

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9年3月23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実施場所及び開催方法について

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。

参集型のほか、適宜オンラインによる研修の実施、また、予算の範囲内でオンデマンド配信も検討すること。

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を目指し、相互理解の図れる研修とする。

### 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。

## (2) 圏域別情報交換会

### ①実施回数について

千葉県内をテーマ別または圏域別に分け、複数回実施する。

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。

### ③実施場所及び開催方法について

圏域ごとの参加者の居住地や交通の利便性を考慮し、参加者が通いやすい場所とする。

参集型のほか、適宜オンラインによる研修の実施、また、予算の範囲内でオンデマンド配信も検討すること。

### 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、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」等を設定し、圏域別に開催する場合は、圏域の現状や課題に合わせたテーマ等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。

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実施場所及び開催方法について

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。

参集型のほか、適宜オンラインによる研修の実施、また、予算の範囲内でオンデマンド配信も検討すること。

### 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実施場所及び開催方法について

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。

参集型のほか、適宜オンラインによる研修の実施、また、予算の範囲内でオンデマンド配信も検討すること。

##### 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。

## 個人情報等取扱特記事項

### 第1 基本的事項

乙は、個人情報等の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行う。

### 第2 事務従事者への周知及び監督

#### (事務従事者への監督)

- 1 乙は、この契約による事務を行うために取り扱う個人情報等の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

#### (事務従事者への周知)

- 2 乙は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報等の保護に必要な事項を周知させるものとする。
  - (1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせてはならないこと
  - (2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報等を不当な目的に使用してはならないこと

### 第3 個人情報等の取扱い

#### (収集の制限)

- 1 乙は、この契約による事務を行うために個人情報等を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によりこれを行う。

#### (秘密の保持)

- 2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報等をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

#### (漏えい、滅失及びき損の防止等)

- 3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報等について、個人情報等の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報等の適切な管理のために必要な措置を講じる。

#### (持ち出しの制限)

- 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務を甲が指定した場所で行い、個人情報等が記録された機器、記録媒体、書類等（以下「機器等」という。）を当該場所以外に持ち出してはならない。

#### **(目的外利用及び提供の制限)**

5 乙は、甲の指示がある場合を除き、個人情報等をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

#### **(複写又は複製の制限)**

6 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報等が記録された機器等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

### **第4 再委託の制限**

乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

### **第5 事故発生時における報告**

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

### **第6 情報システムを使用した処理**

乙は、情報システムを使用してこの契約による事務を行う場合には、この特記事項のほか、最高情報セキュリティ責任者（総務部デジタル改革推進局デジタル推進課が所管する千葉県情報セキュリティ対策基準（平成14年3月15日制定）5（1）アに規定する職にある者をいう。）の定める「データ保護及び管理に関する特記仕様書」等を遵守する。

### **第7 機器等の返還等**

乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された機器等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

### **第8 甲の調査、指示等**

#### **(調査、指示等)**

1 甲は、乙がこの契約により行う個人情報等の取扱状況を随時調査し、又は監査することができる。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

#### **(公表)**

2 甲は、乙がこの契約により行う事務について、情報漏えい等の個人情報等を保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報等の取扱いの

態様、損害の発生状況等を勘案し、乙の名称等の必要な事項を公表することができる。

## 第9 契約の解除及び損害の賠償

甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び乙に対して損害の賠償を請求することができる。

- (1) 乙又は乙の委託先(順次委託が行われた場合におけるそれぞれの受託者を含む。)の責めに帰すべき事由による情報漏えい等があったとき
- (2) 乙がこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき

### 注

- 1 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者を指す。
- 2 委託に係る事務の実態に則して、適宜必要な事項を追加し、不要な事項は省略することとする(例：仮名加工情報、行政機関等匿名加工情報等及び匿名加工情報を取り扱う事務を委託しない場合には、「個人情報等」の「等」の記述を削除する)。