

令和 6 年度静岡県介護サポーター育成事業実施業務委託に係る仕様書

1 事業の目的

介護職員の業務負担を軽減し、職場定着を図るため、介護未経験者（以下「未経験者」という。）に介護の仕事の魅力ややりがいを伝え、介護分野に興味・関心を持ってもらうとともに、介護の周辺業務を担う介護サポーターを育成して直接雇用に向けて支援する等、介護分野への就業につなげていく市町の取組を支援する事業を行う。

2 定義

- (1) 介護サポーターとは、介護職員をサポートし、身体介護等の専門的な業務以外（配膳やベッドメイク等）の周辺業務を担う者をいう。
- (2) 入門的研修とは、介護未経験者が、介護に関する基本的な知識及び介護の業務に携わる上で知っておくべき基本的な技術を修得することを目的とする研修をいう。また、介護分野への参入のきっかけを提供するとともに、介護の業務に携わる上での不安を払拭することにより、多様な人材の参入を促進するために行うものをいう（「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 日付厚生労働省社会・援護局福祉基盤課長通知））。
- (3) 介護保険施設等とは、静岡県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 事業概要

県が選定した 8 市町程度を対象に、介護サポーターを育成し、直接雇用につなげる取組を促進することを目的として、市町が実施する講演及び入門的研修、研修参加者と介護事業所とのマッチング、その他介護分野への参入のきっかけを作る取組の企画・運営等を支援する。

4 事業の実施期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 19 日（水）までとする。

5 業務内容

受託者は事業の実施期間内に以下の業務を行うものとする。

(1) 介護サポーター育成の支援

市町における介護サポーターの育成を促進するため、以下の事業のうち、市町が実施する事業の企画・運営等を支援する。

① 講演会・出前講座等の実施

- ・ 未経験者が介護の仕事に興味・関心を持ち、介護施設等への就労のきっかけとなるような魅力ある内容とし、効果的な開催方法により講演・講座を

実施すること。

なお、市町が主催する講演等との併催も可とする。

- ・参加者の募集に当たっては、未経験者の関心を惹くような効果的な広報を行うこと。
- ・本事業の入門的研修や、県が実施する介護人材育成事業、市町が実施する介護人材育成事業、静岡県社会福祉人材センターの就職相談への誘導等を行うこと。

② 入門的研修

ア 入門的研修の実施

- ・介護サポーターとして就業を希望する未経験者に対して、入門的研修を実施すること。
- ・研修の実施に当たっては、事前に県に対して入門的研修の実施計画の届け出を行い、その計画に沿って研修を実施すること。

イ 入門的研修参加者の募集

- ・広く参加者を募集すること。
- ・より多くの未経験者が応募するよう、対象世代等のニーズに合った内容及び効果的な広報媒体で募集を行うこと。
- ・応募者には、介護の周辺業務や研修受講の意義について十分に説明をすること。

③ マッチング

ア 介護サポーターの雇用を希望する介護保険施設等の募集及び説明会

- ・受託者は当該事業の周知を図り、介護サポーターの雇用を希望する介護保険施設等の募集を行うこと。
- ・募集の対象は、静岡県内に所在する介護保険施設等とする。
- ・受託者は、介護保険施設等に対して、介護業務のうち介護職員が担う専門的な業務と、介護サポーターが担う周辺業務を適切に切り分ける重要性など、本事業の趣旨を十分に説明し、了承を得たうえで参加してもらうこと。

イ 介護サポーター希望者と介護施設等とのマッチングの実施

- ・介護保険施設等には、様々な形態、サービス等が存在するため、未経験者のマッチング先の決定に当たっては、その介護保険施設等の特徴などについて、未経験者に十分説明の上、本人の適正や希望を考慮して、介護保険施設等とのマッチングを支援すること。
- ・未経験者の円滑な就労のために、施設との各種調整を行うこと。
- ・未経験者の希望に沿った介護保険施設等への訪問などの、就業支援活動を行うこと。

(2) 補足事項

- ・担当者を配置し、申込受付及び問い合わせ等に対応すること。
- ・事業の実施に当たっては、市町担当者と連携し、進捗状況の把握に努め、適宜県に報告すること。

(4) 上記(1)～(3)に付随する業務

その他関係機関との連携に必要な業務を行うこと。

6 事業の対象経費

この事業の委託費の対象となる主な費用は、次の(1)に掲げるものを基本とする。なお、いずれの経費についても、その算定の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少なくとも5年間は受託者において当該根拠書類を保管するものとし、また、本県から求めがあった場合は、速やかに提示又は提出するものとする。

(1) 委託費の対象となる経費

消耗品費、広報費、連絡調整等に要する通信費、テキスト・チラシ等の印刷製本費、会場使用料、通信費、物品等のレンタル・リース料、保険料、講演・出前講座の外部講師謝金、入門的研修の外部講師謝金（1時間あたり5,250円を基本とする。）、外部講師旅費（実際に要した経費）、既存社員の人件費（事業に従事した分であって、基本給及び役職手当に係るものに限る。）、既存社員の旅費（この事業で要した実費）、入門的研修の受講料、教材費、教科書代、その他事業実施に直接必要となる経費

(2) 委託費の対象とならない経費

光熱水費、家賃及び敷金、飲食に係る経費、備品を購入する経費、その他事業の実施に直接必要と認められない経費

7 委託契約額の支払い

- (1) 本業務を完了した際は、原則として実績に応じて精算を行うものとする。
- (2) 精算の結果、委託契約額に不足が生じた場合であっても、県は不足額を補てんする義務を負わない。

8 その他

その他、この事業の実施に関し必要な事項は県と協議するものとする。