

仕様書

1 業務名

令和2年度札幌市生活支援体制整備事業第2層運營業務（西区第1）

2 業務担当区域

札幌市西区第1地域包括支援センターの管轄するエリア（八軒、八軒中央、琴似二十四軒、山の手）

3 業務の目的

介護保険制度では提供できない生活支援サービスや介護認定を受ける前の段階の高齢者に対する生活支援の充実を図り、地域で支え合う体制づくりを推進する。

また、その推進役として配置する「生活支援コーディネーター」（以下「コーディネーター」という。）と、コーディネーターが地域組織や民間事業者等の担い手と連携・協力するために設置する「協議体」を、効果的に運営する。

4 実施主体

この事業の実施主体は札幌市とし、事業の運営については、事業の目的を十分理解し適切な事業運営が確保できると認められる法人への業務委託により行う。

5 根拠法令等

業務の実施にあたっては、介護保険法（平成9年法律第123号）その他関係法令等、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号）、その他関係通知等、札幌市生活支援体制整備事業実施要綱（以下「本市要綱」という。）を根拠とする。

6 業務内容

(1) コーディネーターの配置

ア 受託者は、上記2の地域包括支援センターの管轄するエリア（以下「第2層」という。）にコーディネーター（以下「第2層コーディネーター」という。）を1名選任し配置すること。

イ 第2層コーディネーターの選定に特定の資格要件は設けないが、本市要綱に基づき、第2層コーディネーターの役割を適切に担うことができる者であり、国や道の実施する研修を修了した者とし、未受講の者は履行期間内に受講すること。

ウ 本業務の従事時間は、週29時間以上従事することが望ましい。

エ 上記アの第2層コーディネーターの配置及び変更があったときは、本市要綱で定める様式により速やかに委託者に届け出ること。

(2) 第2層コーディネーターの業務

第2層コーディネーターは、本市要綱に基づき、次のア～キの業務を行う。

ア 第2層の地域資源の把握（地域における住民主体の取組、NPO法人や民間企

業、サービスの担い手や地域のキーパーソン、活動する場などをいう。以下同じ。)

イ 第2層の生活支援ニーズ（高齢者が日常生活を営むうえで必要とする支援を指し、「安心の確保」「家事援助」「外出」「交流」などをいう。以下同じ。）の把握

ウ 第2層の地域資源開発

エ 生活支援ニーズと担い手との調整

オ 関係者（区役所、地域包括支援センター、介護予防センター、札幌市社会福祉協議会を含む関係団体等をいう。以下同じ。）間のネットワークの構築

カ 日常生活圏域単位の協議体（以下「第2層協議体」という。）の設置・運営

上記ア～オを円滑に行うため、本市要綱に基づき第2層協議体を設置し運営する。

なお、第2層協議体は、地域組織、小学校区、中学校区などの範囲や地域の実情、生活支援ニーズ等を勘案して設置することとし、第2層内に複数設置することができる。

第2層協議体の役割は次のとおり。

(ア) 第2層コーディネーターの組織的な補完

(イ) 地域における生活支援ニーズや既存の地域資源の情報交換、見える化の推進

(ウ) 生活支援サービス等の創出や担い手養成に係る検討

(エ) 生活課題の解決に向けた取組の調整

(オ) 関係者への働きかけ・連携構築

(カ) その他運営に必要な事項

キ 第2層協議体の会議の開催

上記カの第2層協議体の運営を円滑行うため、第2層協議体の会議について、下記10の業務委託期間内に2回程度開催すること。開催にあたっては、事前の打ち合わせ及び事後の振り返り等、関係者との連携を図ること。

ク コーディネーター間の連携等

第2層コーディネーターは、業務担当区域を所管する行政区単位のコーディネーター（以下「第1層コーディネーター」という。）と定期的に情報交換を行う等連携を図るとともに、必要に応じて活動の助言・支援を受けること。

また、他の第2層コーディネーターとも連携及び情報交換を図ること。

ケ 普及啓発

地域住民や関係者、民間企業等に対して本事業の啓発を行うことにより、生活支援サービスの担い手の発掘、住民の互助活動の促進につなげる。なお、普及啓発のためのツール等を作成する場合は区内で共通したものとなるよう、他の第2層コーディネーターと連携すること。

コ 会議等への出席

下記(ア)～(カ)については必ず出席すること。

また、下記(キ)～(ケ)について、主催者より出席の依頼があった場合は、出席すること。

(ア) コーディネーター連絡会議

- (イ) フォローアップ研修
- (ウ) 行政区単位の協議体の会議
- (エ) 市単位の協議体の会議
- (オ) 区・地区連絡会議
- (カ) 地区地域ケア会議
- (キ) 個別地域ケア会議
- (ク) 区地域ケア会議
- (ケ) その他関係者が開催する会議

サ 生活支援等サービスに係る情報の集約

担当区域内の地域資源、生活支援サービス及び担い手等の情報を集約し、第1層コーディネーターに提供すること。情報収集にあたっては、区内の第2層コーディネーターと共同で行い、情報の発信にあたっては第1層コーディネーターに協力すること。

シ 報告事項・提出書類

第2層コーディネーターは、委託者に業務の進捗状況を報告すること。提出書類及び提出方法については別途定める。

ス その他運営に必要な事項

7 業務完了報告

受託者は、別表に定める履行期間終了後は、業務完了届とあわせて上記6(2)シに定める提出書類を委託者に提出すること。

8 受託者の責務

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、適切な知識と経験を有する者を配置し、的確かつ迅速に履行するよう努めること。
- (2) 受託者は、委託者から提供を受けた資料等を本委託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、あらかじめ委託者の承諾を得たものについてはこの限りではない。
- (3) 受託者は、札幌市個人情報保護条例を遵守するほか、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、業務終了後も含め、個人情報その他業務上知り得た内容を第三者に漏らし、または公表してはならない。
- (4) 委託事業に係る関係書類は、委託期間終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存すること。

9 その他

- (1) 受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき又は定めのない事項については、委託者と協議し、その指示を受けること。
- (2) 受託者は、業務実施上の瑕疵により、本業務の対象となる支援対象者その他の第三者等に損害が生じた場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲

で、傷害保険等の必要な損害保険に加入すること。

- (3) 受託者は、仕様書の明記がない場合であっても、事業目的の遂行にあたり、必要と認められる業務は、委託者と協議のうえ、誠実に履行するものとする。
- (4) 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を取らなければならない。この場合において、受託者は速やかに委託者の指示を受けなければならない。ただし、不足の事態発生、緊急を要する等やむを得ない事情がある際にはこの限りではない。

10 業務委託期間

令和2年10月1日から令和3年3月31日まで

11 業務担当課

保健福祉局高齢保健福祉部介護保険課

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所3階（北側）

電話 011-211-2547 FAX 011-218-5117

別表

	履行期間
1	令和2年10月～令和2年12月
2	令和3年1月～令和3年3月