

# 見本

## 請書

シートが2つに分かれています。  
請書作成の際は両シートを両面印刷してください。

1. 件名 要介護認定調査業務委託
2. 請負期間 契約締結日 から 令和〇年〇月〇日 まで
3. 契約金額 金 4,400 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 400 円)
4. 契約金の支払時期 市が請求書を受理した日から30日

こちらは税込み価格で記載をお願いします。

契約金額のうち  
消費税の額を記載  
をお願いします。

上記の認定調査をお受けするについては、所沢市要介護認定調査業務仕様書に従い誠意をもって請負期間内に認定調査を完了します。よって、ここに請書を提出します。

上記のとおりお請けいたします。

令和〇年〇月〇日  
(あて先) 所沢市長

こちらは請求書に記載いただく  
住所・会社名・役職名・氏名の  
記載をお願いします。  
請求書と不一致の場合お支払いが出来ません。

住 所 所沢市並木1-1-1

請負者 株式会社 〇〇〇〇

代表者 代表取締役 所沢 太郎



請求書と同じ印で押印をお願い  
します。

## 所沢市要介護認定調査業務仕様書

### 1 委託業務の概要

介護保険法第28条第4項、第29条第2項及び第33条第4項の規定に基づく認定調査（更新申請、区分変更申請）に関する事務

### 2 委託事務の内容

発注者が依頼する、更新申請及び区分変更申請の認定調査業務として、次の事務を行うこと。

#### ①認定調査

受注者は、認定調査員テキスト2009改訂版（厚生労働省老健局。以下「認定調査員テキスト」という。）及び発注者から配布された認定調査に関する資料に従い、対象者等から日頃の状況について面接により調査を行う。

#### ②認定調査票等の作成

受注者は、認定調査後、認定調査員テキストに従い、発注者が指定する「介護認定調査票」及び「特記事項」を作成する。

#### ③認定調査内容の検査

受注者は、作成した認定調査票の検査を行い、認定調査後に発注者からの質疑、確認があることに備え2ヶ月間、認定調査時に作成したデータ及び資料を保管する。

#### ④認定調査票等の提出

受注者は、作成した認定調査票を認定調査日から依頼書に記載された提出期限までに発注者へ提出すること。

やむを得ない理由により期限内に提出できない場合は、速やかに発注者へ状況報告を行う。

#### ⑤調査内容の照会

受注者は、認定調査票等の内容に記入漏れや不整合等の疑義が生じた場合により、発注者から照会を受けた際は、速やかに内容確認のうえ、必要な対応を行う。

### 3 その他

①個人情報の取扱いについては、所沢市の「秘密情報及び個人情報の取扱に関する特記事項」を遵守する。

②業務実施の際は、「環境配慮事項等伝達書」に従い、環境保全に努める。

③認定調査にあたり、介護サービス事業者としての勧誘や営業等の行為は一切行わない。

④所沢市の「業務委託等における障害を理由とする差別の解消に関する留意事項」を遵守する。

⑤その他、関係法令を遵守し、誠実に業務を履行する。

3その他①、②、④の内容については市ホームページに添付していますのでご確認ください。（印刷は不要です）