

令和8年度京都府介護・福祉生産性向上総合支援センター運営事業 業務委託募集に係る企画提案書作成要領

第1 企画提案書の作成方法

- (1) 1社1提案とする。
- (2) A4版、横書きとする。(図表等は必要に応じ、A3版折込みも可。)
- (3) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (4) 企画提案書は、極力、専門用語を使用しないこと。
- (5) 「第2 企画提案書の記載内容」の項目順に沿った記載とすること。

第2 企画提案書の記載内容

1 業務の管理

(1) 実施体制

次に掲げる者の経歴、資格・経験等、事業従事者に対する指揮監督のあり方、事業従事者の配置人数、業務内容等を記載すること。

ア 現場責任者

業務の進捗管理を担う現場責任者（兼務可）

イ 相談員兼事業推進員

対象事業所からの相談対応、生産性向上に関する研修会の開催及びグループ化支援等を担う相談員兼事業推進員（兼務可）

(2) スケジュール

全体のスケジュール及びその進行管理を詳細に記載すること。

なお、全体スケジュールについては、フローチャートを添付すること。

(3) 苦情対応

対象事業所からの苦情等に対する対応及び体制を記載すること。

(4) 連携体制

センター運営にあたり、京都府福祉人材・研修センター、京都ジョブパーク等就労支援機関、京都府福祉人材育成認証制度関係機関、京都産業21、京都府中小企業団体中央会、京都企業人材確保センター等との連携体制について、情報共有の方法や連携スキーム等を含めて具体的に記載すること。

2 業務の内容

(1) 生産性向上の普及・推進の実施

対象事業所に生産性向上の意義や取組手法を普及・推進する手法等について具

体的に記載すること。なお、対象事業所の状況（介護・障害・保育等の分野、入所・通所・訪問等のサービス種別、規模、取組の進捗等）に応じた効果的な手法となるよう工夫すること。

また、情報発信に当たっては、介護・福祉分野での取組だけではなく、他の製造・サービス業等の取組事例や商工・労働関係機関での支援内容等も踏まえ、幅広い視点から行うこと。

(2) 相談支援業務

対象事業所に応じた効果的な支援となるよう相談支援の手法について具体的に記載すること。また、相談内容によっては、訪問支援等専門的な支援を行うほか、適切な専門機関への案内や専門家による支援につなげられるよう工夫すること。

(3) 生産性向上に関する研修会の実施

介護・福祉現場において生産性向上の取組が普及するよう生産性向上の取組手法（現場の課題把握、取組計画の策定、実施時の留意事項、効果の把握）を普及・推進するための研修会について、具体的な実施内容を記載すること。

なお、研修会の実施にあたっては、先進的な取組を行っている介護・福祉事業所の取組や他業種の取組状況について学ぶ機会を設ける等、これまで生産性向上の取組を行ったことのない事業所への動機づけや現在生産性向上の取組を行っている事業者の課題解決に繋がるような内容とすること。

(4) グループ化支援について

介護・福祉業界における生産性向上に関するノウハウを蓄積し、共通の課題に対して連携・協働して取り組めるよう、施設・事業所のグループ化を支援するとともに、グループの立ち上げ及び取組について伴走支援を行う内容を具体的に記載すること。

(5) きょうと介護・福祉ジョブネット「協働戦略検討チーム」の運営について

介護・福祉現場の職員、関係団体、職能団体が参集し意見を交わすプラットフォームである「きょうと介護・福祉ジョブネット協働戦略検討チーム」を運営し、生産性向上に関する施策の方向性や、生産性向上総合支援センター事業の効果検証等を議題として会議を実施する内容を具体的に記載すること（年2回以上）。