

富士宮市生活支援コーディネーター業務（第1層）委託仕様書

1 委託業務名

富士宮市生活支援コーディネーター業務（第1層）（以下「業務」という。）

2 目的

高齢者等が、住み慣れた地域で生きがいを持って生活できるように、多様な主体と連携しながら、多様な日常生活上の支援体制の充実・強化及び高齢者の社会参加の推進を一体的に図って行くことを目的とする。

また、重層的支援体制整備事業の趣旨を踏まえ、地域住民同士が交流できる多様な場や居場所を整備するとともに、交流・参加・学びの機会を生み出すために「人と人」、「人と居場所」をつなぎ合わせるコーディネートを行う観点から、参加者の属性や世代に関わらず必要な支援を行うものとする。

具体的には、高齢者等が生活するうえでのニーズを把握し、それを支援する地域資源の創出を図るため、第1層生活支援コーディネーター（以下「第1層コーディネーター」という。）を配置し、「第1層生活支援体制整備事業協議体（以下「第1層協議体」という。）における課題整理」、「高齢者等が生活するうえでのニーズ把握」、「地域資源の創出を図るための企画提案」、「第2層生活支援体制整備事業協議体（以下「第2層協議体」という。）の運営に対する提言」、「第2層生活支援コーディネーター（以下「第2層コーディネーター」という。）の支援」を実施する。

3 委託期間

令和6年5月1日から令和9年3月31日まで（3年間）

4 準拠法令等

業務実施にあたり、本仕様書のほか、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令等に準拠するものとする。

5 業務内容

(1) 第1層協議体における企画・運営・会議の進行（ファシリテーション）に関するコーディネート業務

第1層協議体における協議内容の企画・運営・会議の進行（ファシリテーション）について、適宜問題提起や提案等を行う。なお、第1層協議体（年3回開催予定）及び協議内容に応じた専門部会（年3回開催予定）へ出席するものとする。また、業務に関する市事務局との定例の打合せをWeb会議システムを使用して概ね2週間に1回行うものとする。具体的な協議内容については以

下のとおりとする。

ア 通いの場についての課題を整理し、第2層協議体と連携して地域の通いの場を推進する取組み等を検討し、市への提言内容を整理する。

イ 移動に困難を抱える地域を選定し、公共交通（デマンド型乗合いタクシー等）の活用を促進するための取組み（市民に向けた制度の普及啓発や、地域における利用のサポーター等）について検討する。

ウ ごみ出しに困難を抱える人を対象に、課題解決するための方法を検討する。

エ その他第1層協議体で必要とされた内容

(2) 第2層協議体及び第2層コーディネーターとの連携・協働に関する以下の業務

ア 第2層協議体における企画・運営・会議の進行（ファシリテーション）に関するアドバイス業務

現在6つの第2層協議体があるが、そのうちの1つをモデル協議体とし、第2層協議体における協議内容の企画・運営・会議の進行（ファシリテーション）に関するアドバイスを行う。

具体的には、担当の第2層コーディネーターと Web 会議システムを使用して定期的に打ち合わせを行うものとする。

イ 第1層協議体と第2層協議体との連携に関するコーディネート業務

(ア) 第2層コーディネーターへ聞き取り調査を行い、第2層協議体の企画・運営・会議の進行（ファシリテーション）に関する現状の問題意識や課題を明らかにする。

(イ) 聞き取り調査をもとに、第2層コーディネーターへのアドバイスを行うとともに、必要に応じてファシリテーション技術等、まちづくりファシリテーターの役割と方法の実践に関する研修を実施するものとする。

(3) 生活支援・介護予防サービスの整備に関する業務

生活支援・介護予防サービスの整備に関する協議が円滑に進むように、ワークショップを開催する。また、事業の普及啓発を行うため、啓発資材の整備を行う。具体的には以下の取組みを実施するものとする。

ア ワークショップの開催

第1層協議体の専門部会として、協議内容をもとに各分野の関係者が集まるワークショップを開催し、進行におけるファシリテーションを行う。ワークショップで挙げられた課題や論点については、第1層協議体又は第2層協議体で協議できるように整理をし、情報提供すること。また、必要に応じて、課題を整理するための実証実験を行うこと。ワークショップの実施回数については、年4回程度とする。

イ 啓発ツールの作成

協議体委員の意見をもとに、地域住民に向け、生活支援体制整備事業、介

護予防及び生活支援の取組みについて普及啓発を行うための啓発ツール（小冊子等）を年に1回ほど作成する。印刷部数については見開き8ページの場合で3,000部とし、部数はページ数によって適宜調整するものとする。
また、必要に応じて当事者等への取材を行うものとする。

6 業務の実施体制

受託者は、業務を主に担当する第1層生活支援コーディネーター（以下「第1層コーディネーター」という。）を、受託者の所有する施設に1人配置するものとする。第1層コーディネーターは、他の業務との兼務を可能とする。また、必要に応じて複数の配置を可能とする。

7 委託料

本業務における委託料に関する事項は、契約書において定める。

8 活動対象区域

活動対象区域は、富士宮市全域とする。

9 関係書類の提出及び報告

受託者は、業務の遂行に当たり、本仕様書の内容に基づき、以下の関係書類を作成し、提出するものとする。なお、(2)～(4)については任意の様式とする。

(1) 第1層生活支援コーディネーター配置届

受託者は、配置する第1層コーディネーターについて、決定次第、委託者に生活支援コーディネーター配置届（様式1）により通知すること。なお、第1層コーディネーターが変更となる場合も、同様に通知することとする。

(2) 実施計画書

ア 受託者は、事業を効果的に実施し、事業の質を向上させるため、事業の目標と具体的計画を定めた実施計画書を毎年度1回作成し、毎年4月中に委託者に提出して承認を受けなければならない。また、実施計画書に変更が生じる場合は、事前に委託者の承認を得るものとする。

イ 実施計画書には、業務の実施計画及び業務全体のスケジュールを記載すること。

(3) 実施計画の中間報告

受託者は、毎年10月ごろ開催予定の会議に出席し、実施計画の中間報告を毎年度1回行うものとする。

(4) 業務終了後の報告

ア 受託者は、毎年3月ごろ開催予定の会議に出席し、業務のまとめに関する報告を行うものとする。また、毎年度1回、実施計画に対する評価等を実施

し、次に掲げる成果物を委託者に提出する。

- (ア) 業務完了報告書（30ページ程度）2部
- (イ) 業務完了報告書の概要文（5ページ程度）150部
- (ウ) 作成した啓発ツール（小冊子等）3,000部（予定）

イ 業務完了報告書には、次に掲げる(ア)～(オ)の事項を記載すること。

- (ア) 活動に関する報告
- (イ) 成果に関する報告
- (ウ) 来年度に向けた課題提案
- (エ) 実施計画に対する評価等
- (オ) 委託期間中の業務実施に要した収支決算報告書の経費内訳

(5) その他

上記(1)から(4)のほか、委託者の指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出するものとする。

10 業務実施上の留意事項

- (1) 受託者は本業務実施に関し、必要となる知識・技能の習得に努めなければならない。
- (2) 業務の遂行に当たっては公益性・公正性を確保しなければならない。
- (3) 苦情処理に当たっては、対応マニュアルの作成・責任者の明示など適切な体制を整備すること。
- (4) 業務を第三者へ再委託し、請け負わせることはできない。
- (5) 実施した事業については必ず記録を取り、その実績を定期的に市に報告すること。
- (6) 想定される業務中の事故に対して、受託者は必要に応じて傷害保険等に参加すること。
- (7) 契約書及び本仕様書に定めのない事項については、双方で協議するものとする。

11 個人情報の保護について

本事業において個人情報を取り扱う場合、富士宮市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守すること。

第 1 層生活支援コーディネーター配置届

令和 年 月 日

富士宮市長 様

受託者
法人名
住 所
代表者

下記のとおり第 1 層生活支援コーディネーターを配置したので届け出ます。

記

- 1 件名
令和 年度富士宮市生活支援コーディネーター業務（第 1 層）委託
- 2 契約期間
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで
- 3 第 1 層生活支援コーディネーター
職 名：
氏 名：
体 制： 専従 ・ 兼務 （いずれかに○印）