

令和6年度介護人材確保育成事業業務委託仕様書

1 事業目的

求職者等を、派遣会社等を通じて県内の介護施設・事業所（以下「施設等」という。）に介護職員として派遣し、就業しながら研修を受講させることで継続的な就労に結びつけ、介護施設における人材の確保と介護専門職員の負担軽減を図ることを目的とする。

2 業務内容

(1) 派遣労働者（以下「労働者」という。）及び、施設等で介護業務に従事していない就業中の者の公募、選考及び登録等

①労働者の公募

○派遣対象者

ア 介護関係の資格を有していない求職者（以下「無資格者」という。）

「介護関係の資格を有していない者」とは、介護職員基礎研修課程、訪問介護員養成研修1級課程及び2級課程、介護職員初任者研修、実務者研修のいずれも修了していない者及び介護福祉士又は看護師の資格を有していない者をいう。

イ 介護関係の資格を有しているが介護分野の仕事に就いていない求職者（以下「潜在的有資格者」という。）

「介護関係の資格を有している者」とは、介護職員基礎研修課程、訪問介護員養成研修1級課程及び2級課程、介護職員初任者研修、実務者研修のいずれかを修了している者及び介護福祉士又は看護師の資格を有している者をいう。

○募集方法等

募集にあたっては、募集地域が県内の特定の地域に偏ることがないように留意すること。

また、様々な広報媒体による周知、直接募集等により、幅広く募集の公開を図るとともに、ハローワーク、県社会福祉協議会（福祉人材センター）とも連携し、意欲ある人材を公平に採用すること。

②労働者の選考及び登録

ア 応募のあった参加希望者については、施設等での介護業務や介護周辺業務等に従事することを考慮し、履歴書類審査及び面接による選考を行うこと。

イ 選考の結果、採用することを決定した者を一般労働者派遣（登録型派遣）による登録者として登録すること。

③施設等で介護業務に従事していない就業中の者（以下、「資格取得希望者」という。）の公募、選考及び資格取得支援

「施設等で介護業務に従事していない就業中の者」とは、県内の施設等で介護業務以外の業務（事務、調理補助、清掃など）に従事している者をいう。

なお、選考時に次の条件を満たす必要があること。

ア 申込時点において、県内の施設等で就業中であること。

イ 申込時点において、介護職員初任者研修修了以上の資格を有しておらず、介護業務以外の業務に従事していること。（認知症介護基礎研修の修了者も可とする）

ウ 資格取得後、県内の施設等において介護業務に従事することを希望していること。

(2) 施設等の募集

①労働者の受入れが可能な施設等の募集

募集にあたっては、県内の特定の地域に偏ることがないように留意すること。

なお、事業の趣旨を理解し、次の条件に合意が得られた施設等からの応募のみを受付けること。

ア 労働者の派遣形態は、労働者派遣法による紹介予定派遣であり、期間終了後に、双方の合意による直接雇用を条件とすること。

イ 派遣期間は、2（4）に掲げる期間とすること。

ウ 3（1）に掲げる経費を負担すること。

エ その他、受託者が事業実施に際して、別途定めることに協力すること。

②資格取得希望者の募集に関する周知

募集について、施設等へ積極的に周知すること。

（3）派遣する労働者数及び資格取得希望者の数

労働者（無資格者、潜在的有資格者）及び資格取得希望者を合わせて270名以上。

（内訳：概ね、無資格者160名、潜在的有資格者30名、資格取得希望者80名）

派遣期間中の退職者が出ることを見込み、委託費の範囲で可能な限り追加雇用に努めること。

また、事業実施期間後の直接雇用については、雇用人数の75%を目標とする。

（4）労働者の派遣期間

①無資格者

派遣期間は、労働者1人につき概ね2か月間を基本とする。

②潜在的有資格者

派遣期間は、労働者1人につき概ね1か月間を基本とする。

※ただし、労働者の派遣先での業務と研修は、3月末で終了させること。

（5）労働者の施設等への紹介

①労働者の居住地と派遣先候補施設等の所在地等を勘案して、各労働者の派遣先施設等を選定すること。

②派遣開始時には、派遣期間終了後の施設等への直接雇用を目的とし、事業趣旨等を労働者及び施設等に十分に説明するとともに、了承を得たうえで派遣を開始すること。

③派遣期間中に、派遣先施設等の労働環境等に事業実施上の問題があり、改善が見込めないと判断される場合には、必要に応じて新たな派遣先施設等と労働者に紹介するなどの措置を講じること。

（6）契約の締結

①労働者及び施設等の合意を得て、順次、労働者との雇用契約及び施設等との労働者派遣契約を締結すること。

②労働者が従事する業務内容は、原則として、無資格者については、介護補助業務及び介護職員初任者研修の受講、潜在的有資格者については、介護業務及び復職者向け研修とする。ただし、労働者及び施設等双方の合意がある場合は、上記業務のほかに事務補助等を加えることができるものとする。

（7）労働者の勤務条件

労働者の勤務日数及び給与等支給額は、次の通りとする。

- ① 1月当たりの勤務日数は、概ね21日間を基本とする。(介護職員初任者研修及び復職者向け研修の受講日を含む。)
- ② 1週当たりの勤務日は、派遣先施設等の勤務体制に合わせて決定する。ただし、無資格者については、介護業務経験が少ないことを考慮した配置体制とし、原則として夜勤対応は行わないものとする。
- ③ 1日の勤務時間・休憩時間は、原則として派遣先施設等の日勤の勤務時間に合わせて決定する。
- ④ 労働者に対する派遣期間中の給与等は月に一度以上必ず支払うこととする。また支給額は、派遣先施設等の給与体系に準じた額とし、次の額を上限とする。
 - ア 無資格者の給与等相当額 時給 1,200円
 - イ 潜在的有資格者の給与等相当額 時給 1,350円
 - ウ 労働者の派遣期間中の交通費実費(給与とは別) 月 10,000円

(8) 研修の受講及び実施

- ① 労働者の派遣期間中に、無資格者については介護職員初任者研修を、潜在的有資格者については復職者向け研修を受講させること。また、資格取得希望者については介護職員初任者研修を受講させること。
- ② 研修を修了したことが証明できる書類を契約書第9条に定める業務完了報告書(様式第3号)と併せて提出すること。
- ③ 研修受講者が受講地を県内複数地域から選択できる体制を整え、受講地が偏ることがないように配慮すること。

(9) 労働者の労務管理

- ① 労働者の雇用にあたっては、社会保険、雇用保険等に加入すること。
- ② 労働基準法及び労働者派遣法等関係法令を遵守すること。
- ③ 労働者の就労状況を適宜把握し、施設等における勤務体制及び業務内容が関係法令等を遵守したものであることを確認すること。

(10) 施設等への直接雇用に向けた取組

- ① 派遣期間終了後の施設等への直接雇用の際の求人条件について、派遣開始前に施設等から提示された条件を確認し、労働者に対して明示すること。
- ② 派遣期間中における労働者の円滑な就労のために、施設等との各種調整を行うこと。
- ③ 派遣期間終了後における施設等への直接雇用に向けて、基礎的な職業倫理等についての教育等の取組みを行うこと。

(11) 施設等への助言等

- ① 労働者の受入れに伴う事務や短時間勤務制度の導入などの働きやすい環境づくりに関し、必要に応じて施設等への助言に努めること。
- ② 労働者派遣事業に関連する諸制度等の情報について、施設等への情報提供に努めること。
- ③ 直接雇用後は、施設等に対し、現任職員が研修を受講する際の代替職員として活用を努めるよう助言すること。

(12) 労働者のための総合相談窓口の開設

労働者のための相談窓口を開設し、メールや電話及び対面によるカウンセリング等を実施することにより、派遣先の施設等への定着率の向上を図ること。

3 委託業務の対象経費

(1) 上記2に掲げる業務を行うために必要であり、かつ通常業務との仕分けが可能な次の経費

①労働者に係る人件費（介護職員初任者研修・潜在的有資格者の研修受講時間に係る給与等相当額（※））

※研修を受講している時間分の給与（無資格者は130時間、潜在的有資格者は40時間相当）、派遣期間中の交通費及び社会保険料を支給することとし、その全額を受託者負担とする。（委託費による支出対象経費に含める。）

無資格者・潜在的有資格者の派遣（労働）時間分に係る給与等の人件費相当額は、全額について施設等に負担を求めること。（ただし、交通費及び社会保険料相当額等を除く。）

※なお本経費は、施設等が負担したのち、原則として、派遣期間満了後に別に定める条件を満たした場合に、受託者から施設等へ一括して支給するものとする。

②研修経費（労働者及び資格取得希望者の研修費用の全額）

③広告費、プロモーション費（労働者、資格取得希望者及び施設等への事業周知・募集にかかるもの等）

④事務費（受託者運営経費）

ア 受託者対応職員の人件費

イ 営業旅費、印刷費、通信費、消耗品費等、本事業を実施するために必要な経費（備品購入費を除く）

(2) 経費については、労働条件、市場情勢等を踏まえ適切な水準とすること。

(3) 労働者等及び施設等都合による契約解除等の場合の経費負担については、県と受託者双方による協議のうえ決定することとする。また、この他委託費に関する事項は、契約書において定める。

4 事業実施に応じた委託費（委託金額）の変更

事業実績に応じた委託費（委託金額）の変更にあつては、原則として次の通りとする。

(1) 2（3）の数が270名未満であった場合、事業実績に応じて委託費を減額する場合がある。なお、270名を超えて派遣等を行ったことにより、労働者に係る人件費及び研修経費等が不足した場合、委託費の増額は行わない。

(2) 本事業の実績による直接雇用率が75%を下回った場合、県と受託者双方による協議のうえ委託費を減額するか決定するものとし、受託者に正当な理由がある場合は、委託費の減額を行わない。

5 状況報告等

(1) 受託者は、事業に関わる各種のデータを記録・整備し、その分析を行い、委託業務の履行状況について報告を求められた場合には、県の定める方法により、次の事項等に

ついて速やかに報告すること。

- ①労働者及び資格取得希望者数、その内訳（市町村別、派遣先施設等別、男女別、年齢区分別、月計・累計）
- ②労働者の就労状況（月計・累計）
- ③労働者及び資格取得希望者の研修修了状況（月計・累計）
- ④3（1）に定める委託費の使用状況（月計・累計）
- ⑤労働者、資格取得希望者及び施設等からの意見・苦情（随時）
- ⑥その他、事業実施上において必要と定める報告等（随時）

（2）事業終了後は契約書第9条に定める業務完了報告書（様式第3号）と併せて委託費精算書（様式第4号）、支出額の内訳（様式第5号）、事業実施状況（様式第6号）、就業・研修実績報告書（個票）（様式第7号）、派遣労働者名簿（様式第8-1号、第8-2号、第8-3号）を提出すること。

（3）本事業を実施するにあたり、県と協議のうえ、運営上想定されるFAQを作成すること。

6 留意事項

- （1）受託者は、本事業を実施するにあたり、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。
- （2）受託者は、本事業を実施するにあたり、個人情報保護法（平成15年法律第57号）や茨城県個人情報の保護に関する法律施行条例、労働基準法、最低賃金法その他関係法令の遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- （3）受託者は、本事業を実施するにあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡すること。
- （4）本事業に係る苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応すること。
- （5）業務を適正かつ円滑に実施するため、県と受託者は常に連絡を取り、定期的な打ち合わせを行うとともに、業務の方針について十分な調整を図り、事業計画、予算及び事業運営上重要な事項については、事前に県と協議すること。なお、県と受託者との協議は、県の指定する場所にて行うこととする。

7 その他

- （1）本事業により製作された資料等に係る著作権、所有権等は、原則として委託費の支払が完了したときに、受託者から県に移転するものとする。
- （2）本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、県と協議してこれを定めるものとする。