

## 令和8年度東三河広域連合介護人材活用促進事業実施業務委託仕様書

### 1 業務名

東三河広域連合介護人材活用促進事業実施業務

### 2 業務の目的

東三河広域連合（以下「広域連合」という。）区域内における、介護分野への新たな就業の促進を目的とする。

### 3 業務期間

契約締結日から令和9年3月24日まで

### 4 定義

#### (1) 介護に関する資格等

看護師又は介護福祉士の資格のほか、介護職員基礎研修課程、介護員養成研修1級又は2級課程、介護職員初任者研修課程、介護職員入門的研修課程、認知症介護基礎研修課程、実務者研修課程の修了など、介護業務に関連する資格をいう。

#### (2) 介護保険施設等

広域連合区域内に所在する介護保険法に基づく指定を受けた施設又は事業所をいう。

#### (3) 中山間地域

本仕様書における中山間地域は、次の地域をいう。

ア 新城市鳳来地区

イ 新城市作手地区

ウ 設楽町

エ 東栄町

オ 豊根村

### 5 業務内容等

受託者は、契約期間内に介護に関する資格等を持たない者（以下「無資格者」という。）を紹介予定派遣により雇用し、基本研修として介護職員初任者研修を受講させながら、実地研修として介護保険施設等に派遣して実務に従事させることにより介護業務に必要な知識・技術等を習得させ、介護保険施設等と無資格者が派遣期間終了後に直接雇用に至るようサポートする。なお、実施に当たっては、事前に広域連合と協議を行うこと。

#### (1) 直接雇用の目標数

直接雇用の目標数は20名とし、うち、中山間地域内の介護保険施設等での直接雇用の目標数は2名以上とする。なお、目標数の到達以降も可能な限り多くの直接雇用の成立に努めるものとする。

(2) 業務内容

①無資格者の募集及び採用要件

若年層からシニア層まで幅広い年代に対し、ニーズに合わせた様々な手法により事業の周知を図り、無資格者を募集する。

基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集対象は、無資格者とする事。</li> <li>・介護保険施設等への直接雇用という事業の趣旨を十分説明すること。</li> </ul>	
募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・周知については、応募者が広域連合区域内の特定市町村に偏ることがないように留意しながら、可能な限り多くの直接雇用の成立を目指し実施すること。</li> </ul>	
	周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシを作成し、折り込み又はポスティングにより広域連合区域全体へ周知すること。また、実施時期及び対象地域は基本研修の開催に合わせ、複数回実施することとし、配布部数は全体で 250,000 部以上とする。</li> <li>・チラシ作成時には、事前に作成案を広域連合に提示すること。</li> <li>・求人情報誌等（web 掲載版を含む）へ 15 回以上掲載すること。</li> </ul>
	説明会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・集団説明会を基本研修ごとに 10 回以上開催すること。（参加者がいない場合も開催とみなす。）</li> <li>・集団説明会に参加できない無資格者に対しては、個別にて説明会を開催すること。</li> <li>・事業の趣旨、採用条件、研修内容及びキャリアパス制度及び介護事業所の魅力発信等について説明すること。</li> <li>・説明会の会場は受託者にて用意すること。</li> </ul>
採用要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・採用に当たっては、履歴書、面接等により適性を判断すること。</li> </ul>	

②実地研修を行う介護保険施設等の募集

事業の周知を図り、雇用した無資格者を派遣して実地研修を実施する介護保険施設等を募集する。

基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・募集対象は、介護保険施設等とする事。</li> <li>・事業の趣旨を十分説明し、長期的な直接雇用につながる募集内容とする事。</li> </ul>	
募集	<ul style="list-style-type: none"> <li>・周知については、特定の地域に偏ることなく、広域連合区域内の幅広い地域の介護保険施設等から応募が得られるよう実施すること。</li> </ul>	
	周知	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業周知のための営業活動を積極的に行うこと。</li> <li>・チラシを作成し、事業開始時に介護保険施設等へ 1 回以上配布すること。（ただし、配布時点で指定登録のある事業所を対象とする。対象事業所一覧は、</li> </ul>

		<p>広域連合が提供する。)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・チラシ作成時には、事前に作成案を広域連合に提示すること。</li> <li>・その他受託者が効果的であると考えする方法（メール、FAX等）により、業務期間中において継続的に介護保険施設等へ周知活動を行うこと。</li> </ul>
	説明会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・豊橋市において2回、豊川市、蒲郡市、田原市、新城市又は北設楽郡において各1回以上、説明会を開催すること。（参加者がいない場合も開催とみなす。）</li> <li>・上記説明会に参加できない介護保険施設等に対しては、個別にて説明会を開催すること。</li> <li>・事業の趣旨、内容及び必要書類等について説明すること。</li> <li>・説明会の会場は受託者にて用意すること。</li> </ul>

### ③無資格者の雇用及び人材育成等

雇用した無資格者が派遣期間終了後に介護保険施設等で就業できるよう、人材育成及び就職支援を行う。なお、人材育成は基本研修及び実地研修により行うものとし、無資格者個々の状況に応じた内容とする。

雇用条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無資格者と、雇用期間を最長2.5か月とする有期雇用契約を締結すること。ただし、やむを得ない事情があると広域連合が認めた場合はこの限りではない。</li> <li>・雇用に当たっては、1週当たりの勤務時間は原則20時間以上40時間以内とし、派遣期間終了後の長期的な直接雇用を目指すことを前提とした上で、無資格者の勤務意向及び介護保険施設等の受入意向を考慮して雇用条件を定めること。</li> <li>・原則、時間外勤務は行わせないこと。</li> <li>・勤務時間等の条件に応じて、社会保険・雇用保険等に加入すること。</li> <li>・厚生労働省職業安定局長通達（令和7年8月25日付け職発0825第1号）を参照し、適正な賃金とすること。</li> </ul>
基本研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修実施のために必要な都道府県の指定を受けた受託者が、介護職員初任者研修を広域連合区域内で実施し、介護業務に関する知識・技術等を習得させること。</li> <li>・研修の会場は受託者にて用意すること。</li> <li>・基本研修の受講者の枠に空きがある場合は、雇用した無資格者に限ることなく受託者が別に受講者を募集し受講させることを妨げるものではない。ただし、雇用した無資格者を優先することとし、当該受講者に係る一切の費用について、広域連合は負担しないものとする。</li> </ul> <p>ア 実施方法 通信（自宅学習）：40.5時間</p>

	スクーリング（15日間）：89.5時間 イ スクーリング開催数（4回） <ul style="list-style-type: none"> <li>・豊橋市又は田原市（2回）</li> <li>・豊川市又は蒲郡市（1回）</li> <li>・新城市又は北設楽郡（1回）</li> </ul>
--	---

#### ④介護保険施設等への派遣とマッチング

雇用した無資格者と介護保険施設等との各種調整を行い、派遣期間終了後に就業へ結び付くよう適切な支援を行うものとする。

介護保険施設等の条件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・派遣に当たっては、あらかじめ介護保険施設等を運営する法人との間で労働者派遣契約（紹介予定派遣契約）を締結すること。その際、派遣先の介護保険施設等から労働者派遣に関する料金（派遣・紹介料金）の支払は求めないこと。</li> <li>・派遣する無資格者1名につき、派遣先の介護保険施設等で就業する者1名を当該無資格者の指導者として選任すること。ただし、同一の介護保険施設等に複数の無資格者が派遣される等、当該複数人の派遣者に対し1名の指導者による指導が効果的と認められる場合は、同一の指導者としてもよい。</li> <li>・指導者として選任する者は、介護に関する資格を有し、3年以上介護等の業務に従事した経験があり、当該介護保険施設等で1年以上継続して勤務している者とする。</li> <li>・派遣する無資格者は、介護保険施設等を運営する1法人につき5名を限度とすること。ただし、やむを得ない事情があると広域連合が認めた場合はこの限りではない。</li> <li>・派遣に当たっては、派遣期間終了後の派遣先の介護保険施設等への直接雇用という事業の趣旨を十分説明し、了承を得た上で派遣を開始すること。</li> <li>・派遣期間中に、派遣先の介護保険施設等の労働環境等に事業実施上の問題があり、その問題の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介護保険施設等を当該無資格者に紹介するなどの措置を講ずること。</li> </ul>
マッチング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護保険施設等に求人票を提出させること。</li> <li>・介護保険施設等の特徴や求める人物像と、無資格者の希望内容をヒアリングし、直接雇用につくよう、効果的なマッチングを行うこと。</li> </ul>
実地研修の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施に当たっては、無資格者に共通的な指導内容に加えて、派遣先の介護保険施設等の種類、無資格者個々の状況に応じた内容とすること。</li> <li>・雇用した無資格者及び介護保険施設等と十分な調整を行い、当該無資格者を介護保険施設等に派遣し、実地研修として介護業務等に従事させること。</li> <li>・実地研修に係る勤務日は、雇用した無資格者と派遣先の介護保険施設等との調整の上、決定すること。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実地研修期間中においては、派遣した無資格者及び派遣先の介護保険施設等の状況確認を行い、問題の早期発見、ミスマッチの防止など適切な研修の実施に努めること。</li> </ul>
実地研修修了後の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実地研修修了後、派遣した無資格者が派遣先の介護保険施設等に直接雇用されるよう、積極的な支援を行うこと。</li> </ul>
派遣期間中の支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 派遣先の介護保険施設等と定期的に連絡を取り合い、派遣した無資格者の研修進捗状況や、実務面での問題等についてのヒアリングを実施すること。</li> <li>・ 派遣した無資格者と定期的に連絡を取り合い、必要な支援を行うこと。</li> <li>・ 派遣先の介護保険施設等への巡回時には、当該介護保険施設等と派遣した無資格者双方にヒアリングを行い、問題の早期発見、ミスマッチの防止など円滑な研修の実施に努めること。</li> </ul>
ミスマッチ時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 派遣先の介護保険施設等とのミスマッチが生じた場合は、その都度、早期にカウンセリング、ミスマッチの原因分析、派遣した無資格者への支援・指導、他介護保険施設等の紹介・面接同行などにより、新たな就業先とのマッチングを行うこと。</li> </ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実地研修の間、派遣した無資格者は、派遣先の介護保険施設等における人員基準には算入しないことを周知すること。</li> </ul>

### (3) 業務実施体制表及び業務実施計画表の作成

契約締結後速やかに統括責任者を選任し、連絡窓口等を記載した業務実施体制表を広域連合に提出する。また、業務を円滑に遂行できるよう、契約締結後 10 日以内に年間を通した業務実施計画表を広域連合に提出する。

### (4) 月次報告書の作成

毎月の業務実施状況等について、月次報告書を作成し、翌月 15 日までに電子データにて広域連合に提出する。月次報告書に記載する項目については、広域連合より別途指示するものとする。

### (5) 協議に係る報告書の作成

協議等を実施した場合は、当該協議等についての報告書を作成し、1 週間以内に広域連合に提出する。ただし、軽微な打合せ等についてはこの限りではない。

### (6) 業務完了報告書の提出

本業務が完了したときは、速やかに業務完了報告書（任意様式）を提出する。

## 6 委託料

### (1) 対象経費

本業務の対象経費は、雇用した無資格者の人件費及び社会保険料等の雇用に係る経費（以下「人件費等」という。）、当該無資格者に係る人材育成のための経費及びその他事業の実施に必要な経費とし、全て契約金額に含まれるものとする。

## (2) 経費割合

契約金額に占める人件費等は、フルタイム労働者 15 名及びパートタイム労働者 10 名について雇用期間を 2.5 か月として算出した賃金、通勤手当、社会保険料、労働保険料、健康診断費及び 15 人分のインフルエンザ予防接種費用とし、契約締結時に契約金額の内訳を提出する。

ただし、前述で算出した人件費等を超えない範囲で、雇用人数や雇用条件は調整できるものとし、人件費等が当該額を下回った場合は、広域連合はその実績額を支払うものとする。

また、人件費等を除く経費は、契約金額総額から契約締結時に算出した人件費等を減じた額を広域連合が支払うものとする。

## (3) 事業経費の不足

事業完了時に事業経費に不足が生じた場合であっても、広域連合は不足額を補填する義務を負わないものとする。

## (4) 書類の保管

対象経費の算定根拠となる書類を作成の上、事業完了の日の属する年度の翌年度から 5 年間保管し、広域連合から求めがあった場合には、速やかに提示又は提出しなければならない。

## 7 留意事項

### (1) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、関係法令に基づき厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

### (2) 再委託の制限

業務の全部又は一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ広域連合の書面による承諾を得たときは、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

### (3) 派遣労働者の管理

労働者の派遣に当たっては、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）に規定する労働者派遣事業及び職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）に規定する職業紹介事業の許可に基づき実施すること。また、労働者の就労状況を適宜把握し、介護保険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。

### (4) 公正・中立の確保

業務の遂行に当たっては、公正・中立性を確保しなければならない。

### (5) 守秘義務

業務遂行中に知り得た事項及び付随する事項について、いかなる理由があっても第三

者に漏らしてはならず、また、本業務以外の目的に使用してはならない。これらは本業務期間終了後についても同様とする。

(6) 緊急時の対応

緊急時に迅速な対応が取れる業務実施体制とすること。

(7) その他

ア 本事業内で作成するチラシは、A4 縦長、コート紙、両面 4 色 / 4 色、カラーユニバーサルデザイン対応、古紙パルプ配合率 70%以上かつ白色度 70%以下（ただし基準を満たせない場合は、不足する環境価値に対し環境保全のための対策を講じている製紙メーカーの製品あるいは環境に配慮されたバージンパルプが配合された製品を使用。）とすること。また、チラシの著作権は広域連合の所有とし、著作権等、他者の権利を侵害しないように十分注意すること。

イ 「東三河広域連合契約規則（平成 27 年東三河広域連合規則第 14 号）」に記載の事項を遵守すること。

ウ その他本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合については、広域連合と受託者が双方協議して別に定めるものとする。