

大分県訪問介護事業所支援事業（経営改善支援事業）委託業務に関する仕様書

1 事業の目的

この事業は、訪問介護サービスについて、持続的な経営に向けた経営改善を図り、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ことを目的とする。

2 事業実施期間

契約日から令和9年2月28日

3 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」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。

ただし、支援対象事業所からは、以下を除くものとする。

- ・同一建物減算を算定している事業所

4 業務の内容

(1) 経営改善支援

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い、経営改善を図る。

(2) 各種加算の取得支援

受託者は、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い、加算の新規取得等に向けた体制整備を図る。

5 業務の運営

(1) 参加者の募集

ア 大分県内で介護保険法上の指定を受けている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。

イ 支援対象事業所は、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、大分県内全域とする。

(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) 受託者は、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法人内に配置すること。
- (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はなく、必要に応じて支援対象事業所に派遣できる体制が確保されていなければならないものとする。

(4) 支援体制

訪問、電話、メール、オンライン会議等で、支援対象事業所に対し伴走支援を行うこと。なお、最低でも伴走支援の最初及びその後1回以上の計2回以上は支援対象事業所を直接訪問し、事業所の現状や経営改善に係る課題、支援の成果等について確認を行い、確認内容を事業所への支援及び県への報告へ反映すること。

6 対象経費

委託事業に係る対象経費は、上記5に掲げる業務に必要なものとし、その内訳は、人件費、旅費、謝礼、役務費（電話代）、需用費（消耗品費、印刷費）、等で構成するものとする。

7 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 事業従事者名簿、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 5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。報告書には、以下の内容を含めること。

- ア 支援対象事業所の情報（事業所名、所在地、事業実施地域等）
- イ 支援対象事業所の経営状況、課題等
- ウ 支援内容（支援先・支援実施回数ごと具体的に記載）
- エ 支援実績（支援先ごと、課題解決内容や）
- オ 支援内容の分析、総括（課題・地域の傾向、効果的な支援・対策等）

8 留意事項

受託業務の推進にあたっては、実施内容を事前に協議するなど、大分県との緊密な連携のもと、迅速かつ効率的・効果的な遂行を心掛けることとする。

また、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。

- (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) 大分県個人情報保護法施行条例、大分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、必要な都度、県と受託者双方による協議の上、決定すること。