

多可町高齢者生きがい就労事業委託仕様書

1 委託業務名

多可町高齢者生きがい就労事業

2 委託業務の目的

国においても元気な高齢者の就労を推進している中、介護予防、フレイル対策に資する高齢者の生きがい就労（以下、「就労的活動」という。）を町内に広げることにより、社会参加の促進、生きがいの創出につなげていくとともに、地域の担い手創出にもつなげていくことを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

4 業務内容

受託者は、就労的活動支援コーディネーターを配置し、就労的活動の場を提供できる民間企業・団体等と就労的活動の取組を実施したい事業者等とをマッチングし、高齢者個人の特性や希望のあった活動をコーディネートすることにより、役割がある形で高齢者の社会参加等を促進することから、特に次の業務について、重点的に実施する。

（1） 就労的活動支援コーディネーターが実施する業務

ア 生きがい就労を地域に広げるための取組

（ア） 情報収集

積極的に地域の集いの場（高齢者ふれあいサロン、いきいき百歳体操、老人クラブなど）に出向き、それぞれの集いの場や高齢者個人が持つ、就労的活動等に関するニーズなどの情報を収集する。

（イ） 周知啓発

チラシなどの広報媒体の活用や、利用促進のためのパンフレット等を作成して効果的に広報を実施することで利用者の増に努める。

また、生きがい就労の実践に不安を感じる高齢者等がいる場合は、事業説明会や見学会などを開催するなど、積極的な参加を促進する。

なお、上記の取組については、多可町社会福祉協議会に配置された生活支援コーディネーターや地域包括支援センターなどの様々な関係機関へ情報提供を行い、十分な連携を取って実施する。

イ 生きがい就労のコーディネート

(ア) 高齢者のニーズに対応した生きがい就労のコーディネート

集いの場などから収集した情報をもとに、要介護・要支援認定を受けた高齢者や認知症高齢者等も含め高齢者個人の能力や希望に合わせた多様な生きがい就労メニューを用意しコーディネートを実施する。

(イ) 産業界との連携・事業受託

産業界と連携を密に行うことにより、高齢者のニーズに応じた様々な事業を受託するなど、安定的に生きがい就労を実施できる体制を構築する。受託した事業に係る品質・納品管理も合わせて実施する。

(ウ) 住民ボランティア組織との連携（共生団体）

受託者は、住民ボランティア組織においても、やりがいとノウハウを得ることができるよう多様な生きがい就労メニューを用意し、利用者の増に努めるほか、利用者が地域での生きがい就労の実施を希望した場合、ニーズを聞き取りマッチングするなどのコーディネートを行う。

また、利用者が支え合い活動等のボランティア活動への参加を希望した場合、生活支援コーディネーター等と連携し、既存の地域活動団体へのつなぎや新たな活動の立ち上げなどのコーディネートを実施する。

(エ) データ収集及び活用

高齢者生きがい就労事業に参加する高齢者等の個人情報や希望する生きがい就労メニューなどを集約した個票を作成し、マッチング支援に役立てる。

また、高齢者生きがい就労事業に参加した高齢者等へのアンケート調査や健康チェック等を実施し、事業の振り返りを行う。

ウ 事業効果の検証及び本町との協議について

(ア) 事業の検証及び効果測定

委託期間内に、適宜、本町と協議した上で、事業の検証及び効果測定を実施する。

測定結果に基づき、より効果的な事業実施につなげるため、方向性などの整理を行い、中間総括や協議を随時行うものとする。

(イ) 定期的な協議

上記(ア)のほか、本町とコークゼミの有効活用を図る方法についても定

期的に協議を行う。

なお、協議内容の議事録については、受託者が作成し、双方が内容を確認した上で保存する。

5 法令等の遵守

本業務の実施にあたっては、仕様書の他、地方自治法、老人福祉法その他関係法令等を遵守すること。

(1) 個人情報の保護

受託者は、多可町個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年多可町条例第30号）等を遵守し、管理業務に係る個人情報については、適切な管理のための必要な措置を講ずるとともに、管理業務以外の目的のために利用しないこと。また個人情報保護の体制をとり、職員に周知・徹底を図ること。

(2) 暴力団排除

多可町暴力団排除条例（平成24年多可町条例第34号）第7条の規定に基づき、暴力団を利することとならないよう必要な措置を講じて、暴力団排除に関する特約に定める事項を遵守すること。

6 その他注意事項

(1) 各種規程等がない場合は、多可町の諸規程に準じて、あるいはその精神に基づき業務を実施する。

(2) 受託者は、管理業務及び自主事業を行うに当たり、受託者の責めに帰すべき事由により委託者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。この場合において、受託者は、速やかにその内容を書面により委託者に報告しなければならない。また、上記の場合に備えて、賠償責任保険に加入しなければならない。

(3) 予算については、本町の財政状況等により金額が変更になる場合がある。

(4) 本業務全体の実施にあたり、多可町社会福祉協議会に配置された生活支援コーディネーターや地域包括支援センターなどの様々な関係機関へ情報提供を行い、十分な連携を取って実施すること。また、本事業は高齢者の社会参加の促進、生きがいの創出につなげていく事が目的であるため、子育て支援から高齢者の支援まで幅広い活動が展開できるよう事

業を計画すること。

(5) 本業務全体の実施にあたり、感染予防対策を講じた上で実施すること。

(6) 本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については多可町と協議を行う。

7 業務の再委託

業務の全部又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、多可町長の承認を得た場合や、生きがい就労の一環として利用者に一部の業務を実施させる場合はこの限りではない。また、業務の一部を再委託する場合は、委託先、委託内容及び契約金額を町長に届け出ること。

8 支払方法

事業終了後に受託者の請求に基づき、委託料を支払うものとする。ただし、委託者が必要と認めた場合は、事業費の4分の3を超えない範囲で概算払いをすることができるものとする。

9 各種書類等の提出

(1) 事業計画書

契約締結後30日以内にあらかじめ年間の事業計画書を提出し、承認を得ること。

(2) 中間報告書

4 (1) ウのとおり、町と定期的に事業の中間総括や協議等を行う際に、事業の進捗状況や分析結果等を報告する中間報告書を作成すること。

(3) 業務実績報告書及び収支決算書

年度終了後、30日以内に年間活動実績報告書、収支決算書、1年間の実績を踏まえての課題点及び対応状況を記載した書類を提出すること。また、委託者の求めに応じ、適宜、実績等の必要な書類を提出すること。

10 連絡先

多可町ふくし相談支援課（担当：山本、岸部）

電 話：0795-30-2525

FAX：0795-30-2526