

# 令和6年度介護予防・日常生活支援総合事業充実促進業務 募集に係る企画提案仕様書

## 1 趣 旨

介護保険制度改正により、平成27年度から開始された「介護予防・日常生活支援総合事業（以下、総合事業という。）」は、既存の介護サービス事業者に加え、住民やNPOなどの多様な主体によって介護予防事業や日常生活支援サービスを総合的に実施できるようにすることで、市町村が地域の実情に応じたサービス提供を行うことを目的としている。

事業開始後一定期間が経過する中、総合事業の実施状況は市町村ごとに濃淡があり、本来の事業目的が十分に達成されているとは言えない状況となっており、総合事業に係るこれまでの取組の評価や見直しが必要である。

そこで本業務では、府内の市町村の中から抽出した市町村を対象として、総合事業の実施状況等を把握・検証し、市町村の実態把握の中で明らかになった課題やニーズに合わせた専門的助言を行うとともに、全市町村を対象とした研修会により、各市町村が課題認識を持って主体的に取り組むことができるよう横展開を図ることで、府域全体の総合事業の充実を目指す。

## 2 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

## 3 委託業務の内容

### (1) 市町村の総合事業に係る実態把握調査

市町村の実態把握のため、市町村への聞き取り調査を実施する。

#### 【実施方法】

- 対象：委託事業者が4市町村程度候補選定し、京都府において決定する。
- 場所：原則として、対象市町村へ現地訪問とするが、状況に応じてオンラインも可とする。
- 参加者：対象市町村、京都府、担当保健所、委託事業者

#### 【実施内容】

- ・既存データの分析や整理により、対象市町村の候補を選定する。
- ・地域の現状分析やニーズ把握、課題整理のために必要な調査項目のフレームを作成する。
- ・実態把握のために市町村への聞き取り調査を実施する。必要に応じて、総合事業充実のための技術的助言を行う。
- ・調査結果を取りまとめ、可視化した資料により、対象市町村へのフィードバックを実施する。
- ・対象市町村の調査結果に基づき、地域の特徴や課題、傾向を分析の上、京都府へ報告する。

### (2) 市町村への専門家派遣等支援

総合事業の充実のために支援を必要とする市町村に対し、総合事業の関連分野の専門家を派遣してアドバイスを行う。

#### 【実施方法】

- 対象：支援を希望する市町村2市町村程度

(希望がない場合、委託事業者が候補選定し、京都府が決定)

○場所：原則、対象市町村へ現地訪問とするが、状況に応じてオンラインも可とする。

○参加者：対象市町村、京都府、担当保健所、専門家、委託事業者

○支援回数：各市町村2回以上（うち1回以上は専門家を派遣するものとする）

#### 【実施内容】

- ・市町村の目標設定や事業展開の方向性を確認し、相互理解をすすめる。
- ・他地域の先進事例における支援アプローチの紹介や情報提供をすることで、市町村の新たな気づきの一助とする。
- ・課題解決のためのロードマップを提案、具体的な取組内容について専門家による助言を行う。
- ・総合事業の効果的な評価方法を示し、取組の成果を定期的に検証できるような仕組みづくりを行う。
- ・支援の進捗状況について京都府及び保健所と情報共有し、市町村支援に係るディスカッションを行う。

### (3) 市町村に対する総合事業充実促進研修会の開催

市町村の実態把握調査や専門家派遣等支援の結果を報告し、府内の各市町村の横展開につながるよう、研修会を開催する。

#### 【実施方法】

○対象：府内の全市町村

○場所：京都市内の会場またはオンライン

○参加者：市町村、京都府、保健所、専門家、委託事業者、その他関係者

#### 【実施内容】

- ・実態把握調査について、調査結果を報告するとともに、各市町村において地域の実態把握ができるよう、課題整理や分析などの調査プロセスを示す。
- ・専門家派遣等支援の結果を報告するとともに、市町村にとって参考となる事例を紹介する。
- ・その他、府内の市町村が抱える課題等を考慮し、総合事業の充実のための実践につながる内容について適宜設定する。

## 4 履行場所

本業務における履行場所は次のとおりとする。

ア 京都府健康福祉部高齢者支援課

イ 受託者の所在地

ウ 京都府保健所

エ 京都府内市町村役場及び支所等

オ その他京都府が指定した場所

## 5 執行体制

受託者は、本業務に必要な人員を配置し、責任者及び副責任者を明らかにすること。

## 6 再委託

受託者は、業務の全部又は一部を再委託若しくは請け負わせてはならない。ただし、事前に書面にて報告し、京都府の承諾を得たときはこの限りでない。

## 7 成果品の提出

業務内容の結果を取りまとめ、次のとおり成果品を提出すること。なお、業務完了報告書の取りまとめに当たっては、京都府の担当職員と十分な事前調整の上、支援経過等が明らかになるよう努めるとともに、本事業において得られた成果を今後も有効に活用できるよう資料整理し、今後の課題解決のために必要な事項等を明記すること。

- ・業務完了報告書（印刷物）10部
- ・支援実施過程で得られた統計資料等のデータ
- ・上記データファイル

（報告書データファイルは、Microsoft Word、Excel 又は PowerPoint で作成すること）

## 8 その他

- （1）委託業務の実施に当たっては、京都府と必要な協議及び打合せを十分に行い、その指示に従って業務を進めること。
- （2）業務にあたり使用するデータ等の著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責任を負うこと。
- （3）本業務における成果品及び中間成果物に関する一切の権利及び成果品の所有権、著作権（著作権法第27条及び第28条に定められた権利を含む）は、京都府に帰属するものとする。また、成果品は、京都府が作成するホームページや印刷物等に使用できるものとする。
- （4）本業務仕様書に定めのない事項については、受託者は京都府と協議し、その指示に従うこと。