

令和 7 年度市民後見推進事業委託業務 委託仕様書

1 目的

認知症高齢者やひとり暮らし高齢者の増加により、成年後見制度の必要性は一層高まり、弁護士などの専門職による後見人に加え、意思決定支援や身上保護を重視した権利擁護の担い手として一般市民（市民後見人）による支援体制を全県的に構築する必要がある。

このため、成年後見制度への一般県民の理解を深め、中長期的な権利擁護人材の確保を目的として、市民後見セミナー（以下「セミナー」という。）を実施する。

2 委託する業務

セミナーの開催に必要な以下の業務及びこれに付随する一切の業務を行う。

- (1) 企画・運営及び配信
- (2) 資料の作成及び配付
- (3) 広報活動
- (4) 受講申込みの受付
- (5) 受講者数の集計
- (6) 事務局運営

3 業務内容

- (1) 企画・運営及び配信

ア 開催時期

契約締結日から令和 8 年 3 月 13 日（金）までの間で、土曜日、日曜日及び祝日を含め、より集客が見込める日を設定すること（ただし、令和 7 年 12 月 27 日から令和 8 年 1 月 4 日までの間を除く。）。

イ 開催方法

(ア) 集合形式による開催とする。なお、事前申込制とし、申込みのあった者のみ受講できるようにすること。

(イ) 会場は次の条件を満たす場所とすること。

- a 東三河地方の市町村であること
- b 公共交通機関によるアクセスが容易であること

ウ 対象者及び定員

(ア) 対象者

市民後見人その他権利擁護支援の担い手に関心がある方で、本セミナーの受講を希望する者

(イ) 定員

150 人程度

エ 受講料

無料とすること。

オ 主な内容

以下に掲げる内容とし、その他受託者にて適宜提案すること。ただし、追加で提案する場合も含め、セミナーの所要時間は 120 分～180 分程度となるようにすること。

なお、下記（ア）については原則として登壇とするが、下記（イ）及び（ウ）については、登壇のほか別途事前に収録した映像の上映等による方法でも可とする。

（ア） 成年後見制度や市民後見等についての講演

成年後見制度をはじめ権利擁護支援に対する理解を深めることを目的に、制度の仕組みや概要、制度を取り巻く現状等について、県内に活動拠点を置く弁護士、司法書士、社会福祉士等の専門職又は当該分野を専門とする大学教授等による説明を行う。

（イ） 市民後見人の活動等に関する講演又はパネルディスカッション

市民後見の仕組みや市民後見人としての活動の様子、活動を通して感じたやりがい等について、県内で市民後見人の養成に取り組んでいる中核機関^{※1} 職員や市民後見人^{※2} による講演又はパネルディスカッションにより紹介する。

※1 成年後見制度の利用促進のため市町村が設置しているもの。複数の市町村が広域で1つの中核機関を設置している場合がある。

※2 本業務実施時点で市民後見人として活動している者のほか、経験者を含む。

（ウ） 県の市民後見人等養成研修修了者による経験談等の紹介

昨年度に県が実施した市民後見人等養成研修を修了した方より、研修受講のきっかけや研修修了後の様子等について紹介する。

カ 出演者の手配及び対応

弁護士、司法書士、権利擁護に取り組む NPO 等の関係機関の職員、その他著名有識者など、成年後見や市民後見に関する知識を有する者で、講演等の内容に適した人材を選定し手配すること。

キ 会場の運営

各種資材・機材、映像・音響設備等、開催に必要な物品や機材すべての準備を含め、会場の設営及びその撤去を行うこと。

（2） 資料の作成及び配付

講演に必要な資料等を作成し、受講者に配布すること。なお、作成した資料等は事前に県の確認を受けた上で会場に搬入すること。

（3） 広報活動

以下の掲げる広報活動により、受講者の募集を行うこと。なお、多くの受講者が会場を訪れるよう、効果的な広報を行うこと。

ア 開催周知のために必要なチラシの作成

（ア） 作成部数は 5,500 部とし、すべて県に納品すること。

なお、納品の際は 100 部ごとに間紙や付箋等により仕切ること。また、紙による提出に加え、メール等によりチラシの PDF データをあわせて提出すること。

（イ） 用紙のサイズは A4 とする。

（ウ） 片面刷りか両面刷りのいずれでも構わないものとする。

（エ） 原則カラー印刷とするが、両面刷りの場合、裏面はモノクロでも可とする。

イ その他効果的な広報活動の企画・実施

（4） 受講申込みの受付

受講希望者からの申込みを受け付けること。なお、申込は先着順とし、定員に達した時点で申込を締め切ること。

(5) 来場者数の集計

当日の来場者数を集計すること。

(6) 問合せ対応

本セミナーの問合せに対し、県と協力して対応すること。

4 各種費用の支払い

会場使用料（会場装飾費や機材レンタル料を含む）、講師謝金、資料の作成費など、本業務を実施する上で発生する全ての費用を負担し、適切に支払いを行うこと。

5 事業報告

事業実施結果について、令和8年3月20日（金）までに県に報告すること。

6 その他

この仕様書に定めのない事項については県と協議の上、決定する。