

## 令和8年度盛岡市ケアラーズスクール企画・運営業務委託仕様書

受注者は、令和8年度盛岡市ケアラーズスクール企画・運営業務委託に係る業務について、次に掲げる事項に従い、遺漏のないように履行しなければならない。

なお、この仕様書は業務の概要を示すものであるから、業務の履行上、受注者が必要と認めたものについては、この仕様書に記載されていない事項であっても、契約金額の範囲内において実施するものとする。

### 1 事業の目的

高齢者が尊厳ある生活を維持することができるよう、高齢者権利擁護・虐待防止研修会を開催し、研修、事例検討、情報交換などを行い、支援者などの資質の向上を図ること及び虐待防止の普及啓発を目的とする。

ケアラーズスクールの参加者が介護に向き合う準備や適切な介護知識及び介護サービスの適切な利用方法を学び、将来の家族介護への不安や家族介護者の悩みなどの精神的負担軽減を図る場を提供するものとする。

### 2 業務内容

本業務は、以下に関する全ての業務（参加者の募集及び受付、講師の手配及び連絡調整等）とする。

#### (1) ケアラーズスクールの開催

##### ア 開催日程

契約期間内に1回以上開催すること。日程に関しては、発注者と受注者で協議の上、決定するものとする。

##### イ 会場

(ア) 会場については、発注者と受注者で協議の上、決定するものとする。

(イ) 発注者の関連施設等の会場の手配が必要な場合は、発注者は協力するものとする。

(ウ) 会場使用料及び光熱水費は、本委託料に含めるものとする。

##### ウ 開催方法

会場に参加者を集める参集型とする。

##### エ 開催内容

(ア) 将来の家族介護に不安を持つ者や家族介護者が、介護に向き合う準備や適切な介護知識、介護サービスの適切な利用方法等を習得できる内容とすること。

(イ) 将来の家族介護に不安を持つ者や家族介護者の介護に関する不安や悩み等の精神的な負担の軽減を図る内容とすること。

(ウ) 開催内容については、事前に発注者による確認を受けること。

##### オ 開催時間

(ア) 1回につき90～120分程度とすること。

(イ) 午前10時から正午又は午後1時から午後5時の間に開催すること。

##### カ 当日準備・受付

開催30分前には準備を完了し、参加者の受付などの対応をすること。

##### キ 参加者アンケート

参加者に対しアンケートを実施すること。アンケートの内容については、発注者と協議の上、決定すること。

##### ク 事故及び悪天候時等について

事故や悪天候等でケアラーズスクールの開催が難しい場合は、発注者と協議の上、開催の可否を決定するものとする。なお、ケアラーズスクールを中止する場合の参加者への連絡は受注者が行うものとする。また、ケアラーズスクールを中止した場合は、発注者と受注者協

議の上、可能な限り代替日を設けることとする。

(2) ケアラーズスクールの企画・運営

ア 講師の決定等

(ア) 講師については、同様の内容のセミナーなどで講師を務めた経験がある者としてすること。

講師については、発注者と受注者で協議の上、決定するものとする。

(イ) 講師の報償費及び旅費は、本委託料に含めるものとする。

(3) ケアラーズスクールの広報・周知

ア チラシの作成

参加者の募集案内（チラシ）を作成すること。チラシは「盛岡市ケアラーズスクール」と記載し、実施日時、申込期間、申込連絡先、会場名、注意事項などを記載するものとする。

イ 広報・周知

(ア) 発注者は市民及び関係機関等へ広く周知を行い、参加者を一般に広く募ること。

(イ) 盛岡市役所本庁舎等へのチラシの設置については発注者が行うものとする。また、各地域包括支援センターへのチラシの配付についても発注者が行う。

(ウ) 受注者は自社ホームページなどでの周知を行うこと。

(4) 参加者の募集・受付

ア 対象者

盛岡市内に居住し、家族介護に不安を持つ者とする。

イ 定員

1回あたり40人程度とする。ただし、会場の広さ等の事情により変更する可能性もあるものとする。

ウ 参加費用

ケアラーズスクールへの参加にあたり、参加者の費用負担はなしとする。

エ 申込みの受付等

(ア) 参加に係る申込みは、受注者が電話やウェブサイトにより受け付けること。

(イ) 受付期間内に応募があった者の中から先着順で参加者を決定すること。

3 事業実施計画

事業実施にあたり、次の計画書を実施14日前までに提出すること。

(1) 実施計画書（様式1）

(2) 支出計画書（様式2）

4 事業実施報告

事業実施後は、次の報告書等を実施後1か月以内に提出すること。

(1) 実績報告書（様式3）

(2) 収支精算書（様式4）

(3) 参加者に配布した資料

5 委託料

(1) 本業務に係る一切の費用とする。（企画料、会場料、講師料、テキスト代、旅費交通費、雑費等）

(2) 発注者は支払請求書を受領したときは、その日から30日以内に当該委託料を受注者に支払うものとする。

6 その他

(1) 発注者は、ケアラーズスクールの実施状況について、必要があると認めたときは、受注者に対し質問をし、報告を求め、若しくは必要な指示をすることができ、受注者はその指示に従わなければならない。

(2) 事業実施にあたって、契約書に定めのない事項や細部の業務内容については、双方で協議するものとする。

(3) 受注者は本業務で第三者（発注者及び受注者以外の者）が権利を有する映像、イラスト、写真、その他資料等を使用する場合には、適切に権利保有者の承諾を得ること。