

地域包括支援センター運営業務委託モデル事業準備引継業務仕様書

1 目的

本仕様書は、地域包括支援センター運営業務委託モデル事業における包括的支援業務及び第1号介護支援事業等を市民サービスに影響を及ぼさずに履行開始日に実施できるようにする準備引継業務を発注者が受注者に委託することについて、必要な事項を定めるものである。

2 業務の名称

地域包括支援センター運営業務委託モデル事業準備引継業務

3 履行期間

契約締結日から令和5年3月31日までを準備引継期間とする。

4 地域包括支援センターの概要

- (1) 所在地 高松市香川町川東上1865番地13 香川総合センター 2階
- (2) 事務所の面積 約39㎡
- (3) 担当地区 塩江、香川及び香南

5 準備引継業務

(1) 準備引継業務計画

受注者は、事前の準備引継業務について作業内容の詳細及びスケジュールを定め、業務準備計画書及び業務体制図を作成し、発注者に事前に提出すること。

また、履行場所における事務所レイアウトを作成し、発注者に事前に提出し承諾を得ること。

(2) 準備業務

受注者は、官公署への届出申請、業務に必要な備品消耗品等の調達、各種書類の作成、事務所の整備など必要な準備を行うこと。

(3) 研修引継業務

受注者は、業務準備・引継ぎ期間において、本業務を理解するため、業務従事者の一部又は全部を発注者が開催する研修に参加させるとともに実際に配置する履行場所で業務引継ぎを十分に行うこと。発注者による研修及び業務引継期間は、5～7営業日程度を予定している。

履行場所での業務引継ぎについては、運用開始時に市民サービスに影響を及ぼさないよう、引継ぎに最適な期間、人数及び手法等を契約締結後速やかに協議し、発注者及び受注者が合意の上、決定するものとする。

なお、発注者による履行場所での業務引継については、令和5年4月1日から1ヶ月程度引き続き実施する予定である。

また、受注者において業務従事者に対し必要な研修を行うこと。

(4) 業務報告書

受注者は、本業務が完了したときは、履行状況並びに研修引継業務の従事状況について、発注者に文書で報告しなければならない。

6 費用負担

準備引継業務における費用負担は次のとおりである。

(1) 発注者の費用負担

- ・準備引継業務に従事する発注者の職員に関する費用
- ・準備引継業務で使用する履行場所に関する使用料、光熱水費
- ・発注者が作成する引継及び研修に係る資料に関する費用

(2) 受注者の費用負担

上記(1)を除く準備引継業務に係る費用

但し、包括的支援事業の履行期間に使用する消耗品、医療材料、備品等は、業務委託料について5(7)の規定に基づきあらかじめ発注者の承認を得た上で調達し、令和5年度地域包括支援センター運営事業の支出として計上すること。

また、介護予防支援等事業の準備引継業務に係る費用は、準備引継業務の委託料に計上することができないことに留意すること。

7 準備引継業務に係る履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

8 委託料

(1) 準備業務委託料(総価)

(2) 引継研修業務委託料

契約書記載の引継研修業務委託料(単価)に5(3)研修及び引継に従事した業務従事者(地域包括支援センターにおいて包括的支援業務に従事する3職種及び事務職員等に限る。)の人数を乗じて得た金額とする。但し、業務従事者の研修及び引継の従事日数が、総日数の2分の1に満たない場合は委託料の対象としない。

9 委託料の支払方法

完了払

発注者による業務完了確認後、受注者から適法な請求があったとき、請求があった日から30日以内に支払う。

10 個人情報の取扱い

包括センターの運営上、多くの個人情報を取り扱うこととなるため、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 準備引継業務の実施に当たり、各業務の担当者が互いに情報を共有し、その活用を図ることが

重要であることに鑑み、予め本人から個人情報と事業目的の範囲内で利用する旨の了解を得ること。

- (2) 個人情報の取扱いについては、関係法令（通知、ガイドライン等を含む。）及び別記個人情報取扱特記事項等を遵守し、厳重に取り扱うこと。ファイルの保管やシステムの閲覧制限等、セキュリティ管理に充分留意すること。
- (3) 個人情報を含む書類又は電磁的記録等を廃棄する場合は、書類細断機（シュレッダー）等を利用して復元不可能にする又は適切な産業廃棄物処理業者に委託すること。

11 守秘義務

受注者は業務上知り得た秘密を第三者（本業務に従事しない受注者の職員を含む。）に漏らしてはならない。このことは、契約の解除及び契約期間が終了した場合においても同様とする。

12 損害賠償責任

準備引継業務の実施に関し、受注者の帰する責により発注者又は第三者に損害を与えたときは、受注者の責任においてこれを賠償しなければならない。

また、受注者は、本仕様書、受注者の提案のほか発注者が定める条件を履行しないため、損害を与えたときは、その損害額に相当する金額を損害賠償額として発注者に支払わなければならない。

13 労働関係法規の遵守及び適正な労働条件の確保

- (1) 所定労働時間については、労働基準法に基づき、本業務の実施に当たっては、就労の実態を踏まえ、完全週休2日制の導入や1日の労働時間を縮減する等、法定労働時間の週40時間（特例措置の適用を受ける事業にあつては、週44時間）を遵守すること。また、時間外、休日及び深夜（午後10時から翌日の午前5時まで）に、労働させた場合においては、同法に定める率の割増賃金を支払うこと。
- (2) 雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与すること。いわゆるパートタイム労働者についても、所定労働日数に応じて年次有給休暇を付与すること。
- (3) 労働者の雇入れに当たっては、賃金、労働時間その他の労働条件を明示した書面を交付すること。
- (4) 賃金は毎月1回以上、一定の期日にその全額を直接、労働者に支払うこと。支払の遅延等の事態が起こらないよう十分配慮すること。賃金については、最低賃金法の定めるところにより最低賃金額以上の額を支払うこと。
- (5) 労働保険はもとより、労働者の福祉の増進のため健康保険及び厚生年金保険は法令に従い加入すること。なお、健康保険及び厚生年金保険の適用を受けない労働者に対しても、国民健康保険及び国民年金に加入するよう指導すること。
- (6) 第1号から第5号までに定めるもののほか、労働基準法、労働安全衛生法ほか労働関係法規を遵守すること。

14 その他

- (1) 介護予防支援等事業の準備引継については、別途発注者と受注者とが協議して決定する。なお、介護予防支援等事業の準備引継に係る費用は受注者の負担となる。
- (2) 質問に対する回答内容はこの仕様書に優先する。
- (3) 本仕様書に定めのない事項を含む疑義については、発注者と協議の上決定する。