

養護老人ホームの措置費改定等支援事業 運営委託 仕様書

1 事業の名称

養護老人ホームの措置費改定等支援事業

2 事業の概要

市町が行う養護老人ホームの措置費算定・改定業務について、専門人材を必要とするものではないが、状況変化を踏まえた具体的な算定方法や地方交付税が全額算入されていることの庁内説明などに一定の業務経験が必要となることや、担当職員が他業務などに追われ十分に業務時間を確保できないことなどから、改定が進んでいない現状がある。

また、養護老人ホームに係る入所措置事務について、手続きの標準化、業務負担の軽減及びノウハウの継承を図るため、事務マニュアルの作成をする必要がある。

これらの課題に対し、県が広域的な観点から市町が行う業務の一部支援や、共通事務マニュアルを作成することにより、措置費改定業務等の円滑な推進を図る。

3 委託業務の概要

本件を受託した事業者（以下「受託者」という。）は、本事業の事務局として、措置費の算定及び改定業務等が円滑かつ適正に実施されることを目的として、市町における措置費改定事務の現状把握及び課題整理を行うとともに、改定に向けた基本的な考え方や標準的な算定方法の検討支援、改定案及び影響額の整理・試算等を通じて、市町が行う措置費改定業務の質の向上及び効率化を図る支援を行う。

また、事務マニュアルを作成するにあたり、各市町共通の事務手続きを把握・整理したうえで、厚生労働省の通知等を踏まえ、市町の措置費算定事務の参考となる積算資料（措置費基準額、地方交付税単価など）を盛り込むなど、市町の担当者が措置事務全般の参考となるマニュアル案の作成を行う。

4 期間

契約締結日～令和9年3月31日（水）まで

5 業務の内容

受託者は、以下の業務を兵庫県福祉部高齢政策課と協議の上、進めることとする。

(1) 作業計画書の作成

本事業の今年度スケジュール（案）を示すので、これを参考に作業計画書を作成し、当課の承認を得ること。

年月 実施内容						令和9年		
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
契約手続き・実績報告	● 委託契約							●(4月) 実績報告
関係市町へのヒアリング	● 1回目				● 2回目		● 3回目	
事業内容① 市町への支援		● 支援内容 案決定	連携市町へ支援			市町で改定		
事業内容② アンケート	アンケート項目検討		アンケート調査		調査結果の分析		● 調査結果 報告	
事業内容③ マニュアル作成	マニュアル原案作成			● 団体意見 聴取	最終案作成		● 団体意見 聴取	● 完成
中間報告・最終報告		中間報告準備		● 中間報告		最終報告準備		● 最終報告

(2) 措置費改定支援に関する業務

①連携市町（県内4市）ヒアリング支援（8月頃、12月頃、2月頃）

- 措置費改定の実施状況、課題、運用実態、マニュアルへの要望、措置費の権限を県に移譲することに対する意見等についてのヒアリング項目案作成
- 県が実施するヒアリングへの参加（オンライン可）及び記録整理
- ヒアリング結果の整理・分析資料の作成

②県支援内容検討

- 国通知・参考資料等の整理
- 改定に向けた基本方針案・標準的基準案作成
- 市町ごとの改定額、地方交付税影響額試算に係るデータ整理・計算

③モデル実施支援

- 改定案提示資料の作成
- モデル実施結果の整理、効果・課題の分析

(3) アンケート調査支援業務（県内41市町）

①アンケート設計

- 調査目的に沿った設問案の作成
（管内に養護老人ホームがある市町とない市町で2種類作成）
- 回答形式、集計方法の設計

②アンケート実施支援

- 配布・回収方法の検討・実施
- 回収状況の管理

③集計・分析

- 回答結果の集計
- 傾向分析、グラフ・表等の作成
- 分析結果報告資料の作成

(4) 措置入所マニュアル作成支援業務

①マニュアル骨子案の作成

- 措置入所業務全体を体系化した構成案作成

②内容整理・原案作成

- 市町ヒアリング結果の反映
- 関係団体（事業者団体）意見反映の整理
- 実務で活用できる記載（フロー、留意点等）の作成

③最終案作成支援

- 修正意見を踏まえた最終案とりまとめ

(5) 報告書作成支援

①中間報告書作成（9～10月頃）

- 実施状況、途中成果、課題整理
- 中間報告会資料作成

②最終報告書作成（3月）

- モデル事業全体の成果、効果、課題の整理
- 今後の展開に向けた提言整理
- 最終報告会資料作成

6 対象経費

本委託事業に必要となる報償費、旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、負担金、補助及び交付金等とする。

※ 本業務における対象経費については、県や国等における他の委託業務や補助事業における対象経費と重複してはならない。

7 その他

- (1) 本業務を円滑に遂行するため、県が必要と認めるときは、業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (2) 業務遂行にあたり知り得た情報を他人に漏らしてはならない。また、業務を遂行するための個人情報の取り扱いについては、個人情報保護条例を遵守すること。
- (3) 豊富な経験・知識を有した担当者を配置し、実施体制を充実するとともに、管理責任を明確にすること。
- (4) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めのない事項については、県と受託事業者が必要に応じて協議するものとする。