

仕様書(案)

1 契約件名

令和3年度 福岡市訪問介護業務効率化支援業務委託

2 履行場所

保健福祉局高齢社会部高齢社会政策課ほか

3 履行期間

契約締結の日から令和4年3月31日まで

4 事業の目的

訪問介護のニーズが高まる中、訪問介護員の人材不足は介護業界の中でも特に深刻な状況にある。訪問介護事業所における多様な働き方の導入に向けて訪問介護員の業務効率化を支援し、新規人材確保や人材の定着につなげること。

5 委託内容

訪問介護事業所における業務効率化支援のためのモデル事業を実施し、評価分析を行う。

(1) 業務内容

事業内容	<p>①訪問介護業務効率化に高い効果が期待できる事業提案を行うこと。 モデル事業所を公募の上2者程度選定し、事業実施の上、事業の成果を広く公表すること。</p> <p><モデル事業の例></p> <p>ア 訪問介護員の専門性に応じた機能分化に係る業務遂行支援 介護保険の範囲内で訪問介護員が真に実施すべき業務を明確化した上で専門性を活かしやすい環境づくりに関する取組を試行</p> <p>イ 地域の多様な人材活用支援 地域等における人材資源を有効に活用するための求人手法の効率化の検討・試行(例えばジョブマッチングアプリを活用した業務のアウトソーシングなど)</p> <p>ウ 訪問介護員やマネジメント層の負担軽減支援 バックオフィスを含めたチームメンバーが個々の専門性に応じた役割を十分に果たせるよう、訪問記録の作成その他事務作業の効率化やコミュニケーションの円滑化など、より効果的・効率的なチーム連携を実現するための支援策検討</p> <p>②モデル事業を実施する事業所の決定に関する業務</p> <p>ア 募集要項(案)の検討・作成</p> <p>イ モデル事業所の募集・選考の実施</p> <p>③モデル事業の評価および改善提案に関する業務</p> <p>ア モデル事業の実施前後における改善がわかるような客観的分析</p> <p>イ 本モデル事業の本格実施にあたっての課題に関する提案</p>
実施方法	<ul style="list-style-type: none">・1ヶ月に1回程度のコンサルティング・委託事業実施に必要なツール等の用意・その他委託事業実施や目標達成のために必要な業務全て
募集するモデル事業所の数	福岡市指定訪問介護サービス事業所から少なくとも2事業所を予定
その他重要事項	新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、必要に応じて実施時期を見極めたり、オンラインでの実施を検討したりすること

(2) (1) の業務内容の提案に当たって特に留意すべき事項

① 意欲ある事業所の選定

モデル事業所には、モデル事業の実施だけに留まらず、他事業所への成果の共有、自主・自律的な取り組みの継続的な実施や新たに形成する事業所間ネットワークでのリーダー的な役割が期待される。よって、一定の課題認識を持ち、課題解決に向けて行動できる高い意欲がある事業所が望ましく、想定される事業所や、そのような事業所を募集・選考するための方策について具体的にイメージできるよう提案すること。

② モデル事業の実施

5-(1)記載のモデル事業例を十分に参考にした上で、より効果が見込まれる事業を提案するとともに、係る事業に対し、多くの事業者が興味・関心を持つための方法を提案すること。

(3) 主な役割分担

本委託業務の主な本市と受託者の分担及び連携は下記のとおりとする。

	作業	詳細	福岡市	受託者
①	モデル事業	モデル事業の提案		○
		モデル事業の実施		○
②	モデル事業所の選定	募集要項(案)の作成		○
		モデル事業所の募集・選考の実施		○
③	モデル事業の評価及び改善提案	客観的分析のための案の作成		○
		本格実施にあたっての課題に関する提案		○
④	広報	広報チラシ(案)の作成		○
		広報チラシを使った周知	○	○
⑤	アンケート等	アンケート(案)、ヒアリング項目(案)作成		○
		アンケート等の実施・結果等集計・分析	○	○
⑥	事業報告	報告書(案)の作成		○

(4) 業務遂行に当たって提出する書類

① 業務実施体制図

プロジェクトリーダーや各メンバーの役割等。契約締結後2週間以内に提出。

② 業務の計画

業務範囲、作業構成、スケジュールなど本業務全体の計画。契約締結後2週間以内に提出。

③ 進捗報告書、課題管理表

進捗状況を表すスケジュール、コンサルティングの実施内容や進捗報告書・課題管理表など。各回コンサルティング実施後、進捗状況を更新、提出。

④ アンケートやヒアリング結果

モデル事業所等へのヒアリングやアンケートを適宜実施し、メール等で市に報告。内容は事業の状況や効果、満足度が分かり、事業遂行に役立てることができるものとする。

⑤ 完了報告

本委託業務の完了後、事業実施報告書を提出すること。各回コンサルティングの内容や関係者の名簿、適宜作成した資料のまとめ等に加え、全体考察（コンサルティングやアンケート結果等をまとめて分析し、そこから読み取れる課題や今後の取組の方向性の提案等を整理した資料）を加えたものを作成すること。また、他事業者への横展開を目的にモデル事業の成果を公開するもので、A4サイズ3～4枚程度にまとめた「公開用パンフレット原稿」を作成すること。

6 スケジュール（予定）

令和3年9月～ モデル事業所の募集
令和3年10月～ モデル事業等の実施
令和4年3月 事業実施報告書等提出

7 支払いについて

(1) 契約金の支払いについては、後払いとする。

8 成果物

- ・事業実施報告書 1部
- ・公開用パンフレット原稿 1部
- ・上記データ CD-ROM 1枚

9 その他

- (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) 本事業の実施にあたっては、福岡市個人情報保護条例第15条および別紙「個人情報・情報資産取扱特事項」を遵守すること。
- (3) 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。
- (4) 福岡市契約事務規則に定める各種様式（着手届・完了届・受渡書など）を適宜提出すること。