

別添

「千葉県生活支援体制整備事業支援事業」業務委託仕様書

1 件名 「千葉県生活支援体制整備事業支援事業」業務委託

2 適用範囲

本仕様書は、千葉県が発注を予定している「千葉県生活支援体制整備事業支援事業に係る業務委託」の企画提案募集及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託候補者と協議の上、別途作成する。

3 業務目的・概要

生活支援体制整備事業の推進に向け、広域的な視点で市町村を支援するための研修、及び圏域別情報交換会を行う。

市町村が地域支援事業の中で取り組む生活支援体制整備事業において、生活支援等サービスの資源開発や地域のネットワーク構築等を行う生活支援コーディネーターを養成する研修を行う。

既に活動を行っている生活支援コーディネーターを中心に、知識・技術の向上やコーディネーター同士のグループワークの実施等を含めたフォローアップ研修を実施する。

4 委託期間 契約日から令和7年3月21日まで

5 業務内容

受講者の募集については研修開催日の1か月前を目途に行い、定員数に応じて受講者を決定すること。

(1) 市町村担当者向け等研修

①実施回数・定員について

200名程度が参加できる研修を1回程度実施すること。また、回数・定員については、別途協議するものとする。

②対象者について

市町村における生活支援体制整備事業担当者をはじめ、地域支援事業に関わる職員（総合事業担当者、地域包括支援センター職員、生活支援コーディネーター）等を対象とすること。

③実施場所について

県内全域からの参加希望が想定されるため、交通の利便性や地域のバランスなどを考慮し、参加者が通いやすい場所とすること。

④研修内容

市町村担当職員等が生活支援体制整備事業について、理解を深められる研修とするほか、地域支援事業関係職員（総合事業担当者、地域包括支援センター職員、生活支援コーディネーター等）と連携がとれる関係づくり目指し、相互理解の図れる研修とする。

(2) 圏域別情報交換会

①実施回数について

千葉県内を9圏域（千葉・市原、東葛南部、東葛北部、印旛、香取海匝、山武、長生夷隅、君津、安房）に分け、1回実施する。

②市町村における生活支援体制整備事業担当者をはじめ、地域支援事業に関わる職員（総合事業担当者、地域包括支援センター職員、生活支援コーディネーター）等を対象とすること。

③実施場所について

県内全域からの参加希望が想定されるため、交通の利便性や地域のバランスなどを考慮し、参加者が通いやすい場所とすること。

④研修内容について

生活支援体制整備事業の推進に向け、各市町村間の横展開を図り、今後の活動に資するため、活動状況や課題等について、9圏域共通のテーマとして「移動支援」、「生活支援コーディネーターとケアマネジャーの連携」を設定し、加えて各圏域の現状や課題に合わせたテーマを設けて情報交換を行うものとする。

(3) 養成研修

①実施回数・定員について

2日間の研修を2回程度実施し、1回40名以上を定員とすること。

なお、実施にあたり、効率化が認められる場合には、この限りではない。その場合、別途協議するものとする。

②受講対象者について

対象者は、市町村の推薦を受け、県が適当と認めた者。

（生活支援コーディネーターとして配置又は配置予定の者で、コーディネーターとしての活動経験が無い者、経験が浅い者を想定）

③実施場所について

県内全域からの参加希望が想定されるため、交通の利便性や地域のバランスなどを考慮し、参加者が通いやすい場所とすること。

④研修内容について

生活支援コーディネーターと協議体の役割について、地域資源や高齢者ニーズの把握について、地域に不足するサービスの創出や活動場所の確保、関係者間のネットワークづくりについて等の講義を盛り込み、併せてグループワークを実施すること。

⑤研修講師について

講師は、講義するテーマに精通している者とする。

(4) フォローアップ研修

①実施回数・定員について

2日間の研修を2回程度実施し、1回50名以上を定員とすること。

なお、実施にあたり、効率化が認められる場合には、この限りではない。その場合、別途協議するものとする。

②受講対象者について

既に市町村で活動を行っている生活支援コーディネーターで市町村の推薦を受けた者、又は、市町村が推薦し県が適当と認めた者。

(生活支援コーディネーターとして6か月以上程度活動経験のある者を想定)

③実施場所について

県内全域からの参加希望が想定されるため、交通の利便性や地域のバランスなどを考慮し、参加者が通いやすい場所とすること。

④研修内容について

生活支援コーディネーターの活動の事例報告やグループワーク等を実施すること。

⑤研修講師について

講師は、講義するテーマに精通している者とすること。

(5) 研修の評価に関すること

参加した受講者を対象に研修の理解度や研修で取り入れてほしい講義等のアンケート調査を行うこと。

(6) 修了証の交付に関すること

養成研修の全講義を受講した者に対し、修了証を交付すること。

(発行については県で行うため、修了者名簿を速やかに提出すること。)

6 報告

委託業務が完了したときは遅滞なく実績報告書を県に提出すること。

7 再委託の禁止

原則として、本件委託業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。

ただし、事前に再委託先や再委託内容、委託理由を明記し、書面により千葉県承諾を得た場合はこの限りではない。

8 特記事項

(1) 本仕様書に記載されていない事項については、県の指示に従うこと。また、仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、県と協議すること。

(2) やむを得ない事情により、受託事業者が仕様の変更を必要とする場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

(3) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報等取扱特記事項」を遵守すること。

(4) 研修実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症等、感染症対策に留意すること。

(5) 新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、研修実施が困難となった場合、受託者は速やかに千葉県と代替対応について協議すること。