

介護事業所職場環境改善業務委託仕様書

1 業務の概要

(1) 件名

介護事業所職場環境改善業務

(2) 目的

当市の介護人材の定着・確保の推進に向け、事業所における人材育成や生産性向上の取組への支援を行うことで、職場の心理的安全性及び働きがいの向上を図り、職員が自律的に働きたくなる職場環境の整備を目的とする。

(3) 内容

モデル法人を1社選定し、客観的な視点から組織課題を明確化した上で職場環境の改善を行うため、現地において職員の人材育成や、業務効率化、メンタルヘルス向上などの生産性向上の取組への伴走的な支援を実施するもの。

なお、モデル法人は公募により選定することとし、法人の規模としては、職員数100人程度、サービス種別は2種別以上を想定している。

2 業務内容

(1) モデル法人に対する職場環境改善への支援・助言

目的達成に向けて、現場の職員と共に職場における実態把握及び課題整理を行い、課題解決に向けて職員が主体的に行動できるように支援を行う。

(2) 新人・指導者育成に係る取組

指導する立場、受ける立場となる双方の職員の成長につなげるため、入職3年以内等の経験の浅い職員及びその指導に当たる職員を育成するための取組を実施する。(年間各3回程度)

(3) 管理者及びリーダー育成に係る取組

組織の中心を担う管理者及びリーダー層を育成するための取組を実施する。
(管理者は年間6回程度、リーダー層は年間10回程度)

(4) 職員のメンタルヘルス向上に係る支援

職員の心身の状況を把握しメンタルヘルス向上のための取組を実施する。
(モデル法人と委託事業者間で調整・協議の上、実施内容を決定)

(5) 業務効率化等を目的としたDX推進への支援

業務の効率的実施又は職員の負担軽減につなげるため、事業所が行う業務効率化に向けた取組を支援する。

(モデル法人と委託事業者間で調整・協議の上、実施内容を決定)

(6) 上記(1)～(5)を含め、職場の課題を解決するためのアクションプランの提案、実現のための適切なアドバイスや支援を行う。

(7) 介護事業所の職場環境改善の推進に関する本市からの相談について、随時、アドバイスや支援を行う。

(8) その他、本業務を遂行するために必要な事項を本市と協議の上、実施する。

3 納品物

(1) 納品物の一覧

ア 次の内容が確認できる資料

(ア) 本業務において把握・分析した課題

(イ) 課題に対する改善策として行う取組

(ウ) 目標に向けた取組内容と到達度

イ その他、本市と受託者の打合せにより必要と認められるもの。

(2) 納品方法

ア 電子媒体1部と紙媒体1部を提出すること。

イ 紙媒体については打合せ時版と最終版を納品すること。

ウ 電子媒体は打合せや確認のために都度電子メール等で送信するが、最終的にはCD-R等でまとめて納品すること。

4 法令等の遵守

業務の実施に当たり、労働基準法を始め関係法規を遵守すること。

5 その他

(1) 再委託先に対する責任

ア 本業務の委託契約部分に係る業務の全部又は一部の処理を第三者に委託する場合、あらかじめ書面による再委託に係る本市の承認を得る必要がある。

イ 受託者は、再委託先の行為について、全責任を負うこと。

(2) 秘密保護

ア 個人情報、秘密と指定した事項及び業務の履行に際し知り得た秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に漏らし、又は不当な目的で利用してはならない。業務委託期間終了後も同様とする。

イ 秘密情報を取り扱う責任者及び従事者は、秘密保持を誓約しなければならない。再委託先についても同様とする。

(3) 留意事項

ア 本業務に係る成果品の引き渡し後1年間以内に発見された契約不適合については、受託者がその契約不適合の補修を行うこと。

イ 本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項で協議の必要がある場合は、受託者は本市と協議を行うこと。

ウ 本仕様書に記載の事項について、その目的及び効果に関して優れた代替方法等を発案したときは、その発案に基づき、本市と受託者により協議の上、仕様を変更することができる。

6 危機管理

(1) 本業務の実施に当たっては、様々な障害、事故、災害等の緊急事態が発生した場合、また業務の遂行が困難となった場合、本市と受託者で速やかに協議し、対応策を講じて解決すること。

(2) 事故等が発生した場合は、速やかに事故報告書を提出すること。