

## 仕 様 書

### 1 委託業務の名称

令和元年度専門家による介護の業務改善支援事業

### 2 委託期間

契約締結の日から令和2年3月31日 まで

### 3 委託業務の目的

団塊の世代全てが後期高齢者となり、介護人材不足が顕著となる2025年に向けた介護人材の確保・定着対策のため、介護事業所における業務改善や職場環境改善の取組等を支援することにより、働きやすい職場環境を整備し、職場定着の促進、離職率の低減を図るもの。

### 4 業務内容

#### (1) 介護事業所経営者・管理者等を対象とした介護現場における業務改善に関する研修の企画・開催（県内全域対象：1回）

研修の開催に必要な業務について、以下のとおり実施する。

##### イ 研修の開催企画及び研修開催に必要な手配・調整等業務

県内の介護事業所経営者・管理者等にとって必要な業務改善に関するテーマを設定し、研修の開催企画、講師の選定及び各種調整、会場の手配及び調整など、研修開催に必要な手配や調整を行う。

##### ロ 研修の周知業務

参加対象者に対して、研修の周知・案内を行い、集客を行う。

##### ハ 研修当日の会場運営業務

研修を円滑に行うため、次の業務を行う。

(イ) 会場準備

(ロ) 講師等への対応

(ハ) 円滑な会場運営に必要な担当者の配置（司会を含む。）

(ニ) 各種調整

(ホ) 参加者へのアンケート調査（集計業務を含む。）

(ヘ) 記録（写真撮影等）

(ト) 会場撤収

#### (2) 業務改善や職場環境改善に意欲のある介護事業所を対象とした専門家による業務改善支援の企画・実施

業務改善や職場環境改善に意欲のある県内の介護事業所から対象事業所を選定した上で、専門家を派遣し、以下の実施フローにより集中的な業務改善支援を行う。

イ 支援対象事業所として3事業所を選定する。

ロ ヒアリング調査等により課題を抽出した上で、専門家の個別訪問等による業務改善支援（業務改善提案書の作成、指導助言、実行支援及びフォローアップ支援（1事業所あたり

3回以上の個別訪問))を実施する。

ハ 業務改善結果等について報告書を作成し、県に提出する。

## 5 業務の基本方針

(1) 業務目的を踏まえ、効果が最大となるように配慮すること。

(2) 業務の進捗状況は、発注者に随時報告し、協議しながら業務を進めること。また業務完了時には実施結果等について取りまとめて報告すること。

## 6 契約に関する条件等

### (1) 成果物の利用（二次利用等）

本業務による成果物の著作権は発注者に帰属するものとし、また、発注者は、本業務の成果物を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

### (2) 機密の保持

受注者（再委託により受注した者を含む。以下同じ。）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

### (3) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、宮城県個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。

## 7 その他

仕様書に明示のない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上決定する。