

様式第4号の2(第10条関係)

個人情報取扱委託事務概要書

令和2年4月1日現在

事務の名称	地域包括支援センター運営業務 (個人情報取扱事務登録簿 登録番号 11)	
事務の目的	介護・医療・福祉などの関係機関と協力して、高齢者の健康・生活・財産・権利などを守るために支援する	
所管課	いきいき健康課	
対象者	概ね高齢者	
受託者の名称	医療法人 清仁会	
委託事務の内容	高齢者の相談や悩みを聞き、ケアマネジャーを助けながら、安心できる地域・暮らしやすい地域を作る	
基本的事項	経歴の状況	財産等の状況
☐ 個人番号 ☒ 氏名 ☒ 性別 ☒ 生年月日等 ☐ 本籍・国籍 ☒ 住所 ☒ 電話番号 ☒ 緊急時の連絡先	☒ 学業・学歴 ☒ 職業・職歴 ☐ 資格 ☐ 賞罰 ☐ 成績・評価 ☐ 職業上の地位 ☐ ☐	☐ 所得・収入 ☐ 資産の状況 ☐ 課税・納税 ☐ 取引の状況 ☐ 債務の状況 ☐ 口座番号 ☒ 介護保険負担割合 ☐
心身の状況	生活の状況	制限記録項目
☒ 家族状況 ☒ 運動能力 ☒ 健康状態 ☒ 傷病歴 ☒ 障害 ☐ 写真 ☒ 主治医	☒ 家族状況 ☐ 親族状況 ☒ 婚姻 ☒ 社会的活動 ☒ 趣味・嗜好 ☐ ☐	☐ 思想・信条・宗教 ☐ 人種・社会的身分 ☐ 犯罪に関する事項 ☐ 審議会意見事項 ☐ ☐ ☐
備考		

業務委託契約書

- 1 委託業務の名称 島本町地域包括支援センター運営業務
- 2 履行場所 大阪府三島郡島本町内
- 3 契約期間 契約締結日から令和6年3月31日まで
(委託による運営業務の履行期間は令和2年4月1日から令和6年3月31日までとする)
- 4 業務委託料 107,640,000円
(消費税法施行令第14条の3第5号の規定により非課税)
- 5 委託業務の内容 島本町地域包括支援センター運営業務委託仕様書のとおり
- 6 契約保証金 免除(島本町財務規則第117条第1号)

上記の業務委託について、島本町(以下「発注者」という。)と、医療法人 清仁会(以下「受注者」という。)とは、次の条項により委託契約を締結し、信義に従い誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、本書2通を作成し、発注者と受注者両者記名押印のうえ各自1通を保有する。

令和元年12月13日

住所	大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号
発注者	島本町
氏名	代表者 島本町長 山田 紘平 印

住所	大阪府三島郡島本町高浜三丁目2-26
受注者	医療法人 清仁会
氏名	理事長 丸 茂 岳 印

(総則)

第1条 受注者は、別添「島本町地域包括支援センター運営業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)に基づき、頭書の業務委託料で、頭書の委託による運営業務の履行期間内に頭書及び仕様書に定める業務を実施するものとする。

2 前項の「仕様書」に明記されていない事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(法令上の責任)

第2条 受注者は、労働基本法、職業安定法、労働安全衛生法など労働に関する法令のほか、仕様書8-(3)-キに掲げる地域包括支援センターの運営に関する関係法令を遵守するとともに、法令上のすべての責任を負うものとする。

(善管注意義務)

第3条 受注者は、この契約の履行にあたっては、常に善良なる管理者の注意をもって委託業務をなす責めを負うものとする。

(契約の保証)

第4条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

(3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社(公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。)の保証

(4) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

(5) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額(第4項において「保証の額」という。)は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当核保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

5 第1項の規定にかかわらず、発注者がその必要がないと認めたときは、受注者は、同項各号に掲げる保証を付することを要しない。

(権利義務の譲渡等)

第5条 受注者は、この契約によって生ずる権利、義務を第三者に譲渡し、又は

承継してはならない。ただし、書面により、発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(再委託等の禁止)

第6条 受注者は、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、介護予防ケアマネジメント及び指定介護予防支援の業務については介護保険法の規定により、必要に応じて業務の一部を委託することができるものとする。なお、この場合において、受注者は再委託先に対し、受注者と同様の義務を負わせ、その遵守を監督しなければならない。

2 前項の規定に関わらず、書面により発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

(誓約書の提出等)

第7条 第5条及び第6条の規定により権利、義務を第三者に譲渡し、又は業務を他に再委託したときは次のとおりとする。

2 受注者は、受任者又は下請負人等が、島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を、それぞれから徴集し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要ないと判断した場合はこの限りではない。

3 発注者は、受注者が暴力団員又は暴力団密接関係者（以下「暴力団員等」という。）に該当する者を受任者又は下請負人等としている場合は、受注者に対して、当該委任又は下請契約等の解除を求めることができる。

4 前項の規定により契約の解除を行った場合における一切の責任は、受注者が負うものとする。

(経費負担)

第8条 受注者は、この契約に基づく委託業務を履行するため必要とする全ての経費を負担する。

(委託業務の調査等)

第9条 発注者は、必要があると認めたときは、委託業務の処理状況について調査し、若しくは必要な報告を求め、又は委託業務の処理に関して受注者に必要な指示を与えることができるものとする。

(業務内容の変更)

第10条 発注者は、必要に応じ、委託業務の内容を変更し、又は、委託業務を一時中止させることができるものとする。この場合において、業務委託料又は契約期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(損害による必要経費の負担)

第11条 委託業務の履行にあたって、受注者の過失により生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は受注者の負担とし、その他の場合は、そのつど発注者

と受注者とが協議して定めるものとする。

(業務に従事する者に対する補償)

第12条 受注者は、受注者の使用人で委託業務に従事する者（以下「従事者」という。）の業務上の行為については、一切の責任を負う。

2 前項に規定する従事者が、委託業務の履行にあたり事故等により死亡又は負傷することがあっても、発注者はこれに対し補償等一切の責任を負わないものとする。

(従事者に対する異議)

第13条 発注者は、従事者で当該契約の履行又は管理につき不相当と認める者があるときは、理由を明示して他の者と替えることなど必要な措置をとるべきことを求めることができる。

(責任者の設置)

第14条 受注者は、自己の責任において委託業務を遂行するため、現場における業務の管理をつかさどる責任者（以下「責任者」という。）を定め、その氏名及び経歴等を書面により発注者に届出なければならない。また、責任者を変更した場合も同様とする。

(事業計画)

第15条 受注者は、毎年度の委託業務開始前に、発注者に事業計画書及び収支予算書を提出するものとする。

(業務評価)

第16条 受注者は、発注者の指定する時期に、委託業務の評価を実施し、その結果を発注者に報告するものとする。

(実績報告)

第17条 受注者は、毎月 of 委託業務終了後、遅滞なく、次に掲げる書類を発注者に提出するものとする。

(1) 月ごとの事業報告書

(2) その他発注者が必要とする報告書類

2 受注者は、毎年度の委託業務終了後、速やかに、次に掲げる書類を発注者に提出するものとする。

(1) 年度の事業報告書

(2) 年度の収支決算書

(3) その他発注者が必要とする報告書類

(検査)

第18条 発注者は、前条に規定する書類を受理したときは、当該委託業務の処理がこの契約の内容に適合するかどうかを検査するものとする。

(業務委託料の支払)

第19条 発注者が受注者に支払う頭書の業務委託料について、各年度の業務委託料及び支払時期は次のとおりとする。

年度		金額	支払時期
令和2年度 業務委託料	年 額	27,660,000 円	
	うち上半期分	14,330,000 円	令和2年 5 月
	うち下半期分	13,330,000 円	令和2年10月
令和3年度 業務委託料	年 額	26,660,000 円	
	うち上半期分	13,330,000 円	令和3年 5 月
	うち下半期分	13,330,000 円	令和3年10月
令和4年度 業務委託料	年 額	26,660,000 円	
	うち上半期分	13,330,000 円	令和4年 5 月
	うち下半期分	13,330,000 円	令和4年10月
令和5年度 業務委託料	年 額	26,660,000 円	
	うち上半期分	13,330,000 円	令和5年 5 月
	うち下半期分	13,330,000 円	令和5年10月

2 受注者は、前項の委託料を請求するときは、発注者に対して書面をもって業務委託料の支払いを請求するものとする。

3 発注者は、前項の規定による請求書を受理したときは、速やかに第15条に規定する事業計画や第17条に規定する実績報告の書類、業務の履行状況等を確認し、問題がなければ請求書を受理した日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

(委託料の精算)

第20条 受注者は各年度における委託業務の事業費の決算額が前条に規定する当該年度の委託料の額を下回り、余剰金が生じた場合は、当該余剰金を速やかに発注者に返還しなければならない。

(不履行責任)

第21条 受注者は、委託業務について、契約条項及び仕様書に定められたとおり履行できなかつたとき、または、契約の履行を行い難い事由が生じたときはその理由を付した書面により、遅滞なく発注者に報告しなければならない。

2 発注者は、前項の場合において、その理由が受注者の責めに帰すると認められたときは、不履行に係る部分の委託料を第19条による支払いの際、控除することができる。また、発注者が損害を受けたときは、受注者に対してその賠償を請求することができる。

(契約の解除)

第22条 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

- (1) この契約に違反したとき。
- (2) 受注者が暴力団員等であるとき。
- (3) 受注者が再委託契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の締結にあたり、その相手方が暴力団員等に該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

(4) 受注者が暴力団員等に該当する者を再委託契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合は除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(5) 受注者が、明らかにこの契約を履行期限内に履行する見込みがないと発注者が認めたとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除されたときは、受注者は、違約金として第19条に規定する当該年度業務委託料の100分の10に相当する金額を発注者に支払うものとする。

3 前項の場合において、契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は当該保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。

4 第1項第5号の規定によりこの契約が解除されたときは、受注者は、発注者に対してその損失の補償を求めることができない。

（天災等による履行不能）

第23条 受注者は、天災その他やむを得ない理由により委託業務の遂行が困難となったときは、速やかに書面をもってその旨を発注者に申し出るものとする。

（人権啓発研修）

第24条 受注者は、この契約に基づき受託業務に従事する者が基本的人権について正しい認識を持って当該業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を行うものとする。

（個人情報の保護）

第25条 受注者は、個人情報の保護に関し、島本町個人情報保護条例（以下「条例」という。）第16条第1項に基づく次の事項を順守しなければならない。

(1) 提供資料等の厳重な保管及びその運搬にあたっては責任者が細心の注意を持って行うこと。

(2) 提供資料等の目的外利用の禁止

(3) 提供資料等の複写及び複製の禁止

(4) 事故発生時の報告の義務

(5) 提供資料等の返還義務

(6) 知り得た個人情報に関し、条例第28条等の罰則の規定に抵触したときは処罰される場合がある。

（特定個人情報を取扱う者）

第26条 受注者は、委託業務の履行において、特定個人情報を取扱う場合には、特定個人情報を取扱う者の氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

（秘密の保持）

第27条 受注者は、委託業務の処理上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(疑義等の決定)

第28条 この契約に定めない事項又はこの契約について疑義が生じたときは、そのつど発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

島本町地域包括支援センター運営業務委託仕様書

本仕様書は、「介護保険法」（平成9年法律123号。以下「法」という。）等の関係法令及び「島本町地域包括支援センターにおける包括的支援事業の実施に関する基準を定める条例」（平成27年条例第10号。以下「基準条例」という。）等に定めるもののほか、島本町地域包括支援センター（以下「センター」という。）の運営業務の委託に関して必要な事項を定めるものとする。

本業務の受託事業者（以下、「受注者」という。）は、センターの運営や事業実施にあたり、関係法令及び「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日付け厚生労働省老健局長通知）、「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日付け厚生労働省老健局計画課長通知）をはじめとする関係通知等、並びに町の関係条例を遵守するとともに、当該運営業務委託の発注者である島本町（以下、「町」という。）が定める「島本町地域包括支援センター運営方針」（以下「センター運営方針」という。）や当該委託仕様書、一般社団法人長寿社会開発センターが発行している「地域包括支援センター運営マニュアル」（平成30年6月2訂発行）等に基づき、業務を適正かつ円滑に実施しなければならない。

なお、関係法令や関係通知及び地域包括支援センター運営マニュアル等については改正された場合は、最新のものを優先するものとする。

1 業務委託名

島本町地域包括支援センター運営業務委託

2 担当圏域

本業務を行うセンターの担当圏域は、島本町全域とする。

3 委託期間

(1) 業務の履行期間

当該運営業務の履行期間は、令和2年4月1日から令和6年3月31日までの4年間とする。

(2) 業務の引継ぎ

契約締結後から令和2年3月31日までの期間は、令和2年4月1日からの業務開始に向けた準備期間とし、業務の引継ぎなどを行う。なお、この期間の費用については受注者負担とする。

(3) 契約の解除

町は、受注者が法令等を遵守しないと認められる場合や公平・中立な立場で業務を実施していない場合など、センターの運営に著しい支障が生じると認められる場合には、島本町介護保険事業運営委員会（以下「介護保険事業運営委員会」という。）に諮り、当該契約期間の満了を待たずに契

約を解除することができる。

4 窓口開設日・開設時間

(1) 開設日

月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び、12月29日から翌年の1月3日までは除く。

(2) 開設時間

午前9時00分から午後6時00分までとする。

開設時間中は、常時相談等に対応できるよう、必要な勤務体制を組むこと。なお、業務時間帯以外であっても相談対応や行政、地域の住民、関係団体等への会議の参加要請などがある場合は、可能な限り対応できるように調整すること。

(3) 緊急時対応

上記(1)及び(2)の規定に関わらず、緊急時には夜間・休日などにおいてもセンターの職員に連絡ができる体制を整備するとともに、高齢者虐待の相談や通報の窓口として24時間対応ができる体制を構築すること。

5 設置場所

センターの設置場所は、町内で利用者の利便性が高い場所とし、受注者が確保すること。

6 センターの設備・構造

センターの設備・構造は次に掲げる要件を満たすものとする。なお、設備類等に係る契約については、町は一切の関与をしない。

(1) センターの事務所に係る要件

ア 町内にセンターの事業実施及び運営に必要な広さの事務所を設置すること。なお、センターを設置する建物や不動産については建築基準法やその他の法令等を遵守していること。また、センターの設置に要する経費は、受注者の負担とする。

イ 事務所には専用の事務室及び相談室を設けること。なお、事務室を、法人本部やサービス提供事業所など既存施設内に併設して設ける場合は、業務における公正・中立性確保の観点からセンター以外の部門と共有することは認めない。

相談室は、相談者のプライバシーが確保されるように、事務室とは別室又は別のスペースとすること。

ウ 事務室は、受付及び簡易な相談に対応するためのカウンターや椅子等を整備すること。また室内には、施錠可能な書類保管庫を設置するなど業務に関する情報が担当する職員以外に漏れることのないように、個人情報を厳重に管理できる環境を整備すること。

- エ センターの事務所は、利用者に分かりやすいよう看板や案内表示等を設置し、周知に努めること。なお、設置にあたっては町と協議のうえ、内容や適切な設置場所を決めること。
- オ センターの利用者のための駐車及び駐輪スペースを敷地内又は隣接地に確保すること。
- カ センターは出入口などを含め、バリアフリーを考慮した設備を有したものとすること。
- キ センターの設置にあたり事務所を借り上げた場合は、本契約締結時に建物賃貸借契約書の写しを提出すること。また、本契約中に変更が生じた場合は速やかに、町に報告すること。なお、賃貸借物件が防火管理者を選任しなければならない建物の場合は、防火管理者を選任するなど各関係法令を遵守すること。

(2) センターの設備や備品等に関する要件

- ア センターの電話、ファクシミリ、セキュリティ機能を確保したパソコン、プリンタ及びインターネット回線はセンター専用のものとし、法人内等での共有はしないこと。
電話番号、FAX番号及びホームページは、センター専用のものを設け、積極的に周知を図ること。また、電子メールアドレスについてもセンター専用のものを設けること。
- イ センターの業務に必要な事務机や椅子、電子機器、備品及びインターネット回線や電話回線等は受注者が用意及び設置し、維持管理を行うこと。なお、業務に必要な設備類の経費については、毎年度収支決算書に計上すること。
- ウ センターの職員の訪問活動用等として、専用の自転車等を用意すること。
- エ 厚生労働省が定める「地域支援事業実施要綱」に基づき提供される介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の対象サービスのみを利用する者に対して実施する介護予防ケアマネジメント業務（第1号介護予防支援事業）及びそれ以外で予防給付のサービスを利用する者に対して実施する指定介護予防支援事業（以下「指定介護予防支援等事業」という。）に関する利用者管理と介護予防サービス・支援計画書の作成等に係る費用（以下「介護予防サービス計画費」という。）の給付費請求事務を行うためのシステム等、センターで使用するシステムについては、受注者が任意で選定したものを使用する。なお、介護予防サービス計画費の請求のため、受注者において国保連合会の標準システムに対応する必要があることに留意すること。また、町がデータの提出を求めたときは提出できるように対応すること。

7 業務実施体制

(1) 職員の配置基準（センターの人員配置の基準）

- ア センターの基本業務に従事する専門職種の配置基準
 - (ア) センターには、基準条例に基づき、包括的支援事業等を適切に実施するため、保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員（以下「3職種」という。）を配置しなければならない。
 - (イ) 3職種は、常勤かつ専従の職員とし、それぞれの職種で1名以上配置しなければならない。ただし、同一職種で2名以上配置する場合は常勤かつ専従の者を1名、専従の非常勤職員を2名で常勤換算1名とすることも可とする。なお、センターに3職種を各1名以上配置することは運営にあたっての最低条件であり、実際の配置人数は高齢者数等により、次に町が定める数を配置しなければならない。
 - (ウ) 3職種についてはセンター業務以外の兼務は認めない。ただし、指定介護予防支援等事業に

従事する職員としてのみ、兼務を可とする。

なお、指定介護予防支援等事業と兼務する場合、指定介護予防支援等事業の利用者担当件数は、「9 業務内容」に記載している総合相談支援業務、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務などの3職種の本来業務（以下「センターの基本業務」という。）の業務実施に支障をきたさない範囲内とすること。

- (エ) 3職種の資格を有する職員の確保について、町がこの人員によりがたいやむを得ない事情があると認めた場合のみ、これらに準ずる者として、次の①から③に掲げる者を配置することを可とする。

なお、この場合、当該措置は緊急的なものであり、受注者はできるかぎり速やかに当該状況の解消に努めるとともに、事前に町と協議し、了承を得なければならない。

① 保健師に準ずる者

地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師（准看護師は不可）であり、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者。

② 社会福祉士に準ずる者

福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上または介護支援専門員の業務経験が3年以上あり、かつ、高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した経験を有する者。

③ 主任介護支援専門員に準ずる者

「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成14年4月24日老発第0424003号厚生労働省老健局長通知）に基づくケアマネジメントリーダー研修を修了し、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者。

イ その他センターの運営に必要な職種

上記の3職種のほか、センターの運営に必要な人員として次に掲げる職員を配置すること。

(ア) センター長（管理者）

職種の指定はしないが常勤とすること。なお、3職種の職員との兼務は可とする。

(イ) その他職員

上記の職員のほか、センターの事務的な業務を担当する事務職員等を任意で配置することができる。

ウ 指定介護予防支援等事業に従事する職員の配置基準

指定介護予防支援等事業が円滑に実施できるよう、保健師その他介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）を3職種の必要配置人数の5名とは別に1名以上、指定介護予防支援等事業を実施する事業所（以下「指定介護予防支援等事業所」という。）であるセンターに配置しなければならない。

なお、当該担当職員は、次の(ア)から(イ)のいずれかの要件を満たす者であって、都道府県が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する者を充てること。

(ア) 保健師

(イ) 介護支援専門員

(ロ) 社会福祉士

(ハ) 経験ある看護師

(ニ) 高齢者保健福祉に関する相談業務等に3年以上従事した社会福祉主事

(2) 今回の運営業務委託でのセンターの職員体制の数

職 種	配 置 人 数
3 職種	5 名以上 ※それぞれの職種から 1 名以上を配置すること。
センター長（管理者）	1 名 ※3 職種の職員と兼務可。
その他職員	上記のほかに必要に応じて、センターの事務的な業務を担当する事務職員等を配置することができる（資格は問わない）。※委託料の事務費の計上に含めることは可。
指定介護予防支援等事業に従事する職員	指定介護予防支援等事業を円滑に実施するための担当職員（介護支援専門員等）を 3 職種の必要配置人数の 5 名とは別に 1 名以上配置。※受注者の負担で配置。

ア 指定介護予防支援等事業に従事する職員について

指定介護予防支援等事業を円滑に実施するための担当職員については、「7-1-ウ 指定介護予防支援等事業に従事する職員の配置基準」に基づき、センターが担当する指定介護予防支援等事業の利用者の件数等を鑑みて必要数を受注者が確保すること。なお、当該従事者の雇用にあたる費用については、委託料ではなく、指定介護予防支援等事業による収入（介護予防サービス計画費）から受注者が負担して配置するものとする。

イ 3 職種と指定介護予防支援等事業に従事する職員の兼務関係について

指定介護予防支援等事業は、センターが指定介護予防支援等事業所として行う業務であることから、センターの基本業務に従事する 3 職種と指定介護予防支援等事業に従事する職員とは、上記「7-2 今回の運営業務委託でのセンターの職員体制の数」に記載する 3 職種及び指定介護予防支援等事業に従事する職員の必要配置人数や「7-1-ウ 指定介護予防支援等事業に従事する職員の配置基準」の各要件を満たすものであれば、兼務して差し支えないものとする。

また、指定介護予防支援等事業所の管理者については、専らその職務に従事する常勤の者でなければならないが、指定介護予防支援等事業とセンターの基本業務に従事する場合には、これを兼務することとしても差し支えないものとする。

ウ センターに配置する職員の届出等について

センターに配置する職員については、3 職種・センター長・その他職員・指定介護予防支援等事業に従事する職員も含めて全てセンターに従事する職員としての職種や勤務形態等の届出を事前に町に行い、了承を得なければならない。また、当該届出に変更が生じた場合も同様とする。なお、センターの職員の異動にあたっては短期間での異動により事業の実施に支障が出ることのないよう留意すること。

エ センター職員の欠員補充について

センター職員で退職により欠員が生じた場合、育児休暇や 90 日以上病気休暇を取得により業務に従事できなくなった職員が生じた場合は、これを速やかに町に届け出るとともに、代替職員を必ず補充すること。ただし、産前産後休暇及び 90 日未満の病気休暇等において、あらかじめ町に報告し、事前に了承を得た場合はこの限りではない。

オ センターの職員は、名札を着用するとともに身分証明書を常時携帯し、業務実施時に高齢者等からの求めに対し、提示しなければならない。

カ 上記基準に関わらず、今回の委託の内容に関する関係法令の改正に伴い、島本町の関係条例が改正された場合には、その基準に従うこと。

8 運営体制

(1) センターにおける業務実施に関すること

- ア センターの職員全員が地域の課題に対する共通認識を持ち、目的を共有化し、連携及び協力して業務を実施すること。
- イ センターの運営にあたっては、介護保険事業運営委員会の承認を経て決定された事項を遵守すること。
- ウ 利用者に提供される予防給付のサービスや総合事業のサービス等(以下「介護予防サービス等」という。)が特定の種類に偏することがないように、又は特定のサービス提供事業者による介護予防サービス等を利用するよう利用者等を誘導し、若しくは指示することなどにより、特定のサービス提供事業者を有利に扱うことがないように公正・中立を常に確保し、業務を実施すること。
- エ 町が定めた運営方針を踏まえたうえで、町と協議して年間のセンターの事業計画を作成し、公表すること。また、当該年間計画に基づいて評価を行い、年間活動計画や業務内容・改善内容についてセンター内で共有し、適宜、進捗管理を行うこと。
- オ 質の高い業務の遂行のために、関係機関との連携・協力を努めるとともに、自己評価や業務の取り組み結果について、町及び介護保険事業運営委員会に報告し、業務の改善に自ら努めること。
- カ 対応事例等について、センターの職員が相互に報告しケース会議等で情報共有を行い、全体として対応を図ること。また、必要に応じて町と協働して支援を行うなど、柔軟かつ迅速な対応を心がけること。
- キ 外部研修の機会などを積極的に活用し、センターの職員の専門性や資質の向上に努めるとともに、職種に関わらず相互に連携・協働しながらチームアプローチによる運営を図ること。

(2) 個人情報の保護に関すること

ア 守秘義務とプライバシーの確保

受注者及びセンターの職員は、「島本町個人情報保護条例」(昭和60年条例第2号)の規定を遵守し、特に次に掲げる事項に留意し、業務の遂行にあたること。

- (7) 事業実施にあたり、担当者が互いに情報共有し、その活用を図ることは欠かすことができない事項であるということに鑑み、あらかじめ本人から個人情報をその目的の範囲内での利用をする旨の了解を得ておくこと。
- (4) 個人情報の取り扱いに関しては厳正に行い、その個人情報の保護に遺漏のないように十分に注意し、業務にあたること。また、当該業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせたり、不当な目的に使用したりしてはならない。
- (7) 高齢者の総合相談窓口として利用者が安心して相談できるように、可能な限りプライバシーが確保できる場所を設定するなど、本人や家族等のプライバシーを守るための配慮をすること。

イ 情報管理の徹底

個人情報を守るために、ファイルの保管やシステムの運用などにあたり厳重な取り扱いとセキュリティの確保など情報管理の徹底を図ること。

(3) その他センターの運営に関すること

ア 利用者満足の上

(7) 相談対応について

利用者が安心して相談できるよう、親切かつ丁寧な対応を心がけること。

(4) 苦情の受付と対応について

第三者委員、責任者及び担当者の設置など苦情解決に向けての仕組みを整え、その旨をわかりやすい場所に掲示するなど、適切な苦情対応ができる体制を整備すること。

また、苦情を受けた場合は、誠実な対応と再発防止に努めるとともに、その内容及び対応等を記録し、センター内及び必要に応じて町に相談・報告するなど迅速かつ適切に対応すること。

イ リスクへの対応として、苦情及び事故発生時、ヒヤリハット、個人情報管理等に関する対処のマニュアル等を作成し、センターの職員間で共有しておくこと。また、想定される業務の事故に対して、あらかじめ損害賠償保険に加入すること。

ウ 事故・緊急時は迅速かつ適正な対応を行い、町に報告するとともに、必要に応じてその指示を求めること。

エ 緊急時の対応等の場合を想定し、夜間や休日などセンターの業務時間外においても、職員に対して速やかに連絡が取れる体制を整備しておくこと。

また、高齢者虐待の事案に際しては、業務時間外であっても通報を受け、速やかに町に連絡するなど対応できる体制を整備しておくこと。

オ センターの活動内容や利用方法・アクセス等を住民に周知し、情報提供を行うこと。

カ センターの収支に関する帳簿、介護予防サービス・支援計画書、センターで支援しているケースの記録や相談簿等の書類（以下「ケース記録」という。）は、適正に管理するとともに、帳簿については事業年度終了後、最低5年間、ケース記録についてはセンターによる支援の終了後から最低5年間は保存すること。

キ この仕様書やセンター運営方針に定めるものの他、センターの運営を行うにあたっては、次に掲げる法令等も遵守すること。

(7) 労働に関する法令（労働基本法、最低賃金法、労働安全衛生法など）

(4) 高齢者福祉に関する法令（介護保険法、老人福祉法、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律など）

(9) 介護保険に関する町の条例・規則（基準条例、島本町指定介護予防支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例など）

(2) その他の町の条例・規則（島本町行政手続条例、島本町個人情報保護条例など）

9 業務内容

(1) 総合相談支援業務（法第115条の4第2項第1号）

地域包括ケアシステムにおける支援の入り口として、地域の高齢者や介護する家族等からの生活や介護に関する悩みや心配事などの相談を受け、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるよう、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、高齢者等の心身の状況や生活の実態、必要な支援等を幅広く把握し、相談を受け、地域における適切な保健・医療・福祉サービス、関係機関又は制度の利用につなげる等の総合的な支援を行うこと。

また、必要に応じて継続的にフォローも行うこと。

ア 総合相談

(7) 初期段階での相談対応

高齢者や家族を介護している者、地域のネットワーク等からの電話・来所・訪問等による様々な相談を受け、的確な状況把握を行い、緊急性を判断し、適切な関係機関・制度・サービスにつなぎ継続的に支援を行うこと。

(4) 継続的・専門的な相談支援

継続的・専門的な支援又は緊急対応が必要な場合は、より詳細な情報収集を行い、個別の支援方針等を作成し、適切なサービスや制度へのつなぎと継続的なフォローなどの支援を行うこと。

(7) 各種申請の代行

要介護認定、総合事業及び各種高齢者在宅福祉サービスの町への申請代行など、高齢者福祉に関するサービス等の利用調整を行うこと。

(エ) 相談簿（台帳）の整備

電話や来所・訪問により相談対応をした場合、相談者や対象者、相談内容やその種類、対応状況等を記録する相談簿を整備し、記録していくこと。また、定期的に町へ相談簿等を活用し、相談状況に関する報告を行うこと。

(カ) その他

相談を受けるにあたっては、できる限りワンストップの窓口となるよう対応すること。また、必要に応じて、障害や生活困窮など高齢者以外の関係機関とも連携して相談対応を行うこと。

イ 地域で包括的に支援を行うためのネットワークの構築

高齢者ができる限り、住み慣れた地域で安心して暮らしていくために、関係機関や地域住民等との連携を図り、福祉、医療、介護、生活支援、介護予防等の各種サービスや取組みについて多職種が連携する形の地域全体で高齢者を支えるネットワークの構築を図ること。また、ネットワーク構築のために関係機関・組織の会議・行事等へ積極的に出席し、地域の社会資源の把握に努めるとともに、センターの周知や保健・福祉・医療に関するサービスや制度についての普及啓発活動を行うこと。

ウ ニーズ把握とその解決

必要に応じて、個別訪問の実施、家族や地域住民からの情報収集を行い、支援の必要な高齢者やその世帯の状況の把握に努めること。また、高齢者の自立支援のために個別のニーズの把握に取り組むとともに、地域におけるサービス等の提供のネットワークを支える中核的な機関として、地域の実情を把握し、関係機関と連携を図りながら、抱えている課題の解決に積極的に取り組むこと。

(2) 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

高齢者が地域で権利を侵されことなく尊厳のある生活を送ることができるように、専門的・継続的な視点から次に掲げる支援を行うこと。

ア 高齢者虐待の防止・対応

(7) 高齢者虐待防止のためのネットワークの構築

町と連携し、地域のネットワーク等を積極的に活用することで、高齢者に対する虐待の未然

防止及び早期発見に努めること。

(f) 高齢者虐待への対応

センターは、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成17年法律第124号）に基づき、次に掲げる業務を担うとともに、高齢者に対する虐待を把握した場合、速やかに町と情報を共有し、緊急度の判断について協議するとともに、連携して、事例に即した適切な対応をとること。また、緊急対応後も必要に応じて養護者も含めて継続的な支援を実施すること。

- ① 虐待を受けている高齢者の保護のため、高齢者や養護者に対する相談、指導及び助言の実施
- ② 高齢者に対する虐待行為の通報または届出の受理
- ③ 高齢者の安全の確認、通報または届出に係る事実の確認のための措置
- ④ 養護者の負担軽減のため、養護者に対する相談、指導及び助言その他必要な措置の実施

イ 困難事例への対応

支援拒否や地域で生活するにあたり複合的な課題を抱えている高齢者などの困難事例を把握した場合は、3職種が連携してセンター全体で適切な対応を検討するとともに、必要に応じて、困難事例の地域ケア会議等を活用し、関係機関と連携して支援に取り組むこと。

ウ 老人福祉施設等への措置の支援

高齢者を虐待等から保護する必要がある場合や地域での生活に困難を抱えている場合などで老人福祉施設や介護保険施設などへ措置が必要な場合は、町と連携し、その支援を行うこと。

(7) 老人福祉施設等への措置の支援

- ① 措置の緊急対応の必要性に関する判断のために情報収集等を行うこと。
- ② 高齢者を老人福祉施設等への措置が必要と思われる場合、町と情報共有などを行い、措置入所の実施を求めること。
- ③ 措置入所後の高齢者の状況把握に努めるとともに、成年後見制度の利用など適切な支援を行うこと。

(4) 困難事例の実態把握に努めるとともに、把握した場合はセンターの専門職が連携し、対応策の検討を行うこと。

(5) 関係機関によるネットワークを活用した見守りを行うこと。

エ 成年後見制度の活用

高齢者が安心して尊厳ある生活を送るために成年後見制度の利用が必要と考えられる場合は、関係機関と連携し、その申立て手続き等の支援を行うこと。また、成年後見制度の積極的な利用の促進にも併せて取り組むこと。

(7) 成年後見制度の利用の促進

- ① 成年後見制度に関する情報提供や普及啓発等を行うこと。
- ② 成年後見制度の利用に関する判断を行うこと。
- ③ 成年後見制度の利用が必要な場合、診断書の作成や鑑定に関する地域の医療機関、成年後見人等となるべき者を推薦できる団体等と連携し、申立てに向けて必要な支援を行うこと。
- ④ 申立てを行える親族がいないと思われる場合や、親族があっても申立てを行えない特段の理由がある場合で、成年後見の利用が必要と認める場合、速やかに町に当該高齢者の状況を報告するとともに、町長申立てにつながるよう働きかけること。

オ 消費者被害の防止

高齢者の詐欺被害等の未然防止のため、関係機関と連携し、高齢者やその支援者に対し、必要な助言や情報提供等を行うこと。

(7) 消費者被害の防止

- ① 消費生活センターとの連携し、消費者被害に関する相談、指導及び助言を行うこと。
- ② その他消費者被害の防止のために必要な支援を行うこと。
- (i) 消費者被害情報の把握に努めるとともに、その情報提供を行うこと。
- (k) 消費者被害に遭っている事例を把握した場合、町や消費生活センター等と連携して支援すること。

カ 認知症高齢者の早期発見と支援を行うこと。

認知症の人が住み慣れた地域で安心して暮らし続けるため、家族や地域住民等を含めた包括的な支援を行うこと。また、必要に応じ、関係機関へつなげる支援を行うこと。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（法第115条の4第2項第3号）

高齢者への支援を実施するにあたっては個人の健康や身体的機能、認知面、生活面など様々な抱えている課題を包括的に把握するとともに、その課題に合わせて関係機関や必要な社会資源を最大限活用しての包括的なケアマネジメントに取り組むこと。

また、高齢者のケアマネジメントを実施するにあたり、高齢者の心身の状態や生活環境の変化に応じて、適切な支援やサービス提供が切れ目なく実施されるように、介護のサービス提供主体をはじめとした各社会資源との連携を常に行い、状況に応じて柔軟に対応すること。

なお、高齢者等の自立支援・重度化防止を推進するためには、地域においてケアマネジメントが適切に実施されることが必要であり、そのために、センターとして、介護支援専門員への直接的な支援のみならず、住民や介護サービス事業者等、地域主体全体を対象とした適切なケアマネジメントのための啓発等の働きかけに努めること。

ア 包括的・継続的なケアマネジメントの構築業務

地域における包括的・継続的なケアマネジメントを実施するため、介護支援専門員と関係機関の間の連携を支援すること。また介護支援専門員が地域における介護保険サービス以外の様々な社会資源を活用できるよう、地域の連携・協力体制を整備すること。

- ① 関係機関や医療機関との連携体制の構築
- ② 入退院、入退所時の連携体制の構築
- ③ 支援に関する会議開催の調整
- ④ 地域の保健・医療・福祉サービス等に関する情報の収集及び提供
- ⑤ 関係機関がサービス担当者会議に参加できるような環境整備

イ 介護支援専門員等へのサポート

(7) 地域における介護支援専門員のネットワークの構築及び活用

地域の介護支援専門員の日常的な業務の円滑な実施を支援するため、介護支援専門員相互の情報交換を行う場を設定する等、介護支援専門員のネットワークを構築し、その活用を図ること。

- ① 介護支援専門員相互の情報交換が行える場の設置
- ② 介護支援専門員同士のネットワーク組織の育成

(イ) 介護支援専門員に対する日常的個別指導・相談業務

介護支援専門員の日常的業務の実施に関して、介護支援専門員に対して、介護予防サービス・支援計画書の作成技術・ケアマネジメントの指導、サービス調整への助言、サービス担当者会議の開催支援、社会資源の紹介等、専門的見地からの相談支援を行うこと。

- ① 介護支援専門員に対する相談窓口の開設
- ② 介護支援専門員に対する個別相談や介護予防サービス・支援計画書の作成指導等の支援とそれを通じた介護支援専門員へのケアマネジメントの指導

(ロ) 実践力向上のための研修会等の開催

介護支援専門員の資質向上を図る観点から、介護支援専門員のニーズや課題に合わせた研修会や事例検討会を開催すること。実施にあたっては、企画の段階から地域の介護支援専門員や町の協力を得て、効果的に実施すること。

- ① 介護支援専門員に対する研修の実施や各機関が行う研修の情報等の提供
- ② その他ケアマネジメントの質の向上に対する必要な支援

(ハ) 支援困難事例等への助言・相談業務

介護支援専門員の抱える支援困難事例について、適宜、センターの専門職や地域の関係者及び関係機関との連携をはかりつつ、具体的な支援の方針を検討し、同行訪問やサービス担当者会議への出席等を通じての指導・助言等を効果的に行うこと。また、必要に応じて、個別の事例検討会議等を開催し、自立支援に資するケアマネジメント支援や多職種連携によるネットワーク構築を行うこと。

- ① 支援困難事例を抱える介護支援専門員等への指導・助言や事例検討会開催などの支援
- ② 個別事例に対するサービス担当者会議開催への支援

ウ 地域ケア会議の実施（法第115条の4第1項）

高齢者が抱える課題や、困難事例などの個別ケース又は地域の課題に対して、包括的・継続的な支援を実施するための方法や、把握した地域課題を解決するため、地域の多様な関係者や多職種が参加した事例を検討・協議する場として、次に掲げるそれぞれの個別の地域ケア会議を実施すること。

(ア) 困難事例の地域ケア会議

困難事例の課題解決に向けた支援内容を検討するため、支援者等が参加して協議を行うための会議（主催で随時開催）。

(イ) 自立支援に資する地域ケア会議

高齢者の介護予防や地域での自立した生活を支援するという観点から、多職種と協働して個別事例の支援内容を具体的に検討するために行う会議（町が主催する会議にセンターとして参加）。

上記以外に、町が、地域課題の解決、関係機関相互のネットワーク構築や資源開発、地域づくりを目的とした地域ケア全体会議を開催した場合は、これに出席し、センターの活動の中で把握した課題などを報告すること。

エ 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築（法第115条の4第7項）

包括的支援事業を効果的に実施するため、介護保険のサービスに限らず地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービスなどの様々な社会資源が有機的に連携し、支援する体制整備を行うために、地域の実情を把握し、次に掲げる内容等を通じて関係者

との円滑な連携に努めること。

- ① コミュニティソーシャルワーカーや生活支援コーディネーター、民生委員等との連携
- ② 地域で活動する組織からの出張講座への対応
- ③ 地域でインフォーマルなサービスを提供する組織の各種事業への参加・協力

(4) 指定介護予防支援等事業（介護予防ケアマネジメント業務（第1号介護予防支援事業）（法第115条の4第1項第1号）及び指定介護予防支援事業（法第115条の22））

介護予防や日常生活支援を目的として、要支援の認定を受けている者や総合事業の事業対象者に対して、心身の状況や置かれている環境、その他の状況に応じ、選択に基づいて必要な支援が包括的かつ効率的に提供されるよう、介護予防サービス・支援計画書を作成するとともに、サービスの適切な提供が確保されるよう、事業者等の関係機関との連絡調整等を行うケアマネジメントを実施すること。なお、指定介護予防支援等事業の実施にあたっては、共通の考え方にに基づき一体的に実施することとする。

ア 指定介護予防支援等事業の実施にあたっては、高齢者の自立支援に向けたケアマネジメントを行い、介護保険や総合事業のサービス、地域の社会資源を活用し、目標を達成できるよう努めること。また、定期的にモニタリングを行い、高齢者が次の段階に進めるように支援を行うこと。

イ 指定介護予防支援等事業のうち、指定介護予防支援事業の実施にあたっては、「島本町指定介護予防支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例」（平成27年条例第11号）を遵守すること。また、第1号介護予防支援事業の実施にあたっては当該条例の規定を準用することとする。

ウ 指定介護予防支援等事業の委託

センターは、指定介護予防支援等事業の一部を、次に掲げる点に留意し、センターが委託契約を締結した指定居宅介護支援事業者が営む事業所に委託することができる。なお、当該委託にあたってセンターが、指定居宅介護支援事業者に支払う費用については、町が設定した額とすること。

- ① 指定介護予防支援等事業の業務の一部を委託するにあたっては、正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業者に偏らないよう、公平、中立性の確保に努めること。また、委託の状況については介護保険事業運営委員会に報告すること。
- ② 委託先の指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援等事業の業務に関する研修を受講する等必要な知識・能力を有する介護支援専門員が従事する事業所であること。
- ③ 「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年厚生労働省令第37号）第30条に規定するアセスメント業務や介護予防サービス・支援計画書の作成業務等が一体的に行われるよう配慮すること。
- ④ 指定介護予防支援等事業の業務に係る責任主体は、センターであり、委託を行った場合であっても、当該計画が適当に作成されているか、内容の妥当性について確認を行うこと。また、評価を行った場合には、当該評価内容について確認を行い、当該評価を踏まえて今後のケアマネジメントの方針を決定すること。

エ 第1号介護予防支援事業に関する介護予防サービス計画費は、「島本町介護予防・日常生活支援総合事業実施規則」（平成29年規則第6号）に定める第1号事業支給費として、予防給付の

サービスを利用する者に関する介護予防サービス計画費は、介護報酬によって支払われる。

オ 介護予防サービス・支援計画書（委託した指定居宅介護支援事業者が作成したものを含む）に基づいて、利用者に提供された介護予防サービスについては、毎月末までの利用実績を翌月１０日までに給付費請求事務を行うためのシステムに入力し、国民健康保険団体連合会へ提出すること。

カ 指定介護予防支援等事業の実施にあたっては、高齢者等に対し、複数のサービス提供事業者を紹介するよう求めることができること等について説明し、理解を得ること。

キ 指定介護予防支援等事業における業務の内容については、主に次に掲げるものとする。

① 利用申込の受付

② センターと利用者との契約締結

③ アセスメント

生活機能評価の結果等により、生活機能、心身機能等を把握し、生活機能の低下を予防できない現状や要因（介護ニーズ）の特定及び課題分析を行う。

④ 介護予防サービス・支援計画書の作成

アセスメントの結果をもとに、高齢者との面接により、心身の状態を把握しつつ、目標や利用する事業内容などを決定する。

⑤ サービス担当者会議の開催

介護予防サービス・支援計画書の原案の作成の際に、家族やサービス提供事業者等とも共通認識を得るため、必要に応じてサービス担当者会議を開催する。

⑥ 介護予防サービス・支援計画書の交付

⑦ モニタリング

介護予防サービス・支援計画書に基づく事業の実施状況を必要に応じてモニタリングし、事業実施者間の調整を行う。また、事業実施者が行う、事業の実施前後の対象者の目標達成度や状態の改善の評価について、適宜その結果の報告を受ける。

⑧ 評価、計画書の見直し

一定期間経過後、事業実施者からの報告を参考にし、各高齢者と面接し、目標達成状況を確認し評価する。必要に応じて介護予防サービス・支援計画書を変更する。

⑨ 給付管理、介護報酬等の請求

ク 指定介護予防支援の事業を運営する者（以下「指定介護予防支援事業者」という。）の指定受注者は、センターの開設までに、法第１１５条の２第１項の規定に基づく指定介護予防支援事業者の申請を町に行い、指定を受けること。

(5) その他の事業

センターは、上記の(1)から(4)に記載している事業のほか、本町の地域包括ケアシステムの確立のために必要な次に掲げる事業について、関係機関と連携し、必要な役割を担う。

ア 認知症総合支援事業（法第１１５条の４第２項第６号）

認知症になっても本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域で生活を継続するため、認知症及び認知症が疑われる方（以下「認知症高齢者等」という。）とその家族を地域ぐるみで支える支援体制を構築するため、町が実施する業務に協力すること。

(ア) 認知症高齢者等やその家族を支えるため、医療機関や介護サービス事業者等と支援のネッ

トワークを形成し、連携を図りながら認知症の方やその家族の相談支援などを行うこと。

- (イ) 町が認知症高齢者等の早期診断・早期対応等を推進するために設置する認知症初期集中支援チームに、センターの3職種から1名がチーム員として参加し、チーム員会議への出席や他のチーム員と連携してのケース支援などを行うこと。なお、チーム員としては、認知症ケア・在宅ケアの実務及び相談業務等に3年以上かかわった経験がある者で、かつ、国が指定する認知症初期集中支援チーム員研修（以下「チーム員研修」という。）を受講し、必要な知識・技能を修得している者（ただし、やむを得ない場合には、チーム員研修を受講したチーム員が受講内容の伝達研修を受けた者も可）が要件となっていることから、いない場合はチーム員研修を受講できるように準備を進めること。

また、センターが総合相談支援業務等により把握した個別事例で、認知症初期集中支援チームによる支援が必要な場合はこれを適切につなげるなど必要な支援を行うこと。

- (ウ) 町が配置する認知症地域支援推進員と協働し、認知症に対する正しい知識の普及啓発、キャラバンメイトの活動支援、認知症カフェの啓発等を行うこと。
- (エ) 認知症に対する地域の正しい理解と見守りを広めるため、町と協力して認知症サポーター養成講座を開催すること。なお、キャラバンメイトがいない場合にはキャラバンメイト養成研修を受講できるよう準備を進めること。
- (オ) 認知症高齢者等への日常の見守り、所在不明時の早期発見や緊急時の情報伝達の内容や手順を共有する「島本町認知症高齢者等見守りSOSネットワーク事業」を通じ、地域住民、関係機関とのネットワークの構築及び連携を促進し、地域における認知症高齢者等への見守り体制の構築・強化を推進すること。

イ 生活支援体制整備事業（法第115条の4第2項第5号）

町内における高齢者の生活支援に対する社会資源の連携体制等の整備を推進する役割を担い、生活支援コーディネーターと連携し、関係機関が集う生活支援体制整備協議体に積極的に参加することで介護保険外の社会資源も含めた高齢者を地域全体で支えるネットワークづくりへの支援・協力を努めること。

ウ 在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の4第2項第4号）

在宅医療・介護ニーズが高い高齢者や認知症高齢者の増加等に対応するため、医療機関と介護サービス事業者等の関係者の連携を推進し、在宅医療と介護サービスを一体的に提供するため、町や関係機関と連携をとり、次に掲げる業務に協力して取り組むこと。

- (ア) 地域の医療・介護関係者等が参画する会議に参加し、在宅医療・介護連携の現状の把握と課題の抽出、解決策等の検討を行うこと。
- (イ) 町が配置する在宅医療・介護連携支援のコーディネーター等と協力し、地域の医療・介護関係者の情報共有を支援するとともに、切れ目のない在宅医療と在宅介護の提供体制の構築を推進すること。また、地域の医療・介護の資源の把握に努めること。
- (ウ) 地域の医療と介護の関係者の連携について町と協力して取り組むこと。
- (エ) 地域住民への普及啓発として、在宅医療・介護連携に関するパンフレット等を配布し、地域住民の在宅医療・介護連携の理解を促進すること。

エ 一般介護予防事業（法第115条の4第1項第2号）

地域で、いつまでも健康で元氣な生活を送ることを目標に、主体的に介護予防に取り組む高齢者が増加するように、町と協働して「いきいき百歳体操」及び「かみかみ百歳体操」の普及及び

啓発や地域での継続実施のために必要な支援を行うこと。また、介護予防に関する有意義な情報の積極的な発信に努めること。

オ 任意事業（法 115 条 45 第 3 項）

(7) 住宅改修理由書の作成

居宅介護支援、介護予防支援の提供を受けていない要介護・要支援の被保険者への住宅改修理由書の作成を行う。なお、理由書の作成に係る手数料は、保険者である町がセンターにこれを支払う（金額は、令和元年 7 月末時点で 1 件当たり金 2,000 円）。

(4) その他、介護保険制度の改正に伴い流動的な状況変化があるため、変更等がある場合は別途町と協議し、必要に応じて実施していくものとする。

カ その他業務

(7) 地域包括支援センター運営協議会として開催する介護保険事業運営委員会での報告、説明等の業務

(4) 毎月の実績を町が定める様式により業務実施月の翌月 15 日までに町に報告すること。

(7) 適正な記録管理に関する業務

(5) その他センターの適正な運営を確保するために必要な業務

センターの業務に関し、年間事業計画を策定し、町に提出するとともに、当該計画に基づいた業務の遂行に努めること。また、年間の活動報告書を作成、評価し、年度終了後、別に通知する日までに町に提出すること。

(7) 会議への出席

① 地域包括支援センター運営協議会として開催する介護保険事業運営委員会

② 島本町介護保険事業者連絡会及びケアマネジャー部会

③ 自立支援に資する地域ケア会議

④ 認知症初期集中支援チーム員会議

⑤ 生活支援体制整備協議体

⑥ 町との定期的な連絡会として開催する地域包括支援センター連絡会

⑦ 地域包括ケアシステム構築のために各関係機関が開催する会議

⑧ その他必要に応じて開催される会議で町等から別途センターへの出席依頼があるもの。

10 委託料等

(1) 委託料に含まれる経費

ア 委託料は、3 職種の人件費（給与・手当・法定福利費等。センター長の管理者としての手当を含む。）、センターの運営に要する事務費（報償費・消耗品費・光熱水費・通信運搬費・賃借料・備品購入費・研修参加負担金など。なお、センターの事務処理に従事する事務職員等を臨時職員で雇用する場合はその賃金を含む。）を積算したものとする。

また、センターの設置にあたり必要となる初度備品等の準備費用（机・椅子・書類保管庫・訪問で使用する自転車・パソコン等の電子機器等、センターの基本業務の遂行に使用する備品の購入費等）については令和 2 年度の委託料の事務費上限の範囲内で委託料の積算に含めることができるものとする。

イ 本契約締結後から令和 2 年 3 月 31 日までのセンターの開設準備期間に係る 3 職種の人件費、

令和2年3月31日までのセンターの事務所の光熱水費や電話代・インターネット代などは、原則、受注者の負担とする（当該委託料には含まない）。

ウ 委託料のうち3職種の人件費分については、欠員により当該仕様書に定めるセンターの人員体制を満たしていない状況が継続するときは、その期間に応じて委託料から人件費相当額の欠員期間分の減額を行うことがある。

エ 3職種が指定介護予防支援等事業を兼務する場合、当該委託料に係る3職種の人件費はセンターの基本業務に係るものであることから、センターの基本業務に従事する分の人件費と指定介護予防支援等事業に従事する分の人件費に按分等により分け、センターの基本業務に従事する分の人件費を当該委託料として計上するものとする。

また、3職種以外に指定介護予防支援等事業に従事する職員を確保する場合は、当該費用については指定介護予防支援等事業による収入で収支管理を行うものとする。

(2) 委託料の精算及び請求方法

委託料は、毎年度の委託料の範囲内で、事業費の決算額をもって精算を行い、残額が生じた場合は町に返還するものとする。ただし、毎年度の委託料を上回る精算は行わない。

また、委託料の支払は概算払いとし、精算がある場合は年度末終了後にこれを行うものとする。なお、具体的な支払時期や請求方法等については別途契約書で定めることとする。

(3) 指定介護予防支援等事業の収入（介護予防サービス計画費）の取扱いについて

ア 指定介護予防支援等事業を実施したことによってセンターが得た収入（介護予防サービス計画費）については、委託料とは別に受注者の収入とする。なお、介護予防サービス計画の一部を指定居宅介護支援事業者に委託して作成する場合、当該費用は、受注者が委託料として介護予防サービス計画費の90%を委託した指定居宅介護支援事業者に支払う必要がある。

イ 7-(2)に記載しているセンターの職員体制の数のうち、「指定介護予防支援等事業に従事する職員」1名以上の配置に係る費用については、当該費用の中から充てるものとする。

ウ 受注者は、町からの委託料に係る経理と指定介護予防支援等事業の実施による収入（介護予防サービス計画費）に係る経理は、それぞれ明確に区別して経理を行い、経理に関する諸帳簿を整備することとする（書類については、事業年度終了後、最低5年間保存とする）。

1.1 再委託の禁止

指定介護予防支援等事業の指定居宅介護支援事業者への一部業務委託を除いて、当該センター運営業務の全部又は一部を第三者に委託することは不可とする。ただし、あらかじめ町の下承を得ているときはこの限りではない。

1.2 業務の引継ぎと研修期間

受注者決定後、速やかに契約を締結するものとし、契約締結後から令和2年3月31日までの期間は引継ぎ期間として、現在の町直営の地域包括支援センターからの引継ぎを受けるなど、令和2年4月1日からのセンターの運営開始に向けた準備期間とする。

また、大阪府国民健康保険団体連合会等の関係機関への必要な届出等も当該期間中に遅滞なく行うこと。

13 リスク分担表

センターの管理運営に関する町と受注者の基本的な責任分担は、別紙「リスク分担表」を基本とする。

14 その他（協議事項等）

ア 事業の公平性・中立性を確保するため、センターを紹介するパンフレット等の印刷物、センターから送付する封筒等や業務で使用する名札等には、原則、法人及び法人内の他事業所の名称や情報を掲載しないこと。

なお、センターの場所を明記する際等にやむを得ず法人や法人内の他事業所の名称の記載が必要な場合は、事前に町と協議してその旨の了承を得ること。

イ 町がセンターの運営等に関し定期的に実施する点検・評価の結果、町から業務の改善指示があった場合は、これに従い速やかに改善を図ること。

ウ 本業務委託契約の締結日以降、国の法令改正・介護保険制度の改正やそれに伴う町の介護保険制度の内容変更等により、新たにセンターで担う必要性のある業務が生じた場合には、別途、町と受注者が協議のうえで決定するものとする。

エ 令和3年度から3年間を計画期間として策定予定である「第8期島本町保健福祉計画及び介護保険事業計画」において、センターの業務内容に変更が生じた場合には、別途、町と受注者が協議のうえで決定するものとする。

オ この仕様書に規定するもののほか、介護保険等制度改正時等、センターの業務内容及び処理について疑義が生じた場合及びこの仕様書に定めのない事項については、町と受注者が協議のうえで決定するものとする。

別紙1「リスク分担表」

種 類		内 容	負担者	
			町	受注者
センターの設置・運営に関する責任主体		センター運営の基本方針や考え方など	○	
センターの管理運営		センター職員の労務管理、業務に必要な備品や消耗品の購入・管理、光熱水費等の負担、施設・設備の修繕や整備等、センターの運営に関して必要な管理事項に関すること		○
経費の増減	物価変動によるもの		※1	○
	金利変動によるもの			○
	税制度の変更によるもの	消費税など運営に影響を及ぼす税制変更	○	
		上記以外		○
住民及びセンター利用者への対応		運營業務内容に対する住民及びセンター利用者からの苦情や要望への対応		○
		町の高齢者福祉施策に対する住民及びセンター利用者からの苦情や要望への対応	○	
町の事情による事業変更		町の事情により、運營業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の変更を余儀なくされた場合の経費及びその後の維持管理経費における当該事情による増加経費負担	○	
不可抗力		災害や火災など町・受注者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象に伴う施設、設備の修復による経費の増加	※2	
書類の誤り		仕様書等、町が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
		事業計画書等、受注者が提案した内容の誤りによるもの		○
センターの設備の損傷		経年劣化によるもの		○
		管理に起因する事故・火災等による施設・設備の損傷		○
		第三者の行為から生じたもので相手方が特定できないもの	※2	
第三者への賠償		受注者が注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
		上記以外の理由により損害を与えた場合		○
セキュリティ		施錠忘れ等、受注者の過失による情報漏洩、犯罪発生		○
事業終了時の費用		運營業務の期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における事業者の撤収費用		○

※1 基本的には受注者の負担とするが、その要因が社会情勢等の変化に起因する場合、町と受注者が協議して決めるものとする。

※2 町・受注者双方の責めに帰することのできない事情によるものについては双方の協議でこれを決めるものとする。

様式第4号の2(第10条関係)

個人情報取扱委託事務概要書

令和2年4月1日現在

事務の名称	空家等対策事務 (個人情報取扱事務登録簿 登録番号 24)	
事務の目的	島本町空家等実態把握調査業務	
所管課	都市計画課	
対象者	空家管理者	
受託者の名称	国際航業株式会社	
委託事務の内容	空家台帳の作成 (空家の固定資産税納税通知書送付先等の整理) アンケート調査	
基本的事項	経歴の状況	財産等の状況
☐ 個人番号 ☒ 氏 名 ☐ 性 別 ☐ 生年月日等 ☐ 本籍・国籍 ☒ 住 所 ☐ 電話番号 ☐	☐ 学業・学歴 ☐ 職業・職歴 ☐ 資 格 ☐ 賞 罰 ☐ 成績・評価 ☐ 職業上の地位 ☐ ☐	☐ 所得・収入 ☐ 資産の状況 ☐ 課税・納税 ☐ 取引の状況 ☐ 債務の状況 ☐ 口座番号 ☐ ☐
心身の状況	生活の状況	制限記録項目
☐ 家族状況 ☐ 運動能力 ☐ 健康状態 ☐ 傷病歴 ☐ 障 害 ☐ 写 真 ☐	☐ 家族状況 ☐ 親族状況 ☐ 婚姻 ☐ 社会的活動 ☐ 趣味・嗜好 ☐ ☐	☐ 思想・信条・宗教 ☐ 人種・社会的身分 ☐ 犯罪に関する事項 ☐ 審議会意見事項 ☐ ☐
備 考 登録番号：2		



業務番号

30-8

設計業務委託契約書

大阪府島本町

設計業務委託契約書



1 委託業務の名称	島本町空家等実態把握調査業務												
2 履行場所	大阪府三島郡島本町全域												
3 履行期間	平成30年 7月 6日から 平成31年 3月 29日まで												
4	業務委託料		十億		¥	2	8	8	3	6	0	0	円
	うち取引に係る消費税及び地方消費税の額				¥	2	1	3	6	0	0	円	
5 契約保証金	☐ 契約保証金 円 ☐ 契約保証金に代わる担保の提供（保証の額 円） ☐ 有価証券等の提供（島本町財務規則第98条第1項） ☐ 金融機関等の保証（島本町財務規則第115条第2項第1号） ☒ 免除（島本町財務規則第117条第3号による。） ☐ 公共工事履行保証証券による保証（保証の額 円） ☐ 履行保証保険契約の締結（保証の額 円） ☒ その他												
6 適用除外条項													

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項（適用除外条項は、上記6のとおり。）によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

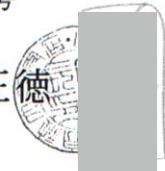
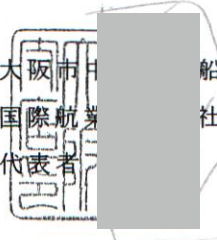
本契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

平成30年 7月 6日

住 所 大阪府三島郡島本町桜井二丁目1番1号
 発注者 島本町
 氏 名 代表者 島本町長 山田 紘平



住 所 大阪市船場二丁目3番2号
 受注者 国際航業 社大阪支店
 氏 名 代表者 橘川 正徳



(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の仕様書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は第15条に定める受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この約款若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この約款及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第46条の規定に基づき、発注者と受注者が協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 11 発注者は、受注者が共同企業体を結成している場合においては、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなす。また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 この約款に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この約款の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務工程表の提出)

- 第3条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計図書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

3 この約款の他の条項の規定により履行期間又は設計図書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、第2項の規定を準用する。

4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第4条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

(3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実に認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

(4) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

(5) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

3 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

4 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

(権利義務の譲渡等)

第5条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

2 受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(秘密の保持)

第6条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(著作権の帰属)

第7条 成果物又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、著作権法第2章及び第3章に規定する著作権者の権利（以下この条から第11条までにおいて「著作権等」という。）は、著作権法の定めるところに従い、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとする。

(著作物等の利用の許諾)

第8条 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる成果物の利用を許諾する。この場合において、受注者は、発注者以外の第三者に許諾してはならない。

- (1) 成果物を利用して建築物を1棟（成果物が2以上の構えをなす建築物の建築をその内容としているときは、各構えに付1棟ずつ）完成させること。
- (2) 前号の目的及び本件建築物の維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で成果物を自ら複製し、翻案し、変形し、修正し、若しくは改変させること又は発注者の委任した第三者をして複製させ、翻案させ、変形させ、修正させ、若しくは改変させること。

2 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる本件建築物の利用を許諾する。

- (1) 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
- (2) 本件建築物を増築し、改築し、修繕し、模様替えにより改装し、又は取り壊すこと。

（著作者人格権の制限）

第9条 受注者は、発注者に対し、成果物又は本件建築物の内容を自由に公表することを許諾する。

2 受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- (1) 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
- (2) 本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。

3 受注者は、前項の場合において、著作権法第19条第1項及び第20条第1項の権利を行使しないものとする。

（著作権等の譲渡禁止）

第10条 受注者は、成果物又は本件建築物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する受注者の権利を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。

（著作権の侵害の防止）

第11条 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを発注者に対して保証する。

2 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講じるものとする。

（一括再委託等の禁止及び誓約書の提出等）

第12条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

3 前項の規定により業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとする場合において、受注者は、入札参加停止措置及び入札参加除外措置を受けている者を受任者又は下請負人としてはならない。

4 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

5 受注者は、受任者又は下請負人等が、島本町暴力団排除条例（平成26年島本町条例第8号）第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第3号に

規定する暴力団密接関係者（以下「暴力団密接関係者」という。）でないことを表明した誓約書を、それぞれから徴集し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が必要ないと判断した場合はこの限りではない。

6 発注者は、受任者が暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者を受任者又は下請負人等としている場合は、請負者に対して、当該委任又は下請契約等の解除を求めることができる。

7 前項の規定により契約の解除を行った場合における一切の責任は、受注者が負うものとする。

（特許権等の使用）

第13条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下この条において「特許権等」という。）の対象となっている施行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその施行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の指示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（調査職員）

第14条 発注者は、調査職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

2 調査職員は、この約款に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

(1) 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示

(2) この約款及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

(3) この契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議

(4) 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の監督

3 発注者は、2名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの調査職員の有する権限の内容を、調査職員にこの約款に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

4 第1項の規定により、発注者が調査職員を置いたときは、この約款に定める指示等は、設計図書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

5 発注者が調査職員を置かないときは、この約款に定める調査職員の権限は、発注者に帰属する。

（管理技術者）

第15条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、履行期間の変更、業務委託料の変更、業務委託料の請求及び受領、第19条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自

ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(照査技術者)

第16条 受注者は、設計図書に定める場合には、成果物の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

2 照査技術者は、前条第1項に規定する管理技術者を兼ねることができない。

(地元関係者との交渉等)

第17条 地元関係者との交渉等は、発注者が行うものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

2 前項の場合において、発注者は、当該交渉等に関して生じた費用を負担しなければならない。

(土地への立入り)

第18条 受注者が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、発注者がその承諾を得るものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

第19条 発注者は、管理技術者若しくは照査技術者又は受注者の使用人若しくは第12条第2項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

3 受注者は、調査職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告)

第20条 受注者は、設計図書に定めるところにより、契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第21条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する調査機械器具、図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)の品名、数量、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図書に定めるところによる。

2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない

3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

4 受注者は、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第22条 受注者は、業務の内容が設計図書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者の協議の内容に適合しない場合には、これらに適合するよう必要な修補を行わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責に帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(条件変更等)

第23条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
- (2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
- (3) 設計図書の表示が明確でないこと。
- (4) 施行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施行条件と実際の施行条件が相違すること。
- (5) 設計図書に明示されていない施行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められときは、発注者は、設計図書の変更又は訂正を行わなければならない。

5 前項の規定により設計図書の変更又は訂正が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(設計図書等の変更)

第24条 発注者は、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下この条及び第26条において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(業務の中止)

第25条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であつて、受注者の責めに帰することができないものに

より、作業現場の状態が著しく変動したため、受注者が業務を行うことができないと認められるときは、発注者は、業務の中止内容を直ちに受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。

- 3 発注者は、前2項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、その増加費用を負担し、若しくはその損害を賠償しなければならない。

(業務に係る受注者の提案)

第26条 受注者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

- 2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受注者に通知するものとする。

- 3 発注者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第27条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第28条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

- 2 発注者は、この約款の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。

- 3 発注者は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第29条 第22条から前条までの規定により履行期間の変更を行おうとする場合における当該変更の期間は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日(第27条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第30条 第22条から第26条まで、第28条の規定により業務委託料の変更を行う場合における当該変更の額は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 第17条、第22条から第25条まで、第28条、第31条、第38条又は第42条の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者が協議して定める。

(臨機の措置)

第31条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

(一般的損害)

第32条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第1項、第2項若しくは第3項又は第34条第1項に規定する損害を除く。以下本条において「成果物等に係る損害」という。）については、受注者が負担する。ただし、発注者の責に帰すべき事由により生じた成果物等に係る損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）については、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第33条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害（第3項に規定する損害を除く。）について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（第44条の規定により付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責に帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3 業務を行うにつき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害（第44条の規定により付された保険によりてん補された部分を除く。）について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務を行うにつき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。

4 前3項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者と受注者が協力してその処理解決に当たるものとする。

(不可抗力による損害)

第34条 成果物の引渡し前に、天災等(設計図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。)で発注者と受注者のいずれの責めにも帰することができないもの(以下「不可抗力」という。)により、試験等に従事される業務の出来形部分(以下この条及び第43条において「業務の出来形部分」という。)、仮設物又は作業現場に搬入した調査機械器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、前項の損害(受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び第44条の規定により付された保険によりて補された部分を除く。以下この条において同じ。)の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。

3 受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。

4 発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があつたときは、当該損害の額(業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入した調査機械器具であつて立会いその他受注者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。)及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額(以下「損害合計額」という。)のうち業務委託料の100分の1を超える額を負担しなければならない。

5 前項に規定する損害の額は、次の各号に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより算定する。

(1) 業務の出来形部分に関する損害

損害を受けた出来形部分に相応する業務委託料の額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする

(2) 仮設物又は調査機械器具に関する損害

損害を受けた仮設物又は調査機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における成果物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額よりも少額であるものについては、その修繕費の額とする

6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

(業務委託料の変更に代える設計図書の変更)

第35条 発注者は、第13条、第22条から第26条まで、第28条、第31条、第32条、第34条又は第38条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた

日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(検査及び引渡し)

第36条 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
- 3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 4 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。
- 5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。

(業務委託料の支払)

第37条 受注者は、前条第2項(前条第5項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。)の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。
- 3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間(以下この項において「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(引渡し前における成果物の使用)

第38条 発注者は、第36条第3項若しくは第4項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

- 2 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- 3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者の費用が増加し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その増加した費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。

(瑕疵担保)

第39条 発注者は、成果物の引渡しを受けた後において、当該成果物に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、第36条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、第36条第3項又は第4項の規定による引渡しを受けた日から2年以内に行わなければならない。ただし、これらの場合であっても、成果物の引渡し時から10年間を超えては、修補又は損害賠償の請求を行えない。

- 4 前項の規定にかかわらず、成果物の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことができる期間は、引渡しを受けた日から10年とする。
- 5 発注者は、成果物の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 6 第1項の規定は、成果物の瑕疵が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第40条 受注者の責に帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、発注者は、損害金の支払を受注者に請求することができる。

- 2 前項の損害金の額は、業務委託料につき、遅延日数に応じ、年2.7パーセントの割合で計算した額とする。
- 3 発注者の責に帰すべき事由により、第37条第2項の規定による業務委託料の支払が遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.7パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(解除権の行使事由)

- 第41条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。
- (1) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
 - (2) その責めに帰すべき事由により、履行期限内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。
 - (3) 管理技術者を配置しなかったとき。
 - (4) 前3号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反により契約の目的を達成することができないと認められるとき。
 - (5) 受注者が暴力団員等であるとき。
 - (6) 受注者が再委託契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の締結にあたり、その相手方が暴力団員等に該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
 - (7) 受注者が暴力団員等に該当する者を再委託契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合は除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
 - (8) 第3項の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。
- 2 前項に規定する場合のほか、発注者は、業務が完了するまでの間、必要があるときは、契約を解除することができる。

3 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 第24条の規定により設計図書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- (2) 第25条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
- (3) 発注者が契約に違反し、その違反によって契約の履行が不可能となったとき。

(解除の効果)

第42条 前条の規定により契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注

者の義務は消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、前条の規定により契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分（以下この条において「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下この条において「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。
- 3 前項の既履行部分委託料は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
- 4 次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期限までに支払わなければならない。
 - (1) 前条第1項の規定によりこの契約が解除された場合
 - (2) 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合
- 5 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
 - (1) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 6 前項の場合において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。
- 7 前条第2項及び第3項の規定により契約が解除された場合において、発注者は、受注者に及ぼした損害を賠償しなければならない。

（解除に伴う措置）

第43条 受注者は、この契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 受注者は、この契約が解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分、調査機械器具、仮設物その他の物件（第12条第2項の規定により、受注者から業務の一部を委任され、又は請け負った者が所有又は管理するこれらの物件及び貸与品等のうち故意又は過失によりその返還が不可能となったものを含む。以下次項において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去し、又は作業現場を原状に復し、若しくは取り片付けなければならない。
- 3 前項に規定する撤去又は原状回復若しくは取片付けに要する費用（以下この項及び次項において「撤去費用等」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。

- (1) 業務の出来形部分に関する撤去費用等

契約の解除が第41条第1項又は第42条第5項によるときは受注者が負担し、第41条第2項又は第3項によるときは発注者が負担する。

(2) 調査機械器具、仮設物その他物件に関する撤去費用等

受注者が負担する。

- 4 第2項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件の撤去又は作業現場の原状回復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の原状回復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は原状回復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等（前項第1号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。）を負担しなければならない。

- 5 第1項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、契約の解除が第41条第1項又は第42条第5項によるときは発注者が定め、第41条第2項又は第3項の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第1項後段及び第2項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

(保険)

- 第44条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(賠償金等の徴収)

- 第45条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期日を経過した日から業務委託料の支払いの日まで2.7パーセントの割合で計算した利息を付した額を発注者の支払うべき業務委託料から相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

- 2 前項の追徴をする場合において、発注者は、受注者から遅延日数につき年2.7パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収することができる。

(紛争の解決)

- 第46条 この約款の各条項において発注者と受注者が協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服のある場合その他契約に関して発注者と受注者の間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、協議の上調定人を選任し、当該調停人のあつせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者が協議して特別の定めをしたものを除き、調定人の選任に係るものは発注者と受注者で折半とし、その他のものは発注者と受注者でそれぞれが負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、管理技術者または照査技術者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人又は受注者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び調査職員の職務の執行に関する紛争については、第19条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、第1項のあつせん又は調停の手続を請求することができない。

- 3 第1項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者の間の紛争について民事訴訟法（明治23年法律第29号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

(人権啓発研修)

第47条 受注者は、この契約に基づき受託業務に従事する者が基本的人権について正しい認識を持って当該業務を遂行できるよう、人権啓発に係る研修を行うものとする。

(個人情報の保護)

第48条 受注者は、個人情報の保護に関し、島本町個人情報保護条例（以下「条例」という。）

第16条第1項に基づく次の事項を順守しなければならない。

- (1) 提供資料等の厳重な保管及びその運搬にあたっては責任者が細心の注意を持って行うこと。
- (2) 提供資料等の目的外利用の禁止
- (3) 提供資料等の複写及び複製の禁止
- (4) 事故発生時の報告の義務
- (5) 提供資料等の返還義務
- (6) 知り得た個人情報に関し、条例第29条等の罰則の規定に抵触したときは処罰される場合がある。

(契約外の事項)

第49条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者が協議して定める。

島本町空家等実態把握調査業務 仕様書

第1章 総則

(適用)

第1条 本仕様書は、島本町（以下、「発注者」という。）が委託する「島本町空家等実態把握調査業務委託」（以下、本業務という。）に適用するものとする。

(業務の目的)

第2条 空家等については、年々、各地域で適正な管理が行われていない空家等が増加の傾向にあり、地域住民への深刻な影響が懸念されている中、「空家等対策の推進に関する特別措置法」が平成27年5月26日に完全施行されたことから、島本町における空家等の現状を調査・把握し、空家等対策を総合的かつ計画的に推進するための基礎資料を作成することを目的とする。

(業務対象箇所)

第3条 本業務の対象地区は、島本町全域を対象とする。

(委託期間)

第4条 契約締結日から平成31年3月29日とする。

(準拠する法令等)

第5条 本業務の実施については、本仕様書、別添特記仕様書及び参考数量内訳書に定めるものの他、次に掲げる法令等に準拠して実施するものとする。

- (1) 空家等対策の推進に関する特別措置法
- (2) 空家等に関する施策を総合的かつ計画的に実施する為の基本的な指針（平成27年2月26日 総務省・国土交通省告示第1号）
- (3) 「特定空家等に対する措置」に関する適切な実施を図るために必要な指針（ガイドライン）（平成27年5月26日 国土交通省）
- (4) 地方公共団体における空家調査の手引きver.1（平成24年6月 国土交通省住宅局）
- (5) 外観目視による住宅の不良度判定の手引き（案）（平成23年12月 国土交通省住宅局）
- (6) 平成25年住宅・土地統計調査（総務省）
- (7) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (8) 測量法（昭和24年法律第188号）
- (9) 島本町財務規則
- (10) 島本町個人情報保護条例
- (11) その他関係する法令及び規定等

(提出書類)

第6条 「受注者」は本業務の着手に先立ち、下記の関係書類を発注者に提出し、承認を得るものとする。

- (1) 業務計画書
- (2) 業務着手届
- (3) 管理技術者届（資格証の写し、経歴書）

- (4) 照査技術者届（資格証の写し、経歴書）
- (5) 業務工程表
- (6) JISQ15001登録証明書（写し）
- (7) JISQ27001登録証明書（写し）
- (8) その他必要と認められる書類

（管理・照査技術者）

第7条 「受注者」は、本業務の円滑な進捗を図るため、以下の資格を有する管理技術者及び照査技術者を選任しなければならない。

(1) 管理技術者

本業務に精通した「空家等実態把握調査」の実務経験を有する測量士、技術士（都市及び地方計画）又は一級建築士の資格を有する者とする。

(2) 照査技術者

空家情報を適正に運用するため、（公社）日本測量協会が認定する空間情報総括監理技術者の資格を有する者、又は同等の技術に関する実務経験を有する者とする。なお、管理技術者と照査技術者は兼務出来ないものとする。

（協議打合せ）

第8条 業務の実施にあたって、受注者は監督職員と密接な連絡をとり、連絡事項を記録し、協議打合せの際に相互に確認しなければならない。

- 2 業務の着手時及び主要な区切り時において協議打合せを行うものとし、その内容を記録し、相互に確認しなければならない。

（貸与資料）

第9条 「受注者」は、本業務に必要と認められる資料を「発注者」より借用できるものとし、借用した資料は責任を持って保管し、紛失及び汚損等を生じないように十分注意するとともに業務終了後に速やかに「発注者」に返却するものとする。また、複製した資料は作業終了後速やかに廃棄処分を行うものとする。

（身分証明書の携帯）

第10条 「受注者」は、現地調査にあたり「発注者」が交付する身分証明書を常時作業員に携帯させるものとする。

- 2 作業員は、外観目視による現地調査あたり、周辺住民等の請求があればすみやかにこれを提示し、無益な摩擦や紛争のないように努めなければならない。
- 3 「受注者」は本業務完了後、速やかに身分証明書を「発注者」に返還しなければならない。

（秘密の保持）

第11条 「受注者」は本業務の遂行により知り得た情報を「発注者」の承認を得ずに第三者に漏らしてはならない。また、業務完了後においても同様とする。

（情報セキュリティ）

第12条 受注者は、本業務において扱う情報の漏洩や紛失、改ざんの防止のため、関連法令、規

定等を遵守するほか、下記の公的資格を有していること。

- (1) プライバシーマーク (JISQ15001)
- (2) 情報セキュリティマネジメントシステム (JISQ27001)

(品質管理)

第13条 受注者は、本業務において品質管理を徹底し、環境へ配慮した作業を行うものとする。

(成果品の瑕疵)

第14条 納品後、成果品に瑕疵が発見された場合、「受注者」は「発注者」の指示に従い必要な処理を行わなければならない。なお、瑕疵に対する処理経費は「受注者」が負担するものとする。

(成果品の帰属)

第15条 本業務の成果品及びデータは、全て「発注者」の所有とし「発注者」の承諾を受けずに他に公表、貸与または使用してはならないものとする。ただし、「発注者」または「受注者」が従前から有していたプログラム構成部品の著作権以下の事項については対象から除くものとする。

(検査)

第16条 「受注者」は業務完了後、速やかに完了届および所定の業務成果品を提出し、「発注者」の検査を受けなければならない。また、「受注者」は、「発注者」の検査により業務成果品に不明箇所等が認められた場合には、「受注者」の責任により修正を行わなければならない。

(損害賠償)

第17条 本業務中に生じた事故等や第三者に与えた損害については、「受注者」の責任において解決するとともにその顛末を迅速に発注者に報告するものとする。

(設計数量等の変更)

第18条 本業務における調査対象数量は、業務の特異性により設計数量から大きく乖離する可能性があるため、「受注者」は現地調査及び所有者調査を行う空家候補の数量について、速やかに「発注者」へ報告を行うものとする。なお、設計数量の増減に対する業務委料の変更については、「発注者」「受注者」協議の上、決定するもこと。

(疑義)

第19条 「発注者」及び「受注者」は、作業を進めるにあたり軽微な変更や疑義を生じた場合は、協議を行いその決定に従うものとする。

第2章 業務内容

(調査対象家屋)

第22条 本業務の対象となる空家は「その他の住宅」に分類されるもので、そのうち、「共同住宅」を除いたものとする。

- 2 現地調査を行う家屋戸数については、**290戸**を想定しているが、机上調査の結果を基に「発注者」と協議の上、決定するものとする。
- 3 空家の分類の定義は以下の通りとする。(総務省統計局HPより)

項目		内容
二次的住宅	別荘	週末や休暇時に避暑・避寒・保養などの目的で使用される住宅で、普段は人が住んでいない住宅
	その他	普段住んでいる住宅とは別に、残業で遅くなったときに寝泊まりするなど、たまに寝泊まりする人がいる住宅
賃借用又は売却用住宅		新築・中古を問わず、賃借又は売却のために空家になっている住宅
その他の住宅		上記以外の人が住んでいない住宅で、例えば、転勤・入院などのため居住世帯が長期にわたって不在や、建替えなどのために取り壊すことになっている住宅など

- 1 家屋の種類は以下の通りとする。(総務省統計局HPより)

名称	定義
一戸建	一つの建物が1住宅であるもの
長屋建	二つ以上の住宅1棟に建て連ねたもので、各受託が壁を共通にし、それぞれ別々に外部への出入口を有しているもの。いわゆる「テラス・ハウス」と呼ばれる住宅もここに含まれる。
共同住宅	1棟の中に二つ以上の住宅があり廊下・階段などを共有しているものや、二つ以上の建物を重ね建てたもの。階下が商店で、2階以上に二つ以上の受託がある場合も「共同住宅」とする。
その他	上記のどれにも当てはまらないもので、例えば、工場や事務所などの一部が住宅となっているような場合をいう。

(計画準備)

第23条 本業務の目的、主旨をよく把握し、仕様書に基づき業務方針を立案し、業務の内容、工程、配置技術者等を示した業務計画書を作成するものとする。

(資料収集整理)

第24条 本業務を実施するにあたり、発注者が貸与する資料の収集・整理を行うものとする。

(机上調査)

第25条 「発注者」が貸与する水道データや、地番図データ、家屋図データ等を使用し、推測される空家(以下「空家候補」という。)の情報整理を行うものとする。

- 2 空家候補とは、水道の閉栓日から1年以上経過している家屋を対象とする。
- 3 水道データは、次の内容とし、図形データはShape形式、属性データはCSV形式で貸与する。
 - ・図形データ：水栓番号、座標ポイント
 - ・属性データ：水栓番号、閉栓日

- 4 空家候補は、水道データから閉栓後1年以上が経過している水栓ポイントを抽出し、地番データ、家屋データと関連付けを図り整理するものとする。
- 5 机上調査による情報整理の内容としては、別紙1「調査項目（案）」の水道、土地、家屋関係とし、詳細は「発注者」「受注者」が協議し定めるものとする。

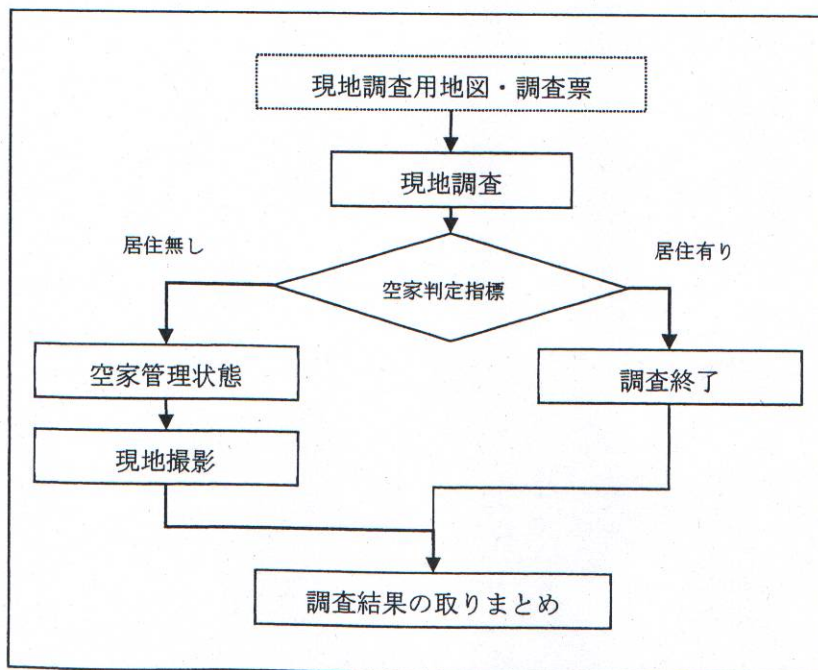
（現地調査用地図・調査票作成）

- 第26条 机上調査にて整理された空家候補について、現地調査用地図及び調査票を作成するものとする。
- 2 現地調査用地図は、貸与データ上に空家候補を表現し、現地作業の効率化が図れるよう工夫し作成するものとする。
 - 3 現地調査票は、別紙1「調査項目（案）」の現地調査の内容を考慮し作成するものとするが、詳細は「発注者」「受注者」が協議し定めるものとする。

（現地調査）

- 第27条 現地調査用地図・調査票を携帯し、空家候補に対して外観目視による現地調査を行うものとする。現地調査は2人1組による体制を組み行うこと。
- 2 現地調査により使用者がいると判断した場合には、「現在使用している（居住している）」ものとして空家候補から除外するものとする。
 - 3 空家候補の除外は、別紙1「調査項目（案）」の空家判定指標を参考とすること。
 - 4 空家候補から除外された家屋以外は「空家等」とし、別紙1「調査項目（案）」の空家管理状態の調査を行うものとする。
 - 5 空家等の外観写真を撮影し、調査票へ情報を記録する。写真は、遠景のほか、外部の破損箇所をズームした写真等、空家の状況が明確に分かるように撮影するものとする。
 - 6 現地調査の流れは、下図のとおりとする。

図：現地調査フロー



- 7 空家管理状態の調査を実施した空家等には、次の評価を行うものとする。なお、評価項目の詳細は「発注者」、「受注者」が協議し定めるものとする。

評価	内容
A	【危険度が高く解体が必要】 倒壊や建築資材の飛散等の危険が切迫しており、緊急度が極めて高い。
B	【老朽化が著しい】 直ちに倒壊や建築資材の飛散等の危険性はないが、維持・管理が行き届いておらず、損傷が激しい。
C	【改修工事により再利用が可能】 維持・管理が行き届いておらず、損傷も見られるが、当面の危険性はない。
D	【ほぼ修繕の必要が無い】 小規模の修繕により再利用が可能。

(所有者調査)

第28条 現地調査の結果を受け、空家と推測される家屋に対して意向調査に向けた所有者調査を行うものとする。

- 所有者は、机上調査で整理された基本情報を使用し、**課税マスタ（土地・家屋）**上の登記所有者を抽出する作業とする。

(空家の管理活用に関する意向調査)

第29条 所有者調査の結果に基づき、空家の所有者に対して、アンケート形式による意向調査を実施するものとする。

- アンケートの項目については、次に掲げるものを目安に、「受注者」がアンケート調査票を作成し、「発注者」の承認を得るものとする。
 - (1) 住宅の概要
 - (2) 住宅の使用状況
 - (3) 利活用に向けた意向
 - (4) 維持管理状況等
 - (5) 町に期待する施策
- 意向調査の際に使用する封書は「発注者」が用意し、アンケートの発送、集計については「受注者」が行うものとする。

(空家の現状分析)

第30条 現地調査及び空家の管理活用に関する意向調査の結果を整理し、島本町における空家の現状を把握し、分析するものとする。また、調査結果をもとに、地図上に空家をプロットし、空家分布図を作成するものとする。

(空家等データベース及び空家台帳作成)

第31条 空家等データベースは、現地調査、意向調査等の結果を受け**別紙1「調査項目（案）」**を参考とし、空家情報を適正に運用するために必要となる空家等データベースを作成するものとする。

る。なお、詳細は「発注者」「受注者」協議の上、決定するものとする。

- 2 空家台帳は、空家等データベース等を基に、調査票、地図、写真が空家単位で整理された空家台帳を作成するものとする。

(報告書作成)

第32条 本業務の調査結果、及び作成した資料、検討経緯に係る資料等を報告書として取りまとめるものとする。

(打合せ協議)

第33条 打合せは、業務着手時、中間時(1回)、業務完了時を原則とするが、発注者が必要と認めた場合は、その指示に従うものとする。また、中間打合せは、発注者と協議の上、打合せ回数を変更できるものとする。

- 2 業務着手時又は業務計画書作成時及び業務完了時には、原則として管理技術者が立会うものとする。
- 3 受注者は打合せ時以外においても、作業進捗状況を随時報告し、発注者の指示を受けなければならないものとする。

第3章 成果品

(成果品)

第34条 本業務の成果品は以下のとおりとする

- | | |
|--------------------------|----|
| (1) 空家等データベース | 1式 |
| (2) 空家台帳 | 1式 |
| (3) 空家等対策調整会議(庁内会議)の支援資料 | 1式 |
| (4) 業務報告書 | 1式 |
| 資料編含む | |
| ・「現地調査用地図」及び「調査票」 | |
| ・「アンケート調査票」 | |
| (5) その他関連資料 | 1式 |

■ 調査項目 机上調査、現地調査、所有者調査

調査項目			指標	
机上調査	水道関係	水栓番号		
		水栓ポイント	図形、座標値	
		水道閉栓時期	閉栓後1年以上経過の水栓ポイント抽出に使用	
	土地関係	所在地番		
		所在地住所		
	家屋関係	家屋番号		
		所在地住所		
		建築年		
		規模	平屋/2階建て/3階建て/その他	
		構造	木造/非木造	
		用途	住宅/併用店舗/非住宅	
		建て方	戸建/長屋/その他	
	空家候補	空家判定指標	表札	有/無
			郵便受	郵便物が溜まっていない/郵便物は溜まっている ふさがれている、または無い/確認できない
			雨戸・カーテン	雨戸が締め切られている/カーテンがない
			電気メーター	動いている/動いていない/確認できない
			ガスメーター	動いている/動いていない/確認できない
			ガスボンベ (LP ガス)	ボンベ有/ボンベ無/確認できない
売り・貸しの表示			有/無	
メモ・特記事項				
空家判定		空家判定	居住なし/空家可能性/判定困難/居住あり	
		メモ・特記事項		
現地調査 (外観目視)	空家等	空家管理状態	基礎	問題なし/一部にひび割れが生じている/不同沈下あり/基礎・土台の腐朽、破損、変形が目立つ/基礎がない/基礎・土台の変形・破損・腐敗が著しい/確認できない
			建物の傾斜	問題なし/一部に傾斜が見られる/全体的に傾斜している/明らかに傾斜し、倒壊等のおそれがある/確認できない
			屋根	問題なし/屋根ふき材の一部に剥落又はずれがある/屋根ふき材に著しい剥落が見られる/軒裏が垂れ下がっている/破損が著しい、穴が開いている/確認できない
			外壁	問題なし/ひび割れ、錆が発生しているが危険性はない/仕上げ材の剥落、腐朽、破損により、一部下地が露出している/仕上げ材の剥落、腐朽、破損により、下地が著しく露出している、穴が開いている/確認できない
			周囲への影響度	問題なし/屋根の落下、外壁の剥落の可能性有/確認できない
			開口部	問題なし/ガラスや扉、枠材等の一部破損、ひび割れが見られる/ガラス、扉、枠材等が外れている、または著しく破損している/確認できない
			堀・柵・門	問題なし/一部亀裂または穴が開いている/大きな亀裂または穴が開いている/確認できない
			擁壁	問題なし/一部にひび割れ、剥離、鉄筋の露出が見られる/ひび割れ、剥離、鉄筋の露出、傾き、膨らみが著しい/確認できない

調査項目			指標
		屋外階段・バルコニー	問題なし/一部に腐食、破損、傾斜が見られる/著しい腐食、破損、傾斜が全体に見られる/確認できない
		看板・給湯設備・屋上水槽	問題なし/一部に腐食、破損、傾斜が見られる/著しい腐食、破損、傾斜が全体に見られる、落下の危険性がある/確認できない
		樹木	問題なし/手入れ無/手入れ無で敷地外に突出している/確認できない
		雑草	問題なし/手入れ無/手入れ無で敷地外に突出している/確認できない
		ごみ堆積物	問題なし/敷地内で堆積している/敷地外まであふれている/確認できない
		衛生面	問題なし/ごみが散乱し、臭気が発生している/ごみが散乱し、ネズミ、ハエ、蜂が多数発生している、汚物が放置されている/確認できない
		駐車場・駐車場スペース	有・無
		現地写真	遠景、近景
	空家等評価	空家等評価	A、B、C、D 評価
		メモ・特記事項	
所有者 調査	土地関係	登記所有者	
	家屋関係	登記所有者	

(別添)

障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律に係る特
記仕様書

(法に沿った対応)

- 1 この契約による委託業務の受注者は、本件業務を履行するにあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に則り業務を履行しなければならない。
- 2 受注者は、本件業務を履行するにあたり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取り扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。
- 3 受注者は、本件業務を履行するにあたり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない。

