

提案仕様書

本仕様書は、福岡市（以下、市という）の「介護事業所経営力強化事業業務委託」（以下、「本業務」という）の業務仕様である。

1 契約件名

介護事業所経営力強化事業業務委託

2 履行場所

福祉局高齢社会部高齢社会政策課ほか

3 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 事業の目的

令和5年11月に国が公表した「2023年介護事業経営実態調査」の結果によれば、特別養護老人ホーム等の収支差率が介護保険制度創設以降初めてのマイナスとなるなど、経営環境は厳しさを増している。また、団塊ジュニア世代が75歳以上の後期高齢者となる2040年に向け、今後ますます要介護者が増加し、必要な介護職員数も、ますます増加することが見込まれる。

これまで以上に介護経営を取り巻く環境が厳しくなる中、介護保険サービスを安定的に提供していくためには、介護事業所自身が経営に関する状況等を適切に認識・理解できるよう促し、自主・自律的な経営改善への取組みの支援が不可欠である。

本事業では、自ら経営改善しようとする経営者に対し、生産性向上や組織改善などの経営改善に取り組むきっかけを作るとともに、必要な支援を適切に実施できる仕組みを構築する。

5 事業内容

コンサルタント（社会福祉法人等の財務・管理会計や組織運営、介護事業所の経営等に明るい人物等）を派遣し、経営状態の確認、ヒアリング等を行うなど、分析や改善策の検討をとおして、課題の本質にアプローチする。また、介護業界に共通する課題の傾向を分析し、経営改善の手法を検討、効果的な手法があれば普及を図り、介護業界全体の経営力強化を図る。

6 令和6年度の業務及び成果指標について

(1) 具体的な業務

※以下全て、法人や事業所の規模や介護サービスの種別ごとに整理を行う

① 介護事業所の公募・選定

- ・介護事業所向け説明会を実施（1回以上）
- ・介護業界団体の会合などに出向いた説明会を実施（5回程度）
- ・公募要項（選定基準等）の作成
- ・公募を実施（30事業所以上の応募を得ること）

※30事業所に満たない場合は、随時応募を受け付けるなど工夫すること

② コンサルタント派遣

- ・介護事業所にコンサルタントを派遣（30事業所×10回訪問）

※事業者と一定の関係性を構築し、伴走的支援を行うためには、接触の回数が重要であるため10回の訪問が必須

- ・経営改善に向けて必要な調査・分析・具体的な助言等を行う
- ・必要に応じて各事業所や行政が保有する資料、情報等を整理・分析

③ セミナー開催

- ・②の取組を踏まえた資料（支援前後を比較した改善事例や手法など）を作成し、市内介護事業所に対しセミナーを5回実施

④ アドバイザリーの設置・運営

- ・多角的・専門的な議論・意見交換などを行いながら業務を進めるため、介護事業所や商工会議所、介護業界団体を含む5名程度で構成するアドバイザリーを設置
- ・本事業の取組の各段階（介護事業所の選定、コンサルタント派遣、セミナー開催など）において、アドバイザリーの意見を聴取

⑤ 報告

- ・実施事業内容の報告
- ・令和6年度事業を踏まえ、今後、市に求められる効果的な支援のあり方に関する提言

(2) 成果指標

本業務の到達目標や履行状況の程度を示す成果指標については、次のとおりとする。また、成果指標について、目標数値と実際の結果との乖離の把握及び理由の分析を行うこと。

【成果指標】

指標	経営改善のために何らかの取組みに着手した事業所数 例) ①介護ロボット導入についての会議を始めた ②労働環境改善についての勉強会を始めた ③職場環境改善について考えた	経営改善に資する仕組みを導入した事業所数 例) ①介護ロボットを導入した ②新しい福利厚生制度を導入した ③朝礼を始めた
内容	具体的な取組みに着手した事業所の数	仕組みを導入した事業所の数
測定方法	アンケート・ヒアリング など	アンケート・ヒアリング など
目標値	30事業所	10事業所

(3) 主な業務と本市との連携イメージ

本委託業務の主な業務及び本市と受託者の主な連携イメージについては下記のとおり。

※全ての業務を網羅しているものではないので注意すること

※○…メイン △…サブ

	作業	詳細	本市	受託者
①	全体	事業モデルスキーム案の提案や構築	△	○
		取組を効果的に進めるための助言やアドバイス	—	○
②	事務	事務手続きなどに必要な全ての意書等の作成	—	○
		打ち合わせ記録の作成及び関係者への確認・共有	—	○
③	実施	公募要項案の作成	△	○
		調査を行う介護事業所の公募	△	○
		選定に関する基準案の作成	△	○
		応募があった介護事業所の中から選定	○	△
		介護事業所に関する調査・分析のためコンサルタントを派遣	—	○
		各事業所や行政が保有する資料や情報等を整理・分析	△	○
		経営セミナー開催	—	○
		介護事業所や有識者などで構成する協議体を設置	△	○
		協議体で議論・意見交換などを行いながら事業遂行	△	○
		取り組みの中での課題の認識、都度報告等	△	○
④	報告	事業実施報告、効果的な支援のあり方の提言、その他連絡調整	—	○

7 スケジュール（予定）

6の（1）に係る業務を履行するに当たっての業務行程表（案）を提案すること。

6月 事業者決定・事業スキーム詳細検討

7月 介護事業所公募・選定

7月～ コンサルタント派遣・事業所の経営分析

10月～ 経営セミナー

8 支払いについて

契約金の支払いについては、後払いとする。

9 成果物

下記をまとめた最終報告書1部及びデータを収録した記録媒体

（1）手続きに使用した書類や関係者の連絡先を整理したもの

（Word、Excel、PowerPoint形式等）

(2) 各種取組の内容と結果をとりまとめたもの(提出の有無・内容等)
(Word、Excel、PowerPoint等)

(3) 事業の今後の展望に関する所見まとめ(事業の中で見えた課題を踏まえたもの)

10 その他

その他の事項としては、下記のとおりとする。

(1) 本件委託業務の実施にあたっては福岡市に随時報告し、必要に応じて適宜協議するとともに本市担当者の指示に従うこと。また、業務遂行上の疑義が生じた場合は、本市担当者と協議の上で決定すること。

(2) 作成した資料・データの著作権は、すべて福岡市に帰属するものとする。

(3) 福岡市契約事務規則に定める各種様式(着手届・業務遂行責任者届・完了届・受渡書など)を適宜提出すること。