

令和8年度みやざき働きやすい介護事業所認証評価制度業務委託仕様書

1 業務の目的

職員の人材育成や就労環境等の改善に取り組む介護事業所の取組について、一定の水準を満たした事業所に対し認証を付与し「見える化」を図ることにより、働きやすい環境の整備を進め、職員の育成、定着及び新たな人材の参入を図るものである。

2 業務の名称

みやざき働きやすい介護事業所認証評価制度業務

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 委託料限度額

5,206,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※委託料は、業務完了検査に合格した後、精算払により支払う。

5 委託業務の内容

(1) 事業所へ事業内容の周知

- ・ 県内介護保険事業法人へ案内文書の送付等により事業の周知を行う。

(2) 認証申請を検討している事業所への支援

- ・ 事業所からの相談に対し、必要に応じ雇用管理全般に関する具体的な相談を行うことや介護労働安定センターが実施する相談援助事業の活用を促すなどの支援を行うこと。

(3) 認証申請の受付及び認証申請事業所の現地調査、助言や指導、調査結果の報告

- ・ 申請受付期間は、前期（契約締結日から8月頃）と後期（10月から12月頃）の年2回とする。
- ・ 認証申請書の提出があった事業所へ赴き現地調査・確認を行う。現地調査では事業所職員等から直接ヒアリング等を行い、評価基準を満たしているかチェックシートに基づき確認を行う。
- ・ 現地調査の際、認証申請事業所に対し、介護人材の育成及び定着等の取組を促進するための助言や指導を実施する。
- ・ 調査結果については、書類又はデータで報告書（様式は任意）を提出する。報告書の提出期限は申請を受理した日から2か月以内とする。
- ・ 調査結果報告について、審査項目ごとの取組状況等、認証取得を目指す事業所の傾向を分析し報告すること。

(4) 事例集及び認証ロゴマークステッカーの作製

- ・ 認証事業所の取組などについてまとめた事例集を作成・配布を行う。
- ・ 認定事業所に配布する認証ロゴマークステッカーの作製を行う。

(5) その他、現地調査の日程調整、調査の進行等、委託業務の実施に係る全ての業務

6 委託者への報告等

(1) 業務完了報告

受託者は、委託業務を完了したときは、委託期間中に実施した業務について遅滞なく、業務の実施状況及び成果内容を掲載した業務完了報告書を作成し、提出すること。

(2) 成果品

受託者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく報告書（紙媒体1部及び電子媒体（Word、Excel））を提出する。事業所から提出された現地調査に必要な認定申請書類等一式も、現地調査報告書の提出とあわせて県に提出すること。

7 その他

(1) 個人情報の保護

受託者は、委託業務を実施する上で、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守すること。

(2) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、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することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 権利の帰属

委託業務により作成された資料やロゴマーク等に係る著作権、所有権等は県へ帰属するものとする。

(4) 委託業務の再委託

受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、あらかじめ県の書面による承認を得たときは、この限りではない。

(5) 委託料の減額

前記 5、6 及び 7（1）から（4）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、委託料を減額する場合があること。

(6) 会計監査等への協力

委託業務に係る会計監査等が行われる際、受託者は協力すること。

(7) 関係書類の保存

受託者は委託業務完了した日の属する年度の終了後 5 年間、委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じて、閲覧に供することができるよう保存すること。

(8) その他

本仕様書に定めのない事項及び委託業務実施中に生じた疑義については、県と受託者双方による協議の上、決定する。