

令和7年度介護職員等処遇改善加算取得支援事業業務委託仕様書

1 業務の名称

令和7年度介護職員等処遇改善加算取得支援事業業務委託

2 業務の目的

介護サービス事業所の経営改善や介護職員の安定的な確保を図るため、専門的な知見を有する相談員（アドバイザー）を事業所に派遣し、個別の助言や指導等を行うことで、介護職員等処遇改善加算の新規取得やより上位区分の加算取得を支援することを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 業務の対象者

千葉県内（千葉市を除く）に所在する介護サービス事業所を提供する事業。

（訪問介護、通所介護、介護老人福祉施設など）

※処遇改善加算の算定対象ではないサービスは除く。

（訪問看護、福祉用具貸与、居宅介護支援など）

5 委託業務の内容

本業務を円滑かつ確実に実施するため、次の（1）から（2）までの業務を委託する。

（1）受付窓口の設置

（2）相談員の派遣調整

（1）受付窓口の設置

- ・受付窓口を設置し、メールやFAXによる事業者からの派遣申し込みや、事業に関する問い合わせに対応すること。
- ・ホームページ等で本事業や受付窓口について周知すること。
- ・契約締結日から2週間以内に受付窓口を設置し、申請受付を開始すること。

（2）相談員の派遣調整

- ・相談員は社会保険労務士、中小企業診断士、キャリアコンサルタント等で介護保険制度及び処遇改善加算等に精通した人物であること。
- ・派遣の対象は千葉市を除く県内全域、訪問件数は契約期間を通じて40回を上限とし、それに対応できる人員を確保すること。
なお、派遣にあたっては申請事業所と派遣日程を調整し、派遣日時を決定すること。
- ・自家用自動車等を使用した場合の交通費は、「職員の旅費及び費用弁償に関する条例」（昭和二十九年一月十六日千葉県条例第七号）に準ずることとし、1キロメートルにつき30円とする。
- ・派遣は1回あたり2時間程度とし、1事業所につき2回までを上限とすること。
- ・原則申し込みのあった事業者の事業所への派遣とするが、事業者側の希望等によりその他の場所が望ましいと判断される場合は、他の場所（受託者の事務所等）で助言等を行うことも可とする。

6 情報管理体制

(1) 体制及び情報取扱者

受託者は本事業で知り得た情報を適切に管理するため、別記「データ保護及び管理に関する特記仕様書」の記載事項を遵守すること。

(2) 確保すべき履行体制

- ・受託者が契約を履行する一環として収集、整理、作成等した一切の情報（以下「情報一切」という。）については、県が保護を要しないと確認するまでは、データ取扱者等名簿に記載のある者（以下「データ取扱者等」という。）以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ・情報一切については、県が個別に承認した場合を除き、受託者以外の一切の者（受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う親会社等を含む。）に対して伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

(3) 情報の開示

受託者は、情報一切をデータ取扱者等以外の者に開示してはならないこと。ただし、県の承認を得た場合は、この限りでないこと。

(4) 体制及び情報取扱者の変更

受託者は、(1) の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又はデータ取扱者等に変更がある場合は、あらかじめ県に届出を行い、同意を得ること。

7 業務委託全般に係る留意事項

(1) 成果物の納品及び業務完了報告

受託者は、業務委託契約に基づき、次のとおり成果物及び業務完了報告の納入を行うこと。

・成果物

毎月、別に定める派遣申請書・相談結果報告書を電子データで提出すること。

・業務完了報告

本業務完了後、速やかに関係書類を添えて報告すること。ただし、報告書の様式は任意とすること。

納入場所 千葉県健康福祉部高齢者福祉課

(2) 秘密保持等

- ・受託者及び相談員は、情報一切の管理を徹底するとともに、本業務の目的以外に使用してはならないこと。
- ・受託者は、本業務を通じて取得した全ての個人情報の取扱いについて、別の「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- ・受託者は、情報一切の情報の試用、保存、処分等に当たっては、秘密が保持されるよう細心の注意を払わなければならない。
- ・受託者は、本業務の実施に当たり知り得た秘密を他に漏らしてはならないこと。これは、本業務の契約期間が終了し、又は契約が解除された後においても同様とすること。

(3) 著作権等の取扱い

- ・受託者が作成する成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。）及び知的財産権（以下「著作権等」という。）の対価は委託料に含まれるものとする。
- ・受託者は、著作者人格権（著作権法第18条、第19条及び第20条に規定する権利をいう。）を行使しないものとする。
- ・著作権等に関する紛争が生じたときは、一切を受託者の責任において処理するものとし、その費用は委託料に含めるものとする。

(4) 帳簿等の整備

受託者は、本業務の実施のために支出したことについて、帳簿及び証拠書類を整備し、業務の終了した年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

県は、必要と認めるときは、受託者に対し、当該帳簿及び証拠書類の提出を求めることができるものとする。

8 その他

- ・受託者は、委託契約書及び仕様書に基づき、委託者である県と常に密接な連絡を取りながら、その指示に従うこと。
- ・本仕様書に記載のない事項については、県と受託者が誠意をもって協議し、法令を遵守して実施すること。
- ・受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。
- ・受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先や再委託内容、委託理由を明記し、書面により県の承諾を得た場合はこの限りではない。
- ・本業務の実施に伴い、第三者に損害が生じた場合は、県の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
- ・本業務の遂行上必要となる関係機関等に対する諸手続は、受託者が速やかに処理するものとし、これに要する費用は受託者の負担とすること。
- ・本業務に必要な経費は全て委託料に含めるものとする。