

令和8年度介護人材確保育成事業業務委託仕様書

1 事業目的

求職者等に対し、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やマッチングをしたうえで、研修を受講させることにより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職員の負担軽減を図ることを目的とする。

2 業務内容

(1) 求職者の公募、選考及び登録等

①求職者の公募

○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

募集地域は県内全域とすること。

ただし、介護職員の不足感が大きい県北・鹿行地域において、重点的に募集すること。

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求職者の選考及び登録

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、求職者が派遣を希望する場合（以下「派遣希望者」という。）は、一般求職者派遣（登録型派遣）による登録者として登録すること。

ウ 選考の結果、採用することを決定し、求職者が派遣を経ずに施設等での直接雇用を希望する場合（以下「直接雇用者」という。）は、就労時期等を勘案し、2（10）に掲げる研修を受講させ、円滑な就労に向けた支援を行うこと。

なお、イ、ウのいずれかのみの実施も可能とする。

(2) 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（以下「資格取得対象者」という。）」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、介護補助など）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。（介護業務以外の業務との兼

務も可とする。)

(3) 職場見学・職場体験の実施

- ①希望する求職者に対し、施設等での職場見学又は職場体験(以下「職場見学等」という。)を実施すること。
- ②職場見学等実施時に災害が発生した場合の補償のため、損害保険への加入など必要な措置を講じること。

(4) 施設等の募集

①求職者の受入れが可能な施設等の募集

募集地域は県内全域とすること。

ただし、介護職員の不足感が大きい県北・鹿行地域や訪問介護を担う施設等について、重点的に募集すること。

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 派遣希望者の派遣形態は、労働者派遣法による紹介予定派遣であり、期間終了後に、派遣希望者及び派遣先施設等の双方の合意による直接雇用を条件とすること。

イ 派遣希望者の派遣期間は、2(6)に掲げる期間とすること。

ウ 受託者が実施する2(8)及び(11)に掲げる内容に従うこと。

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施設等の募集に関する周知

募集について、これまで本事業を活用していない新規相手先の開拓を含め、施設等へ積極的に周知すること。

(5) 目標数

介護職となった者(下記のとおり)の目標数は170名以上とする。

ア 派遣希望者を経て介護職として直接雇用となった者

イ 直接雇用者

ウ 資格取得対象者において、研修受講後、現職種から介護職に移行した者

(介護業務以外の業務との兼務は含めないこと)

なお、イ及びウについては、派遣の場合に準拠し、2(6)に掲げる期間以上、介護職として施設等に勤務した者を実績とすること。

(6) 派遣希望者の派遣期間等

派遣期間は、派遣希望者1人につき概ね2か月間を基本とする。

ただし、派遣希望者の派遣先での業務と研修は、3月末で終了すること。

(7) 求職者の施設等への紹介

- ①求職者の居住地と施設等の所在地等を勘案して、各求職者の派遣(就労)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、事業趣旨等を派遣希望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。
また、直接雇用者についても、事業趣旨等を雇用契約前に説明し、了承を得ること。
- 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を派遣希望者に紹介するなどの措置を講じること。

(8) 契約の締結

- ①派遣希望者及び施設等の合意を得て、順次、派遣希望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直接雇用者については、施設等との円滑な雇用契約締結に向けて支援すること。
- ③求職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。

(9) 派遣希望者の勤務条件

派遣希望者の勤務日数及び給与等支給額は、基本、次のとおりとする。

なお、派遣希望者及び施設等の合意を得て、勤務条件を変更することは可とする。

- ①1月あたりの勤務日数は、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。)
- ②1週あたりの勤務日は、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。
- ③1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派遣希望者の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する。

(10) 研修の受講及び実施

- ①派遣希望者の派遣期間中に、無資格者については介護職員初任者研修(130時間)を、潜在的有資格者については復職者向け研修(40時間)を受講させること。また、資格取得対象者については介護職員初任者研修を受講させること。

なお、直接雇用者については、直接雇用前後に上記研修を受講させること。

- ②復職者向け研修については、介護の技術やハラスメント対応、最近の介護業界の情勢(介護職員の処遇改善や働き方改革等)、キャリアアップ等を踏まえた内容とすること。
- ③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。
- ④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。

(11) 求職者の労務管理

- ①求職者の雇用にあたっては、加入要件を満たす場合、社会保険、雇用保険等に参加させること。
- ②労働基準法及び労働者派遣法等関係法令を遵守し、受入施設等にも遵守させること。
- ③求職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。

(12) 派遣期間終了後の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、派遣希望者に対して明示すること。
- ②派遣期間中における派遣希望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。

(13) 施設等への助言等

- ①求職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。

(14) 求職者のための総合相談窓口の開設

求職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（就労）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介護職員初任者研修・復職者向け研修の受講に係る交通費（資格取得支援除く）

※1人当たり上限：月10,000円

- ②職場体験・職場見学の損害保険等に係る経費

- ③研修経費（求職者及び資格取得希望者の研修費用の全額）

- ④広告費、プロモーション費（求職者、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）

- ⑤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) 無資格者・潜在的有資格者の給与等は、施設等に負担を求めること。

紹介予定派遣及びマッチングに係る手数料等は、施設等から一切徴収しないこと。

(3) 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。

(4) 求職者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

2（5）の数が170名未満であった場合、県と受託者による協議のうえ委託費を減額することがある。

なお、介護職となった者が170名を超え、求職者等に係る研修交通費や研修経費等の不足が見込まれる場合、委託費の変更について、県と受託者において協議できるものとする。

5 状況報告等

(1) 受託者は、事業に係る各種データを記録・整備し、その分析を行い、次の各号に掲げる委託業務の履行状況等について、県の指定する方法により、速やかに報告すること。

- ①求職者（派遣希望者、直接雇用者別）及び資格取得対象者数、その内訳（市町村別、就労先施設等別、男女別、年齢区分別、月計・累計）

- ②求職者の就労状況、派遣状況、直接雇用の状況（月計・累計）
- ③求職者及び資格取得対象者の研修修了状況（月計・累計）
- ④3（1）に定める委託費の使用状況（月計・累計）
- ⑤求職者、資格取得対象者及び施設等からの意見・苦情（随時）
- ⑥情報セキュリティインシデント等、早急に対応が必要な事故等の情報（随時）
※第1報・第2報等に分割するなどして、速やかに報告すること
- ⑦その他、事業実施上、必要な報告等（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7-1号、第7-2号）、求職者等の名簿（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。