

(別紙)

仕様書

1 業務名

令和 8 年度徳島県介護職員処遇改善加算等取得促進支援事業

2 業務の目的

本事業は、介護サービスを提供する事業所又は施設（以下「事業所等」という。）において、介護職員処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）の新規取得やより上位区分の加算取得等に必要な要件整備のために、研修会等の実施や専門的知識を有する者（以下「専門職等」という。）を事業所等へ派遣し、要件整備のための助言・指導を行うことにより、処遇改善加算の取得促進を目的とする。

3 業務を委託する期間

委託契約締結日から翌年 3 月 3 1 日まで

4 委託料上限額

3, 0 0 0 千円（消費税及び特別地方消費税を含む。）

5 委託業務の内容

「令和 8 年度徳島県介護職員処遇改善加算等取得促進支援事業実施要綱」に基づき、次のとおり事業を実施すること。

(1) 研修等の実施

ア 実施回数

1 回程度（研修の内容は録画のうえ、ホームページ等に掲載すること）

イ 対象者

介護施設等（介護保険法第 8 条各項に規定される事業、老人福祉法第 5 条の 3 に規定される「老人福祉施設」及び同法第 29 条に規定される「有料老人ホーム」をいう。以下同じ。）の従事者、管理者等であって、所属の介護施設等において、処遇改善加算の取得業務等に従事する者。

ウ 内容

内容は、国が定める処遇改善加算についての各種基準や資料等に沿って設定すること。

エ 日程

研修に要する期間を考慮しつつ、研修受講者の多くが現従事者であること等の状況に鑑み、受講者が参加しやすい日程とすること。

オ 方法

集合形式もしくは同時双方向の意思疎通等ができる方法におけるオンライン等により実施すること。

また、集合形式で実施する場合は、地域性等を考慮し、出席者が参加しやすい開催場所を設定すること。

(2) 相談会等の実施

ア 実施方法

介護職員処遇改善加算等の取得や上位加算の取得に当たり、疑問や悩みなどを抱えている事業所を集め、専門職等による指導・助言を行う相談会等を実施する。

イ 対象者

徳島県内の事業所等の内、以下の条件のいずれかに当てはまる事業所等であり、現在、特定の専門職等から指導・助言等を受けていない事業所等とする。

- (1) 処遇改善加算を未取得の事業所等で新規取得を目指す事業所等
- (2) 処遇改善加算の上位区分取得を目指す事業所等
- (3) その他

ウ 内容

内容は、国が定める処遇改善加算についての各種基準や資料等に沿って設定すること。

エ 日程

事業所等によっては、管理者と職員を兼務している状況に鑑み、参加しやすい日程とすること。

(3) 上記事業の実施に伴い発生する業務

- ア 事業実施の周知、受講者等の募集
- イ 受講者等の決定及び受講決定通知等の送付
- ウ 研修に必要な設備、教材、機器等の準備
- エ 受付、出席状況の管理、司会進行及び講師への対応等研修当日の運営
- オ 研修終了後、実施結果の取りまとめ及び県への報告
- カ 研修実施に伴い発生する諸経費の支払い
- キ 新型コロナウイルス等の感染拡大防止にかかる措置
- ク 事業に関する問合せに対する対応
- ケ 事業の目的を達するために必要な事項

6 業務実施体制

(1) 統括責任者の配置等

- ア 本業務を指揮する統括責任者を配置すること。
- イ 統括責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。
- ウ 企画立案から日程調整等に至るまで、各業務に当たる従事者に対して十分に指導して業務を実施させること。
- エ 関係機関との交渉、連絡調整を行うこと。
- オ 県との連絡を密に行い業務を進め、遅延なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保を行うこと。

(2) その他の体制等

- ア 受託者は、事業実施中のトラブル発生にも備え、緊急時の連絡網、人員体制等を整備すること。

イ 受託者は、契約締結後速やかに、統括責任者の氏名のほか、緊急時の連絡体制についても、県に提出すること。

7 業務完了報告

業務が完了したときその他業務の進捗状況にあわせて県に報告を行うものとする。

8 その他

- (1) 受託者は、業務を遂行するに当たり、適用のある関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができないが、業務を効率的に行う上で必要と思われるものについては、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。この場合、再委託する業務、再委託先を事前に県に報告し、承認を受けること。
- (3) 受託者は、「令和7年度徳島県介護職員処遇改善加算等取得促進支援事業実施要綱」を遵守するとともに、その他業務の実施に際し疑義が生じた場合には、その都度県と協議し決定するものとする。
- (4) 受託者は、本事業を実施するに当たり、事故や業務実施上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡するものとする。
- (5) 受託者は、本事業を実施する上で個人情報を取り扱う場合には、徳島県個人情報保護条例(平成14年条例第43号)を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損防止、その他個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。
- (6) 受託者は本業務の経理を他の経理と区分し、事業の収支を明らかにする書類の整備及び適正な経理処理を行うこと。
- (7) 受託者は、本事業の実施に係る書類を整理し、委託業務完了後5年間保管することとし、県が書類の閲覧を求めたときは、これに応じなければならない。