

# 「高齢者フレンドリー」な社会をつくる官民連携プラットフォーム運営業務 企画提案仕様書

## 1 業務名

「高齢者フレンドリー」な社会をつくる官民連携プラットフォーム運営業務

## 2 業務の目的

本業務は、超高齢社会に対応する公共私との連携に関する提言書（以下「提言書」という。）の実現に向け、市町村域を超え、従来の「介護」や「生活支援」の枠も超えた幅広い分野の多様な主体が連携・協働し、「高齢者フレンドリー」な社会をつくる広域的な官民連携プラットフォーム（以下「プラットフォーム」という。）の運営を行うものである。

## 3 業務の期間

- (1) 契約締結日から令和8年3月31日までとする。
- (2) 4の業務内容については、提言書で示されたプラットフォームの3つの機能（出会い・気づき支援、具体化支援、実装支援）を総合的かつ計画的に実行することを前提とした2か年事業（令和7年度～令和8年度）のスタートアップとなる位置づけで企画提案すること。また、残り1か年分の企画提案も併せて行うこと。
- (3) 後続する一連の企画提案の内容、当初契約の業績及び予算の状況を踏まえ、令和8年度も継続して契約する場合がある。ただし、予算の範囲内で必要に応じて事業期間及び事業内容を見直す場合もあることに留意すること。

## 4 業務の内容

提言書で示された3つの機能（出会い・気づき支援、具体化支援、実装支援）を備えたプラットフォームの全体像を示しながら、2か年事業の具体的な業務内容を提案すること。

また、今年度は主として「出会い・気づき支援」及び「具体化支援」の実施を想定しており、今年度の業務内容は下記の例示を参考にすること。

なお、提案内容は必ずしも例示した方法でなくとも構わないので、プラットフォームの機能実行にあたり具体的で実現性が高く効果的な運営方法を提案すること。

（例示）

### ① 出会い・気づき支援

ア 多様な民間企業・団体（以下「企業等」という。）と市町村等の行政機関（以下「行政」という。）とが一堂に会する場（気づきワーキング）の企画・運営を行う。

（ア）第1回ワーキング：高齢者の生活課題等の理解

（イ）第2回ワーキング：企業等の有するノウハウやサービス資源の理解

イ ワーキングへの備えとして、参加企業等向けの質問・相談会を開催する。

### ② 具体化支援

ア 昨年度実施した官民連携ワーキングの参加企業等14社（商業・飲食、運動・温浴、コミュニティサロン、家事代行、清掃、外出付き添い、運輸、運送、コミュニティメディア、農業）と引き続き連携し、広域的・普遍的なサービス創出等の取組具体化に向けた検討を進める場（具体化ワーキング）の企画・運営を行う。

（ア）第1回ワーキング：取組具体化に向けた課題の整理

（イ）第2回ワーキング：課題解決に向けた検討

（ウ）第3回ワーキング：事業計画の整理

- イ 第1回又は第2回ワーキングへの備えとして、課題の深掘り及び連携が必要な関係者とのマッチングを支援する。
- ウ 第2回及び第3回ワーキングへの備えとして、契約工数の範囲内で企業等及び行政に対し、随時伴走支援を行う。

### ③ アドバイザリーボード

- ア プラットフォームの運営に対する助言等をいただくアドバイザリーボード（9名程度を想定）の企画・運営を行う。
  - (ア) 第1回アドバイザリーボード：プラットフォームの運営方法に対する助言
  - (イ) 第2回アドバイザリーボード：実践事例を紹介するトークセッションの実施
  - (ウ) 第3回アドバイザリーボード：企業等の事業計画に対する助言
- イ アドバイザリーボードは、会合の開催、メンバー個々の専門分野に応じた個別相談又は現地アドバイザーの配置等、臨機応変に対応可能な方法で設置する。

### ④ 付随する業務

- ア ①及び②の参加企業等が自主的な検討により既存サービスの改善や新規創出などの具体化を図ろうとする際は、契約工数の範囲内で必要に応じて個別相談等の対応を行う。
- イ 取組具体化の進捗状況を踏まえ、事業計画の有効性・妥当性の検証を早期に実現できると判断されるものについては、効果検証に対する助言等の実装支援を行う。
- ウ 県と、県が別途契約する予定の本業務と関連する2事業（「プラットフォームの社会的意義を広く発信するキャンペーン業務」及び「プラットフォーム情報基盤構築・運用業務」）の業務委託事業者との打合せに同席し、プラットフォームの運営と並行して行われるキャンペーンの企画内容及び情報基盤の機能に対する意見を述べることにする。

## 5 業務スケジュール

提言書で示された3つの機能（出会い・気づき支援、具体化支援、実装支援）を備えたプラットフォームの全体像を示しながら、2か年事業の具体的な業務スケジュールを提案すること。

また、今年度は主として「出会い・気づき支援」及び「具体化支援」の実施を想定しており、今年度の業務スケジュールは下記の例示を参考にすること。

なお、業務スケジュールは必ずしも例示した通りでなくとも構わないので、プラットフォームの機能実行にあたり具体的で実現性が高く効果的な業務スケジュールを提案すること。

#### （例示）

- |             |                                                |
|-------------|------------------------------------------------|
| ① 令和7年5～6月  | 委託契約、継続参加企業14社のヒアリング等                          |
| ② 令和7年7月上旬  | 第1回アドバイザリーボード                                  |
| ③ 令和7年7月下旬  | 第1回具体化ワーキング                                    |
| ④ 令和7年8～10月 | 事業計画作成に向けたマッチング支援、伴走支援など                       |
| ⑤ 令和7年9月上旬  | 第2回アドバイザリーボード                                  |
| ⑥ 令和7年9～10月 | 気づきワーキングの参加企業等募集                               |
| ⑦ 令和7年11月   | 第1回気づきワーキング、第2回具体化ワーキング                        |
| ⑧ 令和7年12月下旬 | 気づきワーキング質問・相談会                                 |
| ⑨ 令和8年1～2月  | 第2回気づきワーキング<br>第3回アドバイザリーボード・第3回具体化ワーキング(同時開催) |

## **6 業務の実施体制**

業務を適切かつ迅速に執行できる組織体制として、次のとおり人員を配置の上、業務を行うこと。

- (1) 業務に従事する担当者の割り当てや統制など、十分な執行体制をとること。
- (2) 業務を的確に実施できる専門的知識や遂行能力を有し、過去に類似の業務経験がある担当者を配置すること。
- (3) 業務に従事する担当者に変更が生じないようにすること。やむを得ない理由により変更する必要が生じた場合は、同等以上の能力を有している者を配置すること。
- (4) 業務を総括する責任者を1名配置し、実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑かつ安全な実施のため定期的に委託者と連絡調整を行うこと。

## **7 業務実施の手順**

- (1) 受託者は、業務実施に先立ち、事業実施計画、実施体制計画及び業務スケジュール等を契約後速やかに作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。
- (2) 業務の実施に当たっては、進捗状況等を委託者に定期的に報告するほか、必要に応じて委託者との打ち合わせを行うこと。
- (3) 仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者の指示を受けて適切に処理すること。
- (4) 受託者は、委託者が業務の進捗状況を把握するため資料等を要求した場合は、速やかに対応すること。

## **8 業務の再委託等**

- (1) 契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることはできない。また、以下の業務の履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。
  - ① 契約金額の50%を超える業務
  - ② 企画判断、管理運営、技術的助言などの統轄的かつ根幹的な業務
- (2) 受託者が第三者と連携、協働又は再委託（以下「連携等」という。）により業務の遂行を図るときは、当該第三者に生じる謝金、交通費、再委託料等については、受託者が責任をもって必要な精算を行うこと。
- (3) 受託者が第三者との連携等により業務の遂行を図る場合において、当該第三者の業務に関して不法行為責任が生じた場合は、受託者が責任をもって処理すること。

## **9 成果品の提出**

- (1) 成果品  
委託業務で実施された事項は、すべて成果事項として取りまとめるものとする。
  - ① 業務実施報告書及び概要版 各1部
  - ② 業務実施報告書及び概要版の電子データ 1枚（DVD-ROM ※印刷できる様式）
  - ③ 本委託業務に関連して制作した制作物（制作等に要したデータ等を含む）
  - ④ その他県が必要と認める書類等なお、作成された成果品の著作権は、沖縄県に帰属する。
- (2) 著作権  
本委託業務における成果物の著作権及び所有物は、沖縄県に帰属する。ただし、業務の執行にあたり、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理すること。

## 10 その他

- (1) 受託者は、業務の遂行にあたり知り得た個人情報、個人情報の保護に関する法令に則して適切に管理すること。
- (2) 受託者は、この仕様書に基づき、委託者と緊密に連携し、連絡を取り、その指示に従うこと。この仕様書のほか、事業の目的を達成するために必要な事項については、委託者と受託者の双方で協議することとする。
- (3) 受託者が業務を遂行するに当たり必要となる全ての経費は、契約金額に含まれるものとし、委託者は契約金額以外の費用を負担しないものとする。

### (参考)

超高齢社会に対応する公共私連携に関する提言書及び昨年度実施した官民連携ワーキングについては、次の Web サイトを参照のこと。

- 令和 6 年度超高齢社会に対応する公共私連携に関する万国津梁会議

<https://www.pref.okinawa.lg.jp/kyoiku/koreifukushi/1007249/1032312/index.html>