

## 1 業務名

ケアラー支援関係機関職員等研修事業

## 2 業務の目的・概要

全てのケアラーとその家族等が孤立することなく暮らすことができる地域社会の実現に向け、市町村におけるケアラーへの相談支援体制の強化に向けた研修及びアドバイザー派遣を実施する。

## 3 契約期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

## 4 業務の内容

### (1) 研修①：ケアラー支援に携わる職員向け研修

ケアラーとその家族等からの相談に適切に応じられるよう、ケアラー支援に携わる幅広い関係者が適切な知識と技術を習得できる研修を、次のとおり実施する。

#### ア 研修の概要

(ア) 対象 市町村と高齢者支援・障がい者支援・生活困窮者支援の3分野の主要相談機関の職員を中心に、市町村社会福祉協議会や介護・障害福祉サービス事業所職員、医療従事者、民生委員・児童委員など、地域の支援者に対し、現任者及び新任者研修等、理解度に応じて実施する。

(イ) 開催地 14振興局各管内での開催を基本とするが、研修効果を高めるための手法として、研修内容の一部をオンラインで実施することや、複数の振興局管内による合同開催を妨げるものではない。

(ウ) 開催期日 契約締結の日～令和6年3月31日まで

(エ) 研修時間 1回当たり3時間程度

#### イ 主な研修内容

次の項目を参考にカリキュラム案を作成するとともに、契約締結後は、検討会議により具体的なカリキュラムの作成や、講師の選定等を行う。

(ア) 北海道ケアラー支援条例及び北海道ケアラー支援推進計画（仮称）について

(イ) 早期発見及び相談の場の確保について（関係機関の連携など）

(ウ) ケアラー支援のための地域づくりについて

(エ) その他（国の動向、ヤングケアラー、仕事と介護や援助の両立など）

#### ウ 受講料

受講料及びテキスト代は徴収しない。

#### エ アンケート

研修実施後は、受講者にアンケートを実施し取りまとめるとともに、可能な限り次回以降の研修会に反映するように努める。

### (2) 研修②：地域アドバイザー養成研修

ケアラーを支援するための地域づくりとして、それぞれの地域特性をよく知るサポート役を養成する研修を、次のとおり実施する。

#### ア 研修の概要

(ア) 対象 関係団体等から推薦を受けた者

(イ) 開催地 全道1カ所での開催を基本とするが、研修効果を高めるための手法として、研修内容の一部にWebを用いることを妨げるものではない。

(ウ) 開催期日 契約締結の日～令和5年9月30日まで

(エ) 研修時間 3時間程度

## イ 主な研修内容

次の項目を参考にカリキュラム案を作成するとともに、契約締結後は、検討会議により具体的なカリキュラムの作成や、講師の選定等を行う。

- (ア) ケアラー・ヤングケアラーの理解について
- (イ) ケアラー・ヤングケアラー支援のポイントについて
- (ウ) ケアラー・ヤングケアラーの地域活動について
- (エ) 北海道ケアラー支援条例及び北海道ケアラー支援推進計画（仮称）について

## ウ 受講料

受講料及びテキスト代は徴収しない。

## エ アンケート

研修実施後は、受講者にアンケートを実施し取りまとめるとともに、本件事業に反映するように努める。

### (3) 認定証及び研修修了の証となるツールの作成・配付

(1)及び(2)で実施するケアラー支援に関する研修を受講・修了した者に対し、認定証及び支援の輪を広げる観点から手交するツール（道が指定したデザインに基づくピンバッジ等）を作成・配付する。

#### ア 内容

- (ア) 啓発ツールは、例えばピンバッジやブレスレットなどのように、修了者の証として日常的に携行し、身に付けることが可能なものとする。
- (イ) デザインは、ケアラー支援に携わる者が身に付けるに相応しく、かつ、支援を受ける方から見て安心感が得られるものとする。

#### イ 納品形式

PP袋などにより個々に包装の上で納品すること。

#### ウ 数量

計2,000個とする。

#### エ 納品先

北海道保健福祉部高齢者支援局高齢者保健福祉課とする。

### (4) アドバイザー派遣

各市町村が、既存のネットワークを活用し、地域の実態把握や課題検討を行った上で、地域の実情に応じた関係機関の連携強化や運営支援を行うなど、地域におけるケアラー支援体制を構築するため、有識者等のアドバイザー派遣を実施する。

#### ア 支援内容

次の項目を参考に、地域の実情に応じた支援を実施すること。

- (ア) 市町村におけるケアラー支援体制の構築に向けた会議等への参加・助言
  - (イ) 市町村、関係機関及び支援団体間のネットワーク構築・連携強化に向けた研修会等の開催
  - (ウ) 地域住民や事業者等を対象としたケアラー支援に係る地域づくりに向けた講演
- イ 支援回数 28回（1振興局あたり2市町村の実施を目安とする）

### (5) 進捗状況の報告等

(1)及び(2)による研修会並びに(4)によるアドバイザー派遣の実施等について、前月分の取組状況について、当月15日までに報告するとともに、一連の事業終了後、道に実施結果を報告すること。

## 5 予算上限額

14,114千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

ただし、本公募型プロポーザルは、令和5年北海道議会第1回定例会における予算の議決前に公告するものであるため、議決結果によっては、委託業務の内容及び予算上限額の減額又は事業中止となる場合がある。

## 6 プロポーザル参加資格

- (1) 単体の企業（法人または個人を含む。）または複数企業による連合体（以下「コンソーシアム」という。）とする。
- (2) 次のいずれにも該当していること。なお、コンソーシアムにあっては、構成員の一部が次の要件を満たしていること。
  - ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に掲げる者（未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は含まれない。）でないこと。
  - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
  - ウ 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
  - エ 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札への参加を除外されていないこと。
  - オ 暴力団関係事業者等でないこと。
  - カ 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
    - （ア）道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
    - （イ）本店が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
    - （ウ）消費税及び地方消費税
  - キ 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）。
    - （ア）健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出
    - （イ）厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出
    - （ウ）雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出
  - ク 道内に拠点をもつ法人又は個人であること。

## 7 手続き等

- (1) 担当部局
  - ア 名称 北海道保健福祉部高齢者支援局高齢者保健福祉課地域支援係
  - イ 所在地 〒060-8588 札幌市中央区北3条西6丁目（北海道庁本庁舎6階）
  - ウ 電話番号（直通）011-204-5275 FAX 011-232-8308
- (2) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法等
  - ア 提出期限 令和5年3月14日（火） 午後5時（必着）
  - イ 提出方法 持参又は郵送（特定記録、簡易書留、書留のいずれかによる。）  
（持参の場合は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く、毎日午前8時45分から午後5時まで）
  - ウ 提出場所 (1)に同じ
  - エ 内容及び作成上の留意事項  
別添「参加表明書作成要領」のとおり
- (3) 企画提案書提出期限、提出場所及び提出方法等
  - ア 提出期限 令和5年3月28日（火） 午後5時（必着）
  - イ 提出方法 (2)イに同じ。
  - ウ 提出場所 (1)に同じ。

## 8 企画提案審査の方法

- (1) 参加表明を行い、参加資格があると認められた事業者から提出された企画提案の内容を審査して、最良の提案をした者を選定し、随意契約の相手方の候補とする。

## (2) プロポーザルに関するヒアリング

企画提案書の内容についてヒアリングを実施する。日時及び場所については別途通知することとし、参加者数は3名までとすること。なお、企画提案者が5者以上となった場合は、提出があった企画提案書をもとに事前審査を行う場合がある。

## 9 企画提案の評価の基準

### (1) 事業者の業務遂行能力【40点】

- ア 全道規模で適切な講師の確保や研修開催事務等を実施する体制がととのっていること。(20点)
- イ 道が制定する条例やケアラー支援の推進に関連する諸制度について、十分な知識を有しているか。(20点)

### (2) 企画提案の内容【60点】

- ア ケアラー支援全般に関することに加え、介護、障がい、医療など、幅広い知識に基づいた研修事業が企画されているか。(10点)
- イ 各カリキュラムにおいて、事業目的達成のために適切な講師が確保されているか。(20点)
- ウ 相談支援対応能力を向上させるための、効果的な研修プログラムが策定されているか。(20点)
- エ 研修の開催にあたり、多数の対象者の参加が可能であるよう配慮がされているか。(10点)

## 10 委託契約の方法等

### (1) 契約方法

随意契約

### (2) 契約の相手方の選定

公募により企画提案を募集し、その内容を審査して最良の提案をした者を選定し、随意契約の相手方の候補とする手続き（公募型プロポーザル方式）による。

### (3) 契約の根拠

地方自治法施行令第167条の2第2号及び北海道財務規則運用方針第3節1-(2)

## 11 見積書の提出

プロポーザル審査会で選定された企画提案者には、別途当該業務に係る見積書の提出を依頼する。

## 12 その他留意事項

### (1) 委託費の概算払は、申請により行う。

(2) 契約保証金は、免除する。ただし、契約を締結する者が契約をりこうしないこととなるおそれがあると認めるときは、契約保証金又はこれに代える担保の納付を求めることがある。

### (3) 無効となる参加表明書又は企画提案書

参加表明書又は企画提案書が次のいずれかに該当する場合は、無効となる場合がある。

- ア 提出期限、提出場所、提出方法に適合しないもの
- イ 作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件並びに委託条件に適合しないもの
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- オ 虚偽の内容が記載されているもの

カ 企画提案書のヒアリングに参加しなかったもの

キ 選定・非選定の通知

(4) 企画提案事業者に対しては、選定・非選定の結果について通知する。

(5) その他

ア 企画提案の作成・提出に係る費用は企画提案者の負担とする。

イ 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。

ウ 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の提出及び差替え並びに追加資料の配付は認めない。

エ 公正性、透明性、客観性を期するため、提出された企画提案書を公表することができるものとする。

オ 企画提案の作成のため道から受領した資料について、道の了解なく公表・使用することは認めない。

カ その他委託業務の詳細については、企画提案の内容を基本として、道と受託者が協議して定める。