

令和7年度 認知症バリアフリー社会推進事業 企画提案仕様書

1 委託業務名

令和7年度 認知症バリアフリー社会推進事業委託業務

2 事業期間

契約締結の日から令和8年3月 19 日まで

3 事業目的

県民や企業等へ認知症に関する正しい知識・理解を普及するとともに、認知症ご本人やご家族等の日常生活における障壁となる要因を調査し、必要な対策及び解決策を構築する。

4 事業概要

(1) 認知症普及啓発イベントの開催

一般県民を対象として、認知症についてわかりやすく理解していただくためのイベントを認知症月間(9月)に開催する。

(2) 医療従事者等専門職向けフォーラムの開催

医師、看護師、介護従事者等認知症の方と接する機会がある専門職の方に対する普及啓発イベントを開催する。

(3) 認知症バリアフリーに関する官民連携についてのシンポジウム開催

認知症バリアフリー社会の実現に向けて、認知症の人の生活に密接に関連する事業者(小売・金融・交通等)との連携を深めるためのシンポジウムを開催する。

(4) 認知症ご本人等意向調査

認知症ご本人及びそのご家族、支援団体等が直面する日常の悩みや生活上の障壁を明らかにし、認知症ご本人やそれを支えるご家族等の生活の質の向上や支援策の改善に資するデータを収集する。

5 委託業務の内容

(1) 認知症普及啓発イベントの開催

ア 数百名規模が収容可能な会場において、県民が関心を持つような認知症普及啓発に関するイベントの開催及び運営。

イ 日時は令和7年9月中の土日祝祭日の午後1時～午後5時の間の2時間程度とし、Youtube 等のオンライン動画配信によるハイブリッド形態。

ウ 具体的な業務として、イベント開催に係る会場の選定・借用、宣伝、誘客、動画撮影及び配信のセッティング、出演者の選定及び日程調整、報酬及び旅行費用の支払い、その他イベント運営に関すること全般。

エ その他認知症月間の周知啓発に関する新しい取組の提案・実施

オ ア～エの実施に当たって必要とされる県内外の認知症関係機関との連絡調整

→具体的な実施手法等についてもご提案ください。

(2) 医療従事者等専門職向けフォーラムの開催

- ア 百名規模が収容可能な会場において、医療従事者や介護従事者が認知症の方と接する上で必要な認知症に関する知識等を習得できるフォーラムの開催及び運営。
- イ 日時は令和7年度内の土日祝祭日の午後1時～午後5時の間の2時間程度。
- ウ 具体的な業務として、イベント開催に係る会場の選定・借用、宣伝、誘客、出演者の選定及び日程調整、報酬及び旅行費用の支払い、その他イベント運営に関すること全般。
- エ その他医療従事者等への周知啓発に関する新しい取組の提案・実施。
- オ ア～エの実施に当たって必要とされる県内外の認知症関係機関との連絡調整

→具体的な実施手法等についてもご提案ください。

(3) 認知症バリアフリーに関する官民連携についてのシンポジウム開催

企業等が認知症を「自分ごと」として捉え、認知症の方への適切な対応や社員の認知症発症時の支援体制を構築するための啓発及び活動の場を企画・実施すること。

- ア 百名程度が収容可能な会場において、県民と密接に関わる企業や事業所（小売・金融・交通・サービス業等）と連携を図るため、認知症に関するシンポジウムの開催。
- イ 日時は参加企業等と調整の上決定。
- ウ 具体的な業務として、シンポジウム開催に係る会場の選定・借用、宣伝、誘客、出演者の選定、日程調整、報酬及び旅行費用の支払い、その他イベント運営に関すること全般。
- エ その他企業との連携に関する新しい取組の提案・実施。
- オ ア～エの実施に当たって必要とされる県内外の認知症関係機関との連絡調整

→具体的な実施手法等についてもご提案ください。

(4) 認知症ご本人等意向調査

(調査対象)

ア 認知症ご本人

認知症と診断された方で、調査に協力できる方。

イ 認知症ご本人を支えるご家族

認知症ご本人の主要な介護者（配偶者、子、親族など）。

ウ 支援団体

認知症の方や家族を支援する地域の NPO、医療機関、介護施設、ボランティア団体等のスタッフ。

→各調査対象者の調査項目及び実施方法を提案すること。また、上記以外の調査対象があれば追加で提案すること。

※アンケート項目の調査設計は別途県と協議を行うものとする。

(5) 実施計画書、実績報告書、支払関係及び事業報告書等

- ・上記(1)～(4)に係る実施計画書の作成（1部）
- ・上記(1)～(4)に係る経費の支払い業務及び関係証拠書類の整理・保管

- ・上記(1)～(4)に係る事業報告書(電子データ式)

6 業務の進捗状況の打合せ

本委託業務の進捗状況や業務内容等に関する打合せについては、定期的(毎月10日頃)に実施し、議事録を作成すること。また、県からの求めがあった場合は、その都度、すみやかに打合せを実施すること。

7 成果物

(1) 成果物

- ア 業務報告書(データ式)
- イ 本委託業務に関連して制作した制作物(制作等に要したデータ等を含む)
- ウ その他県が必要と認める書類等

(2) 著作権

本委託業務における成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属する。ただし、業務の執行にあたり、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理すること。

8 業務の再委託について

(1) 一括再委託の禁止等について

本業務委託契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。

また、以下の業務(以下「契約の主たる部分」という。)については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

- ア 契約金額の50%を超える業務(請負にかかる再委託業務は除く)
- イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

(2) 再委託の相手方の制限について

指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

(3) 再委託の範囲について

本業務委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務の範囲は以下のとおりとする。

- ア 情報ツール制作
- イ 各種媒体プロモーション
- ウ Web サイト更新
- エ 調査業務、効果測定
- オ その他、簡易な業務

(4) 再委託の承認について

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

- ア 資料の収集・整理
- イ 複写・印刷・製本

ウ 原稿・データの入力及び集計

エ イベント等における会場設営及び受付等(但し、契約額が 100 万円未満のものに限る。)

オ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合は、県と別途協議を行った業務

9 一般管理費

一般管理費は、委託事業を行うために必要な経費であって当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、一定割合の支払を認められた間接経費のことをいう。

一般管理費は、 $(\text{直接人件費} + \text{直接事業費} - \text{再委託費}) \times 10/100$ 以内で計上すること(小数点以下切り捨て)ただし、事業費の中に、委任契約に基づく再委託業務が含まれている場合は、当該費用は事業費から差し引いた上で、一般管理費を計上すること。

10 提案にあたっての留意事項

- (1) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 企画提案書が入選した場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (3) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- (4) 本事業は国の補助などを活用して実施するものであり、受託者は経理管理に当たっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律(昭和 30 年法律第 179 号)に基づき、適正に執行する必要がある。

11 その他

受託者は、本仕様書及び委託契約書第2条の規定により県が承認した実施計画書に基づき、委託業務を実施すること。

本仕様書の記載内容の詳細及び本仕様書に記載のない事項については、保健医療介護部地域包括ケア推進課と密接な協議のもとで実施すること。

(以上)