平成２８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。

・社会福祉法人×××××　□□□□□園

・社会福祉法人×××××　□□□□□苑

・社会福祉法人○○○○○　□□□□□里

・社会福祉法人○○○○○　□□□□□郷

・社会福祉法人△△△△△　□□□□□園

(2) ユニットが共同で行う事業（該当するものに○をつける。）

・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

・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

・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　委託業務にかかる対象経費（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  ※ユニットを構成する事業所職員の人件費は対象外 |
| 謝金 | ユニット参加法人の役職員以外の者が講師を務める場合の講師の謝金  @14,000円以内/時間 |
| 旅費交通費 | ユニット参加法人の役職員以外の者が講師を務める場合の講師の旅費交通費 |
| 会場費 | ユニット参加法人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料並びに会場設営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費 |
| 広報費 | 合同就職説明会等の開催について事前に広く周知するため、ポスター、チラシ類の印刷、送付、新聞折り込等を専門の業者に依頼する場合に要する経費 |
| 事務費 | 消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、振込手数料、使用料及び賃借料 |

４　その他

　(1)　本事業に必要な備品については、リース又はレンタルで対応すること。

　(2)　会場設営等補助的な業務を除き第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

別紙１

複数事業所連携事業実施計画書

第　　　　　　　号

平成　　年　　月　　日

住　　　　　所

法　　人　　名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　印

１　ユニットを構成する法人・事業所数（別記参照）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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　　　　　 　　　④参加職種･人数　　　④参加職種･人数  ②実施日時　　　⑤参加事業所別･職種別求人数　　　　　　⑤講義等の名称　　 　⑤具体的内容  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。 |

様式第１号

複数事業所連携事業実績報告書

第　　　　　　　号

平成　　年　　月　　日

住　　　　　所

法　　人　　名

代表者職・氏名　　　　　　　　　　　　　印

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　　　　　 　　　④参加職種･人数　　　④参加職種･人数  ②実施日時　　　⑤参加事業所別･職種別求人数　　　　　　⑤講義等の名称　　 　⑤具体的内容  ③実施場所　　　⑥参加求職者数　　　　　　　　　 　　　⑥講師名･肩書き  　　　　　　　　⑦参加事業所別･職種別採用(内定)者数　　⑦具体的内容  　　　　　　　　⑧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

別記

平成２８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。【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】

①利用定員がすべて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概ね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〕

２　ユニットの代表事業者

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　　　　　　　　　　　　　印

別紙２

収支予算書

１　収入の部

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

２　支出の部

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

（注）収支の計は、それぞれ一致する。

収支決算書

１　収入の部

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

２　支出の部

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

（注）収支の計は、それぞれ一致する。

様式第２号

業務委託料請求書

金　　　　　　　　　円

　ただし、平成２８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 |  |

　平成　　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　　　　　　　　　　　　　印