

# 令和5年度現任介護職員等養成支援委託事業仕様書

## 第1 事業の目的

県内の福祉・介護事業者(以下「事業者」という。)が、現に雇用する介護職員(以下「現任介護職員等」という。)に、外部研修を受講させる場合や、仕事と出産・育児の両立支援制度(以下「両立支援制度」という。)を利用させた場合に、その代替職員として、労働者派遣法に規定する労働者派遣事業者(以下「派遣会社」という。)を通じて、失業者等を派遣することで、現任介護職員等の資質向上を図るとともに、働きやすい職場環境づくりによる職場定着の推進、代替雇用等を通じたさらなる雇用の創出を目的とする。

## 第2 業務の内容

受託者の行う業務は、以下のとおりとする。

### 1 事業者への事業周知

受託者は、事業者に対して、文書による事業案内又は個別訪問等により、事業の周知を図ること。また、事業周知にあたっては、介護人材不足が深刻な中山間地域の事業者や小規模事業者に本事業が活用されるよう、重点的に周知を行うこと。

なお、中山間地域とは、地域振興に関する5つの法律(過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法第2条第1項に規定する過疎地域、山村振興法第7条第1項の規定により指定された振興山村、離島振興法第2条第1項の規定により指定された離島振興対策実施地域、半島振興法第2条第1項の規定により指定された半島振興対策実施地域、特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律第2条第1項に規定する特定農山村地域)の規定範囲をいう。

### 2 派遣申請書の審査及び取りまとめ

受託者は、事業者から提出された代替職員派遣申請書を受け付け、代替職員派遣申請書の審査を行う。申請手続きに不備があった場合も、事業者からの申請取下げの意向が確認されない限り、事業者が当該事業を活用できるよう、きめ細かなフォローを継続すること。

### 3 代替職員の募集及び登録

受託者は、代替職員として派遣する者を原則ハローワークへの求人登録、求人広告により募集し、選考を行う。やむを得ず文書による募集、直接募集等を行う場合も募集の公開を図ること。また、受託者は、選考の結果、採用することと決定した者を、一般労働者派遣(登録型派遣)として登録する。

### 4 代替職員と派遣先事業者との連絡・調整

(1) 受託者は、代替職員の居住地と派遣先事業者の所在地等を勘案して、代替職員及び派遣先を選定すること。その際、中山間地域等、介護人材不足が深刻な地域の事業者へ派遣する代替職員を確保するため、地域手当を設ける等の対策を講じること。

(2) 受託者は、代替職員及び派遣先事業者の合意を得て、派遣決定する。

### 5 代替職員との雇用契約及び派遣先事業者との労働者派遣契約の締結

受託者は、派遣が決定した場合は、順次、代替職員との間で雇用契約、派遣先事業者との間で労働者派遣契約を締結する。

## 6 派遣（労務管理、給与等支払等）

- (1) 受託者は、代替職員を派遣先事業者へ派遣する。
- (2) 受託者は、代替職員に、雇用（派遣）期間中、給与を毎月支給する。
- (3) 給与等の支給額は、派遣会社が代替職員の資格等に応じ、労働条件・市場実勢等を踏まえ適正に設定した金額とする。
- (4) 時間外勤務を行った場合の人件費（賃金、手当、社会保険料等）は、本事業の対象外とし、派遣先事業者が負担するものとする。
- (5) 派遣先事業者の都合により、実施要綱に規定する派遣時間以上の派遣を受けた場合、規定時間を超す時間数に係る人件費（賃金、手当、社会保険料等）は、派遣先事業者が負担するものとする。
- (6) 代替職員の1日の勤務時間は8時間を原則とし、始業及び終業の時刻・休憩時間は、法令の定めるところに従い、派遣先事業者の日勤の勤務時間に合わせて決定する。なお、1日の勤務時間が8時間未満の場合は、30分単位で派遣日数を調整する。
- (7) 代替職員の1カ月当たりの勤務日数は20～22日を標準とする。

## 7 派遣料金の請求

- (1) 研修に係る代替職員派遣については、受託者は、派遣先事業者から派遣料金の支払いは求めないこととする。
- (2) 両立支援制度の活用に係る代替職員派遣については、受託者は、派遣先事業者に派遣人件費の1/4相当額の支払いを求める。

## 8 その他

- (1) 事業の執行管理の都合上、介護事業所へ介護職員を派遣する場合を除き、事前に県に協議を行うこと。
- (2) 代替職員が派遣先事業者が期待する役割を果たせるよう、特に経験の浅い代替職員を派遣する場合、初期段階の勤務状況を把握し、必要に応じてフォローを行うこと。
- (3) 事故発生時等の報告連絡体制について、代替職員に周知徹底を行うこと。
- (4) 代替職員の派遣先事業者への就職を支援すること。
- (5) 派遣事業者の事務手続きの簡素化に努めること。

## 第3 派遣を行う事業所数

- (1) 研修に係る代替職員 65事業所
  - (2) 両立支援制度の活用に係る代替職員 10事業所
- ただし、事業者のニーズ等により予算の範囲内で変動は認めることとする。

## 第4 職員の配置

受託者は、上記第2の業務を専門に担当する者と管理責任者（他業務との兼務可能）を配置すること。

なお、当該業務担当者及び管理責任者に係る勤務日等の就業条件、旅行命令及びその費用に係る規定については、受託者の規定によるものとする。

## 第5 契約金の支払方法

精算払

提出書類

【第1号様式】請求書

## 第6 事業の実績報告

### 1 雇用状況報告書の提出

受託者は、毎月の業務が終了したときは、遅滞なく別紙1の雇用状況報告書を作成し、翌月末までに県に提出しなければならない。

### 2 受託者は、この事業が終了したとき、次の事項を内容に含む業務完了報告書を作成し、県に提出しなければならない。

(1) 委託事業の実施期間及び終了日

(2) 事業費及び人件費の実績額

(3) この事業に従事した全労働者数、そのうち乙の従業員数、そのうち事業実施に伴い新たに雇用創出された者の数及びそのうち新規雇用した失業者の数

(4) この事業で新規に雇用した労働者の雇用期間

(5) この事業で新規に雇用した労働者の募集方法

(6) 労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係帳簿（写し）※この事業に関する部分のみ

(7) 業務実施報告書（業務日誌など）

(8) その他監督職員の指示するもの

## 第7 検査等に関する協力

この事業は、委託契約書に示す検査の他、国の職員による事業所の立ち入り検査が実施されることも想定されるので、受託者は検査の対象となった場合には協力すること。

## 第8 留意事項

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。また、事業の効果を高めるため、必要に応じて、県と協議すること。

第1号様式

令和 年 月 日

## 請 求 書

金 \_\_\_\_\_ 円

高 知 県 知 事 様

令和 年 月 日付けで契約を締結しました令和 年度現任介護職員等養成支援委託事業にかかる委託料の支払いを受けたいので上記のとおり請求します。

住 所 \_\_\_\_\_

会社名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

振込先口座  
銀行名  
支店名  
口座種別  
口座番号  
名義人（フリガナ）

(別紙1)

## 雇用状況報告書 ( 年 月分)

### 1 求人募集状況

日時	場所	実施状況

### 2 本業務による雇用・就業の状況

本業務に従事する当該月の労働者数 人 (※上記のうち、新規雇用者 人、派遣先事業所への就職内定者 人)					
研修・ 両立支援	事業所名	氏名	雇用開始年月日	雇用期間 (日数)	新規
			雇用期間満了年月日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		
			年 月 日		

注) 記入欄は適宜追加すること。

### 3 派遣事業所数

- ①月計 事業所 (研修代替 事業所、両立支援 事業所)  
②年度計 事業所 (研修代替 事業所、両立支援 事業所)