

湖南省地域包括支援センター支所運營業務委託仕様書

本仕様書は、介護保険法（平成9年法律第123号以下「法」という。）第115条の46第1項に定める地域包括支援センターの運営を行うにあたり、湖南省（以下「発注者」という。）が中学校区ごとの市内4か所に開設する地域包括支援センター支所（以下「支所」という。）業務を委託することについて、本業務受注者（以下「受注者」という。）が行う支所の業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

1 業務名

湖南省地域包括支援センター支所運營業務

2 目的

高齢者が住み慣れた地域で安心してその人らしく尊厳を持って暮らせるよう生活圏域ごとの身近な総合相談窓口として、一人ひとりの高齢者の状態に応じた保健・医療・福祉・介護等のサービスやあらゆる社会資源を活用し必要な支援を行うため、支所の運営を事業者へ委託する。

なお、令和6年度以降は、支所運營業務ではなく地域包括支援センター運營業務の委託を目指すものとする。

3 委託期間

令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年間）

4 担当圏域および名称

湖南省地域包括支援センター 甲西支所	甲西中学校区	三雲東小学校区、三雲小学校区
湖南省地域包括支援センター 石部支所	石部中学校区	石部小学校区、石部南小学校区
湖南省地域包括支援センター 甲西北支所	甲西北中学校区	岩根小学校区、菩提寺小学校区、 菩提寺北小学校区
湖南省地域包括支援センター 日枝支所	日枝中学校区	下田小学校区、水戸小学校区

5 設置場所

受注者は受注した担当圏域内で市民の身近な生活圏域を考慮した場所に、事務室および相談室等で構成される支所を開設すること。

6 委託契約の解除要件

発注者は、次の事項に該当する場合、期間の満了を待たずに受注者との契約を解除することができる。この場合において受注者が被った損害については、発注者はその責めを負わない。

- (1) 受注者が本仕様書の要件および法令等を遵守しない場合
- (2) 受注者が適切、公平、中立に業務を実施しておらず、発注者の是正の指示に従わない場合
- (3) 受注者が契約後、公募審査時の人員配置計画書のとおりの職員配置をせず、業務が滞ったとき
- (4) 受注者が個人情報の保護に関し必要な措置を講じない、または個人の権利利益を保護できないと認められるとき
- (5) 正当な事由なく、委託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
- (6) 受注者の責に帰すべき事由により、期限内に業務が完了しないと明らかに認められるとき
- (7) 受注者が委託業務を継続することが適当でないと認められるとき

7 委託業務概要

支所が実施する事業内容は、湖南省地域包括支援センター運営方針等に従い当該年度の事業計画を作成し適切に実施すること。また、支所が担う業務については、地域包括支援センター本所（以下、「本所」という。）職員と協働で対応する。

(1) 総合相談支援業務

高齢者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・介護サービス等関係機関と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または適切なサービスや制度の利用につなげる等の支援を行うこと。

① 実態把握

- ㊦ 支所において地域の通いの場（サロン、いきいき百歳体操、介護予防教室等）の参加状況を把握すること。
- ㊧ 独居高齢者や社会的孤立が予測される高齢者に対し、民生委員・児童委員等と連携し、支所において実態把握を行うこと。
- ㊨ 発注者が実施する「高齢者の保健事業と介護予防事業の一体的実施事業」において、実施する健康状態不明者の実態把握等の事業について協力すること。
- ㊩ ㊦～㊨等を通じて、地域から孤立している高齢者および要介護（支援）者のいる世帯や介護を含めた複合的な課題を抱えている世帯等、支援が必要な世帯を把握した場合は、当該世帯全体への支援につなげること。

② 総合相談支援

- ㊦ 初期段階の相談対応

支所にて本人、家族、近隣の住民、民生委員・児童委員等の地域のネットワークを通じた様々な相談を受けて、的確な状況把握等を行い、専門的・継続的な関与または緊急の対応の必要性を判断すること。適切な情報提供を行うことにより相談者自身が解決することができる判断した場合には、相談内容に即したサービスや制度に関する情報提供、関係機関の紹介等を行うこと。

① 継続的・専門的な相談支援

①の対応により、専門的・継続的な関与または緊急の対応が必要と判断した場合には、訪問による相談等により詳細な情報収集を行い、支所内で課題や支援方針について共有を図り、支援方針に基づき、適切なサービスや制度につなぐこと。さらに、当事者や当該関係者から定期的に情報収集を行い、モニタリングを行うこと。また、相談支援の中で、高齢者の家族における課題を把握または相談を受けた場合に、適切な相談支援機関につなぐこと。

③ 介護者の相談支援

高齢者の在宅生活を支えるにあたり、介護者のニーズを的確に把握し、介護者の置かれている状況にも配慮して支援を行うこと。

④ 地域共生社会の観点に立った包括的な支援の実施

複合化・複雑化した課題を抱える高齢者や世帯に対する適切な支援・対応を行うため、相談等を通じて個別支援では解決が困難な地域生活課題を把握した場合には、適切な支援関係機関と連携するとともに、必要に応じて引き続き相談者とその世帯が抱える地域生活課題全体の把握に努めながら相談支援を行うこと。

⑤ 地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を把握し、保健、医療、福祉、介護等のサービスをはじめとする適切な支援へつなぎ、継続的な見守りを行い、更なる問題の発生を防止するため、介護サービス事業者、医療機関、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、高齢者の日常生活支援に関する活動に携わるボランティア等、地域における様々な関係者のネットワークの構築を図ること。また、日頃よりサービス提供機関や専門相談機関等の情報について把握等を行うとともに、圏域の民生委員・児童委員、地域支えあい推進員の活動との連携を図ること。

(2) 権利擁護業務

① 高齢者虐待の対応

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。以下「高齢者虐待防止法」という。）第17条に規定する事務の委託を受け、発注者が作成する「湖南省高齢者虐待対応マニュアル」に基づき次の業務を行う。

㊦ 高齢者虐待の地域の相談窓口として、地域住民や関係者に対し周知を行うこと。また、高齢者虐待の防止についての啓発活動を行うこと。

- ④ 支所において総合相談の中で虐待事例を把握した場合や、地域住民、関係機関から虐待の相談や通報があった場合には、高齢者虐待対応マニュアルに定める相談・通報・届出受付票、虐待受付票にて受理を行い、相談・通報内容を本所へ速やかに報告すること。
 - ⑤ 事実確認および情報収集の方法等について本所等と役割分担を行い役割に基づき事実確認および情報収集を行うこと。
 - ⑥ 事実確認後、コアメンバー会議の開催について発注者、本所と協議し、コアメンバー会議までにアセスメント要約票等を完成させ、発注者に提出のうえコアメンバー会議に参加すること。
 - ⑦ 発注者が開催する老人ホーム入所判定委員会に参画すること。
 - ⑧ 老人ホーム入所判定委員会において、「措置、分離」が決定した場合は、本所、支所、発注者とで役割分担をし、必要な支援を対象者および養護者に行うこと。
 - ⑨ 発注者が開催する高齢者虐待対応評価会議に出席し、支援経過の報告を行うとともに、今後の支援の方向性について本所、支所、発注者で協議を行うこと。
 - ⑩ 年1回開催される虐待防止ネットワーク会議に出席し、虐待認定事例を報告すること。
 - ⑪ 高齢者虐待防止および高齢者虐待対応マニュアルを熟知し、常日頃から虐待防止の視点に立って業務に臨むこと。
- ② 老人福祉施設等への措置の支援
- 虐待等で高齢者への支援について老人福祉施設等への措置入所を含めて検討すべきと判断した場合は、本所または発注者に報告すること。また、措置を実施した後も、必要に応じて対象者および養護者に対して支援を実施すること。
- ③ 困難事例への対応
- 高齢者やその家庭に複合的な課題が存在している場合、高齢者自身が支援を拒否している場合等の困難事例を把握した場合には、本所や支所の専門職種が相互に連携し、対応を検討すること。必要な時には地域ケア会議の活用、権利擁護にかかる検討会等で具体的な支援方法を検討すること。
- ④ 成年後見制度の活用促進
- ㉞ 成年後見制度普及の広報活動に取り組むこと。
 - ㉟ 成年後見制度の利用が必要な場合、本所に相談し申立て支援をすること。
 - ㊱ 地域の医療機関や後見人を推薦できる団体等と連携すること。
- ⑤ 消費者被害の防止
- 消費生活センター、警察、地域団体、関係機関等との連携のもと、消費者被害情報の把握を行い、情報伝達と適切な対応により被害を未然に防ぐように支援するとともに、被害の回復のための機関を紹介すること。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

高齢者をとりまく複合的な課題に対してあらゆる社会資源を切れ目なく活用し、また高齢者の能力を最大限発揮できる「自立支援」の視点でケアマネジメントできるように介護支援専門員等を支援する。

① 包括的・継続的ケアマネジメント体制の構築

関係機関との連携を構築し、地域の介護支援専門員が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に、地域の連携・協力体制の整備に取り組むこと。

㊦ 多職種協働の視点より、総合相談支援業務での「地域におけるネットワークの構築」の観点から地域の関係機関との連携を図る。

㊧ 地域まちづくり協議会等と連携し、地域の通いの場やボランティア活動等の情報を把握し、介護支援専門員が連携しやすいように整備する。

② 介護支援専門員への支援

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、介護支援専門員のネットワークの構築・活用を図る。

㊦ 湖南省居宅介護支援事業者連絡調整会議について、本所と協働し開催する。

㊧ 介護支援専門員および主任介護支援専門員の学習の機会等に参画し、連携体制構築を図る。

③ 支援困難事例等への指導・助言

㊦ 介護支援専門員に対する日常的個別指導・相談

㊧ 支援困難事例を抱える介護支援専門員等からの相談への対応

㊨ 個別事例に対するサービス担当者会議開催への支援

㊩ ケアプラン作成指導等を通じた介護支援専門員へのケアマネジメントの指導

(4) 介護予防ケアマネジメント業務

① ケアマネジメントによる自立支援

地域の実情に応じて、効果的かつ効率的に収集した情報等を活用して、介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業（法第115条の45第1項第1号））を利用しようとする第1号被保険者（フレイル状態や閉じこもり等の何らかの支援を要する人）に対し、基本チェックリストを実施し把握を行う。基本チェックリストの結果により介護予防・日常生活支援サービス事業の対象と判定された人に対してサービス利用に関する支援を行う。また、基本チェックリストの結果により介護予防・日常生活支援サービス事業の対象外と判定された人に対して、自立支援に向けた適切なアセスメントを行いその人に応じた目標を設定し、その達成に向けた取り組みを生活の中に取り入れるよう支援する。

介護予防・日常生活支援サービス事業の対象者において、サービス利用意向のあった人は、以下の業務を行い、利用意向がなかった人は総合相談として支援すること。

- ㉞ アセスメント
- ㉟ ケアプランの原案作成
- ㊱ サービス担当者会議の開催
- ㊲ ケアプランの原案確定、利用者の説明・同意
- ㊳ ケアプラン・サービス利用票・提供表および別表の交付
- ㊴ モニタリング、評価、ケアプランの見直し
- ※㊵㊶および契約書の作成に当たっては本所と相談を行うこと。
- ② ケアプラン作成料

支所は、ケアプラン原案を本所に提出し、原案作成料を請求すること。
ケアプラン原案作成料は、以下のとおり定める。

介護予防ケアマネジメント（総合事業対象者）

	単価
継続	4,472 円
新規	7,545 円

(5) 介護予防支援業務

要支援者および介護予防・生活支援サービス事業（法第115条の45第1項第1号）対象者からの依頼を受けて、介護予防および日常生活支援を目的として、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、予防給付又は介護予防・日常生活支援総合事業のほか、一般介護予防事業や民間事業所等による生活支援サービスを含め、適切なサービスが包括的かつ効果的に提供されるよう必要な援助を行う。

(6) 地域ケア会議

今後、高齢者の一人暮らしや高齢夫婦のみ世帯、重度の要介護者、認知症の人等支援を必要とする高齢者の増加が見込まれる中、医療と介護の専門職を始め、地域の多様な関係者が協働・連携し、個別の困難事例や生活圏域の課題等を解決することを目的に、以下の地域ケア会議を開催および参加すること。

① 個別地域ケア会議

困難事例の検討を通じて、高齢者が住み慣れた地域で尊厳のあるその人らしい生活が継続できるよう、関係者や地域の支援者が協力して個別課題解決に向けた協議をする場として随時開催すること。

② 自立支援型地域ケア会議

困難事例について、様々な専門職による自立支援に資するケアマネジメントについての助言を得る場として本所が開催する自立支援型地域ケア会議（月1回）に参加すること。

③ 生活圏域地域ケア会議

個別地域ケア会議や総合相談の内容から各生活圏域における地域課題を整理し、地域住民や地域の関係者、地域の介護に関連する事業所等と課題を共有し、地域で解決に結びつくような取組みを協議する場として年1回以上開催すること。

(7) 在宅医療・介護連携事業における啓発事業等

医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、人生の最期まで住み慣れた地域で、自分らしい暮らしを続けることができるよう、市民への在宅医療・介護に関する意識の醸成や医療機関と介護事業所等の連携強化に資する取組みを行うこと。

① 市民への啓発

「わたしのエンディングノート」等を活用し、在宅医療・介護や在宅看取りについて啓発を行う。また、県・市等が主催する在宅医療・介護に関する研修会に参加すること。

② 関係機関との連携

多職種が参加する事例検討会や研修会に参加し、高齢者が最期まで住み慣れた地域で暮らし続けられるよう、医療・介護連携に努め適切な支援につなげること。

(8) 生活支援体制整備事業との連携・協力

社会福祉協議会、老人クラブ、民生委員・児童委員、地域まちづくり協議会等と連携しながら、支援体制の充実、強化および高齢者の社会参加の推進を一体的に図っていく取組みを行うこと。

① 地域資源等の情報共有

総合相談事業や個別地域ケア会議等で把握した地域課題等について、地域支えあい推進員等と情報共有を図り、支えあい活動に協力し取組むこと。

② 地域支えあい推進会議（協議体）への協力

社会福祉協議会、地域まちづくり協議会が開催する地域支えあい活動に関する会議（協議体等）に参加すること。

(9) 認知症施策推進業務

認知症の人が住み慣れた地域で安心して暮らし続けることを目的とし、医療・介護および生活支援のサービスが有機的に連携したネットワークを形成し、認知症の人やその家族に対して効果的な支援が行われる体制を構築する。また、地域の実情に応じて、認知症ケアの向上を図るための取組みを行う認知症推進員を配置し、以下の事業を行うこと。

① 認知症初期集中支援チームとの協働

認知症の人および家族からの相談により、早期対応・早期診断に向けた支援が必要な場合は、本所が設置する「認知症初期集中支援チーム」につなぐこと。

② 認知症の人やその家族への支援

- ㊦ 認知症の人やその家族を対象とした相談業務等については、認知症地域支援推進員を中心として必要な支援を行うこと。
 - ㊧ 認知症ケアパス等を活用し、認知症の人やその家族に対し相談窓口の周知を行うこと。
 - ㊨ 認知症の人やその家族が抱える多様な問題を解決するために、かかりつけ医等の関係機関との連携を積極的に図ること。また、もの忘れについて不安に思っている人や家族に対し、もの忘れ相談事業の啓発を行い対象者については、本所に連絡すること。
 - ㊩ 認知症の人やその家族が気軽に立ち寄れる認知症カフェや相談会等と連携し、周知および開催に向けて協力を行うこと。
- ## ③ 認知症の正しい理解に関する普及啓発
- ㊦ 市民に対して認知症に関する正しい知識の普及を図るために、学校や企業等に対して、本所が実施する「認知症サポーター養成講座」の周知を行うこと。
 - ㊧ 認知症ケアパスの改訂について、協力すること。
- ## ④ 行方不明の対応
- ㊦ 発注者が実施する行方不明高齢者事前登録システム「おかえりネットワーク」の周知を行うこと。また、「おかえりネットワーク」登録希望者について、本所に連絡し登録申請に協力すること。
 - ㊧ 居宅介護支援専門員や事業所等より、高齢者の行方不明について連絡が入った場合は、速やかに本所に報告し捜索等の対応に協力すること。

(10) 関係会議への参画

- ① 湖南省地域包括支援センター運営協議会
- ② 湖南省地域包括支援センター支所連絡会議
- ③ 湖南省居宅介護支援事業者連絡調整会議
- ④ その他、発注者および関係機関、団体が主催する会議

8 設備・構造等

支所を担う事務所の設備・構造は、次に掲げる要件を満たすものとする。

- (1) 担当圏域内に支所の運営に必要な広さの事務所を設置すること。なお、設置に関する経費は、受注者の負担とする。
- (2) 事務所には、専用の事務室および相談室を設けること。相談室は相談者のプライバシーが確保されるよう別室または区切られたスペース（パーティション等により区切ることも可）とする。

- (3)支所職員が利用できる車両を2台配備すること。なお、それらにかかる経費一切は、受注者が負担するものとする。
- (4)携帯電話を職員に用意し、所持させること。なお、それにかかる経費一切は、受注者が負担するものとする。
- (5)受注者は、必要な備品（事務机、椅子、相談用テーブル、相談用椅子等）および支所専用で利用できるパソコン、電話、パソコン用プリンター、ファクシミリ、シュレッダーを設置し、インターネットへの接続が可能な環境を整備し、新規メールアドレスを取得すること。なお、同パソコンのセキュリティ機能も確保し、受注者が行う他事業と共有しないこと。
- (6)電話、パソコン等にかかる維持管理費（月々の回線使用料等）は、受注者が負担するものとする。
- (7)受注者は、書類を保管できる施錠可能な保管庫を設置すること。
- (8)訪問等活動用自動車、職員の通勤用自動車の駐車場および支所を利用する相談者（利用者）専用の駐車スペースを敷地内または隣接地に確保すること。
- (9)発注者が指定する看板を道路側から見える場所に設置し、地域住民への周知に努めること。

9 運営体制について

(1)業務日、業務時間

施設の業務日、業務時間は次のとおりとする。ただし、年間を通じて24時間対応が取れる体制を構築すること。電話についても、自動転送等の対応を講じること。

① 業務日

月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日および12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。）

② 業務時間

午前8時30分から午後5時15分まで

(2)苦情対応

支所に対する苦情を受けた場合、その内容および対応等を記録し、職員間で共有し改善に向けた取組みを検討するとともに、速やかに市に報告します。

(3) 事故報告等

次に掲げる事故等が生じたときは、直ちにその状況を発注者に報告するとともに事故報告書を作成し、提出しなければならない。

- ① 業務に関する電子データおよびその関連文書等の紛失、滅失等
- ② 貸与品の紛失、滅失等
- ③ 職員が関わった交通事故に関すること（人身・物損等を問わない）
- ④ その他発注者に報告する必要があると認められたもの

(4) 事故等の処理

前項に規定する事故等の処理については、発注者と受注者で協議のうえ行うものとする。ただし、受注者において事故発生時に何らかの措置を講じる必要があると判断した場合には、受注者の責任において当該措置を講じるものとする。

10 職員の配置

(1) 業務に専ら従事する職員は常勤として、保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員のうち2名以上配置すること。職種の確保が困難である等の事情により、この人員によりがたい場合には、これらに準ずる者として、以下の①～③に掲げる者を配置することができるものとする。なお、②、③については、将来的に社会福祉士、主任介護支援専門員の配置を行うこと。

① 保健師に準ずるもの

地域ケア、地域保健等に関する経験があり、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する看護師。なお、この経験のある看護師には准看護師は含まないものとする。

② 社会福祉士に準ずるもの

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もの

介護支援専門員としての業務経験を有し、厚生労働省が定める介護支援専門員の専門性を高め、資質向上を図ることを目的とした研修を修了し、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および能力を有するもの。

(2) 認知症施策推進業務を行う職員として前項1の示すいずれかの職種にて認知症地域支援推進員を1名配置すること。

(3) 前項1の職員について、やむを得ない理由により欠員が生じた場合は、速やかに

代替の職員を配置すること。

(4) 業務責任者の配置

業務責任者を定め、配置職員の統括および適正な業務指導を行うものとする。なお、その選定にあつては、配置される保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員を兼任することも可能とする。また、業務責任者が休暇等で不在にすることがある場合には、代理の者を選任するものとする。

(5) 配置職員の登録・変更

職員の登録については、発注者に対し地域包括支援センター支所運営業務委託従事者届出書にて当該業務に従事する者を予め提出し、許可を得ること。また、職員の変更があつた場合は、速やかに発注者に湖南省地域包括支援センター支所運営業務委託従事者変更届出書を提出し、許可を得ること。

(6) 職員研修

職員は、事業の果たすべき重要性に鑑み、以下に示す研修のほか、各種研修会（発注者が指定するものを含む）および多職種との交流会等あらゆる機会をとらえ、自らの資質の向上に努めるとともに、受注者は職員が内部研修および外部研修に積極的に参加できるよう万全の配慮を行うこと。

- ① 地域包括支援センター職員研修
- ② 高齢者虐待に関する研修
- ③ 認知症に関する研修
- ④ 人権・同和に関する研修
- ⑤ 在宅医療・介護連携に関する研修
- ⑥ 介護支援専門員等の研修
- ⑦ その他、発注者が指定する研修

1 1 事業報告

事業計画、事業報告および事業評価については、別途定める様式により発注者に提出すること。発注者は、湖南省地域包括支援センター運営協議会に諮り適切かつ中立・公正な運営がなされているか、また、業務水準の確認を行うため実績評価を行うものとする。

(1) 事業計画、収支予算書の提出

(2) 毎年3月末までに次年度の事業計画書、収支予算書その他の書類を提出すること。

(3) 毎年5月末までに前年度の事業実施結果、収支決算書を提出すること。

(4) その他

- ① 業務の質の向上をはかるため自己評価に努めること。

- ② 発注者が求める資料を作成し、提出すること。また、事業の実施状況を確認するため、相談内容、処理状況等必要な資料を提供すること。随時、資料の提供を求める場合があるため、事業実績状況は常に整理しておくこと。
- ③ 事業計画書、収支予算書、決算報告書、業報告書等は、公開を基本とする。

1 2 情報の管理

(1) 情報の管理・漏洩防止

- ① 業務上知り得た個人情報の管理および保存については、対象者ごとにファイルを作成し、施錠可能な書庫にて5年間管理し、経過後は速やかに発注者に引き渡すこと。ただし、支援が継続している事案については、発注者に連絡すること。
- ② 相談者が他の支所へ転居をした場合は、相談記録および個人ファイルを速やかに発注者へ引き渡すこと。
- ③ 相談記録等の個人情報データを発注者へ提出する場合は、インターネットを介さず、Word、Excel等で作成し紙媒体で提出するものとする。
- ④ 業務上使用するパソコンについては本業務の専用とし、適切なウイルス対策を講ずること。

(2) 個人情報の保護

支所の適正な運営のため、湖南省個人情報保護条例（平成16年湖南省条例第11号）等を遵守し、支所が有する高齢者等の情報について、目的外使用や改ざん、漏洩することのないよう、情報管理を徹底する。

- ① 受注者は、個人情報の取り扱いにかかる規程を整備し、それを遵守すること。
- ② 受注者は、契約終了後、個人情報を速やかに返還し、引き渡し、または廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

1 3 人権に関すること

同和問題をはじめ、高齢者やあらゆる人権問題についての理解と認識を深めるため、人権研修等を行い職員の人権意識の高揚を図ること。

1 4 損害のために生じた経費の負担

受注者が業務の履行に際し、発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む。）のために生じた経費は、受注者が負担する。ただし、その損害が発注者の責に帰する事由による場合においては、その損害のために生じた経費は発注者が負担するものとし、その額は、発注者と受注者が協議して定めることとする。

1 5 施設警備について

情報漏洩等がないよう、受注者が必要と考える施設の施錠や警備機器の使用については、受注者の判断・責任において行うこと。

1 6 保険への加入

損害賠償保険や傷害保険等受注者が業務の履行に必要と考える保険については、受注者の判断・責任において加入すること。

1 7 補足

本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた事項に関しては、発注者と受注者で協議のうえ、処理するものとする。ただし、緊急を要する場合については、発注者の指示するところによる。