

## 令和6年度沖縄市介護施設等就職支援業務委託仕様書（案）

### 1 委託業務名称

令和6年度沖縄市介護施設等就職支援業務委託

### 2 契約期間

契約締結日から令和7年2月28日まで

### 3 目的

介護施設等への就職希望者だけでなく、学生、子育て世代、中高年齢者などの介護未経験者を対象に、介護職への参入促進の機会の提供や人材の育成を支援することで、就職に繋げることを目的とする。

- (1) 就職相談会の開催等による求人情報の提供
- (2) 職場定着を支援するための雇用主・従事者に対する研修等の実施
- (3) 求職者等に対する職場見学等の機会の提供
- (4) 高校生等に対する介護職への魅力普及啓発活動
- (5) 介護に関する入門的研修及び修了証明書の発行
- (6) 入門的研修修了者等の介護補助職としての人材派遣の実施

### 4 業務内容

#### (1) 就職相談会の開催等による求人情報の提供

##### (ア) 実施時期・回数

令和6年10月から11月頃に対面形式で開催することとし、1回開催とする。

※保育部門（沖縄市こどものまち推進部こども企画課）との合同開催となる場合がある。その際は、委託業者間で連携すること。

##### (イ) 実施会場

沖縄市内とする。

##### (ウ) 対象者

求職者、介護の仕事に興味のある方など（一般・学生不問）

##### (エ) 参加企業

参加企業は、10～20者程度とし、沖縄市内に介護施設を有することとする。

##### (オ) 参加企業への支援

参加する企業へ就職相談会当日の流れ、企業アピール方法の説明、参加企業が抱える疑問点の解消等を目的としたオリエンテーションを開催すること。

##### (カ) 相談会の運営

参加者と参加企業が対面でき、参加企業ごとにブースを設置すること。

参加企業の情報掲示コーナー及び参加者が相談できるブースを設置すること。

託児サービスの提供など、子育て中の方も気軽に参加できるよう環境を整えること。

(キ) 事業の周知及び募集

受託者は当該事業の周知を図り、参加希望者を募ること。広報に関しては次のとおりとする。

① 広報媒体

SNS等の効果的な広報媒体を活用し周知を図ること。

② 広報チラシ・ポスターの作成及び印刷

チラシ：6,000部程度

ポスター：200部程度

③ 就職相談会参加企業の求人票等冊子の作成及び製本

冊子：400部程度

(ク) 独自提案

会場周辺にキッチンカーを設ける等の集客に効果的な業務をすること。

(ケ) その他

- ・参加者・参加企業にアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。
- ・出展事業者及び相談会参加者のシャトルバス運行（市役所一会場）を用意すること。

台数：2台

乗車定員：20人程度

運行時間：6時間

※ただし、実施会場によっては、不要となる場合も想定されるため、事前に沖縄市と協議のうえ用意すること。

(2) 職場定着を支援するための雇用主・従事者に対する研修等の実施

(ア) 雇用主向けの研修会

雇用主を対象にマネジメント等の研修を開催すること。

(イ) 従事者向けの研修会

現場で働くリーダー職員に対し、人材育成等について研修を開催すること。

(ウ) 開催時期・回数

(ア)(イ)を対象者が参加しやすい日程で各1回以上開催すること。

(エ) その他

参加者にアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

(3) 求職者等に対する職場見学等の機会の提供

(ア) 市内の高校、介護施設等と連携し、学生、求職者等を対象とした職場見学等を実施すること。

(イ) 事業の周知及び募集

受託者は当該事業の周知を図り、参加希望者を募ること。広報に関しては次のとおりとする。

①広報媒体

SNS 等の効果的な広報媒体を活用し周知を図ること。

②広報チラシの作成及び印刷

チラシ：3, 000部程度

(ウ) その他

参加者等にアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

**(4) 高校生等に対する介護職への魅力普及啓発活動**

(ア) 市内高校の学生に対し、介護職の魅力に関する介護ロボット等を使用した体験型セミナーを実施すること、またはその他魅力に関するセミナーを開催すること。

(イ) 開催時期・回数

契約期間内に1回以上開催すること。

(ウ) その他

参加者等にアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

**(5) 介護に関する入門的研修及び修了証明書の発行**

(ア) 介護未従事者に対し、介護に関する入門的研修を実施し、修了証明書を発行すること。

入門的研修内容については、平成30年3月30日付社援基発0330第1号「介護に関する入門的研修の実施について」に沿ったカリキュラムであること。

(イ) 人数及び実施回数

人数：10人以上

※参加希望者多数の場合は、沖縄市との協議のうえ人数を決定する。

実施回数：カリキュラムの内容を1回

(ウ) 事業の周知及び募集

当該事業の周知を図り、事業への参加希望者を募集すること。

※本研修に参加する者は原則(6)入門的研修修了者等の介護補助職としての人材派遣に参加すること。

(エ) その他

参加者等にアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

**(6) 入門的研修修了者等の介護補助職としての人材派遣の実施**

(ア) 派遣実施期間

実施予定期間：10月から12月まで

(イ) 派遣人数：10人程度とする。

派遣時間：1人あたり40時間程度とする。

※派遣人数及び時間については、沖縄市との協議のうえ、派遣者数等を決定する。

(ウ) 対象とする施設

沖縄市内介護施設等

(エ) 対象とする派遣者

入門的研修修了者又は介護職経験者等

(オ) 受入施設等への説明

派遣事業について介護施設等へ事前に説明等を行い、受け入れ介護施設等の募集を行うこと。

(カ) 人材の派遣等

- ① 派遣者の人件費等の経費は、労働条件、市場情勢等を踏まえ、適切な水準にすること。
- ② 派遣者の雇用条件等は、労働基準法、労働者派遣法等の労働関係法令を遵守するとともに、法令の規定に従って各種社会保険、雇用保険等への加入を行うこと。
- ③ 派遣者の派遣料について、介護施設等の負担は無料とすること。
- ④ 人材の派遣を希望する介護施設等と調整し、円滑に実施できるよう努めること。
- ⑤ 人材の派遣が円滑に行われるよう、派遣開始前後のフォローを適切に行うこと。

(キ) 派遣希望者の募集

受託者は当該事業の周知を図り、介護派遣希望者を募ること。広報に関しては次のとおりとする。

① 広報媒体

S N S等の効果的な広報媒体を活用し周知を図ること。

② チラシ

周知及び募集のためのチラシを作成すること。

6, 0 0 0部程度

(ク) フォローアップ調査の実施

受託者は、就労後の派遣者及び介護施設等に対し、フォローアップ調査を実施すること。

(ケ) その他

参加者等にアンケートを実施し、集計・分析を行うこと。

## 5 留意事項

緊急時対応マニュアルを作成し、参加者を対象としたレクリエーション傷害保険等へ加入すること。

## 6 経費

契約金額のうち経費として予定する額が実績を下回ったことにより実際の支出額が契約金額を下回った場合、差額について減額して請求しなければならない。積算の費目は、次のとおりとする。

(1) 従事する者の作業時間に対する人件費

(ア) 当該事業に従事する者の給与、諸手当、その他これらに準ずる経費

(イ) 労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

(ウ) 営業、調査等の委託事業に必要と認められる経費。

(2) 事業費

(ア) 報償費（事業を行うために必要な謝金等）

(イ) 旅費（事業活動における移動費及び宿泊費等）

(ウ) 需用費（消耗品費、印刷製本費等）

必要な消耗品は、市内の事業者から優先的に購入すること。文書等の印刷や製本における経費は、本委託業務の費用に含むこととし、可能な限り経費を抑え、効率的な印刷製本を心掛けること。

(エ) 役務費（通信運搬費、手数料、広告料費等）

(オ) 使用料及び賃貸料（会場設営費等）

(カ) その他経費

市と受託事業者において協議のうえ、事業の実施に必要なものと市が認めた経費。

(キ) 一般管理費

直接経費（①人件費＋②事業費）の10%以内とする。

※再委託にかかる一般管理費は対象外とする。

(ク) 消費税、地方消費税

## 7 中間報告及び成果品

(1) 中間報告

実施したアケート結果は市との協議のうえ、指定された日までに提出すること。

(2) 成果品

(ア) 電子データ①：就職相談会等資料（4.業務内容（1）～（6）で使用した資料・就職相談会実績、就職実績、各研修会、SNS活用実績・各種アンケート集計結果等）

(イ) 電子データ②：エクセル形式のCSVデータ（来場者アンケート集計結果）

※電子データは、CD又はDVDの1部とする。

## 8 その他

(1) 業務の詳細や工程等の管理については、沖縄市と十分に協議すること。

(2) 本業務に関連する個人情報の取り扱いについては、十分留意して情報が外部に漏洩しないよう対策を講じることとし、契約終了後も同様とする。

(3) 業務に関する資料及び成果品等は、全て沖縄市に帰属するものとし、沖縄市の許可なくして公表、貸与、複写及び他の目的に使用してはならない。これについては、契約終了後も同様とする。なお、本業務に使用する写真等についてはその著作権者（著作権者）に承諾を得るなど法的に留意しながら進めることとする。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、本市は責任を負わない。

(4) 委託業務に関して委託者から提出されたデータは、委託者の承諾を得ることなく使用、及び貸与してはならない。

(5) 業務終了後、受託者の責任に帰すべき理由による不良箇所が発見された場合は、速やか正や補足、その他必要な措置を行うものとし、これに係る経費は受託者の負担とする。

(6) 本業務の履行にあたり、本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、双方で協議を行い定める。