

長野県社会福祉施設等価格高騰対策支援事業実施業務仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「甲」という。）が行う社会福祉施設等価格高騰対策支援事業の業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、本業務を受託する事業者（以下「乙」という。）を募集するため、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

長野県社会福祉施設等価格高騰対策支援事業実施業務

2 業務の目的

価格高騰による影響を緩和するため、長野県内の社会福祉施設等を対象に、社会福祉施設等価格高騰対策支援金（以下「支援金」という。）を支給するに当たり、支給に係る電話相談対応、申請書類の審査・支払事務、広報等の業務を委託し、支給を迅速かつ的確に処理することを目的とする。

3 委託契約期間

契約締結日から令和6年（2024年）1月31日（水）まで

4 事業概要

（1）目的

社会福祉施設等が価格高騰の影響を受けながらも安定的なサービス提供を継続できるよう、支援金を支給する。

（2）支給対象者

長野県内に所在する以下の施設・事業所（以下「施設等」という。）の設置者（ただし、国、地方公共団体を除く。）

- ① 高齢者福祉施設
- ② 障がい福祉施設
- ③ 保護施設
- ④ 医療機関（病院、医科診療所（有床・無床）、歯科診療所）
- ⑤ 助産所
- ⑥ 薬局
- ⑦ 施術所（柔道整復、あん摩マッサージ指圧、はり、きゅう）
- ⑧ 歯科技工所

（3）対象施設数

約 11,000 施設（推計）

（4）支給金額

別表のとおり

(5) 申請書類

- ・ 社会福祉施設等価格高騰対策支援金支給申請書
- ・ 振込先口座情報がわかる書類等の写し
- ・ その他必要と認められる書類

(6) 申請方法

郵送又は電子申請システムによる

5 スケジュール

以下のとおりとする。なお、詳細日程は、甲と乙が協議のうえ決定する。

| 日程 | 項目 |
|-------|---------------------------------------|
| 8月中旬 | ・ 受託事業者決定 ・ 業務委託契約締結 |
| 9月上旬 | ・ 申請受付・審査体制の準備 ・ 事業内容の周知（申請要項等の発送） |
| 9月中旬 | ・ 申請受付開始 → 順次審査、支払い |
| 11月下旬 | ・ 申請受付終了 |
| 12月下旬 | ・ 審査業務の終了 ・ 支給業務の終了 |
| 1月31日 | ・ 事業完了 |

6 業務の内容（参照：別紙「業務フロー」）

(1) 事業内容の周知

- ・ 甲が提供するリストに掲載された支給対象者の宛名シールの印刷
- ・ 甲が作成する申請要項の印刷・郵送（約 11,000 部）
- ・ 甲が作成する申請書様式の郵送（原則はホームページからのダウンロードとし、ダウンロードが困難等の理由により郵送の希望があった場合のみ対応）

(2) 電話での問合せ・相談対応

ア 専用電話窓口（土日祝日除く。午前9時から午後5時）の設置

イ 必要な人員を配置し、以下の問合せや相談に対応

- ・ 申請方法に関する問合せ
- ・ 審査状況（支給時期等）についての問合せ
- ・ 不支給となった事業者からの問合せ
- ・ その他、支援金に関する問合せ・相談全般

※乙が対応した事業者とのやりとりについては、対応記録を作成し、甲から要請があった場合は提出すること。

(3) 業務マニュアルの作成

申請書類の審査や問合せ対応等に係る業務マニュアルを甲と協議のうえ、作成する。

(4) 申請書類の受付

ア 以下の方法により申請書類を受付

- ・郵送（簡易書留やレターパックなど、申請者が追跡可能な手段）
- ・電子申請システム

イ 郵送により提出された封筒の開封、書類の確認、受付日及び受付番号の記入

ウ 受付簿の作成

エ 受付件数の集計

(5) 申請書類の審査

ア 一次審査

乙は、以下の項目について審査を行うこと。

- ・甲が提供するリストに掲載されている施設等であること
- ・施設等の区分、定員数、許可病床数等に誤りがないこと
- ・申請金額が適正であること
- ・振込口座情報に誤りがないこと
- ・その他、申請書類に不備及び不足がないこと

イ 申請書類の追加提出の依頼

乙は、申請書類に不備及び不足があった場合、以下の業務に対応する。

- ・電話等により申請書類の追加提出（再提出を含む。）の依頼
- ・追加提出を依頼した事業者からの問合せ対応

ウ 申請データの作成・提出

乙は、一次審査を通過した申請について、以下の項目を入力したデータを作成し、甲に提出する。

- ・受付番号、受付日
- ・申請者名
- ・施設等の区分、名称、所在地
- ・（該当がある場合）病床数・利用定員数
- ・支給金額
- ・その他甲が指定する項目

※施設等の区分ごと作成すること。

※提出は週に1回程度まとめて行うこと。

エ 二次審査・支給の決定

甲は、ウの内容を審査し、適当と認められた場合は支給決定を行い、その結果を乙に通知する。

オ 再審査

- ・乙は、甲が二次審査で申請内容に疑義があると判断した場合は、事業者申請内容の再確認を行い、その結果を甲に報告する。
- ・甲は、再審査の結果、適当と認められた場合は支給決定を行い、その結果を乙に通知する。

(6) 支払事務

- ・乙は、二次審査及び再審査の結果、甲が支給決定を行った申請について、速やかに支払事務を進めること。
- ・振込口座及び支給金額について、必ず複数名で確認すること。
※振込口座は、申請者の氏名又は法人名と一致する口座に限る。(支援金の受け取りを別の者に委任する場合を除く。)
- ・支払後、支給決定通知を発送すること。
- ・支払日、支給決定通知の発送日・発送先・発送者名等を記載した支払簿を作成すること。

(7) 不支給に係る処理

ア 案件の報告

乙は、一次審査において支給要件を満たしていないと判断した申請について、以下の項目を入力したデータを作成し、甲に提出する。

- ・受付番号、受付日
- ・申請者名
- ・施設等の区分、名称、所在地
- ・不支給と判断した理由（証拠書類等を添付）

イ 不支給決定

- ・甲は、上記の項目を審査し、支給要件を満たしていないと認められた場合又は6(5)エの二次審査により不相当と認められた場合は、不支給決定を行い、委託者に通知する。
- ・甲が不支給決定を行った申請について、不支給と判断した理由を添えて申請者に不支給決定通知を発送するとともに、不支給者からの問い合わせに対応する。

(8) 返還事案の報告

以下の事由が判明した場合は、速やかに甲へ報告する。

- ・不正受給が発覚した場合
- ・支給金額の過不足または振込先の誤りが判明した場合

(9) 返還請求

甲は、上記報告の事実確認を行った上で、支援金の返還請求を決定する。

乙は、返還請求が決定された事業者に対し、支援金の回収に係る各種事務を行う。

(10) その他、本業務を遂行するために必要な業務

- ・本事業の適切な管理・運営
- ・状況報告（申請受付状況、事業実績報告）
- ・その他、本事業の実施に当たり必要となる一切の業務

7 完了検査

- (1) 乙は、本業務の完了後に甲の検査を受けるものとする。
- (2) 甲は、完了検査の前に、事業の進捗に応じ適正な経理執行がなされているか、必要に応じて中間検査を実施する。

(3) 乙は、検査の結果、甲から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

8 業務の実施体制

- (1) 業務全体を統括するための統括責任者を配置すること。
- (2) 統括責任者は、業務執行に必要な要員を確実に手配・確保すること。また、業務実施体制表を作成し、甲へ提出すること。
- (3) 統括責任者は、業務執行の進捗状況を常に把握し、定期的に甲へ報告すること。
- (4) 乙は、8月28日(月)までに専用電話窓口を設置して問合せ・相談対応ができる体制を整えるとともに、申請開始日までに審査を行うことができる体制を整えること。

9 対象経費

(1) 本業務委託の対象となる経費は、以下のとおりとする。

ア 人件費

業務従事者の賃金、社内規定等で必要とされる範囲の諸手当(通勤手当等)

イ 事業費

必要となる会場・備品(消耗品を除く。)の調達については、リースやレンタルで対応すること。

① 賃借料

申請者情報の取りまとめ等に使用するパソコン等のリース料、業務実施に必要なとなる会場の借りに係る経費

② 消耗品費

当事業を実施するために必要となる消耗品の購入に係る経費

③ 管理運営に必要な経費

振込手数料、通信費、発送費 等

※支給決定通知の送付・申請書類の追加提出(再提出を含む。)の依頼に要する費用及び支援金給付に係る振込手数料については、乙の負担とする。

※専用電話窓口には適切な回線数(フリーダイヤルを除く。)を確保すること。

(固定電話回線(携帯でも可)5回線以上を確保)

④ その他、事業運営に必要な経費

ウ 一般管理費

事業全般を管理する際に発生する雑務的経費

※人件費及び事業費の1割を上限とする。

エ 委託契約に係る消費税及び地方消費税等

① 課税事業者の場合

それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税を乗じて得た額とすること。

② 免税事業者の場合

それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、課税仕入れ

額を合算したものを消費税及び地方消費税欄に記載すること。

(2) 本業務の対象とならない経費は、以下のとおりとする。

ア 機械・機器等の購入代金

イ 土地・建物を取得するための経費

ウ 施設や設備を設置又は改修するための経費

エ その他、事業との関連が認められない経費

(3) 申請件数が当初の見込みを下回る等により経費に変動が生じた場合は、甲と乙の協議により実際にかかった経費を算定のうえ、委託料の減額変更契約を行うものとする。

(4) この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

10 成果品の帰属

(1) 委託により作成された成果品に関する全ての権利は、甲に帰属する。また、著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、乙において必要な権利処理を行うこと。

(2) 本事業成果物等にかかる権利は、乙が従前権利を有していたものを除き、甲に帰属する。また、加工及び二次利用できるものとする。なお、合理的な理由がある場合はこの限りでないが、留保される権利について、甲に無期限で使用許諾し、一切の権利行使をしないこと。

(3) 乙は、本事業完了後、甲が指定する日までに業務完了報告書を紙媒体1部、電子データ（PDF形式及びWord等の編集可能な形式）で甲に提出すること。

11 個人情報の取得・保護・管理等

(1) 乙は、本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。

(2) 乙は、個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。また、業務完了後、すべての個人情報を削除すること。

(3) 乙は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

12 再委託

本委託業務を行うに当たっての再委託については、次のとおりとすること。

(1) 乙は、本委託業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、甲が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。

(2) 甲により再委託が承諾されたときは、乙は再委託先に対して本委託業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。

13 その他

(1) 乙において、支援金原資専用の無利息型普通預金の銀行口座（以下「専用口座」とい

う。)を開設し、他の業務の会計と明確に区別すること。なお、専用口座の出納状況及び残高は、適宜報告が可能な状況にしておくこと。もし、支援金原資の保管において果実が生じた場合は、乙は甲に果実を返還すること。

- (2) 本委託業務の実施に要した経費は、他の事業と経理を区分すること。なお、支援金原資部分については、事業者への振込実績に合わせて精算を行い、本委託事業終了時に専用口座に残金がある場合は、甲へ返還をすること。
- (3) 委託契約の条件に違反した場合は、委託契約の委託料の一部又は全部を返還させ、あるいは損害賠償等を求めることがあるので十分留意すること。
- (4) 不正受給の疑いがあると認められた場合には、速やかに甲に報告すること。
- (5) 乙は、委託業務の作業場所において、いわゆる3密を避けるため対策を講じること。
- (6) 本事業を実施するに当たり、法令、国・県の会計、財務規定に従った処理を行わなければならない。
- (7) 乙は、本事業の実施に当たっては、本仕様書に従い実施するものとし、実施内容の詳細について事前に甲と協議すること。
- (8) 乙は、やむをえない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、あらかじめ甲と協議のうえ、仕様書変更の承認を得ること。本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、甲と協議すること。
- (9) 乙は、本仕様書に記載されていない事項については、甲の指示に従わなければならない。
- (10) 委託料又は履行期間を変更する必要があるときは、協議のうえ、書面によりこれを定める。

別表 支給金額

| 区分 | | 支給金額（1施設等あたり） | |
|-----------|-----------------------|---------------|---------------------------|
| | | 基準単価 | 加算額 |
| 高齢者福祉施設 | 入所系 | 180 千円 | 9 千円×利用定員 |
| | 通所系 | 90 千円 | 3 千円×利用定員 |
| | 訪問系 | 20 千円 | — |
| 障がい福祉施設 | 入所系 | 180 千円 | 9 千円×利用定員 |
| | 通所系 | 90 千円 | 3 千円×利用定員 (一部サービスを除く。) |
| | 訪問系 | 20 千円 | — |
| 保護施設 | 入所系 | 180 千円 | 9 千円×利用定員 |
| | 通所系 | 90 千円 | — |
| 医療機関 | 病院（特別高圧電力を使用する場合） | 180 千円 | (20 千円×病床数) +21,000 千円 |
| | 病院（上記以外） 医科診療所（有床） | 180 千円 | 20 千円×病床数 |
| | 医科診療所（無床） 歯科診療所 | 90 千円 | — |
| | 助産所、薬局 | | |
| 施術所、歯科技工所 | | 20 千円 | — |