

令和7年度処遇改善加算取得促進事業 委託業務仕様書

1 委託業務の目的

障害福祉サービス事業所等における福祉・介護職員等処遇改善加算について、新規取得及び上位の加算区分の取得に向けて、福祉・介護職員等処遇改善加算の取得促進セミナーの開催や、専門的な相談員（社会保険労務士等）を障害福祉サービス事業所等に派遣し、個別に助言・指導等を行うことにより、各事業所における福祉・介護職員等処遇改善加算の取得を促進させ、障害福祉職員の確保・定着につなげることを目的とする。

2 委託業務の名称

令和7年度処遇改善加算取得促進事業

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) 福祉・介護職員等処遇改善加算の取得促進セミナーの開催

受託者は、福祉・介護職員等処遇改善加算に係る制度周知をはじめ、取得方法や申請書類の作成方法等について、広く周知するためのセミナーを開催し、福祉・介護職員等処遇改善加算の取得又は拡充に係る支援を行う。

ア 実施回数

高知県西部、中部、東部の各地域で1回ずつ開催すること。

（研修の内容は録画し、県へ動画データを提出すること）

イ 対象者

障害福祉サービスを提供する事業所等の従事者、管理者等であって、所属の事業所等において、処遇改善加算の取得業務等に従事する者。

ウ 内容

国が定める処遇改善加算についての各種基準や資料等に沿って設定すること。

エ 日程

研修に要する期間を考慮しつつ、研修受講者の多くが現従事者であること等の状況に鑑み、受講者が参加しやすい日程とすること。

オ 方法

集合形式及びオンライン等を活用したハイブリット形式により実施すること。

また、集合形式の会場については、地域性等を考慮し、出席者が参加しやすい開催場所を設定すること。

(2) 社会保険労務士等による相談支援（個別訪問）

受託者は、福祉・介護職員等処遇改善加算の取得に必要なキャリアパス要件の設定方法や就業規則の改定等について、個別訪問を希望する事業所に対し専門的な相談員（社会保険労務士等）を派遣し、福祉・介護職員等処遇改善加算の取得又は拡充に係る相談・支援を行う。

ア 実施回数

18 事業所等、各 3 回程度

イ 個別訪問の実施時期

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

ウ 派遣料

派遣料は無料とすること。

エ 相談・助言内容

キャリアパスの策定、賃金規程の整備手順、就業規則の整備等の福祉・介護職員等処遇改善加算等の取得に必要な要件にかかる相談・助言を行うこと。

オ 訪問事業所の支援

個別訪問前後における事業所からの福祉・介護職員等処遇改善加算等の取得にかかる相談（電子メールや F A X 等）について、適時対応すること。

カ 報告書の提出

相談支援事業の実施終了後、派遣先ごとに派遣実績、参加人数、派遣実施効果等を記載した報告書を作成して提出すること。

5 共通事項

(1) 上記事業の実施に伴い発生する業務

ア セミナー及び個別相談の周知、募集

イ セミナー受講者及び個別相談実施事業所の決定並びに決定の通知

ウ セミナー実施に必要な設備、教材、機器等の準備

エ セミナーの受付、出席状況の管理、司会進行及び講師への対応等当日の運営

オ 個別相談実施日程の調整

カ 事業に関する問合せへの対応

キ 事業実施に伴い発生する諸経費の支払い

ク 関係機関との交渉、連絡調整

ケ その他事業の目的を達するために必要な事項

6 業務実施体制

(1) 統括責任者の配置等

- ア 本業務を指揮する統括責任者を配置すること。
- イ 統括責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。
- ウ 企画立案から日程調整等に至るまで、各業務に当たる従事者に対して十分に指導して業務を実施させること。
- エ 県との連絡を密に行い業務を進め、遅延なく業務が遂行できるよう人員体制を確保すること。

(2) その他の体制等

- ア 事業実施中のトラブル発生に備え、緊急時の連絡網、人員体制等を整備すること。
- イ 契約締結後速やかに、統括責任者の氏名のほか、緊急時の連絡体制について、県に提出すること。

7 成果物(業務完了報告書)

事業実施報告については、契約書第 19 条に基づき、業務完了報告書（別記第 1 号様式）を県に提出する。その際は、本仕様書で定めた内容等が確認できる資料を添付すること。

8 留意事項

- (1) 受託者は、事業計画、予算、事業運営上重要な事項を決定（変更を含む）する場合には、事前に委託者と協議すること。
- (2) 受託者は、関係機関と連携のうえ、効率的かつ効果的な事業運営に努めること。