

## 仕様書

### 1. 業務名

玉城町生活支援コーディネーター業務

### 2. 目的

本業務は、日常生活上の支援が必要な高齢者が、住み慣れた地域で生きがいを持って在宅生活を継続するために必要となる多様な主体による生活支援・介護予防サービスの提供体制を構築するため、支援ニーズとサービスのコーディネートを行うことを目的とする。

### 3. 業務の期間

契約締結の日から令和9年3月25日

### 4. 根拠法令等

事業実施にあたり、本仕様のほか介護保険法（平成9年法律第123号）を根拠とする。

### 5. 契約上限額

15,164,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※令和6年度上限額 4,907,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和7年度上限額 5,055,000円（消費税及び地方消費税を含む）

令和8年度上限額 5,202,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 6. 業務内容

受託者は、高齢者の生活支援・介護予防サービスの体制整備を推進するため、以下の取り組みを実施する。

#### （1）地域資源開発、地域に不足するサービスの創出

- ・住民主体の通いの場・老人会等訪問（協議会）（R6:34地区）
- ・住民主体の通いの場・老人会等訪問（協議会）の内容の充実（R6.7.8 3地区）
- ・ガイドブック更新（年1回）

#### （2）地域関係者のネットワークの構築と連携体制づくり

- ・地域ケア推進会議企画・運営（1回/月）
- ・地域ケア個別会議（1回/2か月）
- ・出張地域ケア会議（小学校単位で開催：年4地区1回ずつ）

(3) 高齢者等居場所づくり、管理運営、開設支援に関する業務

- ・居場所部会企画・運営（1回/2か月）
- ・「ロン」運営支援 午前10時～15時（2回/月）
- ・ぴんの会企画・運営（1回/1か月）
- ・保健福祉会館（旧喫茶白ゆり）フリースペース開設準備（令和6年度）

(4) 生活支援・介護保険サービスの担い手養成及び活動の確保・マッチング

- ・成銀式（1回/年）

(5) その他、高齢者の社会参加等の促進において、町が必要と認めるもの

## 7. 生活支援コーディネーターの配置

受託者は、当該事業を行うための生活支援コーディネーターを1名以上配置し、本契約締結後、速やかに当該生活支援コーディネーターの氏名及び連絡先を町に報告すること。

なお、当該事業の担当として配置された職員の変更・欠員等が生じる場合は、速やかに町に申し出ること。

## 8. 生活支援コーディネーターの役割

生活支援コーディネーターは、以下を遵守すること

- (1) 高齢者の日常生活の支援活動に理解があり、多様な理念を持つ地域のサービス提供主体の調整を適切に行うことが可能な者であること
- (2) 所属する法人等の利益によることなく、地域住民のニーズに応えるよう公平・中立な立場で活動を行う。
- (3) 国や三重県が実施する研修を実施すること。ただし地域における助け合いや生活支援・介護予防サービスの提供実績が3年以上の者は免除する。
- (4) 生活支援体制整備に関わる協議会に参加すること。

## 9. 打合せ・協議

本業務の遂行にあたっては、担当課（担当者）との連絡を密にするように努め、十分な協議を行い本業務が効率的かつ効果的に進められるよう最大限努力すること。打合せ後は打合せ記録（軽微な打合せを含む）を作成し、打合せ月の翌月10日までに

事務局に提出すること。

また、緊急を要する場合等に対応するため、速やかに連絡がとれる体制を確立すること。

(想定回数)

- ・打合せは月1回程度（軽微な打合せは除く）

## 10. 関係書類の提出

受託者は、本事業の遂行にあたり町からの指示に基づき次の関係書類を作成、提出するものとする。様式は町からの指示がないものは任意とする。

### (1) 実施計画書

- ア 受託者は、事業の計画を定めた実施計画書を作成し、町に提出し、承認を得なければならない。また実施計画に変更が生じる場合は、事前に町の承認を得るものとする。
- イ 実施計画には、次に掲げる事項を記載すること
  - ・業務のスケジュール
  - ・アウトリーチやネットワーク拡大等の活動計画

### (2) 活動報告書

- ア 受託者は、毎月の活動報告を作成し、翌月10日までに町に提出する。
- イ 受託者は、6か月ごとの活動実績を作成し、町に提出する。

### (3) 業務完了時の報告

- ア 業務完了報告書
- イ 計画に対する活動実績及び成果報告書

## 11. 委託料の支払方法

- (1) 委託料の年度毎の支払とする。分割して支払いが必要な場合は、あらかじめ受託者と町で協議を行う。
- (2) 町は、受託者から請求を受けたときは、当該支払いに係る履行を確認の上、その日から30日以内に委託料を乙に支払うものとする。

## 12. 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

受注者が「玉城町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定による措置を受けたときは、契約を解除することがある。

## 13. 暴力団等による不当介入を受けた時の対応と義務

(1) 受託者は、業務の履行にあたって暴力団・暴力団関係者又は暴力団関係法人(以下暴力団等という)による不当介入を受けた時は、次の義務を負うものとする。

- ア 断固として不当介入を拒否する。
  - イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
  - ウ 発注者に報告すること。
  - エ 業務の履行において暴力団等による不当介入を受けたことにより支障及び被害が生じる恐れがある場合は、発注者と協議を行うこと。
- (2) 発注者が(1)のイ又はウの義務を怠ったときは、玉城町の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱第7条の規定により必要な措置を講じる。

#### 14. 損害賠償について

乙は、本事業の実施に際して受託者及び生活支援コーディネーターの責に帰すべき事由により発生した一切の事故については、その損害を賠償すること。また、事故発生時の対応に備えて、損害賠償保険に加入すること。

#### 15. 委託事業の実施上の留意点

- (1) 個人情報の取り扱いについては、関係法令を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に配慮すること。
- (2) 事業を行うにあたり、介護保険法ほか関係法規を遵守すること
- (3) 事業を行うにあたり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう公平・中立性に十分配慮すること。

#### 16. 協議事項

委託契約書及びこの仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項に関しては、必要の都度、町及び受託者が協議して決めることとする。