令和５年度 複数事業所連携事業委託業務仕様書

１　趣旨

在宅サービス事業所や小規模事業所等について、複数の事業所がネットワークを形成し、共同による求人活動、合同研修や人事交流によるキャリア開発等を行い、事業所間連携による新たな経営モデルを通じ、人材の確保・育成を図る。

２　事業内容（「別紙１」のとおり）

(1) 乙は、以下の事業所と連携して(2)に掲げる事業を行うものとする。

　(記入例)社会福祉法人○○福祉会　△△事業所　ほか２事業所

・

・

・

・

(2) ユニットが共同で行う事業（該当するものに○をつける。）

1　ユニット参加事業所の職員を確保するために行う合同就職説明会

2　ユニット参加事業所の職員を確保するために行う合同職場見学会

3　ユニット参加事業所の職員を育成するために行う合同職員研修会

4　その他、ユニット参加事業所が人材確保・定着のために合同で行う事業

　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

３　委託業務の対象となる経費（「別紙２」のとおり）

|  |  |
| --- | --- |
| 費　目 | 説　　　明 |
| 人件費 | 当該事務補助のため新たに雇用する非正規従業員（パートタイマー、アルバイト、嘱託、臨時雇い、契約社員等）の賃金 |
| 謝金 | 研修会等に必要な講師への謝金 |
| 旅費交通費 | 研修会等に必要な講師への旅費 |
| 会場費 | ユニット構成員である法人・事業所が所有又は継続的に借りている場所以外の貸し会議室、貸しホール、その他これに類する場所で事業を行う場合の会場及び附属設備の借上に要する経費 |
| 業務委託費 | 合同就職説明会の会場設営や職場見学会の送迎バス等を専門の業者に依頼する場合に要する経費 |
| 資料購入費 | 合同職員研修会等のための資料の購入に要する経費 |
| 広報費 | 合同就職説明会・職場見学会等の開催を事前に広く周知するためのポスター・チラシ類の印刷、送付、新聞折込、ＨＰ・Ｗｅｂサイトの作成等を専門の業者に依頼する場合に要する経費 |
| 事務費 | 消耗品の購入、印刷製本、通信運搬に要する経費、振込手数料、使用料及び賃借料 |
| その他 | 事業実施にあたり備品が必要となる場合は、リース又はレンタルで対応すること。 |

**※　物品の購入や印刷製本、広報にかかる経費など、複数業者による見積り合わせを行ったうえで発注すること。なお、見積り合わせができる案件にもかかわらず、随意契約をした場合、その理由によっては経費を認めないことがある。**

**※　本事業の業務の全てを第三者に再委託することは不可**

別紙１

令和５年度 複数事業所連携事業実施計画書

第　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

住　　　　　所

法　　人　　名

代表者職・氏名

電話番号

メールアドレス

１　ユニットを構成する法人・事業所数（「別記」のとおり）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 参加法人数 | 参加事業所数  (委託対象:５事業所以上) | 左のうち規模要件に該当する事業所数  (委託対象:３事業所以上) | 規模要件に該当する左の  事業所を運営する法人数  (委託対象:３法人以上) |
| 法人 | 事業所 | 事業所 | 法人 |

２　事業内容

|  |
| --- |
| <記入要領>　※次の点を記入欄に記載してください。  【共通事項】　　【合同就職説明会】　　　【合同職場見学会】　【合同職員研修会】 　【その他】  ①事業の名称　　④開催に係る広報の方法　　④募集定員　　　　④参加職種・人数　　④具体的内容  ②実施日時　　　⑤具体的内容　　　　　　　⑤見学施設数　　　⑤講義等の名称  ③実施場所　　　　　　　　　　　　　 　　 ⑥具体的内容　　　⑥講師名･肩書き  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ⑦具体的内容 |
| <記入欄>　※事業を複数回実施する場合は、上記内容を一覧表にして添付しても可。 |

別記

令和５年度 複数事業所連携事業ユニット参加書

（ユニットに参加する法人ごとに作成すること）

１　本法人のユニット参加事業所

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事業所の名称  （注１） | 事業所の所在地 | 事業所で実施する  全てのサービス種類 | 規模要件  　（注２） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

　（注１）複数のサービスを実施している事業所で、サービスによって事業所名が異なる場合は、主たるサービスの事業所名を記入すること。

　（注２）該当する番号と［　］内の記載事項の人数を記入すること。該当する番号がない場合は、｢非該当｣と記入すること。

①　利用定員が７０人未満［サービスごとの利用定員］

②　利用定員の定めがあるサービスを実施していない事業所にあっては１ヶ月のサービス提供実人数が４０人未満［１ヶ月平均のサービス提供実人数］

③　従業員数（登録ヘルパーを除く。）が４０人未満［従業員数］

【例:①介護老人福祉施設５０人、短期入所生活介護２０人、通所介護３０人】

２　ユニットの代表法人

下記の法人がユニットを代表して複数事業所連携事業委託料の交付申請、実績報告及び受領を行うことに同意します。

|  |  |
| --- | --- |
| 法　人　名 |  |

　以上の記載内容に相違ありません。

住　　　　　所

法　　人　　名

代表者職・氏名

電話番号

メールアドレス

別紙２

収支予算書

１　収入の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | | 内　　 訳 |
| 受 託 料 |  | 円 |  |
| 自主財源 |  | 円 |  |
| 計 |  | 円 |  |

２　支出の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 予　算　額 | | 内　　 訳 |
| 人　件　費 |  | 円 |  |
| 謝　　　金 |  | 円 |  |
| 旅費交通費 |  | 円 |  |
| 会　場　費 |  | 円 |  |
| 業務委託費 |  | 円 |  |
| 資料購入費 |  | 円 |  |
| 広　報　費 |  | 円 |  |
| 事　務　費 |  | 円 |  |
| 計 |  | 円 |  |

（注）収支の計は、それぞれ一致する。

様式第１号

令和５年度 複数事業所連携事業実績報告書

第　　　　　　　号

令和　　年　　月　　日

住　　　　　所

法　　人　　名

代表者職・氏名

電　話　番　号

メールアドレス

事業内容

|  |
| --- |
| <記入要領>　※次の点を記入欄に記載してください。  【共通事項】　　【合同就職説明会】　　　【合同職場見学会】　【合同職員研修会】 　【その他】  ①事業の名称　　④開催に係る広報の方法　　④募集定員　　　　④参加職種・人数　　④具体的内容  ②実施日時　　　⑤参加事業所別･職種別求人数　 ⑤見学施設数　　　⑤講義等の名称  ③実施場所　　　⑥参加求職者数　　　　　　⑥具体的内容　　　⑥講師名･肩書き  　　　　　　　　⑦具体的内容　　　　　　　　　　　　　　 ⑦具体的内容 |
| <記入欄>　※事業を複数回実施する場合は、上記内容を一覧表にして添付しても可。 |

〔添付書類〕収支決算書（「様式第２号」）、領収書・受領書の写し

　　　　　　作成したポスター・チラシ、研修資料、実施状況写真、後援依頼文書等の写し

様式第２号

収支決算書

１　収入の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　目 | 決　算　額 | | 内　 訳 |
| 受 託 料 |  | 円 |  |
| 自主財源 |  | 円 |  |
| 計 |  | 円 |  |

２　支出の部

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 科　　　目 | 決　算　額 | | 内　 訳 |
| 人　件　費 |  | 円 |  |
| 謝　　　金 |  | 円 |  |
| 旅費交通費 |  | 円 |  |
| 会　場　費 |  | 円 |  |
| 業務委託費 |  | 円 |  |
| 資料購入費 |  | 円 |  |
| 広　報　費 |  | 円 |  |
| 事　務　費 |  | 円 |  |
| 計 |  | 円 |  |

（注）収支の計は、それぞれ一致する。

様式第３号

業務委託料請求書

金　　　　　　　　　円

　ただし、令和５年度 複数事業所連携事業業務委託料として上記のとおり請求します。

　なお、業務委託料受入口座は、下記のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 金融機関名 |  |
| 支店名 |  |
| 預金種別  [該当を○で囲む] | １ 普通・総合　 ２ 当座　 ４ 貯蓄　 ９ その他（　　　） |
| 口座番号 |  |
| フリガナ |  |
| 口座名義人 |  |

　令和　　年　　月　　日

　兵庫県社会福祉協議会会長　　　　　　　様

住　　　　　所

団　　体　　名

代表者職・氏名

電　話　番　号

メールアドレス