

作成日 令和6年12月23日

令和7年度 施行

生活支援コーディネーター業務委託(生活支援)

(高齢者支援課 在宅支援係)

公示用

生活支援コーディネーター業務委託(生活支援)

項目	業務内容	回数	単価	金額	備考
人件費	生活支援コーディネーター業務	242日			
	高齢者のニーズ把握				
	生活支援サポートに対する相談対応				
	生活支援サポーターと利用高齢者の調整				
	上記に係る事務処理				
	協議体会議の開催・準備・検討(年2回)				
	生活支援サポーター養成(年1回と随時開催)				
	生活支援サポーターのフォローアップ(年4回)				
	実績報告事務(毎月)				
諸経費	人件費の20%以内				
社会保険料					
サポーターの支援等	保険料				
	郵送料等				
	事業の周知				
サポーター養成講座	講師謝礼				
	事業の周知				
消費税 10%				0	非課税事業のため
合計					

生活支援コーディネーター委託業務（生活支援） 仕様書

1 業務の目的

芽室町生活支援体制整備事業実施要綱に基づき、ひとり暮らしや高齢者夫婦世帯、認知症の高齢者が増加するなか、医療、介護サービスの提供だけでなく、住民をはじめボランティア等が、「生活支援等サービスの担い手となる地域づくり」を推進することを目的とする。

2 業務時間

原則として、週5日以上業務に従事するものとする。

3 業務内容

町と協議のもと、受託者の専門的な知識とネットワークを駆使し、次の業務を行う。

(1) 生活支援サポート

生活支援サポートとは、住民（以下、生活支援サポーターという）が高齢者宅を訪問し、簡単な手助けをすることをいう。生活支援サポートでは次の事項を実施する。

- ① 生活支援サポートの周知
- ② 生活支援サポーター養成講座、フォローアップ講座の開催
- ③ 高齢者のニーズ把握と整理
- ④ 高齢者と生活支援サポーターのマッチング
- ⑤ 生活支援サポーターの活動調整
- ⑥ 高齢者への費用の請求及び生活支援サポーターへの支払

(2) 既存の生活支援提供団体とのネットワークの構築

(3) 協議体への協力と年間計画書並びに実績報告書作成等の事務。年間計画書の提出は4月10日までとする。

4 その他の留意事項

- (1) 受託者は、本事業に従事する職員に対して、指導、助言体制を整備し、必要な教育などを行うなどして、円滑に業務が行えるよう十分な体制をとること。
- (2) 実施の詳細については、予め委託者と協議するとともに、業務遂行にあたって疑義が生じたときは、必ず委託者の指示を受け実施すること。
- (3) 消費税法施行令第14条の3第5号の規定に基づき、消費税非課税事業とする。

5 この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者が協議して定める。