

2025年度 全域生活支援コーディネート事業業務委託仕様書（案）
（全域生活支援コーディネート事業）

1. 適用

この仕様書は、「全域生活支援コーディネート事業業務委託契約」に適用し、町田市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に委託する業務（以下「委託業務」という。）の内容及び実施方法等について定める。また、この仕様書は、契約書及び契約約款（以下「契約条項」という。）と一体を成し、この仕様書と契約条項の記載内容が相違するときは、この仕様書を優先する。

2. 目的

全域生活支援コーディネート事業（以下、「事業」という。）は、全域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。）を設置し、地域福祉の推進を目的として、地域住民をはじめ、NPO法人、民間企業、協同組合、ボランティア、社会福祉法人等の事業主体（以下、「事業主体」という。）と連携しながら、多様な日常生活上の支援体制の充実・強化を図ることを目的とする。

3. 委託内容

（1）職員体制

乙は、事業の実施に際し、業務責任者を1名選出するものとする（生活支援団体ネットワーク事業業務責任者と兼務可）。業務責任者は、地域住民や民間事業者等との協働による、支え合い活動の経験があるなど、市民活動への理解があり、多様な理念をもつ地域サービス提供主体と連絡調整できる者とする。

（2）業務内容

ア 社会資源開発に関すること

①生活支援ニーズを把握すること

- ・コーディネーターが属する団体の日常業務からのニーズ把握をすること。
- ・生活支援コーディネーター連絡会からのニーズ把握をすること。
- ・協議体（町田市支え合い連絡会）で抽出された課題から、ニーズ把握をすること。

②町田市の関係団体、社会資源を把握すること

- ・介護保険内の既存の生活支援サービスを把握すること。
- ・生活支援サービスを行っている団体や地域密着型の企業、地域住民の活動等を把握すること。

③地域の必要なサービスや活動（社会参加・活動の場・居場所等）の開発にむけた調整をすること。

- ・コーディネーターが属する団体の機能を活かすこと。
- ・既存の団体への活動開始の働きかけ等、現在ある社会資源の活動を活かすこと。

イ．ニーズの集約・情報提供及び取組とのマッチングに関すること

- ①地域生活支援コーディネーターと連携して、介護予防・生活支援サービスの情報を把握・集約し、市民、地域の支援者・活動団体、居宅介護支援事業所等に提供すること。
- ②把握された住民のニーズを、地域の支援者・活動団体、事業所等に伝え、市民のニーズと取組とのマッチングを行うこと。

ウ．ネットワーク構築に関すること

①協議体（町田市支え合い連絡会及び分会）の開催

- ・甲と協議のうえ必要に応じて、地域住民・事業主体等が参加した協議体（町田市支え合い連絡会及び分会）を開催すること。
- ・開催内容に合った参加者を選出し、開催通知の作成、送付、出席者の把握・調整をすること。
- ・連絡会当日の会場の借り上げ、準備並びに会議運営を行うこと
- ・参加メンバー、検討内容等は町田市担当者と協議すること。
- ・会議終了後は名簿と議事録を作成し、提出すること。なお、議事録は要旨をまとめ記載すること。

エ．地域生活支援コーディネーターへの活動支援

①生活支援コーディネーター連絡会の開催

- ・全域、地域コーディネーターで構成される、生活支援コーディネーター連絡会を原則として月に1回、市庁舎で開催する。
- ・高齢者支援課や高齢者支援センターからの議題を集約し、開催通知の作成、送付出席者の把握・調整を行うこと。
- ・連絡会当日の会場の準備並びに会議運営を行うこと。
- ・会議終了後は名簿と議事録を作成し、提出すること。なお、議事録は要旨をまとめ記載すること。

②地域生活支援コーディネーターへの活動支援

- ・高齢者支援センターから提出される活動報告書や、連絡会の内容等より地域生活支援コーディネーターの活動状況を把握し、必要な助言を実施すること。
- ・電話などによる相談について、随時助言を実施すること。
- ・地域生活支援コーディネーターの求めに応じ、地域支え合い連絡会へ出席すること。

③生活支援コーディネーター研修会の開催

- ・高齢者支援センター職員が受講している研修について把握し、年間の研修計画を作成すること。

- ・コーディネーター業務遂行に必要な研修を、地域生活支援コーディネーターに年1回以上実施すること。
- ・研修の詳細な実施内容は市と協議の上、作成すること。
- ・研修終了後、すみやかにその内容、参加人員等を書面にて甲に報告すること。

4. 業務実施期間

2025年4月1日から2026年3月31日まで

5. 活動計画書兼報告書及び会議報告書の提出

- (1) 乙は甲の指定する活動計画書兼報告書に、その他甲が指定する資料を添付し、活動計画書は4月10日、活動報告書の上半期実施分は10月10日、下半期実施分及び年間報告については3月31日までに甲に提出すること。
- (2) 乙は甲の指定する会議報告書に、その他甲が指定する資料を添付し、各月の翌10日まで、また3月実績分は3月31日までに甲に提出すること。

6. 委託料の請求及び支払い

- (1) 委託料及び支払時期は下表のとおりとする。委託料には講師謝礼を含めた運営費、事務調整費等の費用を含むものとする。

支払時期		支払金額
1回目	2025年10月頃	4,000,000円（税込・契約額の1/2）
2回目	契約期間満了後、乙が提出した実績報告書により、甲が乙の適正な履行を確認したとき。	4,000,000円（税込・契約額の1/2）
合 計		8,000,000円（税込）

- (2) 甲は、前項の委託料の支払時期に、乙からの適正な請求を受けた日から30日以内に委託料を支払う。

7. 疑義の解決

契約条項に定めのない事項については、甲乙協議して定める。また、契約条項に疑義が生じたときは甲乙協議して決定する。

8. その他

乙は、甲の求めに応じて東京都主催の情報交換会や研修に参加するほか、本事業遂行に必要な研修への参加を積極的に行なうこと。