

## 北九州市立介護実習・普及センター管理運営業務仕様書

### 1 事業に関する業務

北九州市立介護実習・普及センター（以下、「センター」と称す。）の指定管理業務においては、介護テクノロジー機器（注1）や介護技術に関する相談機能の充実を図るとともに、「在宅生活を支える専門支援拠点」として、障害のある子どもや成人・高齢者とその家族等が住み慣れたところで、その人らしく、活動的な生活を続けられるよう、関係機関・団体との連携を含めた総合的な支援を行うこと。

最低限要求する水準は以下のとおりとするが、関連事業についても積極的に提案すること。なお、提案にあたっては、提案事業（指定管理業務）と自主事業（市営管理業務ではない業務）との区別を明確にしておくこと。

注1：本仕様書においては、高齢者などの自立支援と介護者・要介護者双方の負担を軽減する福祉用具や介護ロボット、ICT機器、ソフトウェアなどを総括して『介護テクノロジー機器』と表現します。

#### (1) 介護テクノロジー機器の展示

指定管理者は、市民が福祉用具・介護テクノロジー機器について実際に体験でき、日常生活で活用していけるよう、次の業務を実施する。

|      |   |
|------|---|
| 業務内容 | (ア) 介護テクノロジー機器の展示   |
| 要求水準 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・市内唯一の拠点として、民間で取り扱いの少ない障害支援機器や生活工夫用具を重点的に選定し、設置すること</li> <li>・市民が生活場面や使用環境をイメージしやすいレイアウトを行うこと</li> <li>・生活場面における介護テクノロジー機器の総合的な活用がイメージできる展示を行うこと</li> </ul>              |
| 留意事項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・展示品に関しては、介護テクノロジー機器展示選定水準に基づき選定すること（別紙3参照）</li> <li>・展示の可否については展示事務手順に準じて決定すること（別紙4参照）</li> <li>・生活場面における展示については、必要最小限の家具等は市が準備するが、追加提案する備品については指定管理者が準備すること</li> </ul> |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
|  | ※市が準備する備品については、予算により変更する可能性があります |
|--|----------------------------------|

## (2) 介護テクノロジー機器及び介護技術に関する専門的支援

指定管理者は、高齢者・障害者等の自立支援や尊厳の保持、介護者の身体的・精神的負担の軽減を図るため、市民及び支援関係者が気軽に相談ができ、具体的かつ実践的な助言指導を受けられる窓口を目指して、次の業務を実施する。

|         |   |
|---------|---|
| 業 務 内 容 | <p>(ア) 介護テクノロジー機器や介護方法等の専門相談支援</p> <p>(イ) 在宅や施設等への訪問による専門相談支援</p> <p>(ウ) 高齢者等への排泄に関する専門相談支援</p>   |
| 要 求 水 準 | <p>(ア) 介護テクノロジー機器や介護方法等の専門相談支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医療・介護・福祉等の関係機関や、行政機関（区役所・更生相談所等）との連携を積極的に図り、必要な情報提供や技術支援を行うこと</li> <li>・遠隔地等でセンターへの来所が困難な場合であっても地域格差が生じることなく迅速に対応するため、オンラインによる相談を含め、市民が相談しやすい環境とすること</li> <li>・相談支援においては、生活利用品からウェブアクセシビリティ、介護テクノロジー機器の活用など幅広い範囲で支援を行うこと</li> </ul> <p>(イ) 在宅や施設等への訪問による専門相談支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・リハビリテーション専門職等が自宅や施設等の生活場所に積極的に訪問し相談支援を行うこと。また、その際には当事者の状態に応じて他の専門職も同行し、総合的な支援を行うこと</li> <li>・機器の適合支援では、生活場面での使用方法の検討や住環境調整、生活工夫用具の改良等を行うとともに、機器が実用的に使用できるよう機器の貸出や定着に向けたフォローアップを行うこと</li> </ul> <p>(ウ) 高齢者等への排泄に関する専門相談支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者及び家族、支援者等を対象に排泄に関する専門相談窓口を設置すること。また、電話相談については、フリーダイヤル専用回線（携帯電話にも対応したフリーダイヤル）を設置すること。相談日時については、以下の通りとすること</li> </ul> <p style="text-align: center;">相談日時：午前9時30分～午後4時30分<br/>(月・国民の休日・年末年始を除く)</p> |

|         |   |
|---------|---|
| 留 意 事 項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談支援のノウハウを取りまとめ、市民に役立つ情報を積極的に提供すること</li> <li>・福祉用具等の改良や生活工夫用具等の製作にあたっては、生産物賠償責任保険等に参加すること</li> <li>・当業務の内訳として「先進テクノロジーに関する業務（福祉用具を除く介護ロボット、ICT 機器等）」および「排泄ケアに関する業務」について、計画・経理・実績等をそれぞれ区分すること</li> </ul> <p>※相談者のプライバシー保護のため、相談室を設ける予定です</p> |
|---------|---|

### （３）介護テクノロジー機器及び介護技術に関する普及・啓発

指定管理者は、センターの機能や役割を広く市民に周知するとともに、介護テクノロジー機器の活用に対する関心を高めるため、次の業務を実施するものとする。

#### ①全世代に向けた情報発信

|         |   |
|---------|---|
| 業 務 内 容 | <p>(ア) 介護テクノロジー機器や介護方法等に関する情報発信</p> <p>(イ) 排泄ケアに関する情報発信</p>   |
| 要 求 水 準 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・介護テクノロジー機器を身近に感じることができるよう、試用体験の場などを設けること</li> <li>・若い世代でも介護に関心を持ちやすいよう情報発信の工夫を行うこと</li> <li>・支援事例や研修を通じてノウハウを取りまとめ、市民が日常生活に役立てられるよう、冊子やホームページ等で情報提供を行うこと</li> <li>・定期的にイベントを開催し、市民に対してセンターの活用を促進すること</li> </ul> |
| 留 意 事 項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・当業務の内訳として「先進テクノロジーに関する業務（福祉用具を除く介護ロボット、ICT 機器等）」および「排泄ケアに関する業務」について、計画・経理・実績等をそれぞれ区分すること</li> </ul>   |

#### ②市民向け講座等の開催

|         |   |
|---------|---|
| 業 務 内 容 | <p>(ア) 介護テクノロジー機器や介護技術に関する講座等の開催</p> <p>(イ) 排泄ケアの講座等の開催</p> |
|---------|---|

|                |  |
|----------------|--|
| <p>要 求 水 準</p> | <p>(ア) 介護テクノロジー機器や介護技術に関する講座等の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者や家族等を対象に、介護テクノロジー機器や介護の基礎知識や支援技術を学ぶ講座及び研修を年18回以上実施すること</li> <li>・市民グループや地域団体、教育機関、企業等からのリクエストに応じた講座を年30回以上実施すること</li> <li>・利用者の自立支援に向けた福祉用具等の活用方法や在宅介護に必要な基本介護技術（起き上がり、車椅子への移乗、着脱、排泄等）などについては、オンデマンド配信などを通じて市民がいつでも学べる環境を設けること</li> </ul> <p>(イ) 排泄ケアの講座等の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・排泄ケアに関する講座を年1回以上開催すること</li> <li>・市民からの依頼に応じて出前講座を年2回以上開催すること</li> </ul> |
| <p>留 意 事 項</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・実習や体験学習の機会をつくること</li> <li>・積極的に地域に出向き、出前講座を行うこと</li> <li>・講座等については、積極的にADL室（北九州市総合保健福祉センター3階）を活用すること</li> <li>・地域が企画する啓発イベントなどに協力すること</li> <li>・年間スケジュールに偏りが生じないよう配慮のうえ、市民が参加しやすいよう、時期や時間帯等を工夫し実施すること</li> <li>・当業務の内訳として「先進テクノロジーに関する業務（福祉用具を除く介護ロボット、ICT機器等）」および「排泄ケアに関する業務」について、計画・経理・実績等をそれぞれ区分すること</li> </ul>   |

③専門職向け研修等の開催

|                |   |
|----------------|---|
| <p>業 務 内 容</p> | <p>(ア) 介護テクノロジー機器福祉用具等の使い方や介護技術に関する研修等の開催</p> <p>(イ) 排泄ケアに関する研修の開催</p>  |
| <p>要 求 水 準</p> | <p>(ア) 介護テクノロジー機器や介護技術に関する講座等の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の自立支援や介護者の負担軽減を基本とする講座及び研修を年15回以上実施すること</li> <li>・介護ロボットを活用できる人材育成を目的とする研修・講座を年3回以上実施すること</li> </ul> <p>(イ) 排泄ケアに関する研修の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日頃から高齢者の排泄ケアに関わりのある医療・介護関係者等を対象とする研修を年1回以上実施すること</li> </ul> |
| <p>留 意 事 項</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修及び講座については、適宜実習を取り入れ、実務的な技術を</li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>学べる環境とすること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座等については、積極的にADL室（北九州市総合保健福祉センター3階）を活用すること</li> <li>・当業務の内訳として「先進テクノロジーに関する業務（福祉用具を除く介護ロボット、ICT 機器等）」および「排泄ケアに関する業務」について、計画・経理・実績等をそれぞれ区分すること</li> </ul> |
|--|--|

#### （４）関係機関とのネットワークの構築

指定管理者は、市民ニーズを踏まえた介護テクノロジー機器の活用や開発につながるよう、次の業務を実施するものとする。

|         |   |
|---------|---|
| 業 務 内 容 | （ア）関係機関とのネットワークの構築  |
| 要 求 水 準 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関として、大学や企業を含めること</li> <li>・市と連携して介護テクノロジー機器に関する定期的な協議を行うこと</li> <li>・「北九州市介護ロボット等普及・開発ネットワーク」を運営すること（別紙5参照）</li> </ul>   |
| 留 意 事 項 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「北九州市福祉用具等利用促進協議会」を活用すること（別紙8参照）</li> <li>・北九州モデル導入施設等への視察依頼に対応すること（別紙6参照）</li> <li>・当業務の内訳として「先進テクノロジーに関する業務（福祉用具を除く介護ロボット、ICT 機器等）」について、計画・経理・実績等を区分すること</li> </ul> |

### 3 施設の運営に関する業務

#### （１）施設の提供に関する業務

利用者に対して、施設の適切な利用方法について周知徹底するとともに、随時利用状況の確認を行い、常に適切に利用される状態を保つこと。

#### （２）会議等の開催

指定管理者は、センターが行う業務を円滑に実施するため次の会議等を開催すること。

① 北九州市介護実習・普及センター運営委員会（以下、「運営委員会」という。）

（別紙7「北九州市介護実習・普及センター運営委員会設置要綱」参照）

運営委員会は、センターが行う業務を適正かつ円滑に実施するために必要な事項について協議、検討すること。

なお、令和7年度から要綱の一部を変更する予定です。

② 北九州市福祉用具等利用促進協議会（以下、「協議会」という。）

（別紙8「北九州市福祉用具等利用促進協議会設置要綱」参照）

協議会は、地域リハビリテーションの視点から、本市における「介護テクノロジー機器等に関わる支援」が有効・適正に活用される仕組みを協議、検討すること。

なお、令和7年度から要綱の一部を変更する予定です。

**（3）その他**

「北九州市立介護実習・普及センター運営要綱」に従って業務を行うこと。

（別紙9「北九州市立介護実習・普及センター運営要綱」参照）

令和7年度から要綱の一部を変更する予定です。

## **4 施設の管理に関する業務**

**（1）建築物の保守管理業務**

指定管理者は、本センターを適切に管理運営するために、日常的に点検を行うこと。建築物等の不具合等修理が必要な場合は、応急処置を施す等適切な方法により対応するとともに、速やかに市に報告すること。

**（2）設備の保守管理業務**

利用者が使用する設備については、日常的に点検し、不具合により事故が起きないように管理すること。

施設の運営に支障をきたさないよう保守点検を行うこと。また、破損、不具合が発生したときは、速やかに市に報告すること。

**（3）物品管理業務**

展示されている介護テクノロジー機器等の物品については、日常的に点検し、不具合及び展示配置状況等により事故が起きないように適切な状態に維持管理すること。また、展示品等の盗難防止に留意し、管理すること。

市の備品（別紙13参照）については、定期的に点検を行い、適切な状態に維持管理すること。なお、市の備品以外で業務上において必要とする備品等については、指定管理者が準備すること。

**（4）危機管理業務**

指定管理者は、本センター内の防犯、防火、感染予防対策など、安全に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保すること。

安全管理及び事故発生に対する緊急対応マニュアルを常備すること。

## 5 その他管理運営に関する業務

### (1) 事業計画書及び収支計画書の提出

指定管理者は前年度の2月末までに次年度の事業計画書及び収支計画書を作成し、提出すること。作成に当たっては、市と調整を図ること。

但し、事業に関する業務のうち「先端テクノロジーに関する業務（福祉用具を除く介護ロボット、ICT 機器等）」及び「排泄ケアに関する業務」については区分して事業計画書を作成し、別途「先端テクノロジーに関する業務（福祉用具を除く介護ロボット、ICT 機器等）」8, 000千円規模、「排泄ケアに関する業務」は6, 000千円規模で各々の収支計画書を作成すること。

### (2) 業務報告書（月報）、事業報告書及び収支決算書の提出

① 業務報告書（月報）を翌月の10日までに作成し、提出すること。業務報告書（月報）に記載する内容は以下のとおりとし、書式は市と指定管理者との協議のうえ定める。

<業務報告書（月報）>

- 事業に関すること
  - ・相談件数・相談対応状況
  - ・専門職研修会の開催状況（テーマ、実施回数、参加人数等）
  - ・情報発信の状況
  - ・市民向け講座の開催状況（テーマ、実施回数、参加人数等）
- 管理運営に関すること
  - ・施設利用者数・来館者数
  - ・苦情及び事故対応状況

② 事業報告書を毎年度終了後1ヶ月以内（4月末日まで）に作成し、提出すること。

事業報告書に記載する内容は以下のとおりとし、書式は市と指定管理者との協議のうえ定める。

<事業報告書>

- 事業実施実績、施設維持管理実績
- 管理施設の利用状況
- 収支決算書
- 課題分析と自己評価
- 自主事業の実施実績
- その他

※但し、事業に関する業務のうち「先端テクノロジーに関する業務（福祉用具を除く介護ロボット、ICT 機器等）」及び「排泄ケアに関する業務」については別

途、各々の収支決算書を作成すること。

### **(3) 関係機関との連絡調整**

指定管理者は、市が出席を要請した会議等へ出席すること。また、適宜、地域や関係機関との会議等へ出席し、密接な連絡調整を図ること。

### **(4) 地域や類似施設との連携に関する業務**

指定管理者は、地域住民や地域の保健・医療・福祉機関、大学、企業、行政機関等との連携や協働を行い、介護・福祉用具等に関する全市的な拠点機能を強化すること。外部との連携や協働活動においては、時間外開催での対応も行うこと。

他都市における介護実習・普及センターと研究協議及び情報交換を行い、本センターの機能の更なる発展に努めること。

### **(5) 自己評価の実施**

指定管理者は、利用者の意見や満足度を聴取し、その結果をもとに、施設の管理運営に対する自己評価を実施すること。結果については、事業報告書に掲載すること。

### **(6) 各種調査、照会、利用統計**

指定管理者は、市が実施するセンター管理運営に関する各種調査、照会、利用統計等に協力すること。

### **(7) 指定期間終了による引継業務**

指定管理者は、指定期間終了時に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本センターの業務を遂行できるよう、引継ぎを行うこと。