

令和3年度介護人材マッチング・定着支援事業受託法人募集要領

I 事業の趣旨、概要

1 背景

近年、介護保険サービス事業所および障害福祉サービス事業所等では、急速な高齢化の進展などの社会情勢の変化により、慢性的な人手不足となっている。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る。川崎市は隣接する東京都や横浜市と人材確保の取組が競合するなど、都市部特有の課題も抱えている。さらに昨今の新型コロナウイルス感染症の影響から、安定的に事業所運営をするための人員確保および危機管理体制整備の重要性がより一層増してきている。

このような状況を改善するため、介護保険サービス事業所等において、介護職として就職する求職者の呼び込みだけでなく、事業所の安定的な運営に繋がる支援を行うことで、求職者と事業所の双方を支援する必要がある。

2 対象者

(1) 求職者

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）又はそれと同等の資格を有していない求職者（正規職員を希望する求職者や、パート、アルバイトを希望する主婦、学生、中高年齢等の多様な人材層をターゲットとする。）

(2) 介護保険サービス事業所および障害福祉サービス事業所等

○ 高齢部門

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、短期入所生活介護（単独型）、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、（看護）小規模多機能型居宅介護、通所介護（認知症対応型・地域密着型を含む）等

○ 障害部門

施設入所支援、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、生活介護、就労移行支援、就労継続支援A型（雇用型）、就労継続支援B型（非雇用型）、児童発達支援等

3 事業スキーム

受託法人において積極的な広報を行い、2（1）の求職者を募集する。その後、求職者に対し、介護職員初任者研修等の求職者向け研修を実施し、事業所で就労するために必要な知識・技術を習得させ、市内介護保険サービス事業所および障害福祉サービス事業所への就労支援を行う。

また、事業所内で新型コロナウイルス感染者が発生した場合等で、事業所の人員が不足した場合に、支援スタッフを事業所にあっ旋することや、事業継続計画（BCP）作成の支援も併せて実施することで、事業所の安定的運営に繋がる支援を行う。

4 効果

求職者と事業所の双方を支援することにより、求職者の雇用機会を創出するとともに、雇用の場である事業所の安定運営についても支援をし、介護職員の安定した雇用の確保と定着を期待する。

II 公募に関する事項

1 公募概要

(1) 事業名

令和3年度介護人材マッチング・定着支援事業

(2) 履行期間

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(3) 事業費

48,025千円（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

「I 事業の趣旨、概要」のとおりです。

(5) 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

(6) 選考方法

6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 | 令和3年1月25日（月）から
令和3年2月1日（月）17時まで |
| (2) 質問の受付 | 令和3年1月25日（月）から
令和3年2月3日（水）まで |
| (3) 質問への回答 | 令和3年2月5日（金） |
| (4) 提案書類の提出 | 令和3年2月10日（水）17時まで |
| (5) 提案会の実施 | 令和3年2月19日（金）（予定） |
| (6) 選定結果等の通知 | 令和3年3月上旬～中旬 |
| (7) 契約の締結 | 令和3年4月1日 |

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：「2 公募スケジュール」を参照してください。

配布場所：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いただいても結構です。

参加申込：期限までに、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するものとし、メールの件名を

「介護人材マッチング・定着支援事業公募参加申込書」としてください。

(2) 質問の受付

期 間：「2 公募スケジュール」を参照してください。

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。また、メールの件名を「（質問）介護人材マッチング・定着支援事業」としてください。（電話等による質問には一切お答えできません）。

※ 回答については、随時、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：「2 公募スケジュール」を参照してください。

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：「2 公募スケジュール」を参照してください。

場 所：川崎市幸区堀川町580 ソリッドスクエア西館10階 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20分・質疑応答15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

通 知 日：「2 公募スケジュール」を参照してください。

※ 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

契約締結日：「2 公募スケジュール」を参照してください。

※ 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。

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 4Okosui@city.kawasaki.jp

Ⅲ 業務内容に関する事項

1 事業概要

「Ⅰ 事業の趣旨、概要」のとおりです。

2 事業スキーム

概ね最終ページの事業スキーム図のとおりとし、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) 本事業は、市内の介護保険サービス事業所および障害福祉サービス事業所（以下、事業所と呼びます。）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、本事業における定着支援終了後も就労先の事業所に介護職員として就職・勤務し、長期にわたって（学生の有期のアルバイトは例外）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。
- (2) 市内事業所で働く意欲の高い方を優先して選考・確保するよう配慮してください。なお、市外在住者も対象となります。
- (3) 求職者は、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（旧ホームヘルパー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、介護職として市内事業所への就職を強く希望する者とし、正職員を希望する求職者のほか、学生、主婦層、中高齢層もターゲットとします。また、就業形態は、フルタイム、パート、常勤、非常勤を問いません。積極的に効果的な広報を実施し、5（1）の就職者数を確保できる提案を求めます。
- (4) 介護人材のすそ野を広げるため、本事業では大学の一般学部等の学生アルバイトの参加を呼びかけるものとします。
- (5) 求職者募集に当たっては、市内のみならず、広く積極的な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との積極的な連携や情報提供を事業推進上での必須要件としますが、これらに加え、独自性が感じられる具体的かつ効果的な広報手段の提案を求めます。
- (6) 原則として、受託法人は求職者向け研修に参加する求職者を選定するための説明会、選考会等を実施するものとし、その日程や場所等を提案書に盛り込んでください。
- (7) 求職者向け研修を受講する求職者については、就職先確定後に、1か月以上、一つの職場（同法人内を可とします）で定着した場合には、原則として研修修了者には就職支度金10,000円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。（就職支援金も事業費に含めてください）。
- (8) 研修期間中の交通費は、就職支度金と併せて求職者に支払うものとします。ただし、各種研修に対して交通費の上限を定めることは可能とします。

- (9) 参加する求職者については、今後勤続年数等の調査を行う可能性があるため、本事業が複数年行われる場合であっても個人情報提供に同意していただくこととします。

4 求職者向け研修について

- (1) 求職者向け研修において、介護職員初任者研修等を盛り込んでください。また、受講させる介護職員初任者研修等は、市外で開講される研修も可としますが、交通の便が良い場所となるよう配慮されているかも重要なポイントになります。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) 原則介護職員初任者研修等の修了者を就職に繋げることが目標ですが、介護職員初任者研修の他に、「生活援助従事者研修」や「入門的研修」を実施・案内し、後述5「マッチングに関する条件」の定数の確保に努めてください。また、上記の研修の他に、「かわさき暮らしサポーター養成研修」等求職者のニーズに合った研修の案内等を可能な限り行ってください。
- (3) 受講期間は、求職者向け研修受講期間が2か月以内となるようにしてください。求職者向け研修期間中には、施設見学会や実習、交流研修等を企画し効率的に運営してください。また、就職後につきましては、事業実施期間中の定着支援、再就職支援、その他必要な支援を実施してください
- ※求職者向け研修開始時期については自由に提案していただくことができます。
- ※求職者向け研修修了前であっても、市内の事業所等への就職を妨げるものではありません。
- (4) 求職者向け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明示してください。
- (5) 求職者向け研修期間中の事故等に対応できる障害及び賠償責任保険を付保してください。
- (6) 研修を修了した後、年度内にフォローアップ研修を実施して、研修のフィードバックを実施してください。

5 マッチングに関する条件

- (1) 事業所にマッチングさせる求職者の人数は、年間90人以上となることが当事業の目標の一つとなります。また、各種研修は次の最低回数、最低受講者数以上は実施するものとしてください。
- ・介護職員初任者研修：3回以上（85人）
 - ・入門的研修：3回以上（15人）
- (2) 求職者の就業については、フルタイム、パート、常勤、非常勤を問いません。一人でも多くの方が本事業を通じて事業所に就職できるように、事業を構成してください。
- (3) 年度内に、介護職員初任者研修、その他の内容の研修を修了してマッチングを実施し、年度内に就職支度金が支給できるようスケジュールを組んでください。
- (4) 本事業では、事業所における直接雇用とします。そのため、雇用条件は就職先の事業所

によります。

6 介護職員応援あっ旋等支援について

(1) 対象施設は、次のとおりです。

○高齢部門

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、短期入所生活介護（単独型）、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、（看護）小規模多機能型居宅介護、通所介護（認知症対応型・地域密着型を含む）等

○障害部門

施設入所支援、共同生活援助、福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、生活介護、就労移行支援、就労継続支援A型（雇成型）、就労継続支援B型（非雇成型）、児童発達支援等

(2) 支援スタッフのあっ旋やBCP作成支援および専門家による助言等個別支援について、事業所負担は無料としてください。

(3) 各事業所が利用しやすいように積極的に事業周知を行ってください。

(4) BCPのひな型作成に際しては、各発生事例や国の最新の動向等踏まえ、実際に機能する内容としてください。

7 就職先、就職後の定着支援等について

(1) 求職者の就職先は、原則、本事業に参加する市内の施設・事業所等とし、研修期間中の交流研修、見学、実習等を通じて、事業所とのマッチングに注力してください。

(2) 紹介料は無料としてください。

(3) 就業形態はフルタイム、パート、常勤、非常勤を問いません。求職者と事業所の双方の希望に応じてマッチングを実施してください。

(4) 原則は介護職員初任者研修等を受講していただき、就職に繋げることになりますが、無資格の求職者に対して、就職相談会を開催し、就職に結びつけることも可とします。企画提案書で具体的に提案してください。

(5) 上記について、求職者向け研修参加者については、就職後に定着支援を実施することとし、事業年度内に退職となった場合には積極的に市内の他事業所への再就職支援を行うこととしてください。

※ 効果的な就職支援、マッチング方法について、具体的に提案していただくことがポイントになります。

8 その他

その他本市が行う介護人材の確保・定着にかかる取組について、情報連携を図り、互いの事業の推進に繋がるよう取り組んでください。

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、別紙『令和3年度介護人材マッチング・定着支援事業』受託予定法人の選定基準』をもとに採点します。

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。

※ 以下、令和3年4月1日の契約を想定して提案してください。

1 事業提案の要点

(1) 本事業の全体的なねらい、特色、工夫

(2) 事業の目標設定

① 求職者向け研修を修了する目標人数（合計数で100人以上としてください。）

② 本事業の就労支援を通じて市内事業所に就職する目標人数

（内訳として、①の修了者で就職する目標人数についても設定してください。）

(3) 事業全体のスケジュール（月単位）

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、令和4年3月末日までに行うとともに、介護職員初任者研修等のスケジュール等に留意して計画を立ててください。

2 求職者向け研修の募集・選考方法

(1) 募集人数

(2) 募集方法

Ⅲの3のポイントを踏まえた上で、募集人数を確保するための具体的な広報媒体・時期・頻度等を記載してください。

なお、受託法人がポスター・チラシ等を作成して配架する場合の、各区役所・出張所、市民館、図書館等の市関連公共施設への掲出については、本市が協力するものとします。

(3) 選考方法

Ⅲの3のポイントを踏まえた上で、説明会、選考会の時期や方法について記載してください。

3 求職者向け研修の内容

Ⅲの4のポイントを踏まえた上で、研修内容について記載してください。

(1) 受講期間と週当たりの受講日数等

(2) 介護職員初任者研修の研修内容

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、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の費用負担を求める場合は、その内容とおよその金額

(3) その他の研修内容

「入門的研修」の研修内容について提案・記載してください。

4 介護職員応援あっ旋等支援について

(1) 支援スタッフの登録について

どのようなスタッフをどのような方法で募集するのか、また、あっ旋前に実施する研修の詳細についても記載してください。

(2) 事業周知

各事業所の利用が促進されるために、どのように事業を周知するかについて記載してください。

(3) 専門家による個別支援

どのような専門家から具体的にどのような相談・支援が受けられるのかについて記載してください。

(4) BCP作成支援について

必要最低限の事業所運営を継続するために、BCPにどのような項目を盛り込んでおくべきかについて具体的に記載してください。また、BCP作成がより多くの事業所で進んでいくために行う取組み・工夫する点についても併せて記載してください。

5 求職者及び事業所への定着支援策

定着支援策について記載してください。

(1) 就職後の定着支援の体制、方法

(2) 求職者が事業所において雇用契約が調わない場合の就職支援方法

6 フォローアップ研修の実施

(1) 求職者向けフォローアップ研修の内容、時期

7 応募法人の運営体制

(1) 事業全体に係る運営体制

(2) 求職者の支援体制

特に、研修受講中の求職者の支援体制のほか、事故や就職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。

8 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

9 事業費（経費内訳）

(1) 事業費は総額で48,025千円（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、可能な限り経費縮減に努めてください。

※ 本市からの事業費の支払いについては契約書で定めますが、複数回に分けて受領を希望される場合はその旨の記載をお願いいたします。

(2) 本事業は、例えば研修受講人数が当初の見込みを下回ったことにより、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る場合があります。これら差額を他の支出に充てることはできず、減額して請求しなければいけません。

(3) 受託法人の従業員等で本事業に従事する者について、本事業を担当するボリュームを「専従」、「他事業と兼務」等で明示してください。

(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。

10 事業に係る留意事項

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「令和3・4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（または契約時に登載見込みである）こと。
- (4) 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、マッチング人数、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31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
令和2年度に設立された法人にあっては、設立時の財産目録
- (ウ) 職業紹介事業許可を証する書類の写し
- (エ) 「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～

○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。

(オ) 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、25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。

(「かわさき暮らしサポーター養成研修」など)

(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4）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、応募法人の負担とします。

提出書類一覧

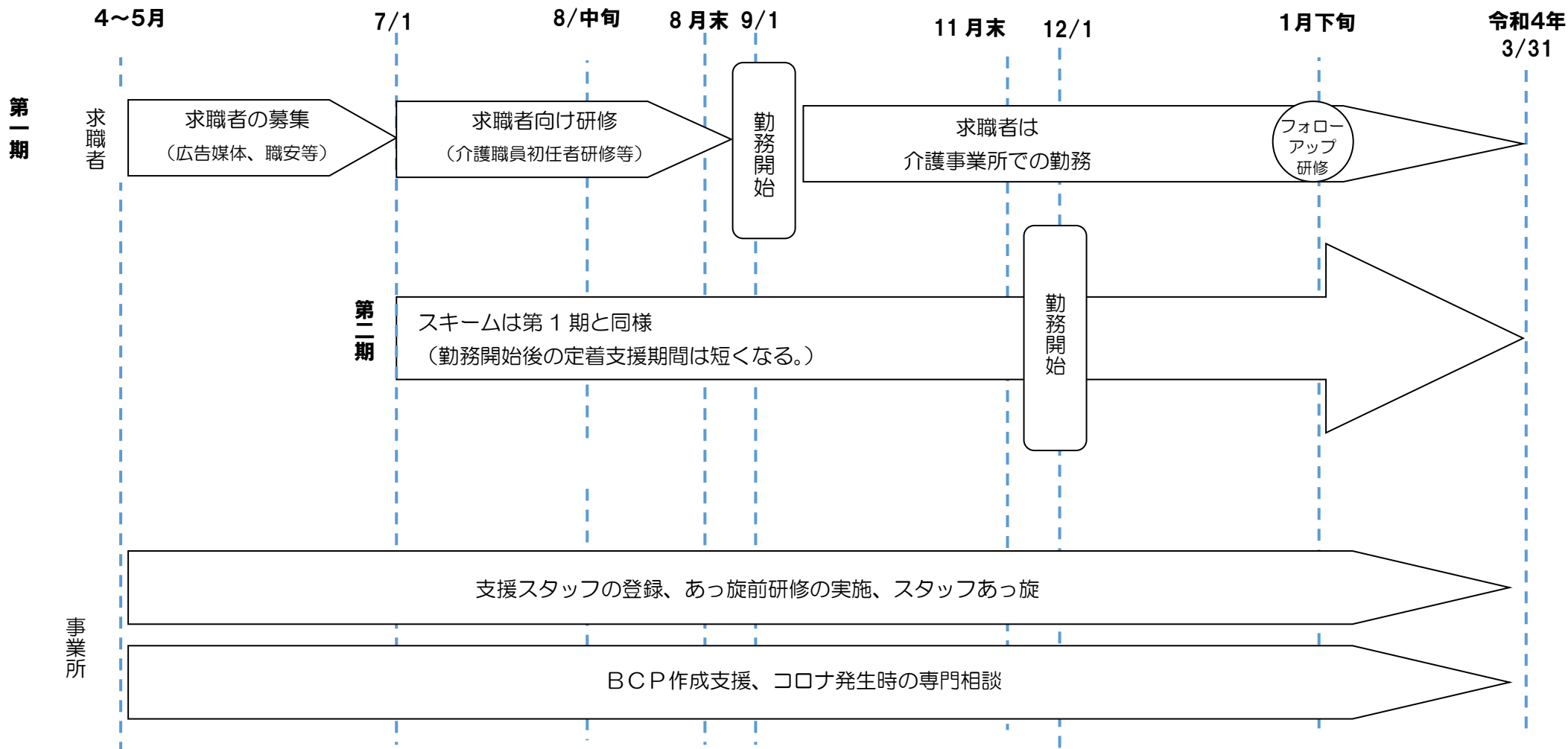
- 1 公募参加申込時に提出する書類
「公募参加申込書（様式1）」

- 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。本要領 I-3-（2）参照）
「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31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
令和2年度に設立された法人にあつては、設立時の財産目録
 - （ウ）職業紹介事業許可を証する書類の写し
 - （エ）「コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式3）」
 - （オ）「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）」

(仮称) 介護人材マッチング・定着支援事業 スキーム図 (例)



●特記事項

1. 上記は当事業を2期に分けて行った場合のスキーム図ではありますが、2期とすることが企画提案の条件ではありません。