

**(仮称) 千葉県介護業務効率アップセンター事業業務委託
仕様書**

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県が発注する「(仮称) 千葉県介護業務効率アップセンター事業」に係る業務（以下「本委託業務」という。）の企画提案募集及び委託に付す場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託者決定後、千葉県と受託者が協議の上、千葉県が作成するものとする。

2 委託業務目的

生産年齢人口の減少に伴い、介護人材の確保が一層困難になることが見込まれる中で、限られた人的資源を有効に活用し、質の高い介護サービスを安定的に提供していくために、介護現場における業務改善に資する様々な取組を総合的に支援するための(仮称) 千葉県介護業務効率アップセンターを設置する。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 支援の対象者

千葉県内に所在する介護保険法に基づく民間の介護サービス事業者

5 (仮称) 千葉県介護業務効率アップセンターの名称の提案について

多くの介護サービス事業者に利用してもらうため、より親しみやすい名称について提案がある場合は、その旨も企画提案書に記載すること。

なお、最終的な名称については千葉県と協議して決定することとする。

6 委託業務内容

受託者は、前項の介護サービス事業者を対象に、介護現場における業務改善に資する介護ロボット・ICTの導入等業務改善に係る相談窓口の設置や、各種支援業務との連携、研修会の実施、介護現場革新会議補助に係る業務を行う。

(1) (仮称) 千葉県介護業務効率アップセンターの運営

ア 各種相談窓口の設置

千葉県内に所在する介護保険法に基づく民間の介護サービス事業者からの業務改善に

係る相談に対応可能な窓口を設置するとともに、窓口の設置に係る効果的な広報を行うこと。

相談内容に応じてコンサルタントや関係機関への取次がメール・オンライン等で対応可能であること。

イ 開所日は月曜日から金曜日までとし、土曜、日曜、休日及び年末年始（12月29日から翌1月3日まで）は閉所日とする。なお、休日とは国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日をいう。

ウ 開所時間は午前9時から午後5時までとする。

（2）研修業務の企画・運営

業務改善に取り組み始めた、又は関心はあるが取組方法が分からない事業所を対象として募集し、業務改善に関する研修を実施する。

ア 研修内容は、参加者が自分の事業所の問題や課題を認識することができるもので、事業所内の業務改善に繋がるものとする。

また、座学のみでなく、ワークショップ等による双方向型の内容を取り入れること。

イ 研修回数は4回程度とすること。

ウ 募集者数は50人程度（原則、全回参加できる者を対象）とすること。

エ 研修時に介護機器やICTツールを体験できる機会を設けること。

※募集者数は目安であり、事業趣旨を踏まえて、より事業効果を高める場合は、募集者数増減等の提案を可とする。

（3）伴走支援の実施

業務改善に積極的に取り組みたい事業所に対し、業務改善に係るコンサルタントを派遣し、事業所の実態を把握した上で、実情に応じた助言を行う。

コンサルタントの派遣については（2）の研修に参加した事業所から10事業所から20事業所程度を選び、派遣の効果を高めるため、1事業所につき5回程度は派遣すること。

なお、伴走支援実施に当たっては、千葉県及び対象事業所と十分に協議するとともに、施設の実態や課題等について、対象事業所の職員等に適宜ヒアリングを行うなど、対象事業所の理解を得ながら進めるものとする。

（4）介護現場革新会議運営補助業務

介護現場革新会議とは、各関係機関や介護サービス事業所の経営層が介護現場の課題と共に当事者意識を共有し、それぞれの立場において果たすべき役割について対話を重ねる場で

ある。

その運営補助、報告書の作成、関係資料の作成等を行うこと。

(5) 成果品の提出

受託業務の実績を任意の様式で県へ報告すること。納品は電子データによるものとする。

7 委託業務実施

(1) 実施体制

ア 受託者は、本委託業務を円滑かつ効果的に実施できるよう、適切な人員配置を行うこと。

なお、人員配置に当たっては、以下の項目を満たすこと。

(ア) 介護現場の実態や介護業務の内容を理解した人員を配置すること。

(イ) 介護現場の業務改善に関する専門知識を有し、本委託業務と類似する業務改善コンサルティングにより成果を上げた実績を有する人員を配置すること。

イ 本委託業務の全体を総括・管理する総括責任者を配置すること。

(2) 実施条件等

ア 受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、常に千葉県と密接な連絡を取り、その指示に従うこと。

イ 受託者は、千葉県と協議・打合せ等を実施した際には、速やかに議事録を作成し、千葉県に提出すること。

ウ 受託者は、本委託業務の進捗状況について、千葉県に適宜報告すること。

エ 受託者は、本事業を千葉県内の介護施設・事業所に展開していくために、千葉県等が会議又はセミナー等を開催する際には、本委託業務に係る資料の作成・提供及び会議等での説明など、千葉県に協力すること。

オ 受託者は、本委託業務の実施に当たり、事故や問題等が生じた場合には、直ちに千葉県に報告するとともに、受託者の責任において解決を図ること。

カ 受託者は、本委託業務の実施上、疑義が生じた場合には、千葉県と協議の上、その指示に従うこと。

(3) 再委託

受託者は、本委託業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

ただし、本委託業務の一部について、書面により千葉県の承諾を得たときはこの限りでない。

8 著作権

- (1) 受託者は、本委託業務に係る成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下、同じ。）を千葉県に無償で譲渡するものとする。ただし、成果品に、受託者が本契約締結以前から有する著作物が組み込まれている場合には、当該著作物の著作権は、受託者に留保するものとする。
- (2) 受託者は、成果品に関する著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果品に、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれる場合は、受託者は、当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行い、その費用は委託料に含めるものとする。
- (4) 受託者は、千葉県が承諾した場合には、成果品を使用又は公表することができる。

9 遵守事項

(1) 秘密の保持等

- ア 受託者は、本契約の履行において知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、その職を退いた後も同様とする。
- イ 受託者は、本契約の履行過程において得られた記録等を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。ただし、千葉県の承諾を得たときは、この限りではない。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本契約による事務を履行するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

10 その他

本仕様書に定めのない事項については、千葉県と受託者が協議し、決定するものとする。

別 記

個人情報取扱特記事項

第 1 基本的事項

乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行う。

第 2 事務従事者への周知及び監督

(事務従事者への監督)

- 1 乙は、この契約による事務を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(事務従事者への周知)

- 2 乙は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。
 - (1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならないこと
 - (2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報を不当な目的に使用してはならないこと

第 3 個人情報の取扱い

(収集の制限)

- 1 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によりこれを行う。

(秘密の保持)

- 2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(漏えい、滅失及びき損の防止等)

- 3 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。

(持ち出しの制限)

- 4 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務を甲が指定した場所で行い、個人情報が記録された機器、記録媒体、書類等（以下「機器等」という。）を当該場所以外に持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の制限)

5 乙は、甲の指示がある場合を除き、個人情報をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は甲の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

(複写又は複製の制限)

6 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された機器等を甲の承諾なしに複写又は複製してはならない。

第4 再委託の制限

乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

第5 事故発生時における報告

乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

第6 情報システムを使用した処理

乙は、情報システムを使用してこの契約による事務を行う場合には、この特記事項のほか、最高情報セキュリティ責任者（総務部デジタル改革推進局デジタル推進課が所管する千葉県情報セキュリティ対策基準（平成14年3月15日制定）5（1）アに規定する職にある者をいう。）の定める「データ保護及び管理に関する特記仕様書」等を遵守する。

第7 機器等の返還等

乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された機器等は、この契約完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

第8 甲の調査、指示等

(調査、指示等)

1 甲は、乙がこの契約により行う個人情報の取扱状況を随時調査し、又は監査することができる。この場合において、甲は、乙に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

(公表)

2 甲は、乙がこの契約により行う事務について、情報漏えい等の個人情報を保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、

損害の発生状況等を勘案し、乙の名称等の必要な事項を公表することができる。

第9 契約の解除及び損害の賠償

甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び乙に対して損害の賠償を請求することができる。

- (1) 乙又は乙の委託先(順次委託が行われた場合におけるそれぞれの受託者を含む。)の責めに帰すべき事由による情報漏えい等があったとき
- (2) 乙がこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき