

令和8年度外国人介護人材雇用促進事業業務委託仕様書

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は、当該協議内容を踏まえ、仕様書を修正の上、契約を締結する。

1 目的

この事業は、外国人介護人材の受入に関する会議・セミナー・個別相談会の実施に係る業務及び県内で活動する登録支援機関等を調査・分析し県内介護事業所へ紹介する業務等を委託することにより外国人介護人材の県内介護事業所への受入れを促進することを目的とする。

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日

3 業務内容

(1) 関係機関との連携会議(以下、「連携会議」という。)の実施

- ・ 連携会議を委託期間内において1回実施すること。
- ・ 実施時期は、事業者の都合に合わせて開催することとする。
- ・ 関係機関には、一般社団法人埼玉県老人福祉施設協議会、公益社団法人埼玉県介護老人保健施設協会、一般社団法人埼玉県在宅福祉事業者協議会等を含むものとする。
- ・ 外国人介護人材に関する現状の分析や、今後、外国人介護人材を採用していく上での課題、今後、県としてどのような支援を行っていくべきかを議論し取りまとめていくこと。
- ・ 連携会議を行うに当たっては優良・最新事例の紹介を行うなど関係機関の参考となる情報の提供を行うこと。
- ・ 連携会議の開催については、会場型、オンライン型いずれの方式での開催でも可とするが、必要な会場、機材等は受託者が手配・準備すること。

(2) 各種セミナーの実施

ア 採用未経験事業所を対象とした外国人雇用推進セミナー(以下、「推進セミナー」という。)の実施

- ・ 推進セミナーを委託期間内において3回実施すること。
- ・ 実施時期は、事業者の都合に合わせて開催することとする。
- ・ 推進セミナーの対象者や内容等は次のとおりとする。

時期	対象者	内容（例）
1回目	法人経営者・ 管理者等	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人介護人材の受入に際しての配慮事項、工夫、環境整備、教育支援など、受入体制を維持するための経営・運営上の取組等の講義。 ・既に外国人介護人材を受け入れている介護事業所や、現に就労している外国人介護人材の事例紹介。 など、外国人材の雇用を推進するために効果的な内容とすること。
2回目	介護職員 (外国人及び日本人)等	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人介護人材と日本人介護職員の相互理解の促進が図られる内容 など、外国人材の雇用を推進するために、不安の軽減及び意欲の向上につながる、効果的な内容とすること。
3回目	管理者・ グループ リーダー等	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人介護人材の指導・育成に際しての工夫、配慮事項、日本語学習の支援方法等の講義。 など、外国人材の雇用を推進するために効果的な内容とすること。

- ・ 参加者アンケートを実施し、集計結果を、県に報告すること。なお、調査項目、方法等の詳細については事前に県と協議すること。
- ・ 事業を効果的に実施するため介護事業所あて事業内容を積極的に周知するとともに、ホームページ等により随時情報提供を行うこと。
- ・ 推進セミナーの開催については、会場型、オンライン型いずれの方式での開催でも可とするが、必要な会場、機材等は受託者が手配・準備すること。
- ・ 後日、推進セミナーの動画を作成して公開すること。
- ・ 推進セミナー参加者の目標は計70人とする。

イ 県内巡回セミナー及び個別相談会（以下、「巡回セミナー等」という。）の実施

- ・ 巡回セミナー等を委託期間内において4回程度実施すること。
- ・ 巡回セミナーのあと希望者に対して個別相談会を開催すること。
- ・ 実施時期は、事業者の都合に合わせて開催することとする。
- ・ 巡回セミナー等の対象者や内容等は次のとおりとする。

対象者	地区（例）	内容（例）
法人経営者 ・ 人事採用 担当者等	① 県南・県央地区 ② 西部地区 ③ 東部地区 ④ 北部・秩父地区 など、地域の特性等を考慮し、効果的な地域区分で実施する	（セミナー内容 例） <ul style="list-style-type: none"> ・外国人介護人材の受入に際しての配慮事項、工夫、環境整備、教育支援など、受入体制を維持するための経営・運営上の取組等の講義。 ・既に外国人介護人材を受け入れている介護事業所や、現に就労している外国人介護人材の事例紹介。 ・その他、地域の特性に応じた内容。 （個別相談会 例） <ul style="list-style-type: none"> ・外国人材の採用等に関する個別相談 ・介護事業所と送り出し機関・登録支援機関等との個別相談会

		など、地域の特性等を考慮し、効果的な内容とすること。
--	--	----------------------------

- ・ 参加者アンケートを実施し、集計結果を、県に報告すること。なお、調査項目、方法等の詳細については事前に県と協議すること。
- ・ 事業を効果的に実施するため介護事業所あて事業内容を積極的に周知するとともに、ホームページ等により随時情報提供を行うこと。
- ・ 巡回セミナー等の開催については、会場型、オンライン型いずれの方式での開催でも可とするが、必要な会場、機材等は受託者が手配・準備すること。
- ・ 巡回セミナー等参加者の目標は計40人とする。

ウ 外国人介護人材の定着を支援するセミナー(以下、「定着セミナー」という。)の実施

- ・ 定着セミナーを委託期間内において4回程度実施すること。
- ・ 実施時期は、事業者の都合に合わせて開催することとする。
- ・ 定着セミナーの対象者や内容等は次のとおりとする。

回数	対象	内容(例)
4回開催	<ul style="list-style-type: none"> ・ 法人経営者・管理者等向け ・ 日本人職員向け ・ 外国人職員向け など、効果的な区分けで実施すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・ コミュニケーションを円滑にし、人間関係の構築が図れる内容 ・ 介護の仕事をする上で不可欠となる介護技術の向上が図られる ・ 日本で生活する上での基本となる日本語能力の向上 など、外国人介護人材が定着するための内容を盛り組むこと

- ・ 参加者アンケートを実施し、集計結果を、県に報告すること。なお、調査項目、方法等の詳細については事前に県と協議すること。
- ・ 事業を効果的に実施するため介護事業所あて事業内容を積極的に周知するとともに、ホームページ等により随時情報提供を行うこと。
- ・ 定着セミナーの開催については、会場型、オンライン型いずれの方式での開催でも可とするが、必要な会場、機材等は受託者が手配・準備すること。
- ・ 定着セミナー等の参加者の目標は、計70人とする。

(4) 相談窓口等の設置・運営

- ・ 外国人介護人材の受け入れを検討している、すでに外国人介護人材を受け入れているが課題を抱えているなどの県内介護事業所等を対象に、相談等を受ける窓口を設置する。
- ・ 相談方法については、電話・オンライン・訪問等とし、相談者の依頼に合わせて対応するものとする。
- ・ 相談の実施に当たり、個別の課題に対応できる知識・経験等を持つ相談員を配

置すること。

- ・ 相談件数は50件程度とする。

(5) 登録支援機関等の調査・分析・紹介

- ・ 県内で活動する登録支援機関等に調査票等を送付し供給できる特定技能外国人の状況（送出し機関、日本語能力水準、介護技術水準、日本での平均就労期間等）を把握すること。
- ・ 県内の介護事業所に対して、現在利用している又は過去利用していた登録支援機関等の実態について、調査票等を送付してアンケート調査を行い県内の登録支援機関等の状況を把握すること。
- ・ 上記を踏まえて登録支援機関等の強み等の分析を行い、その結果を踏まえて県内の介護事業所へ登録支援機関等の情報提供を行うこと。

(6) 広報等の実施

- ・ 事業を実施するにあたり、WEBやSNS等を活用した情報発信を行うこと。

(7) その他自由提案

その他、外国人介護人材の県内事業所への受け入れを促進するための具体的な手法等について追加提案すること。

(8) 実績報告

上記(1)～(4)の結果について、次に掲げる電子データを県に提出すること。

- ・ セミナー等の開催状況が確認できるもの
- ・ 登録支援機関等の分析結果
- ・ 登録支援機関等を紹介した事業所数
- ・ 相談受付件数及び、相談内容の記録
- ・ 各経費の内訳が確認できるもの
- ・ アンケート集計結果
- ・ 事業の周知及び募集の方法や内容が確認できるもの
- ・ 事業実施上の課題及び提言

4 委託契約額等

(1) 委託契約額の内訳

委託契約額の内訳は、次に掲げる経費とする。

- ・ 推進セミナー等に要する経費
推進セミナー、巡回セミナー、定着セミナー等、登録支援機関等の調査・分析・紹介、相談窓口の設置・運営
- ・ 運営経費
一般管理費、人件費、募集費、その他運営経費
- ・ その他

消費税

(2) 委託契約額の支払

- ・ 本業務を完了した際は、精算を行うものとする。
- ・ 精算の結果、委託契約額に超過が生じた場合は、県の指示によりその超過額を返納しなければならない。
- ・ 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。

5 業務の実施

- (1) 本事業が県との委託に基づく公的事业であることを十分認識し業務の実施にあたっては県の指示に従うとともに適正な事業及び経費の執行に努めること。
- (2) 事業の実施にあたっては、会計関係帳簿類を整備し、事業終了後5年間保存しておくこと。
- (3) 本事業について事業の終了後も含めて今後、埼玉県監査委員や会計検査院の検査対象となる場合があるので検査に積極的に協力するとともに事業の報告や必要な資料の提出等の説明責任を果たすこと。

6 その他事項

- (1) 上記業務についてはすべて県と十分に協議し承認の上実施すること。
- (2) 受託事業者はやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には予め県と協議の上承認を得ること。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項については県の指示に従うこと。
- (4) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には県と協議すること。
- (5) 受託者が本業務委託により新たに制作した制作物の著作権(著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利を含む。)は、県に帰属するものとし、県は、これらの制作物(写真、イラスト、文章、ホームページ画面、データ等)を無償で自由に二次利用できるものとするとともに、制作者は県に対して著作者人格権を行使しないものとする。また、本事業に係る契約の満了又は解除等契約終了事由の如何を問わず契約の終了後も継続するものとする。
- (6) 本事業において第三者が所有する素材を用いる場合には、著作権処理等を行うこと。
- (7) 実施作業の一部について再委託を行う場合は、再委託の相手先毎に、相手方名及び再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載した文書を県に提出し県の承認を得ること。
- (8) 委託業務に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託期間が解除された後においても同様とする。