

1 適用範囲

本仕様書は、静岡県が発注する「介護事業所業務革新推進事業業務委託」に係る業務（以下「本委託業務」という。）の企画提案募集及び委託に付す場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託者決定後、静岡県と受託者が協議の上、静岡県が作成するものとする。

2 委託業務目的

生産年齢人口の減少に伴い、介護人材の確保が今後一層困難になることが見込まれる中で、限られた人的資源を有効に活用し、質の高い介護サービスを安定的に提供していくために、介護現場の業務改善に対する理解促進を促進するとともに、生産性向上に係る情報発信の内容の充実を図る。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

4 業務改善の定義

本仕様書における業務改善とは、厚生労働省老健局「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」に基づき、次の①から⑤の内容について実施するものをいう。

- ①業務の現状分析・課題特定
- ②業務の切り分けの実施
- ③業務オペレーション（案）の作成
- ④業務オペレーションの実践
- ⑤効果検証

5 実施内容

(1) 介護事業所の業務改善の理解促進に係る方法等の企画・実施

ア 令和4・5年度のモデル事業所8箇所（別表のとおり、以下「モデル事業所」という。）を活用し、より多くの事業所が業務改善に取り組みたくなるような内容で業務改善の理解を促進するためのセミナーを企画・実施すること。

- ・開催回数 3回（東部、中部、西部、各1回）
- ・1回当たり30人 計90人
- ・セミナーに参加しやすい開催日程や会場等を提案すること。
- ・セミナーの開催とあわせ、ICT機器・介護ロボットの展示会も実施すること。

(2) 介護事業所の業務改善の取組支援に係る情報発信

- ・今後業務改善に取り組む介護事業所にとって参考となる情報を発信する効果的な手法を企画・実施すること。
- ・情報発信の内容は、モデル事業所の先行事例を取り上げたものにする。

(3) 広報

- ・セミナー参加者を増やすために、より関心を惹くような効果的な方法（使用媒体・周知内容・回数等）を提案すること。

(4) 感染症への対策

- ・事業の実施に当たっては、介護事業所に求められる基本的な感染対策を講ずること。
- ・今後の感染拡大の状況により、実施内容及び日程の変更等が生じる可能性があることを踏まえた進捗管理を行うこと。

(5) 上記(1)～(4)に付随する業務

- ・その他関係機関との連携に必要な業務を行うこと。

6 著作権

- (1) 受託者は、本委託業務に係る成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下、同じ。）を静岡県に無償で譲渡するものとする。ただし、成果品に、受託者が本契約締結以前から有する著作物が組み込まれている場合には、当該著作物の著作権は、受託者に留保するものとする。
- (2) 受託者は、成果品に関する著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果品に、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれる場合は、受託者は、当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行い、その費用は委託料に含めるものとする。
- (4) 受託者は、静岡県が承諾した場合には、成果品を使用又は公表することができる。

7 その他

- (1) 委託業務の遂行に当たり、静岡県は委託者と常に密接な連絡をとり、その指示及び承認を受けること。
- (2) 受託者は本業務を履行する上で、著作権、肖像権及び個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守すること。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項は、静岡県及び受託者の協議により決定する。

(別表) 令和4・5年度モデル事業所一覧

		法人名	サービス種別	事業所名 (所在地)	業務改善に取り組んだ業務	業務改善の成果
R4	1	社会福祉法人 梓友会	介護老人福祉 施設	みくらの里 (下田市吉佐美 1086)	<ul style="list-style-type: none"> ・職種間で上方共有をする時間の確保 ・物品管理の見える化 	<p>3事業所で共通して、各業務における基準・ルールを定め、介護職と介護サポーターの役割を明確にした上で手順書を作成して、1週間改善活動を実施した結果、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務に対する職員の不安感が10%程度減少 ・1ユニットあたり1週間で約30分の余裕時間が生まれ、利用者と向き合う時間の増加等による介護の質の向上
	2	社会福祉法人 八生会	特定施設入居者 生活介護 (軽費 老人ホーム)	ケアハウスあんしんの里 (浜松市東区安新町 33-1)	<ul style="list-style-type: none"> ・詳細マニュアルの作成 ・役割の明確化 	
	3	社会福祉法人 七恵会	介護老人福祉 施設	浜松中央長上苑 (浜松市中区中島 2-7-1)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務手順書の見直し ・タイムスケジュールの見直し ・業務の細分化、見える化 	
R5	1	社会福祉法人 花園会	短期入所生活 介護	レジデンス花ショートステイ (静岡市清水区中河内 2717)	<ul style="list-style-type: none"> ・情報発信のルール作成 ・情報共有をする時間の確保 	<p>5事業所で、介護に関する業務を「直接的なケア」と「間接業務」に分け、介護サポーター(介護助手)や介護ソフト等のICT機器を活用し、1週間改善活動を実施した結果、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員間の役割に対する共通認識 100% ・介護ソフトの効率的な活用による情報共有が15%改善
	2	社会福祉法人 七恵会	短期入所生活 介護	浜松中央長上苑ショートステイ (浜松市中央区中島 2-7-1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ICT機器活用の浸透 ・情報発信のルール作成 	
	3	株式会社下平	通所介護	デイサービスつなぐ (静岡県葵区羽鳥 2丁目 17-3)	<ul style="list-style-type: none"> ・情報発信のルール作成 ・ICT機器から得た情報を職種間で共有 	
	4	特定非営利活 動法人えん	認知症対応型 通所介護	サポートハウスえん (伊東市松原 771-12)	<ul style="list-style-type: none"> ・介護サポーターの導入 ・業務の細分化、見える化 	
	5	株式会社 ふれあいの里 観月園	通所介護	ふれあいの里観月園デイサービス センター (浜松市中央区舞阪町弁天島 3371)	<ul style="list-style-type: none"> ・マスターラインの作成 ・役割の明確化 	

