

越前市高齢者生活支援センター養成事業業務委託仕様書

1 業務名

越前市高齢者生活支援センター養成事業業務委託(以下「事業」という。)

2 目的

地域の元気な高齢者が持つ豊かな経験と知識、技能を生かし、市民の主体性に基づき運営される新たな住民参加サービスによる要支援高齢者等の生活支援を行うための担い手として活躍できる人材を養成し、高齢者の生きがいの充実や社会参加の促進による地域社会の活性化を図ることを目的とする

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 業務の実施場所

市が指定する公共施設等

5 業務内容

高齢者生活支援センターを養成する講座の開催

(1)高齢者生活支援センター事業の対象者

地域の生活支援活動に協力できる健康で意欲のある越前市民で、講座修了後は高齢者生活支援センターとして活動ができる者

(2)高齢者生活支援センターの役割

介護予防・日常生活支援総合事業の住民主体の訪問型サービスB型の支援員として、地域で活動を行う。

(3)養成講座の実施内容

- ① 実施期間 契約締結日から令和9年3月31日のうち、1クール程度
- ② 回数・時間 1クール2回(概ね5時間)
- ③ 講座内容 次に掲げる講義及び演習(グループワークは1回以上実施)内容を含め、高齢者生活支援センターの活動の実践に必要なプログラムを行う。

講義及び演習内容

- ・介護保険制度、介護予防・日常生活支援総合事業について
- ・地域の高齢者の現状について(困っていること)
- ・地域でできる支え合いについて(互助、介護予防の視点)
- ・高齢者(事業対象者・要支援者)の特徴と対応について
- ・認知症の理解と対応について(認知症センター養成講座)
- ・コミュニケーション
- ・心得(守秘義務、緊急時の対応、自立支援)
- ・生活支援技術

- ④ 演習(グループワーク)を実施し、参加者が地域での支え合い活動の重要性を共有し、活動への関心・意欲が増すよう工夫する。

(4)従事者

- ① 基本事項

- ・参加者が高齢者であることを考慮し、プログラム内容を安全かつ効果的に実施できるよう、十分な人員を確保すること。
- ・会場の受付、案内、設営、清掃等の業務は受託者の責務として行うこと。
- ・感染症対策を実施すること。

② 人員配置

事業を実施するために必要な人材(医療、介護関係者等、ボランティアや介護保険における専門的知識及び経験を有する者等)を確保すること。

(5)緊急時の対応と安全管理体制

- ① 安全管理に細心の注意を払うこと。
- ② 受講者が高齢者であることに留意し、必要に応じて休憩時間をとること。
- ③ 従事者は常に参加者の安全の確保と事故防止に十分留意し、万一不測の事態が生じた場合は受講者に適切な処置を行うと共に速やかに市の担当職員に連絡し、指示を受ける。必要があると判断した場合は、市の担当職員と相談の上、適切な対応を行うこと。

(6)報告

各クール終了後は速やかに、受講者名、出欠、従事者名、実施時間帯、プログラム内容、課題等を記した報告書を作成し、参加者へのアンケートとともに市へ提出する。

(7)請求・支払い

クール終了時に報告書を提出する際に請求書を提出する。市は正当な請求のあった日から起算して30日以内に支払うものとする。

(8)その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の解釈について疑義が生じた時は、発注者、受注者双方協議の上、定めるものとする。