

訪問介護等サービス提供体制確保（経営改善）支援事業 業務委託仕様書（案）

この仕様書は、委託者 長野県（以下「委託者」という。）が受託者に委託する「訪問介護等サービス提供体制確保（経営改善）支援事業」（以下「委託業務」という。）について、その仕様等に関し必要な事項を定めるものとする。

1 業務名

訪問介護等サービス提供体制確保（経営改善）支援事業

2 目的

人材不足が喫緊の課題である訪問介護等（訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び夜間対応型訪問介護をいう。以下同じ。）サービスについて、担い手の確保や経営改善を図り、地域に必要な介護サービスを利用者が安心して受けられるサービス提供体制を確保するため、専門家の派遣による経営改善の取組支援を行う。

3 事業実施期間

契約日から令和8年1月31日までとする。

4 委託契約書

別紙のとおり

5 支援対象事業所

支援の対象者は、県内に所在する介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく「訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び夜間対応型訪問介護」のいずれかの指定を受けた介護サービス事業所（以下、「支援対象事業所」という。）とする。

6 委託業務の内容

(1) 経営基盤の支援

受託者は、支援対象事業所の組織体制等の現状を把握し、経営戦略や組織体制、財務管理や人事管理などの経営基盤に関する体制強化等の事業所が抱える課題について解決手法をアドバイスするとともに伴走支援を行い、課題解決を図る。

(2) 経営状況の改善への支援

受託者は、支援対象事業所の経営状況等の現状を把握し、利益確保の方法、経費削減の方法、収支バランスのとり方、職員の勤務環境整備方法等について、支援対象事業所が求める経営状況の改善に向けた伴走支援を行う。

(3) 公的支援制度等の活用への支援

受託者は、支援対象事業所の（1）、（2）の状況を把握し、その事業所にとって有効な補助等（委託者が別に実施する訪問介護等サービス提供体制確保支援に係る補助事業及びその他の事業等）の活用や介護報酬上における加算の新規取得等に向けた体制整備、助言及び手続き方法について伴走支援を行う。

7 事業の運営

(1) 参加者の募集

- ア 長野県内で介護保険法上の指定を受けている以下の支援対象事業所に対して、ホームページ等で周知募集を行う。
- (ア) 訪問介護
 - (イ) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
 - (ウ) 夜間対応型訪問介護
- イ 応募が多数寄せられた場合は、県と協議の上選定する。
- ウ 1事業所あたり30万円を上限とし事業の実施を行う。
- (2) 事業実施地域
事業実施地域は、長野県内全域とする。
- (3) 実施体制
本事業の適切な実施を担保するため、以下の組織・人員体制を確保し、契約日から速やかに事業を開始すること。
- ア 事業事務所の設置
- (ア) 受託者は、事業を統括し、県と密接な連携を図るための拠点長野県内に1か所設置すること。ただし、既に長野県内に事務所が設置されている場合は、新たに設置する必要はない。
 - (イ) 事務所には、パソコンや電話等による連絡可能な体制を整備すること。
- イ 人員体制等
- (ア) 受託者は、上記アの事務所に、庶務、事業の進捗管理及び調整を含め、本事業の業務を実施するために必要な人員を配置すること。
 - (イ) 支援を実施する専門的な相談員は、本事業の専任である必要及び事務所に常駐する必要はなく、必要に応じて対象事業所に派遣できる体制が確保されていれば足りるものとする。
- (4) 運営に関する経費
- ア 委託料による支出対象は、下記の経費とする。
- (ア) 広告費（対象事業所への事業周知・募集に係るもの、その他）
 - (イ) 事務費（受託者運営経費）
 - ①受託者における対応職員の人件費
 - ②需用費、通信費、役務費、使用料及び賃借料、委託費（事業成果の作成に係る経費を含む）
- イ 経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ適切な水準とすること。
- ウ この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

8 県への報告等

(1) 関係書類の整備について

受託者は、下記の関係書類を整備し、適切な事業実施に努めること。

- ア 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類
- イ 労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係帳簿類

(2) 実施体制等に係る報告

受託者は業務に関して、以下の報告を行うものとする。

- ア 6の業務等の実施体制について県に報告すること。
- イ 本業務の進捗状況を翌月10日までに書面にて報告し、委託者から請求があったときは、委託業務の進捗状況について委託者に報告しなければならない。なお、必要に応じて、口頭報告を行うこと。

(3) 事業の完了報告

受託者は、この業務を完了したときは、委託業務完了報告書を作成し提出すること。

9 事業実施上の留意事項

受託者は、本委託業務の効果的な実施のため、以下の事項に留意することとする。

- (1) 支援対象事業所等に対し、本事業は県の委託事業である旨、使用する広告等に掲載するなど、広く理解と周知を図るよう努めること。
- (2) 長野県個人情報保護条例、長野県情報セキュリティポリシー及び各種法令等遵守し、セキュリティの確保に細心の注意を払うとともに、特定個人情報に関する取扱要領等を備えつけておくこと。また、関係機関と個人情報を共有する場合は、本人から同意を得ておくこと。
- (3) 業務上知り得たあらゆる秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用しないこと。また、委託業務終了後も同様とすること。
- (4) 本事業により製作された資料等に係る著作権、所有権等は、原則として委託料の支払いが完了したときに受託者から県に移転するものとする。
- (5) 本事業の全部又は一部を第三者に委託しないこと。ただし、あらかじめ県の承諾を得たときは、一部の事業を第三者に委託することができるものとする。
- (6) 本事業の会計書類は、他の会計書類と明確に区分し、その用途を明らかにしておくこと。
- (7) 前項までの条件が満たされない場合には、一部の事業費を対象経費と認めず、委託料を減額する可能性があること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び事業実施中に生じた疑義については、県と受託者双方による協議の上、決定すること。