

地域包括ケアシステム深化・推進支援業務 企画提案仕様書

この仕様書は、企画提案の募集にあたり、業務内容の主要事項を示すものである。受託候補者を決定後、当該受託候補者の企画提案内容を仕様書に反映させたうえで、契約を締結するものとする。

1 業務名

地域包括ケアシステム深化・推進支援業務

2 業務の目的

本業務は、地域包括ケアシステムの構築に関する市町村職員等への研修及び相談支援並びに県全体及び各市町村域内の現状分析等を円滑に行うために必要な仕組みの構築に向けた集合研修及び現地支援を実施することにより、市町村職員等の資質の向上及び地域の実情に応じた効率的な事業実施を図ることを目的とする。

また、超高齢社会に対応する公共私連携に関して有識者等から意見を聴くための会議の開催を総合的に支援することにより、地域の多様な主体が連携・協働しやすくなる仕組みの構築を図ることを目的とする。

3 業務の期間

- (1) 契約締結日から令和7年3月31日までとする。
- (2) 4の(1)から(3)までの業務については、第9期介護保険事業計画の期間中（令和6年度～令和8年度）における市町村等の取組及び次期計画の作成に向けた支援を総合的かつ計画的に実施することを前提とした3か年事業のスタートアップとなる位置づけで企画提案すること。また、残り2か年分の企画提案も併せて行うこと。
- (3) 4の(4)の業務については、令和6年度で報告書をまとめるための会議の進め方に加え、令和7年度までの2か年計画で報告書をまとめるための会議の進め方を併せて企画提案すること。
- (4) 後続する一連の企画提案の内容、当初契約の業績並びに予算の状況を踏まえ、令和7年度以降、継続して契約する場合がある。ただし、予算の範囲内で必要に応じて事業期間及び事業内容を見直す場合があることに留意すること。

4 業務の内容

- (1) 地域包括ケアシステムの構築を担う市町村職員、広域連合職員、地域包括支援センター職員、在宅医療介護連携相談コーディネーター、生活支援コーディネーター及び認知症地域支援推進員を対象とした研修を実施すること。研修内容は介護予防・日常生活支援総合事業並びに包括的支援事業中、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務、在宅医療・介護連携推進事業、生活支援体制整備事業及び認知症総合支援事業の充実に資するものとする。研修の実施に当たっては、研修の効果を高める観点から、受講者の職務経験等、受講者のレベルに応じた適切なプログラムとすること。また、受講者のニーズに応じて、実践的な視点を取り入れたプログラムとすること。研修の回数、方法、内容等の詳細は受託候補者の企画提案を踏まえて決定する。
- (2) 地域包括ケアシステムの構築並びに介護保険事業計画の作成及び進捗管理に関する市町村職員及び広域連合職員への相談支援を実施すること。相談支援の実施に当たっては、市町村及び広域連合の支援ニーズを把握した上で、当該年度の実施計画を示すなど、効果的・効率的な実施を図ること。相談支援の回数、方法、内容等の詳細は受託候補者の企画提案を踏ま

えて決定する。

- (3) 効果的・効率的な地域包括ケアシステムの構築並びに介護保険事業計画の作成及び進捗管理に資するよう、県全体及び各市町村域内の現状分析、実情把握、地域課題分析、実績評価を円滑に行うために必要な仕組みの構築に資する内容の集合研修を行うとともに、当該仕組みの構築に向けた県と市町村及び広域連合との調整に場において、専門的・技術的な助言などの現地支援を行うこと。集合研修の回数、方法、内容等の詳細は受託候補者の企画提案を踏まえて決定する。なお、県全体及び各市町村域内の現状分析等を円滑に行うために必要な仕組みとしては、次期介護保険事業計画の作成に向け、市町村単位で実施する在宅介護実態調査及び介護予防・日常生活圏域ニーズ調査の調査結果を県単位でも集計・分析すること、並びに、在宅生活改善調査、居所変更実態調査及び介護人材実態調査を県が直接実施して市町村及び広域連合と共有することを想定しており、今後のスケジュール（案）は別添のとおりだが、他に効果的・追加的な方法がないかも含め、受託候補者の企画提案並びに今後の市町村及び広域連合との調整の場における意見等も踏まえながら検討していくこととする。
- (4) 超高齢社会に対応する公共私連携に関して有識者等から意見を聴くための会議の運営支援、各会議の議題設定、議論に必要な情報収集と資料作成、会議当日の資料説明と質疑応答、委員意見の整理・分析、報告書の作成など、会議の目的を達成するために必要な総合的な支援を行うこと。同会議は、有識者等の委員8名（うち県外委員4名）程度で構成し、令和6年8月、11月及び令和7年1月の3回（1回あたり2～3時間程度）の開催を予定している。本年度中に提言書を取りまとめ、令和7年2月に委員長から知事へ提言書を手交する予定で進めるが、議論の進捗によっては中間報告書を取りまとめ、次年度も引き続き会議を継続することがある。会議の運営支援には、委員選定に当たっての情報支援、委員等との会議開催日時の調整、会議資料の印刷、委員等への会議資料の事前送付（必要に応じて事前説明）、会場（高齢者の通いの場となるような、又は、公共私連携を象徴するような中南部圏域の地域の中にある会場を想定）及び移動手段（小型バス等）の確保、一部委員がオンライン参加となる場合は機材の確保とセッティング、議事録の作成、委員への謝金及び交通費の支払いが含まれる。

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 1部
 - ② 業務実施報告書の電子データ 1枚（DVD-ROM ※印刷できる様式）なお、作成された成果品の著作権は、沖縄県に帰属する。
- (2) 委託者が別途定める書類（受託実績報告書、委託料精算書等）を提出する。

9 その他

- (1) 受託者は、業務の遂行にあたり知り得た個人情報、個人情報の保護に関する法令に則して適切に管理すること。
- (2) 受託者は、この仕様書に基づき、委託者と緊密に連携し、連絡を取り、その指示に従うこと。この仕様書のほか、事業の目的を達成するために必要な事項については、委託者と受託者の双方で協議することとする。
- (3) 受託者が業務を遂行するに当たり必要となる全ての経費は、契約金額に含まれるものとし、委託者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。