営一式並びに、ケアマネジャー向け ACP 実施状況調査に係る一式。なお、事業内容の詳細については、受注者決定の後、県と協議を行い、最終決定とする。

(1) ケアマネジャーによる ACP 促進基礎研修会・検討会に係る企画調整及び運営一式

① 基礎研修会・検討会の企画・調整

- ・ケアマネジャーが ACP を実践するために必要な知識(内容、講師は要提案)、ACP 普及の効果、普及方法の想像ができる講義、体験を組み込むこと
- ・ケアマネジャー向け ACP 促進マニュアル(仮称)を検討する時間を組み込むこと
(マニュアル名、マニュアルの構成は要提案)
- ・(2) 促進研修会の効果的な方法やプログラムを検討する時間を組み込むこと

日数(案)	内容等(案)
1 日目 (6H)	<ul style="list-style-type: none"> ・終活に関わること(世代別に悩み、財産管理、年金、保険、物品整理、認知症、葬儀、お墓等) 講師: 日本エンディングサポート協会、弁護士、税理士、保険会社、葬儀会社等 ・死の受容課程 講師: 臨床心理士等 ・終末期医療・介護の実際・ACP の活用 講師: 在宅診療医、訪問看護師、先進都道府県等 ・研修会・マニュアル検討
2 日目・ 3 日目 (各 3H)	<ul style="list-style-type: none"> ・研修会・マニュアル検討

② 運営全般

- ・講師との調整
- ・必要備品の準備、会場の設営・撤去
- ・事前申込受付、申込者名簿作成、進行、演出、会場上映用・配布資料の作成、講演資料補助、講師飲食物の手配、会場案内等の実施

③ 基礎研修会・検討会の記録作成等

- ・基礎研修会・検討会の記録作成、写真等を紙面及びデータにて電子メールにより提出

④ マニュアルの作成

- ・検討会で出た意見をもとに、マニュアル名を決定し、マニュアルを完成させること
- ・マニュアルの製本化(35P 前後を想定、1000 部)
- ※検討会での検討により、ページ数は増減する可能性がある

(2) ケアマネジャー向け ACP 促進研修会に係る企画調整及び運営一式

① 促進研修会の企画・調整

- ・ケアマネジャーが ACP の定義や目的を理解することができる講義を組み込むこと
- ・ケアマネジャーが ACP 普及における場面ごとの対象者につたえる内容・留意点について実践方法がわかる研修を組み込むこと

- ・活用できる媒体の紹介を行うこと
- ②運営全般(県介護支援専門員協会の各ブロックの意向を確認しながら、協力を得て実施)
 - ・講師との調整
 - ・必要備品の準備、会場の設営・撤去
 - ・事前申込受付、申込者名簿作成、進行、演出、会場上映用・配布資料の作成、講演資料補助、講師飲食物の手配、会場案内等の実施
- ③促進研修会の記録作成等
 - ・促進研修会の記録作成、写真等を紙面及びデータにて電子メールにより提出
- (3)ケアマネジャー向け ACP 実施状況調査に係る一式
 - ①促進研修会前、令和6年度末の受講者アンケート用紙作成
 - ・促進研修会前後の ACP の実施状況変化や話題提供状況、促進研修会とマニュアル作成の効果等の内容を調査できる項目(詳細は要提案)で、アンケート用紙を作成
 - ②受講者アンケートの実施・集計・集計結果の報告
 - ・(2)促進研修会の受講者に対して、促進研修会受講時と令和6年度末にアンケートを実施
 - ・集計結果の内容を紙面及びデータにて電子メールにより提出

6 留意事項

- (1) 本業務を円滑に遂行するため、県が必要と認めるときは、業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (2) 業務遂行にあたり知り得た個人情報、個人情報保護法により適切に管理すること。
- (3) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と受託者が必要に応じて協議するものとする。