

## 令和8年度埼玉県介護職員就業定着支援事業業務委託仕様書

### 1 目的

この事業は、新任介護職員に対する研修や交流会等を実施することにより、介護職員の定着及び早期離職防止を図ることを目的とする。

### 2 定義

- (1) 「介護施設等」とは、埼玉県内に所在する別記に掲げるサービスを提供する施設等をいう。
- (2) 「新任介護職員」とは、原則として、介護施設等に勤務する実務経験3年未満の介護職員をいう。

### 3 受託者の業務

受託者は、以下の業務を行うものとする。

- (1) 事業の周知  
事業を効果的に実施するため、新任介護職員及び介護施設等に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。
- (2) 新任介護職員を対象とした研修及び交流会等の実施  
新任介護職員を対象に、以下の研修及び交流会等を実施する。（ア～オ：各1回以上、計10回程度、目標計330人）
  - ア 介護専門職としての意識や技術向上を図るため、接遇や最新の介護技術等に関する研修
  - イ メンタルヘルスやセルフマネジメント及び職場における人間関係構築等の能力向上に資する研修
  - ウ 利用者等からのセクハラ・パワハラ等に対処するための知識、心構え及び対策等についての研修
  - エ 新任介護職員同士が横のつながりを構築できる交流会
  - オ 新任介護職員の意欲の向上や悩みの解決に資する、キャリアデザインに係る研修、交流会又は相談会（交流会又は相談会には、介護の魅力PR隊員をファシリテーター等として最低1回以上参加させるものとする）
- (3) 新任介護職員の指導・育成を担う職員を対象とした研修の実施  
介護施設等で新任介護職員の指導・育成に関わる管理者や中堅職員を対象に、新任介護職員の定着に必要な支援に係る研修を実施する。（1回以上、目標50人）
- (4) 参加者の定着状況調査の実施  
参加者について定着状況調査を行い、委託者に報告する。  
なお、調査項目、方法及びスケジュール等の詳細については事前に委託者と協議すること。  
また、令和9年度以降に委託者が、定着状況調査を引き続き行う場合があるため、参加者及び参加者が就労する介護施設等（以下「所属施設等」という。）に対し調査への協力について周知すること。

### 4 留意事項

- (1) 上記3(2)の業務の実施に当たっては、研修及び交流会の実施日以降も参加者同士が積極的に情報交換を行えるよう、お互いに交流を図る時間を十分設けるなどの配

慮を行うこと。

- (2) 上記3(2)の業務の実施に当たっては、事業を効果的に実施する上で有効であると受託者が判断した場合は、同一の期日において実施することを妨げない。
- (3) 上記3(2)の実施に当たっては、集合型、双方向のオンラインによるもの、一方の動画によるものなど、複数の手段を講じ、参加者が参加方法を選択できるようにすること。
- (4) 上記3(2)の交流会の実施に当たっては、その内容に応じて参加者から一定の参加費を徴収することを妨げない。  
ただし、この場合においても、徴収する参加費は実費程度とし、必要以上の費用を徴収することがないように留意すること。
- (5) 状況の報告  
上記3(2)及び(3)の実施に当たっては、参加者へのアンケートを行い、参加者数と併せて委託者に報告する。
- (6) 事業に係る情報の提供  
参加者及び所属施設等に係る情報を委託者に提供する。なお、提供する情報については委託者が別途指示する。

## 5 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。
  - ア 研修・交流会等に要する経費
  - イ 定着状況調査に関する経費
  - ウ 運営経費  
人件費、募集費、手数料、その他運営に必要なもので委託者が認めた経費
  - エ その他  
消費税、その他委託者が必要と認めた経費
- (2) 委託契約額の支払
  - ア 本業務を完了した際は、精算を行うものとする。
  - イ 精算の結果、委託契約額に超過が生じた場合は、委託者の指示によりその超過額を返納しなければならない。
  - ウ 精算の結果、委託契約額に不足が生じた場合であっても、委託者は不足額を補てんする義務を負わない。

## 6 その他

- (1) 業務完了報告書等の提出  
受託者は、業務が完了したときは、次に掲げる書類の写し及び電子データを委託者に提出すること。
  - ア 研修等の開催状況が確認できるもの
  - イ 各経費の内訳が確認できるもの
  - ウ アンケート結果

- エ 定着状況調査結果
- オ 上記4（6）に係るもの
- カ 事業の周知及び募集の方法や内容が確認できるもの
- キ 事業実施上の課題及び提言

(2) 関係書類等の保存

受託者は、契約終了後5年間、事業に関する関係書類等を保管しておかなければならない。

(3) 定めのない事項

この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議し、決定するものとする。

## 別記

### 令和8年度埼玉県介護職員就業定着支援事業の対象となる施設等

- 1 介護保険施設  
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院
- 2 指定居宅サービス  
訪問介護、訪問入浴介護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護
- 3 指定介護予防居宅サービス  
介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護
- 4 地域密着型サービス  
定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービス
- 5 地域密着型介護予防サービス  
介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護