

多摩市第1層生活支援体制整備事業業務委託標準要求書

1 業務名

多摩市第1層生活支援体制整備事業業務委託

2 事業の目的

高齢者が、住みなれた地域で生きがいを持って在宅生活を維持するため地域における自立した日常生活の支援及び要介護状態等となることの予防又は要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止のために必要となる、多様な主体による生活支援サービスや地域の支え合い体制を構築するため、市民団体や民間事業者等多様な団体とのネットワークをつくりながら、支援ニーズとサービスのコーディネート及び、地域に不足するサービスの創出を行うことを目的とする。

なお、第1層生活支援コーディネーターは市全域、第2層生活支援コーディネーターは日常生活圏域をそれぞれ担当する。

3 業務委託期間

令和9年4月1日～令和12年3月31日まで

4 業務の内容

・第1層生活支援コーディネーターに関する業務

(1) 地域資源の開発に関する業務

ア 地域資源の把握と整理

市・第2層生活支援コーディネーター及び地域包括支援センター等と連携し、地域資源情報を収集すると共に、多摩市全域及び圏域別の地域資源情報を市民及び関係機関等が閲覧できるよう、その内容を整理し、紙面及びホームページ等で発信すること。また、情報は定期的に更新し、最新の情報となるように努めること。

イ 高齢者が生活する上でのニーズ及び地域課題の把握と整理

市・第2層生活支援コーディネーター及び地域包括支援センター等との連携、地域ケア会議への出席等を通して、高齢者が生活する上で必要となる支援のニーズや地域課題を把握し、その内容を整理すること。整理した地域課題を市民及び関係機関等と共有すること。

ウ 地域分析

市全域及び圏域別の状況を分析し、地域に必要な生活支援等サービスを明らかにすること。分析した内容は、市及び第2層生活支援コーディネーターと共有すると共に、協議体等を通じて、市民及び関係機関と共有すること。

エ 地域に不足する生活支援等サービスの創出

市・第2層生活支援コーディネーターと協力し、まるっと協議体（第1層協議体）等を通じた多様な主体との連携及び協働により、地域に不足する生活支援等サービスを創出すること。また、創出にあたり、試行や仕組みについてモデル事業等の検討を行うなど、必要な取り組みを実施すること。

オ サービスの担い手の養成

生活サポーター養成講座及びフォローアップ講座など、生活支援等サービスの担い手養成に必要な研修等を市と協議しながら行うこと。養成講座の開催にあたっては、チラシ等による周知を行うこと。また、フォローアップ講座の開催にあたっては、養成講座の受講者を対象に案内状の送付を行うこと。また、住民主体による訪問型サービスの運営方法等について協議する場として、事業者連絡会を開催すること。

カ 元気な高齢者などが担い手として活動する場の確保

生活支援等サービスの創出にあたっては、元気な高齢者が担い手として活躍できる場となるように努めること。

(2) ネットワーク構築に関する業務

ア 関係者間の情報共有

社会福祉法人、社会福祉協議会、NPO、老人クラブ連合会、自治会・管理組合、シルバー人材センター、生活共同組合等の生活支援サービス提供主体等が参画する定期的な情報提供・連携強化の場（第1層協議体（多摩市まるっと協議体））を開催すると共に、分科会またはプロジェクトチームを必要に応じて編成し、連携・協働につなげること。

イ サービス提供主体間の連携・協働の体制づくり

民間企業等、市内の多様なサービス提供主体間の情報共有など連携の場作りを行うこと。

ウ 事業の周知と環境整備

事業の円滑な遂行のため、地域住民等に生活支援体制整備事業や介護予防・日常生活支援総合事業等について周知等を行い、理解を促進するとともに、事業の利用と参画につながる環境を整備すること。

また、市が実施するTAMAフレイル予防プロジェクトなどの機会を活用し、高齢者の活躍の機会のマッチングを図るとともに、生活支援等サービスの担い手の養成につなげること。

(3) 第2層生活支援コーディネーターとの連携及び協業

圏域毎に配置された第2層生活支援コーディネーターが適切にコーディネーター業務を実施できるよう、協業すること。また、圏域毎に地域課題等が解決

されるよう、ネットワークを活用したマッチング等を行うこと。

(4) 生活支援コーディネーター連絡会の開催

市及び第2層生活支援コーディネーターとの連絡会を定期的に行い、地域資源や地域課題等について共有するとともに、業務の進捗状況や課題の確認を行い、業務の円滑な遂行に繋げる。

また、第2層生活支援コーディネーター間の連携を図るなど、生活支援コーディネーターの機能強化と資質向上に資する取り組みを行う。

(5) 関係機関との連携

必要に応じて地域包括支援センターや多摩市社会福祉協議会（地域福祉コーディネーター）等、高齢者の生活支援等を行う関係機関と連携し、地域課題等の解決に取り組む。

(6) その他、市及び第1層生活支援コーディネーター並びに第2層生活支援コーディネーターとで協議し必要と認める業務

・住民参画・官民連携推進事業に関する業務

(1) 地域課題の把握に関する業務

タウンミーティングやワークショップの開催などを通じて、地域の多様な主体と協働して地域課題の洗い出しや解決策を検討すること。

(2) 多様なサービスの創出に向けた企画に関する業務

生活支援・介護予防サービスの企画・立案・プロジェクト化のため、地域で活動する市民団体や民間企業等との連会・協働のもとで行う地域住民へのインタビュー、マーケティング、デザイン（既存事業の見直し等も含む。）等を実施すること。

(3) 多様なサービスの試行実施に関する業務

①および②の結果を踏まえ、企画・立案した介護予防・生活支援サービスを実際に地域で実走し、運営するために必要となる試行的実施に係る支援を行うこと。

(4) その他、市と協議し必要と認める業務

5 実施体制

(1) 業務を主に担当する生活支援コーディネーター(地域支え合い支援員)1名以上を配置すること。

ア 法人業務との兼務は可能とする。

イ 生活支援コーディネーター（地域支え合い支援員）は資格の有無を問わないが、市民活動への理解があり、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とする。

ウ 生活支援コーディネーター（地域支え合い支援員）は、所属する法

人等の利益によることなく、公平・中立な立場で活動を行うこととする。

エ 生活支援コーディネーター（地域支え合い支援員）は、選任された時点で国や都が実施する研修を受講していない場合は速やかに当該研修を受講し、資質の向上に努めることとする。

(2) 生活支援コーディネーター（地域支え合い支援員）の配置場所は、原則として受託した法人の設置場所とする。

(3) 生活支援コーディネーターの属する団体は、コーディネーターをサポートする体制をつくること。

6 生活支援コーディネーターの活動における守るべき事項等

生活支援コーディネーターは、その活動にあたっては次の各号に定める内容を遵守すること。

(1) 業務の目的及び市民活動への理解を深め、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。

(2) 個人や所属する団体等の利益によることなく、地域住民のニーズにこたえるよう公益的かつ公平中立な立場で活動を行う。

(3) 東京都主催の研修や連絡会等に積極的に参加し、資質の向上に努める。

7 関係書類の提出

受託者は、本事業の遂行にあたり、本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し、提出するものとする。様式については、市からの指示がないものは任意とする。

(1) 実施計画

受託者は、事業を効果的に実施しつつ事業の質を向上させるため、事業の目標や事業の計画を定めた実施計画書を作成し、契約締結後に市に提出して承認を受けること。なお、当該計画書の内容は市と協議の上、変更することができるものとする。

また、業務受託期間中においては実施計画の適正な執行管理を行い、市から進捗状況の報告を求められた場合は、速やかに必要な報告をすること。

(2) 生活支援コーディネーター等配置届

受託者は、配置する生活支援コーディネーター等について、決定次第、市に「生活支援コーディネーター等配置届」により通知すること。なお、生活支援コーディネーター等が変更となる場合も同様に通知することとする。

(3) 業務実施に関する報告

受託者は、毎月の業務実施に関する報告として「受託業務報告書」を作

成し、翌月 20 日までに市に提出しなければならない。

(4) 業務終了後の報告

受託者は、業務委託期間終了後、速やかに以下の書類を市に提出しなければならない。

ア 活動実績や事業成果を記載した事業実績報告書

イ その他必要と認められる書類等

8 成果物

委託事業実施中に作成した成果物は市に帰属するものとし、紙・データベースで市へ提出すること。

9 委託料の支払い

毎月払いとし、所定の用紙による請求書を受領した後、30 日以内に支払うものである。

10 委託実施の中で業務実施における注意事項

(1) 個人情報保護および守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり、多摩市個人情報保護条例（平成 11 年 1 月 4 日条例第 1 号）及び別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報保護対策を施した管理下で業務を行うこと。また、その職を退いた後や業務終了後を含め、個人情報その他業務上知り得た事項を第三者に漏らし、または公表してはならない。

(2) 業務一括再委託の禁止

受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。なお、業務の一部を再委託する場合はあらかじめ市と協議をし、市の承認を得ること。

(3) 市からの提供書類

市から提供を受けた資料等は、本業務以外に使用してはならない。ただし、第三者に提供する場合であらかじめ市の承諾を得たものについてはこの限りではない。

(4) 書類の保管

委託業務に関する関係書類は、委託期間終了後、翌年度 4 月 1 日から起算して 10 年間保存すること。

11 その他

(1) 市と連絡を密にし、本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合には、十分な協議をして決定することとする。

- (2) 受託者は、仕様書に明記がない場合であっても、本業務目的の遂行にあたり必要と認められる業務は、市と協議の上、誠実に履行するものとする。
- (3) 市は前号までに規定するほか、必要に応じて委託業務の実施に関する報告を求め、または調査を行うことができる。また、その報告または調査により、改善すべき事項が生じた場合は、市と協議し、改善に努めるものとする。