

介護の入門的研修から入職までの一体的支援モデル事業業務
(訪問介護員入職促進モデル事業)
委託仕様書

1 趣旨

この仕様書は、委託者 長野県（以下「委託者」という。）が受託者に委託する「介護の入門的研修から入職までの一体的支援モデル事業業務」（以下「委託業務」という。）について、その内容及び実施方法を定めるものとする。

2 目的

介護人材の中でも特に不足している訪問介護員の入職促進のため、「介護に関する入門的研修の実施について」（平成30年3月30日社援基発0330第1号厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知）に基づく介護に関する入門的研修（以下「入門的研修」という。）に加え、職場体験、マッチング等を一体的に行うモデル事業を実施することにより、訪問介護人材の確保につなげる。

3 事業実施期間

契約日から令和7年3月21日までとする。

4 委託業務の内容

(1) 無資格者への支援

受託者は、福祉・介護関係の資格を持たないが訪問介護員として就労意欲のある人材（以下「求職者」という。）を募集し、その就労意向や求職活動上の課題を把握の上、訪問介護事業所（以下「体験先事業所」という。）と求職者の適性とのマッチングを行った上で、求職者へ体験先事業所において職場体験を実施させる。

求職者に対して職場体験期間中に、入門的研修及び介護保険法施行令（平成10年政令第412号）第3条第1項第1号ロの規定による 介護員養成研修（介護職員初任者研修課程）（以下「介護職員初任者研修」という。）を受講させ、職場体験の状況等を踏まえ、体験先事業所との直接雇用へとつなげる。

職場体験中には、適時、求職者及び体験先事業所に対してフォローアップ面談等を行い、直接雇用に向けた意欲の形成、継続意思の確認、課題の有無などを確認のうえ、求職者と体験先事業所双方にとって望ましい直接雇用に繋がるようサポートする。

直接雇用後においても、適時、求職者及び体験先事業所に対してフォローアップ面談等を行い、定着につながるようサポートする。

(2) 県内介護保険事業所への事業成果の還元

受託者は本事業の実績報告書の提出に合わせて、本事業実施上の課題（求人・求職者の募集上の課題、研修受講及び職場体験における課題、フォローアップ面談において把握した課題等）及び成果（求人・求職マッチングのポイント、人材定着に向けた施設・事業所に求められる取組等）をとりまとめ、介護業界に事業の成果として還元する。

(3) 求職者に対する事業周知の協力

受託者は、委託者及び長野県社会福祉協議会が開催する就職説明会等において、求職者が

本事業を活用することができるよう、その広報に協力する。

5 体験先事業所の選定

(1) 体験先事業所

本事業の対象となる体験先事業所は、訪問介護事業所とする。

(2) 募集方法

県内各地域で様々な広報媒体による周知・募集を行う。

(3) 申込・選定方法

県内において、事業の趣旨を理解し、以下の条件に同意が得られた体験先事業所について申込みを受付ける。

(条件)

ア 体験形態は、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律(昭和60年法律第88号)第2条第1項第4号の規定による紹介予定派遣であり、期間終了後に、双方の同意による直接雇用を条件とすること。

イ 所要の経費(人件費相当額の全額(研修受講時間相当分を除く))を負担すること。

ウ 体験期間は、最長3か月間であること。

エ 事業の終了期限は、令和7年3月21日であること。

オ 体験期間中にOJT対応力の充実に資する支援を受けること。

カ 受託者がとりまとめる本事業の成果の還元(4(2))に協力すること。

キ その他、委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。

6 求職者の雇用

(1) 雇用人数

雇用人数は13名とする。なお、雇用情勢の変化等により上記の雇用人数により難しい場合には、委託者と受託者の協議により雇用人数を変更するものとする。

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%以上を目標とする。

(2) 募集

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こと。首都圏等からのUIJターン希望者の応募の獲得も視野に、県外の就職関連機関(ふるさと回帰支援センター、移住・交流推進機構、銀座NAGANO移住・交流センター等)とも連携し、募集の公開を行うこと。

7 入門的研修

(1) 内容等

ア 内容は、カリキュラム(別添1)に沿ったものとする。

イ 受講料やテキスト代等は、無料とする。

ウ 開催は、実地又はオンラインによるものとする。

エ 1回あたりの研修は、原則として1日間とするが、他に有効な日程の組み方がある場合は、県と協議のうえ決定すること。

オ 実地のみ開催の場合、研修受講会場の選定にあたっては、会場の場所や駐車スペース等、受講者の利便性に配慮すること。

カ 講師は、研修の趣旨や目的を理解し、研修内容を適切に実施できる者を選定すること。

キ 研修に必要なテキスト、備品(介護の技術体験に必要な備品を含む。)及び消耗品については、円滑な研修を行うのに必要な数量を準備すること。

- ク 研修の受講申込みを受け付けるとともに、受講者名簿を作成すること。
- ケ 研修に関する問い合わせに対応すること。
- コ 研修に要する備品の運搬及び保管管理は、受託者において対応すること。
- サ 研修中に生じた廃棄物は、受託者の責任において適切に処分すること。
- シ オンライン開催の場合、レポートの提出を修了証明書の送付条件とするなど受講者の履行を確認できるようにすること。

(2) 研修修了者について

- ア 研修修了者には修了証明書（別添2）を発行し、研修修了者名簿を長野県に提供すること。業務終了後、個人情報も適切に処分すること。
- イ 修了証明書は、研修修了者に郵送すること。

8 事業実施地域及び拠点

事業実施地域は、長野県内全域とし、県内4圏域（北信、東信、中信、南信）での事業実施に支障のないよう拠点を設けて事業を実施する。

9 実施体制

(1) 事業本部

受託者は事業を統括する機能を持つ本部を県内に置き、以下の業務を行う。

- ア 各拠点の活動状況の把握
- イ 事業に係る各種データの記録・整備
- ウ 業務マニュアル等の作成
- エ 各拠点の経理・事務の統括
- オ 各拠点間の連絡調整、定期的な連絡会議の開催
- カ 求職者に対する事業周知の協力
- キ 本事業の課題及び成果のとりまとめ・介護業界への還元
- ク 県への報告・連絡業務

(2) 拠点

県内に置く拠点では以下の業務を行う。

- ア 求職者への事業周知・募集
- イ 体験先事業所への事業周知・募集
- ウ 求職者と体験先事業所とのマッチング
- エ 職場体験期間中の求職者並びに体験先事業所への支援
- オ 職場体験期間中の入門的研修及び介護職員初任者研修の実施調整、受講、修了状況の把握
- カ 事業本部への事業実施状況の報告

(3) 配置職員

受託者は、本部に、この事業を統括する責任者1名を置き、拠点に求人開拓員、コーディネーター等、事業実施に必要な職員を配置するものとする。

拠点の配置職員は、求職者並びに派遣先事業所のニーズに対応できるよう、随時、訪問できる体制を整えておくものとする。

なお、事業本部及び拠点の配置職員の他業務との兼務は差支えないものとする。

10 運営に関する経費

- (1) 委託料による支出対象は、下記の経費とする。

ア 人件費（旅費等を含む）

（入門的研修・介護職員初任者研修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について、給与を支給することとし、その全額を受託者負担とする。（委託料による支出対象経費に含める）

求職者の職場体験（派遣労働）時間分に係る給与等の人件費相当額（旅費、社会保険料相当額等を含む）は、全額について体験先事業所に負担を求めること。

イ 研修経費（入門的研修・介護職員初任者研修の研修費用の全額）

ウ 広告費（求職者、指定介護保険事業所への事業周知・募集に係るもの、その他）

エ 事務費（受託者運営経費）

①受託者の対応職員の人件費

②需用費、通信費、役務費、使用料及び賃借料、委託費（事業成果の作成に係る経費を含む）

（2）経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ適切な水準とすること。

（3）この他、委託料に関する事項は、契約書において定める。

11 事業実績に応じた委託料（委託金額）の変更

事業実績に応じた委託料（委託金額）の変更にあつては、原則として以下のとおりとする。（無資格者への支援（4（1）に関する事項））

（1）期間内の雇用人数が13名未満であった場合、委託料を事業実績に応じて減額する。

（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上委託料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、委託料の減額を行わない。

12 県への報告等

（1）関係書類の整備について

受託者は、下記の関係書類を整備し、適切な事業実施に努めること。

ア 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類

イ 労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係帳簿類

（2）事業の実績報告

受託者は、事業にかかわる各種のデータを記録・整備し、その分析を行い、県が求めたときには随時、以下の内容による報告を行うものとする。

ア 求職者の人数及びその内訳

（圏域別、市町村別、派遣先事業所別、男女別、年齢区分別、月計・累計）

イ 求職者の就労状況（月計・累計）

ウ 求職者の研修修了状況

エ 求職者及び派遣先事業所からの意見・苦情（随時）

オ その他、事業実施上において必要と認める報告等（随時）

（3）事業の完了報告

受託者は、この事業を完了したときは、県が定める日までに委託業務完了報告書、収支精算書及び実績報告書を作成し提出すること。

13 その他

（1）個人情報の保護

受託者は、本事業を実施する上で、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）

を遵守するとともに、特定個人情報に関する取扱要領等を備え付けておくこと。

関係機関と個人情報を共有する場合は、本人から同意を得ておくこと。

(2) 守秘義務

受託者は、本事業を行うに当たり、業務上知り得たあらゆる秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 権利の帰属

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、原則として委託料の支払いが完了したときに受託者から県に移転するものとする。

(4) 事業の再委託

受託者は、本事業の全部又は一部を第三者に委託することはできない。

ただし、事業費の2分の1を下回る範囲で、あらかじめ県の承諾を得たときは、一部の事業を第三者に委託することができるものとする。

(5) 委託料の減額

前項までの条件が満たされない場合には、一部の事業費を対象経費と認めず、委託料を減額する場合があること。

(6) その他

本仕様書に定めのない事項及び事業実施中に生じた疑義については、県と受託者双方による協議の上、決定する。

【別添1】カリキュラム

研修科目		研修時間数	研修内容
基礎講座	介護に関する基礎知識	1.5時間	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護に関する相談先（市区町村の窓口、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所） ○ 介護保険制度の概要（サービスの種類、利用手続き、利用者負担など） ○ 介護休業制度などの仕事と介護の両立支援制度の概要（介護休業や介護休暇などの内容や利用手続きなど）
	介護の基本	1.5時間	<ul style="list-style-type: none"> ○ 介護における安全・安楽な体の動かし方（ボディメカニクスの活用） ○ 介護予防・認知症予防に使える体操（介護予防の理解、手軽に取り組める指先や手などを使った体操の紹介）

修 了 証 明 書

氏名

年 月 日生

上記の者は、介護に関する入門的研修
（基礎講座及び入門講座）

を修了したことを証明する。

年 月 日

都道府県知事・市区町村長 名

（入門的研修実施事業者名）