

平成28年度介護人材育成雇用事業受託法人募集要領

I 事業の趣旨

近年、介護保険サービス事業所では、急速な高齢化の進展といった社会情勢の変化などにより、慢性的な人手不足となっています。また、介護職員の就労後の離職率の高さも課題となっています。

そこで、本事業は、介護職への就労を希望する求職者等に対し、介護職員初任者研修等の研修を受講させ、介護保険サービス事業所で就労するために必要な知識・技術を習得させた後、人材の雇用を希望する介護保険サービス事業所へ紹介予定派遣により派遣するとともに、介護保険サービス事業所の担当者を対象として、採用力、新任育成力、職員定着力などのノウハウを併せ持つ中核人材を育成するためのインストラクター養成研修を受講させ、求職者と介護保険サービス事業所の双方の支援を実施します。

これにより、介護人材にかかる職場定着の相乗効果を発揮し、求職者の雇用機会を創出するとともに、介護分野における人材の確保とより一層の定着を図ることを目的とします。

II 公募に関する事項

1 公募概要

(1) 業務名

平成28年度介護人材育成雇用事業

(2) 履行期間

契約締結日から平成29年3月31日まで

(3) 事業費

38,064千円（消費税及び地方消費税額を含む）を限度額とします。

(4) 事業概要

介護職への就労を希望する、介護職員初任者研修（又はホームヘルパー2級研修）以上の資格を有していない求職者を受託法人において募集し、介護職員初任者研修資格や、介護職として必要な技術・知識を取得させた後、市内介護保険サービス事業所へ紹介予定派遣により派遣するとともに、介護保険サービス事業所の担当者を対象として、採用力、新任育成力、職員定着力などのノウハウを併せ持つ中核人材を育成するためのインストラクター養成研修を受講させ、求職者と介護保険サービス事業所の双方の支援を実施します。派遣期間終了後は原則として、求職者と派遣先介護保険サービス事業所が期間の定めのない雇用契約を締結するよう支援（マッチング）することにより、求職者の介護分野への就職促進を図ります。

(5) 公募参加申込期間

平成28年2月24日（水）から平成28年3月11日（金）17時まで

(6) 選定方式

公募型企画提案方式（プロポーザル形式）による提案審査

(7) 選考方法

5名からなる選考委員が応募法人から提出された応募書類について、資格審査、書類審査及び提案審査を行い、選定します。

2 公募スケジュール

- (1) 募集要領の配布及び公募参加申込.....平成28年2月24日（水）から
平成28年3月9日（水）まで
- (2) 質問の受付.....平成28年3月2日（水）から
平成28年3月9日（水）まで
- (3) 提案書類の提出.....平成28年3月11日（金）から
平成28年3月18日（金）まで
- (4) 提案会の実施.....（予定）平成28年3月24日（木）
- (5) 選定結果等の通知.....（予定）平成28年3月29日（火）
- (6) 契約の締結.....（予定）平成28年4月中

3 公募手続

(1) 募集要領の配布及び公募への参加申込

期間：平成28年2月24日（水）から平成28年3月4日（金）まで

平日の9時から12時まで、13時から17時まで

場所：事務局（下記4 問合せ先 を参照）

同時に、川崎市インターネットホームページに本要領及び様式をアップロードしますので、ダウンロードした様式を使用していただいても結構です。

※平成28年3月9日（水）17時までに必着で、募集要領に添付の「公募参加申込書（様式1）」に必要事項を記載の上、郵送又は電子メールのいずれかでお申し込みください。

なお、電子メールの場合は、申込書をPDFファイルにして送信してください。

(2) 質問の受付

期間：平成28年3月2日（水）から平成28年3月9日（水）まで

方法：「質問票（様式2）」により、事務局（問合せ先）へ電子メールで送信してください（電話等による質問にはお答えできません）。

※回答については、随時、電子メールにてお答えするほか、質問及び回答を市ホームページにアップロードします。

(3) 提案書類の提出、書類の事前審査

期間：平成28年3月11日（金）から平成28年3月18日（金）まで

平日の9時から12時まで、13時から17時まで

方法：事務局（問合せ先）へ事前に予約の上、持参してください。

※提出書類が、市の予定している業務の趣旨を踏まえたものか、書類上の不備がないか等について審査します。

(4) 公募への参加指名の通知

提出書類に基づき応募資格を確認の上、公募への参加指名を通知します。

(5) 提案会の実施（予定）

開催日：平成28年3月24日（木）午前

場 所：ソリッドスクエア西館10階10D会議室

当日は、事前に提出されている提案書類に基づき、提案説明15分・質疑応答10分程度で提案を行っていただきます。

※各応募法人の提案時刻については、提案書類を提出した応募法人へ別途お知らせします。

※公募へ参加する場合は、提案会への出席が必須です。

※提案会の開催場所には、インターネット環境はありません。

(6) 選定結果等の通知

平成28年3月29日(火)を予定

選定結果については、市のホームページへ掲載するとともに、応募法人に対し郵送により通知します。

※選定結果等について、電話、電子メール等での個別の問い合わせには、応じられませんので御了承下さい。

(7) 契約の締結

選定結果の通知後、選定された応募法人と契約を締結します。

契約締結日：平成28年4月中を予定。

※ 本事業は、地方創生加速型交付金に係る内閣府地方創生推進室による交付金の交付決定、及び本市における当該事業に係る平成28年度予算の成立をもって効力を発します。

なお、上記により効力が発しない場合においても、応募に要した費用その他一切の損害について、本市は賠償の責を負わないことを予め御了承ください。

4 事務局（問合せ先）

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課

場所 川崎市幸区堀川町580 ソリッドスクエア西館10階

(※ 公募参加申込書等の資料の送付先は下記へお願いいたします。)

(資料等送付先) 〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1

健康福祉局高齢者事業推進課計画推進係

電話 044(200)2652

FAX 044(200)3926

Eメール 40kosui@city.kawasaki.jp

Ⅲ 業務内容に関する事項

1 事業概要

本事業は、内閣府地方創生推進室が定める、「地方創生加速型交付金制度要綱（平成28年1月21日付府地創第37号）」に示す事業として実施する見込みです。

本事業の受託法人は、介護職への就職を希望されている方（求職者）等に対して、介護職員初任者研修等の初任者向け研修を受講させ、介護保険サービス事業所で就業するために必要な知識・技術を習得させた後、求職者の雇用を希望する市内介護保険サービス事業所へ紹介予定派遣により派遣するとともに、介護保険サービス事業所の担当者を対象として、採用力、新任育成力、職員定着力などのノウハウを併せ持つ中核人材を育成するためのインストラクター養成研修を受講させ、求職者と介護保険サービス事業所の双方の支援を実施します。派遣期間終了後は、原則として、当該求職者と派遣先との間に雇用期間の定めのない雇用契約が結ばれるよう支援します。

これにより、雇用機会を創出するとともに、介護分野における人材の確保とより一層の定着を図ることを目的とします。

2 事業スキーム

概ね別紙図のとおりとし、事業概要に基づき、効果的かつ効率的な内容を提案してください。

3 求職者について

(1) 求職者

ア 対象者は、現在求職中または介護業界に就職を希望する方等で、介護職員初任者研修（又はホームヘルパー2級）又は同等以上の資格を保有しておらず、かつ当該資格に係る研修中でない者で、介護職として市内介護保険サービス事業所への就職を強く希望する者とします。

イ 市外在住者も対象となります。市内介護保険サービス事業所で働く意欲の高い者を優先して雇用するよう配慮してください。

ウ 募集に当たっては、広く募集をかけることとし、公共職業安定所（ハローワーク）、川崎市就業支援室「キャリアサポートかわさき」、及び川崎市福祉人材バンク等へ積極的な情報提供をしてください。これらに加え、その他募集の方法を併用することは妨げませんので、求職者を募集する上で効果的と考える方法を提案してください。

エ 本事業は、市内の介護保険サービス事業所における介護人材の確保と定着を目的としていますので、求職者の選考にあたっては、強い就労意欲があり、派遣期間終了後も派遣先等の市内介護保険サービス事業所に介護職員として就職し、長期にわたって就労することが期待できる人材を選考・確保してください。

オ 初任者向け研修を受講する求職者と、後述のインストラクター養成研修を受講する介護保険サービス事業所との間においてマッチングが成立することが、本事業の目的に照らし、介護人材の確保・定着に係る効果をより一層高めるものとして望ましい形といえます。よって、後述のインストラクター養成研修を受講している担当者の所属する介護保険サービス事業所とのマッチングに、より注力してください。

カ 研修期間中の交通費は支給することとしますが、研修期間中は非雇用であり、研修修了後の介護保険サービス事業所への派遣を待たずに辞退してしまうケースが想定されるため、市内介護保険サービス事業所への派遣が確定した段階で交通費をキャッシュバックするような仕組みとします。

キ 派遣確定後に、原則として就職支度金20,000円以上を支給することで就職へのモチベーション向上を図ることとします（就職支度金も事業費に含めてください）。

ク その他、インストラクター養成研修と連携させて先輩職員との意見交換、交流を図るなど、介護保険サービス事業所への派遣に向けた求職者のさらなるモチベーションの維持・向上の方法についても提案してください。

(2) 研修受講・雇用に関する条件

ア 採用する求職者の人数は、40名以上とします（原則として前期、後期の2期に分けて事業を実施することとし、それぞれ募集定員はインストラクター養成研修受講者と一致させてください）。

スケジュールの例 … 44名定員の事業を2期に分けて実施した場合

●前期

	H28										H29		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
インストラクター (22名)													
求職者 (22名)		募集期間	募集期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	★		
			募集期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間			

●後期

	H28								H29				
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月以降
インストラクター (22名)													
求職者 (22名)					募集期間	募集期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	★
					募集期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	研修期間	

※ ★ 印 … フォローアップ研修

イ 受講・雇用期間は、研修受講期間が2か月程度、研修受講後の派遣期間が3か月程度とします。初任者向け研修開始後は、インストラクター養成研修と連携するなど、両研修の学習効果が最大限発揮されるように配慮してください。

※介護職員初任者研修等の初任者向け研修の受講期間等については提案してください。

※上記事業期間中における、市内の派遣先介護保険サービス事業所等への早期就職を妨げるものではありません。

ウ 派遣期間中の勤務時間・日数は、求職者が生活できるよう配慮し、介護職員初任者研修修了後の介護保険サービス事業所に、派遣職員として勤務する勤務日及び勤務時間は、原則として派遣先介護保険サービス事業所の正規職員に準じるものとし、週5日間、1日8時間程度を基本としますが、これに依らない場合は、少なくとも1か月当たりの雇用日数が10日以上となるよう配慮するものとし、できる限り、週当たり勤務時間が派遣先の正規職員の4分の3以上となるようにしてください。

介護職員初任者研修修了前については、初任者向け研修の受講する求職者として受託法人が用意する研修受講場所で受講するものとし、求職者の生活に配慮して支援し、併せて研修受講後に派遣職員として勤務する市内介護保険サービス事業所への就労支援を実施してください。

※派遣先介護保険サービス事業所への派遣期間中が、賃金の支給対象となります。

※派遣期間中に、雇用条件に変更が生じない範囲で、モチベーションの維持向上や進捗管理等を目的とした研修を実施することは可としますが、その時間帯の賃金は、原則として事業費の範囲内で負担するものとし、派遣先介護保険サービス事業所の負担が発生しないように留意してください。

※時間外勤務の発生も可としますが、極力回避してください。また、時間外勤務が発生した場合は、適切な時間外手当を支給してください。

エ 賃金支給額は、時給換算で1,000円とし、うち500円分については事業費の範囲内で負担し、残りの500円分については介護保険サービス事業者の負担とします。

(事業費積算例 … 44名定員とした場合)

派遣雇用人件費 500円×7.5時間×20日×3か月×44人=9,900,000円

オ 交通費は、受託法人の労務規定により支給してください。

カ 社会保険等については、受託法人の労務規定によりますが、健康保険、厚生年金、雇用保険の加入は必須とします。

キ 上記のほか、労働基準法を遵守してください。

ク 事業実施期間中の事故等に対応できる傷害及び賠償責任保険をかけてください。

4 介護職員初任者研修受講先について

(1) 研修受講先について

求職者に受講させる介護職員初任者研修は、市外で開講される研修も可とし、受講先については指定しません。また、本事業のために自ら研修を開設することも可とします。

(2) 受講スケジュールについて

本事業に係る契約期間中に、介護職員初任者研修を修了し、受講終了後の派遣労働期間が概ね3か月程度となるよう、研修先を選定し、スケジュールを組んでください。

(3) 受講費用について

当該研修に係る受講費用は本事業に係る事業費に含むものとし、求職者本人の費用負担は原則として無料とします。ただし、テキスト代、健康診断受診料等について求職者負担とすることは可とします。企画提案書において、求職者負担額の概算と内訳を提示してください。

5 インストラクター養成研修について

(1) 対象

ア インストラクター養成研修の受講対象者は、介護保険サービスを行う市内の施設・事業所等（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、小規模多機能型居宅介護保険サービス事業所等、グループホーム、デイサービスセンター、訪問介護事業所等）に勤務する職員で、今後、職員採用、新任の育成、職場定着支援等を担うことが想定される、事業所における中核的な人材を想定することとします。（職種は問いません。）また、当該介護保険サービス事業所は、原則として本事業による職員派遣を希望するものとし、

イ 募集に当たっては、市内に広く募集をかけることとし、川崎市社会福祉協議会や、川崎市老人福祉施設事業協会等の介護保険サービス事業所等の関係機関に積極的な広報を行ってください。

(2) 受講に関する要件

ア 受講定員は40名以上とします（原則として前期、後期の2期に分けて事業を実施することとし、それぞれ募集定員は求職者と一致させてください。）。

イ 受講期間は6か月程度、月に数日とし、受講しやすいスケジュールを組むとともに、原則として求職者向け研修より1か月程度先行して開始するようにしてください。求職者向け研修開始後は、先行して実施しているインストラクター養成研修と一部連携させ、研修受講者のモチベーションの維持・向上など、両研修の学習効果が最大限発揮されるように配慮してください。さらに、派遣期間開始後は、OJTにより、新任を育成する内容とし、派遣期間中にインストラクターとして支援ができる体制にしてください。

ただし、必ずしも求職者向け研修受講者と、インストラクター養成研修を受講する担当者が所属する介護保険サービス事業所との間においてマッチングが成立するとは限らないため、両者が別々になった場合のフォロー体制を組むこと。

ウ 6か月程度の研修が終了した後、フォローアップ研修を実施してください。スケジュールの都合上、次年度に持ち越される場合には、次年度受託法人等への適切な引継ぎを前提に、内容を構築してください。

エ 研修の内容は、採用ノウハウ、人材育成、職場定着等、介護保険サービス事業所の中核人材の育成にふさわしい内容を提案してください。また、インストラクター研修を受講する担当者のみならず、所属する事業所の管理者が、自事業所の職員の受講に際しての同意や、研修中・研修後の担当者への評価等において、管理者からコメントが付される仕組みにするなど、関わりが生じるようにし、担当者のモチベーションの維持・向上に配慮した内容としてください。

6 派遣先等について

(1) 対象

求職者の派遣先は、介護保険サービスを行う市内の施設・事業所等（特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、小規模多機能型居宅介護保険サービス事業所等、グループホーム、デイサービスセンター、訪問介護等）とします。

(2) 派遣先の負担

賃金支給額の時給1,000円のうち、500円分については介護保険サービス事業所の負担とし、残りの500円分については委託料の範囲内で負担することとします。

(Ⅲ-3-(2)-エ 再掲)

(1人の派遣を受け入れた場合の介護保険サービス事業所の負担例)

$$500 \text{ 円} \times 7.5 \text{ 時間} \times 20 \text{ 日} \times 3 \text{ か月} \times 1 \text{ 人} = 225,000 \text{ 円}$$

(3) 派遣形態

ア 派遣形態は紹介予定派遣とし、派遣期間終了後、特段の理由がない限り、派遣先介護保険サービス事業所と求職者との間に期間の定めのない雇用契約を結んでもらうものとして、派遣先介護保険サービス事業所を募集してください。

イ 派遣先介護保険サービス事業所には、本事業の効果を最大限高めるため、求職者と、インストラクター養成研修を受講する介護保険サービス事業所との間においてマッチングが成立するよう、積極的な支援をおこなってください。なお、インストラクター養成研修を

受講しない介護保険サービス事業所とのマッチングにあたっては、その事業所の特徴等について求職者に十分説明の上、本人の希望、適性等を勘案し、派遣期間終了後に就職へ結び付くよう、適切なマッチングを行ってください。

ウ 上記について、派遣期間が終了する前に、期間終了後の雇用契約について派遣先介護保険サービス事業所へ打診し、雇用契約が調わない場合は、求人を行っている他介護保険サービス事業所に紹介するなど、当該求職者を就職に結びつけるための支援を行ってください。

※派遣先介護保険サービス事業所と求職者とのマッチング、効果的な就職支援について、効果的な方法を提案してください。

エ 派遣された求職者は、派遣先介護保険サービス事業所の指揮監督下に入り、業務に従事します。

IV 企画提案事項

次の事項については、記載の順に企画提案書の中に盛り込んでください。事業全体を通じ、提案内容が事業目的に沿っているか、全体として提案内容に創意工夫・特色がみられるか、定員は確保されているか、求職者向け研修とインストラクター養成研修の内容は優れたものとなっているか、研修の募集・選考方法は妥当か、派遣先介護保険サービス事業所の募集方法は妥当か、マッチング・就職支援体制は整っているか等を採点します。

市内介護保険サービス事業所の人材ニーズに適合し、求職者とのマッチングにより、派遣期間終了後も引き続き介護職として働くことができるような提案をお願いします。

なお、下記以外の項目について、独自の提案がある場合は、指定ページ数の範囲内で、適宜御提案ください。

1 事業提案の要点

(1) ねらい、特色、工夫

(2) 事業の達成目標

ア 求職者に関して、研修を修了する予定人数、市内介護保険サービス事業所に派遣職員として派遣される予定人数、及び派遣期間終了後に市内介護保険サービス事業所に介護職員として常用雇用される予定人数。

イ インストラクター養成研修の受講予定人数。

2 募集・選考方法

(1) 採用する求職者の人数

(2) 募集時期の設定

(3) 募集方法

本市が指示する方法（求職者については、ハローワーク、キャリアサポートかわさき及び川崎市福祉人材バンク等、インストラクター養成研修については川崎市社会福祉協議会、川崎市老人福祉施設事業協会等）以外の方法の有無と、行う場合にはその方法及び回数等。

なお、受託法人がポスター・チラシ等を作成する場合は、かわさき情報プラザ及び各区役所・出張所、市民館、図書館等への掲出について本市は協力するものとします。その他の方法については御相談ください。

(4) 選考方法

応募法人の具体的な選考方法と基準

3 介護職員初任者研修等の求職者向け研修の内容

(1) 受講期間と週当たりの受講日数等

(2) 研修内容

ア 外部の養成機関に通わせる場合は、およその受講予定先

イ カリキュラム、場所・設備、主たる講師陣、実習先等、研修の実施体制（見込でも可）

ウ 求職者本人にテキスト代や健康診断受診料等の費用負担を求める場合は、その内容とおよその金額

4 インストラクター養成研修の内容

(1) 受講期間と月当たりの受講日数等

(2) 研修内容

ア 外部の養成機関に通わせる場合は、受講予定先

イ カリキュラム（フォローアップ研修を含む）、場所・設備、主たる講師陣、実習先等、研修の実施体制（見込でも可）

ウ 受講する介護保険サービス事業所の担当者にテキスト代等の費用負担を求める場合は、その内容とおよその金額

5 求職者の雇用条件（3か月程度の派遣期間）

(1) 時給換算の賃金額（今回は時給1,000円とする）

(2) 諸手当等、その他の雇用条件

6 派遣先介護保険サービス事業所の募集方法

(1) 募集の方法及び回数等

(2) 応募が多数となった場合の対応等

7 介護保険サービス事業所への就職支援策

(1) 就職支援の体制

(2) 求職者と派遣先介護保険サービス事業所とのマッチング方法

(3) 派遣先介護保険サービス事業所において派遣期間終了後の雇用契約が調わない場合の、就職支援方法

8 事業全体のスケジュール（月単位）

(1) インストラクター養成研修の受講者、求職者向け研修を受講する求職者の募集開始から事業結果の報告までを、平成29年3月末日までに行うとともに、介護職員初任者研修の開設スケジュール等に留意して計画を立ててください。

9 事業の運営体制

(1) 事業全体に係る運営体制

(2) 求職者の労務管理体制

求職者の労務管理のほか、事故や派遣先等とのトラブルなどに対する危機管理体制等についても示してください。

10 個人情報の管理について

(1) 応募法人のプライバシーポリシーについて

(2) 本事業における具体的な個人情報管理方法

11 事業費（経費内訳）

(1) 事業費は総額で38,064千円（消費税及び地方消費税額を含む）を限度とする範囲

内で計上してください。

※事業費の本市からの支払いについては契約書で定めますが、2回に分けて支払う予定です。

なお、中途退職等により、実際の支出額が計画（提案内容）を下回ったことで差額が生じた場合、これを他の支出に充てることはできず、精算時に返還していただきますので御注意ください。

- (2) 賃金、諸手当、社会保険料の受託法人負担分等の内訳が分かるように記載してください。
- (3) 求職者以外で本事業に従事する者（受託法人の従業員等で本事業に従事する者）について、従事人数を常勤従業員の労働時間に換算して記載してください。（例えば、半日従事する者が2名いる場合、1名として計上）
- (4) 介護職員初任者研修を自ら開設する場合は、講師謝礼、会場借上げ費、什器備品費等、研修に係る費用の内訳を記載してください。

1 2 事業に係る留意事項

- (1) 川崎市では、個人情報を保護するため、その適正な取り扱いに関し必要な事項、保有する情報の本人開示及び訂正を請求する権利を、川崎市個人情報保護条例で定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正な運営を図っています。条例第14条第1項には、個人情報を扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、本事業の受託法人においても、同条の規定が適用されます。

V 応募資格及び提出書類に関する事項

1 応募資格

以下をすべて満たすこと。

- (1) 提案期日までの間、川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 提案期日までの間、川崎市競争入札参加資格指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 川崎市の「平成27・28年度業務委託有資格業者名簿」において、「業種 その他」「種目 その他」として登載されていること。
- (4) 労働者派遣法による一般労働者派遣事業許可及び、職業安定法による職業紹介事業許可を得ていること。
- (5) 本事業について確実に履行することができること。
- (6) 本事業を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (7) 川崎市の入札契約における暴力団等排除措置要綱の別表各号に掲げる要件に該当しないこと。

2 応募書類

次の書類をファイルに綴じてインデックスを付し、7部（原本1部＋写し6部）作成して、提案書類提出時に提出してください。

(1) 応募法人の紹介に関する書類

ア 応募法人が運営する他の事業の実績が分かる資料

※ 類似事業の受託・履行の実績がある場合は、事業の概要（対象分野、雇用人数、研修内容等）を示してください。

イ 応募法人の組織、財務状況等が分かる資料

- (ア) 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（3か月以内のもの）
- (イ) 平成26年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書
平成27年度に設立された法人にあつては、設立時の財産目録
- (ウ) 求職者に適用される就業規則、給与規定等の諸規定
- (エ) 一般労働者派遣事業許可及び職業紹介事業許可を証する書類の写し
- (オ) 「コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式3）」

過去2年間に次のような事由があった場合に記載してください。なお、該当事由がない場合も、その旨を記載して提出してください。

- a 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に規定する、川崎市からの指名停止に該当する事由があった場合（実際に指名停止となっていなくても、指名停止の要件に該当する事由があった場合は記載してください）。
- b 法人・団体に、労働基準法、不正競争防止法その他の法令の違反により、公訴を提起され、又は行政庁による監督処分がなされた場合。
- c 法人・団体の役員又はその使用人に、業務上の贈賄、横領、窃取、詐取、器物損壊その他、業務の健全かつ適切な運営に重大な支障をきたす行為又はその恐れがあ

る行為があった場合。

※選定結果に関する通知が到達するまでの間は、提案書類提出後であっても、上記 a～c の事由が生じた場合は、速やかに本市に書面にて報告してください。事由によっては、再審査等を行う場合があります。

(カ) 川崎市の入札契約における暴力団等排除措置要綱に定める「誓約書（別表様式）」

(2) 企画提案書

ア 用紙はA4版横書きとすること。

イ 提案書は表紙を除き、20ページ以内で作成すること。

ウ 提案書は専門的知識を有しない者でも理解できるように、分かりやすい表現となるよう留意すること。

3 応募にあたっての留意事項

(1) 募集要領の承諾

応募法人は、応募書類の提出をもって本募集要領の記載内容を承諾したものとみなします。

(2) 応募法人の失格

応募法人が次の事項に該当した場合には、失格とします。

ア 募集要領に定める手続きを遵守しない場合。

イ 応募書類に虚偽の記載をした場合。

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

エ 応募書類提出時点で上記1の応募資格を満たしていても、その後、応募資格を満たさなくなった場合は、失格とします。

(3) 業務の一括委託の禁止

本事業を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、業務の一部について、予め市が認めた場合はこの限りではありません。

(4) 提出内容の変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、疑義等があり、市が補正を求めた場合は、この限りではありません。また、市が、提案された内容について補足書類の提出を求めた場合も同様とします。

(5) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

(6) 応募の辞退

応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（様式5）を提出してください。

(7) 費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

提出書類一覧

- 1 公募参加申込時に提出する書類
「公募参加申込書（様式1）」
- 2 質問がある場合（質問がない場合は提出する必要はありません）
「質問票（様式2）」
- 3 提案書類の提出時に提出する書類（ファイルに綴じてインデックスを付し、原本1部、写し6部の合計7部を作成の上、提出してください）
 - (1) 応募法人の紹介に関する書類
 - ア 応募法人が運営する他の事業の実績が分かる資料
 - イ 応募法人の組織、財務状況等が分かる資料
 - (ア) 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（3か月以内のもの）
 - (イ) 平成26年度の財産目録、貸借対照表及び損益計算書又は収支計算書
平成27年度に設立された法人にあつては、設立時の財産目録
 - (ウ) 求職者に適用される就業規則、給与規定等の諸規定
 - (エ) 一般労働者派遣事業許可及び職業紹介事業許可を証する書類の写し
 - (オ) 「コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式3）」
 - (カ) 「誓約書（別表様式）」
 - (2) 企画提案書
- 4 応募書類を提出した後に辞退する場合
「辞退届（様式4）」

平成28年度介護人材育成雇用事業 実施スキーム図

