

# 生活支援体制整備事業委託業務 企画提案仕様書

## 1 委託業務名

生活支援体制整備事業委託業務

## 2 背景・業務の目的

人口減少及び急速な高齢化の進展に伴い、高齢者単独世帯や高齢者夫婦世帯の増加が顕著となっており、孤立・孤独におかれた高齢者及び複雑化・複合化した課題を抱える高齢者（社会的ハイリスク者）の増加が深刻な課題となっている。

また、暮らしが変化し価値観が多様化した高齢者に対し、今後、日常生活の維持において必要となる生活支援ニーズの多様化・複雑化も想定される。

今後も見込まれる高齢者人口の増加や介護人材不足等を踏まえると、専門職による給付サービスのみならず、住民主体の支え合い活動や民間事業者等の多様な主体の参画による持続可能な体制を構築することが求められる。

本業務は、高齢者が可能な限り住み慣れた地域で自立した日常生活を継続できるよう、地域における多様な主体の参画による生活支援・介護予防サービスの充実及び地域住民の支え合い体制づくりを推進するため、市町村における生活支援体制整備事業の取組について、各種の地域支援事業間の連携を踏まえ、広域的かつ専門的観点から支援することを目的とする。

## 3 業務の期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

## 4 業務の内容

### (1) 生活支援コーディネーター等研修業務

ア 研修企画、対象者への案内及び受付、講師への謝金や交通費の支払い、研修会場の確保、オンラインの設定等、研修の適切な実施に必要な業務すべてを行うこと。

イ 以下を踏まえ、市町村における生活支援体制整備事業の推進及び生活支援コーディネーターの資質向上に資する体系的な研修業務を企画提案すること。

- ・介護保険制度における生活支援体制整備事業の位置づけや事業目的の理解浸透を図ること
- ・生活支援コーディネーターと市町村の生活支援体制整備事業担当者の双方に対し、効果的な研修計画を立てること
- ・ニーズの多様化に応じて制度改正が行われている点も踏まえること（「就労的活動支援コーディネーター」「住民参画・官民連携推進事業」「生活支援コーディネーターを中心とした相談支援連携体制構築事業」）

### (2) 市町村に対する伴走支援業務

ア 市町村へアドバイザーを派遣し（年3回程度の現地支援）市町村及び生活支援コーディネーターへの相談支援を実施すること。

イ 支援業務の対象となる市町村の選定については、受託者において基本選定を行い、沖縄県と協議して最終決定を行うものとする。

ウ 以下を踏まえ、市町村における生活支援体制整備事業の推進に資する伴走支援業務を企画提案すること。

- ・支援にあたり、市町村の生活支援体制整備事業の実施状況の把握及び課題を整理すること
- ・市町村が自立して事業を継続的に推進していけるよう技術的な助言を行うこと

### (3) 個別相談支援業務

- ア 2～3日間の期間を設け、市町村及び生活支援コーディネーターに対する個別相談会を開催すること。
- イ 1回あたり80分から90分の枠で、各市町村・生活支援コーディネーターが抱える生活支援体制整備事業に関する相談に対して技術的な助言を行うこと。
- ウ 実施形式（対面・オンライン）は問わない。

## 5 業務の実施体制

業務を適切かつ迅速に執行できる組織体制として、次のとおり人員を配置の上、業務を行うこと。

- (1) 業務に従事する担当者の割り当てや統制など、十分な執行体制をとること。
- (2) 業務を的確に実施できる専門的知識や遂行能力を有し、過去に類似の業務経験がある担当者を配置すること。
- (3) 業務に従事する担当者に変更が生じないようにすること。やむを得ない理由により変更する必要が生じた場合は、同等以上の能力を有している者を配置すること。
- (4) 業務を総括する責任者を1名配置し、実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑かつ安全な実施のため定期的に委託者と連絡調整を行うこと。

## 6 業務実施の手順

- (1) 受託者は、業務実施に先立ち、事業実施計画、実施体制計画及び業務スケジュール等を契約後速やかに作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。
- (2) 業務の実施に当たっては、進捗状況等を委託者に定期的に報告するほか、必要に応じて委託者との打ち合わせを行うこと。
- (3) 仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者の指示を受けて適切に処理すること。
- (4) 受託者は、委託者が業務の進捗状況を把握するため資料等を要求した場合は、速やかに対応すること。

## 7 業務の再委託等

- (1) 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はできない。また、以下の業務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。
  - ① 契約金額の50%を超える業務
  - ② 企画判断、管理運営、技術的助言などの統轄的かつ根幹的な業務
- (2) 受託者が第三者と連携、協働又は再委託（以下「連携等」という。）により業務の遂行を図るときは、当該第三者に生じる謝金、交通費、再委託料等については、受託者が責任をもって必要な精算を行うこと。
- (3) 受託者が第三者との連携等により業務の遂行を図る場合において、当該第三者の業務に関して不法行為責任が生じた場合は、受託者が責任をもって処理すること。

## 8 成果品の提出

- (1) 成果品  
委託業務で実施された事項は、すべて成果事項として取りまとめるものとする。
  - ① 業務実施報告書及び概要版 各1部
  - ② 業務実施報告書及び概要版の電子データ 1枚（DVD-ROM ※印刷できる様式）
  - ③ その他沖縄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物は、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。

**9 その他**

- (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。