

仕 様 書

1 事業名 大阪府介護生産性向上総合相談センター事業

2 事業の趣旨・目的

高齢化の進展により介護サービスの需要が高まる一方で、生産年齢人口は減少し、介護サービスに従事する人材の不足は喫緊の課題となっており、介護を必要とする方が、適切なサービスを受け、安心して暮らすためには、介護人材の確保と、離職の防止に努めることが必要となっている。

個々の介護サービス事業所等（以下「介護事業所等」という。）が、それぞれ有する課題を把握し、業務の効率化や改善を行い、より良い職場環境を実現することにより、介護従事者のモチベーションの向上が図られ、ひいては介護サービスの質の向上につながっていく、介護現場における生産性の向上を進めることが重要であり、都道府県に対しても、令和6年4月施行の改正介護保険法により、介護事業所等の生産性の向上に資する取組みを促進していくことが努力義務化された。

大阪府では、介護現場の革新、生産性向上に資する様々な支援・施策を横断的・総合的に一括で取り扱い、介護事業所等からの介護ロボットや ICT 等のテクノロジーの導入及び、人材確保に関する相談に関し、地域の福祉関係者など多様な関係者や、既存の各種事業とも連携しながら、ワンストップ型の支援を行う「大阪府介護生産性向上総合相談センター（仮称）」を設置し、介護事業所等が行う生産性向上等の取組みを促進することを目的に、本事業を実施する。

3 履行期間 契約締結日から～令和7年3月31日（月）

4 委託金額の上限額 28,560 千円（消費税及び地方消費税を含む） （本事業を履行するすべての経費を含む）

5 大阪府介護生産性向上総合相談センター事業の業務内容及び運営における提案事項

【業務内容】

- ・介護事業所等からの相談対応窓口(対面)の設置
- ・その他下記の大阪府における【介護現場の抱える現状と課題】を解決する取組みの実施

【介護現場の抱える現状と課題】

介護人材の確保、定着が困難な状況において、介護事業所等が、介護サービスの維持・向上を図るためには、介護従事者が専門性を生かしながら、やりがいを持って働ける環境が必要である。しかし、介護現場においては、サービス利用者への直接ケアだけでなく、デスクワークも含めた多岐にわたる膨大な業務への対応、また多職種間での業務連携、情報共有が求められており、介護従事者への身体的・心理的負担が生じている。介護事業所等が、働きやすい職場づくりをめざし、介護現場の生産性の向上に取り組むうえで、以下の課題がある。

- ア. 介護事業所等が生産性向上にかかる取組みを進めるうえで、自らの事業所における課題が明確になっていない、または課題を把握できても改善策がわからない、どこへ相談すべきかわからない、といった課題
- イ. 介護事業所等が生産性向上にかかる取組みを進めるうえで、実際の取組み事例を知りたい、現場を見学したいが、そのような機会が少ない、といった課題
- ウ. 介護現場における生産性の向上にかかる取組みの一つとして、介護テクノロジーの導入があげられるが介護事業所等が介護ロボットや ICT などの種類を知らない、機器の選定・導入にあたり自らの事業所の課題に適するものかどうかかわからない、実際に試用できる機会がない、といった課題
- エ. 介護事業所等において人材の確保や、離職防止策、具体的には、業務手順の見直しや、専門性を鑑みた役割分担などの業務改善策などを進めるうえで、どこへ相談すべきかわからない、といった課題

(提案事項)

上記のア～エの課題に対し、ワンストップで支援できる「大阪府介護生産性向上総合相談センター(仮称)」の設置、運営について提案してください。

- (提案 1)** ・以下を参考にしながら、課題ア～ウを解決するためのそれぞれの具体的な企画及び運営方法(体制、人員など)、年間事業計画(回数、内容、目標などを示すこと)について
- ・支援を行った介護事業所等の取組みや成果の波及、伝播させる仕掛け、手法について

●考えられる支援例

- ・生産性向上の取組みに関する研修会(取組み手法、ICT活用等)
- ・生産性向上に取り組む介護事業所等に対する有識者の派遣(取組み手法に対する助言、取組みの見直しに関する助言等)
- ・介護事業所等からの生産性向上・人材確保の取組み等に関する相談対応
(相談例：生産性向上の考え方や取組み方法、離職防止などの課題解決策、介護ロボットや ICT の導入計画策定支援、電子申請・届出システムやケアプランデータ連

携システムの使用方法等)

- ・介護ロボット等の機器展示（常設または出張型）
- ・介護ロボット等の試用貸出

（試用貸出に関し、介護事業所等への介護ロボット等の貸出費用は無償とする。開発企業等への謝金は当該委託費に含まれる。）

※大阪府では、介護事業所等に対し、介護ロボット・ICT導入支援事業補助金事業（下記U照照参照）を実施しており、当補助金を使った介護ロボット等の導入が、より現場の課題に即したものとなるよう、努めているところです。

[大阪府／大阪府介護ロボット導入支援事業 \(osaka.lg.jp\)](https://osaka.lg.jp)

[大阪府／大阪府ICT導入支援事業補助金 \(osaka.lg.jp\)](https://osaka.lg.jp)

（提案 2） 課題Ⅰに関しては、人材確保にかかる支援団体（※1）との連携、つなぎについての具体策

※1 福祉人材支援センターや、介護労働安定センター等

（提案 3） 大阪府介護生産性向上総合相談センター（仮称）の広報周知方法

（提案 4） その他追加提案や受託するにあたっての強み

【提案にあたっての留意点】

・窓口対応時間については、介護事業所等にとって利便性が考慮された時間とすることとし、週5日程度実施すること。ただし、祝日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの間）を休日とすることを可とする。

・人管理体制についても、介護事業所等が円滑に支援を受けられるよう、効果的、効率的に実施できるようなものとする。

・オンライン会議の活用、メール等、遠隔にある介護事業所等の相談にも対応可能な体制であること。

・介護事業所等が介護ロボット・ICTを購入する費用は当該委託費には含まれません。

・受注者は、大阪府が事務局となる「介護現場革新会議（※2）」への参加し、提言すること（大阪府介護生産性向上総合相談センター（仮称）での実績や、介護事業所等が取り組む介護ロボット等の有益な活用方法等をはじめとした生産性向上の取組みに係る情報提供等を行う）

なお、介護現場革新会議は、令和6年度に会議を設置し、年度中に2回開催予定（時期未定）。

参加に当たっては、以下、介護サービス事業における生産性向上に資するガイドラインを参照

- ・介護現場革新会議の設置・開催に係る手引き（P12、13）

（令和5年3月発行 発行者 厚生労働省老健局）

[介護分野における生産性向上お知らせ | 厚生労働省 \(mhlw.go.jp\)](https://mhlw.go.jp)

(※2) 介護現場革新会議とは（国 介護生産性向上推進総合事業実施要綱より抜粋）

都道府県において、管内の福祉関係者、中小企業支援や雇用、教育などの多様な関係者・有識者等からなる「都道府県介護現場革新会議」を開催し、管内地域の介護現場の生産性向上や人材確保を推進する観点から、地域における介護現場の課題に即した対応方針や、計画、大阪府介護生産性向上総合相談センター（仮称）の運営方針等について取りまとめる。

6 提案書作成についての参考資料

(1) 介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン

介護分野における生産性向上の取組の支援・普及に向けた推進体制について

- ・介護現場革新会議の設置・開催に係る手引き
(令和5年3月 発行 発行者 厚生労働省老健局)
- ・介護生産性向上総合相談センターの設置・運営に係る手引き
(令和5年3月 発行 発行者 株式会社NTT データ経営研究所)

下記ページを参考とすること

[介護分野における生産性向上 お知らせ | 厚生労働省 \(mhlw.go.jp\)](#)

(2) 令和6年度当初予算（政策的経費）地域医療介護総合確保基金事業費（高齢者保健福祉事業）

下記ページを参考とすること。

, [大阪府 / 報道発表資料 / 令和6年度当初予算案等について（福祉部） \(osaka.lg.jp\)](#)

7 業務実施上の留意点

- ・受注者は、不測の事態により業務を実施することが困難になった場合には、遅延なくその旨を大阪府に連絡し、その指示に従うものとする。
- ・受注者は、事業の過程において大阪府から指示された事案については、迅速かつ的確に実施するものとする。
- ・提案内容については、大阪府と協議を行いながら誠実に履行すること。

8 報告・分析等

- ・受注者は、業務が著しく遅滞した場合などは、大阪府の求めに応じて、原因の分析、課題の抽出、改善策の策定など必要な措置を行い、その結果について書面で報告すること。
- ・業務の進捗については、毎月10日までに前月の事業実施状況を書面で報告すること。（報告様式自由）
- ・大阪府は、必要に応じ、業務内容等について臨時に報告を求めることがある。

9 再委託

再委託は原則禁止とする。

ただし、Web作成等、専門性等から一部を受注者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、再委託により実施することができる。再委託により実施する場合は、予め大阪府と協議し、承認を得ること。

10 書類の保存について

全ての証拠書類は本事業終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

11 事業完了後、府へ提出するもの

受注者は、事業完了後、事業報告書等を大阪府へ提出すること。

報告書については、別途大阪府より示す様式を参考にすること（報告様式自由）

12 その他

- (1) 契約締結後直ちに事業の実施体制に基づく業務責任者を指定し、大阪府へ報告すること。
- (2) 事業開始時までに業務実施計画書（事業スケジュール）を大阪府へ提出すること。
- (3) 本事業の実施で得られた成果（著作物等）、情報（個人情報を含む。）等については大阪府に帰属する。
- (4) 提案事業を行うにつき、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けていること。
- (5) 見積りの詳細については、大阪府と本事業の委託契約を締結する際に協議すること。
- (6) 大阪府は特別の理由がない限り最優秀提案者を契約交渉の相手方に決定する。
契約締結及び事業実施にあたっては、必ず大阪府と協議を行いながら進めること。
- (7) 個人情報の取扱いについては、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範囲を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。本業務により知り得た個人情報の取扱いは、本業務に従事する作業員（事業開始時に作業員名簿を作成し、大阪府へ提出すること。）のみが行うこと。受注者は、作業員に、府が別途示す当該記載事項を遵守する旨の誓約書を提出させること。
- (8) 労働関係法令等に違反しないよう、十分に注意すること。
- (9) その他、事業の実施に際しては大阪府の指示に従うこと。
- (10) 事業成果については、適宜、事業報告書等及び大阪府で設置する「大阪府介護現場革新会議（仮）」における実績報告等をもって適切に評価する。