

刈谷市ちょこっとささえあいセンター業務委託仕様書

本仕様書は刈谷市ちょこっとささえあい事業実施要綱（令和6年4月1日施行）の規定に基づき、刈谷市ちょこっとささえあいセンター（以下「センター」という。）が実施する業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

1 業務の目的

日常生活上の支援が必要な高齢者が、住み慣れた地域で在宅生活を継続していくために住民等による生活サポート体制を構築し、介護保険法第115条の45に規定する生活支援体制整備事業の円滑な実施を図ることを目的とする。

2 業務名

刈谷市ちょこっとささえあいセンター業務委託

3 業務の実施期間

契約締結日から令和7年3月31日

4 センター設置場所

刈谷市民ボランティア活動センター内

5 センター受付曜日等

(1) 受付曜日等

火～土曜日の午前9時から午後5時までを開設し、必要に応じてそれ以外の日時での対応も行うこと。

(2) 受付休止曜日等

12月29日から1月3日まで、日曜日、月曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日」）に当たるときは翌日）、祝日とする。ただし、土曜日が祝日の場合は営業日とする。

6 センター設置場所

刈谷市民ボランティア活動センター内

7 委託業務内容

(1) 業務実施地区

ア 令和6年7月から本業務を実施する地区は刈谷市地区委員設置に関する規則で

定める市内23地区のうち3地区とし、実施地区については、市と協議して決定するものとする。

※参考：令和7年4月以降は、令和6年度の実施地区を含む12地区、令和8年4月以降は全地区での実施を予定している。

イ サポーター（支援を行う者をいう。以下同じ。）の募集は利用者（事業による支援（以下「支援」という。）を受ける者をいう。以下同じ。）の利用申込み開始の2か月前から行うものとする。

（2）利用者とサポーターのマッチングを行う調整業務

受注者は、利用者の生活状況、困りごとの内容、解決方法等を適格に把握するとともにサポーターの意欲や能力を引き出して、利用者とサポーターの円滑なマッチングを行う。

ア 利用者の登録援助等

受注者は、登録希望を電話等で受け付けた場合、必ず利用者の自宅への訪問等により面談を行い、次のことを実施する。

（ア）事業の説明を行い、趣旨の理解を得る。

（イ）利用者の登録を受けようとする者又はその家族等は、刈谷市ちょこっとささえあい事業利用者登録申請書をセンターに提出し、申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、利用者として登録する。

（ウ）利用者の登録を辞退しようとする者は、刈谷市ちょこっとささえあい事業登録辞退届をセンターに提出し、センターは登録者から除外する。

イ サポーターの登録援助等

受注者は、サポーター養成講座を行い、次のことを実施する。

（ア）事業の説明を行い、趣旨の理解を得る。

（イ）サポーターの登録を受けようとする者は、刈谷市ちょこっとささえあい事業利用者登録申請書をセンターに提出し、申請書の内容を審査し、適当と認めるときは、サポーターとして登録する。

（ウ）利用者の登録を辞退しようとする者は、刈谷市ちょこっとささえあい事業登録辞退届をセンターに提出し、センターは登録者から除外する。

ウ 基本的な流れ

（ア）受注者は、利用者から利用申込みを電話等で受け付ける。

（イ）受注者は、申込みの内容に関して、必要に応じて訪問等により状況確認を行う。利用登録を行っていない場合は、制度説明及び登録手続を併せて行う。

（ウ）受注者は、支援できるサポーターを電話等で連絡、調整し、利用者とマッチングする。

（エ）受注者は、利用者の初回利用、サポーターの初回援助には必ず同行し、アドバイス、連絡調整等を行う。

- (オ) サポーターは、支援終了後に、サポーター支援実施活動報告書を作成し、利用者の確認を受ける。
- (カ) サポーターは、支援終了後に、サポーター支援実施活動報告書を作成し、利用者の確認を受けた後、支援の内容等をセンターに報告する。
- (キ) 利用者は、サポーターの援助終了後に、サポート時間に応じた利用料（300円/30分）をサポーターへ渡す。
- (ク) サポーターは、援助の実施中に事故があったときは、事故報告書によりセンターに報告する。
- (ケ) 受注者は、利用者とサポーター間での本業務に関する調整を行う。

エ 市への報告書の提出

- (ア) 受注者は、毎月の実績について、サポーターからの業務報告のとりまとめを含め、翌月15日までに事業報告書を市に提出すること。
 - (イ) 委託業務全体の報告書を契約期間終了時に提出すること。
- (3) サポーター等のささえあい活動に関係する者同士の交流会を年1回以上実施する。
- (4) 7「委託業務内容」の(1)から(3)までの共通事項

ア 受注者は、事業に関する問合せの対応や事業に携わる者（ちょこっとささえあい事業利用者、サポーター等）の事務管理を行う。

イ 業務を実施するための企画調整

ウ 関係者会議の開催及び出席

エ 利用者のニーズに対応できるサポーターを地域住民、地域団体、福祉関係者、企業、大学等から発掘

オ 実施にあたっては、事業参加者の安全を最優先に配慮し、安全管理マニュアルを整備すること。万が一、けが等の緊急事態が発生した場合は、参加者に対して応急処置等を実施し、速やかにその状況をサポーターよりセンターに報告させること。受注者は、事故に備え、社会福祉法人愛知県社会福祉協議会が提供する福祉ふれあい活動総合保障保険の傷害 A タイプ（1日あたりの最高稼働人数は10人を想定）かつ賠償責任のうち身体障害・財物損壊・受託品（延活動人数は150人を想定）に類する内容の保険にあらかじめ加入すること。なお、参加者への安全への周知徹底を行うこと。

8 委託業務における留意事項

- (1) 令和6年度は常勤換算で2名以上とする。
- (2) 本業務は、地域における支え合い活動を活性化していくことが大きな目的となる。受注者は、市と協議の上、目的達成のための指標を設定し、定期的に会議を開催して、業務の進捗報告を行うとともに、進め方等について市と協議すること。
- (3) 受注者は、本業務以外の法人や団体等が提供する生活支援活動について把握をする

とともに、利用者等の状況を踏まえ、他事業での支援が可能又は必要と判断する場合は、利用者等の同意を得た上で、適切な機関等への案内や情報提供を行う。

- (4) 本業務は、地域包括ケアシステムの構築において重要な役割を持つ事業であるため、必要に応じて関連する会議等への出席及び意見交換等を行うこと。
- (5) 刈谷市民ボランティア活動センター内の付属設備等について、指定管理者の指示に従い、適正な利用を行うこと。
- (6) 地震、風水害その他の災害により、刈谷市災害対策本部が刈谷市災害ボランティアセンターの開設を決定した場合、センター業務を一時中止する。業務の再開は市と協議して決定する。
- (7) 受注者は、この委託業務について、契約条項又は仕様書に明示されていない事項でも、委託業務の性質上必要なものは、市と協議の上、実施すること。