令和４年度介護人材マッチング・定着支援事業受託事業者募集要領

Ⅰ　事業の趣旨、概要

１　背景

近年、介護保険サービス事業所及び障害福祉サービス事業所等では、急速な高齢化の進展と生産年齢人口の減少などの社会情勢の変化により、慢性的な人手不足とともに、介護職員の就労後の離職率の高さも課題となっている。また、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及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、介護職員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

介護職員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、中高齢層等の多様な人材層をターゲットとする。）

（２）市内介護保険サービス事業所及び障害福祉サービス事業所等

※研修受講時における代替職員の派遣は、高齢部門のみ

〇高齢部門

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

〇障害部門

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

受託事業者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及び障害福祉サービス事業所への就労支援を行う。

並行して、事業所全体のボトムアップにつながるコミュニケーション力、コーチング、メンタルコントロール、採用力等のノウハウを培うインストラクター研修を実施する。

また、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。

さらに、市内介護保険サービス事業所が、当該事業所に従事する介護職員等の資質向上を図る目的で研修等を受講させる場合に、事業所の運営維持及び介護職員の資質向上・定着を図るために代替職員を派遣する。

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　提案書等作成要領

1　実施スケジュール

日時	内容
令和４年１月１３日（木）	公募開始 （参加意向申出書の配布・受付開始）
令和４年１月２１日（金） 午後５時まで	参加意向申出書の受付
令和４年１月２５日（火）	参加資格確認審査結果の通知
令和４年１月２６日（水）から 令和４年１月２８日（金）午後５時まで	質問書の受付
令和４年２月１日（火）	質問書への回答
令和４年２月８日（火） 午後５時まで	提案書、見積書の提出
令和４年２月１６日（水） （予定）	プレゼンテーション、選定審査委員会
令和４年３月上旬～中旬 （予定）	選定結果通知
令和４年４月１日 （予定）	契約締結

2　提出書類一覧

提出時期		提出書類	部数
（１）参加意向申出書提出時	1	参加意向申出書（様式１）	１部
	2	職業紹介事業許可を証する書類の写し	１部
	3	労働派遣事業許可を証する書類の写し	１部
	4	取得規格認証書の写し	１部
（２）質問書提出時	1	質問書（様式２）	１部
（３）提案書提出時	1	提案書（任意様式） （「表紙」「提案参加事業者の紹介に関する書類」「「企画提案書」）	８部 （正本１部、副本７部）
	2	見積書（任意様式）	１部

3　参加資格の確認

提案参加希望者は、公募期間内に参加意向申出書等を提出し、提案参加資格の有無について本市にて確認審査を実施する。様式が指定されている書類については、本市ホームページからダウンロードすること（募集要領も同様にダウンロード可能）。

また、期限までに提出しない業者及び提案参加資格がないと認められた業者は、提案に参加することができません。

（１）参加意向申出書等の受付期間

令和４年１月１３日（木）から令和４年１月２１日（金）

午前９時から正午まで及び午後１時から５時まで（土日を除く）

（２）提出場所

事務局（下記「１１　問合せ先」を参照）

（３）提出書類

「２ 提出書類一覧 （１）参加意向申出書提出時」のとおり

（４）提出方法

持参または郵送

※郵送の場合は、書留郵便等の記録が残るもので、宛先を次のとおりとし、受付期間内に必着とします。

郵送の場合の宛先

〒２１０－８５７７　川崎市川崎区宮本町１番地

川崎市健康福祉局高齢者事業推進課計画推進係

（５）参加資格

以下をすべて満たすこと。

ア　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。

イ　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。

ウ　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こと。

エ　職業安定法による職業紹介事業許可を得ていること。

オ　労働派遣法に基づく労働者派遣事業の許可を得ていること。

カ　個人情報の取扱いに係るプライバシーマークを取得していること。

キ　本事業について確実に履行することができること。

（６）参加資格確認審査

参加資格の審査結果は、参加意向申出書を提出したすべての事業者に対し、文書（電子メール）にて、令和４年１月２５日（火）までに通知します。

４　質問書の提出

（１）質問の受付

令和４年１月２６日（水）から令和４年１月２８日（金）午後５時まで

（２）質問受付方法

「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すること。

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」とすること。

様式については、本市ホームページからダウンロードすること。

※電話等による質問には一切お答えできません。

（３）回答方法

令和４年２月１日（火）までに、参加資格を有するすべての事業者に文書（電子メール）にて送付します。

５　提案書等の作成

（１）提案参加事業者の紹介に関する書類

ア　会社概要（名称、設立念月日、従業員数、主な事業内容及び企業方針・企業理念）

イ　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。

（２）企画提案書の作成

ア　任意様式で作成すること。

イ　用紙はＡ４版横書きとすること。

ウ　表紙を除き、３０ページ以内で作成すること。

エ　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）見積書の作成について

提案上限額は、８９，６５１千円（消費税及び地方消費税含む）とします。

※見積金額が、提案上限額を超過する際は、失格とします。

（４）作成における注意事項等

ア　提案書には表紙をつけ、表題、会社名、提出年月日を記載すること。

イ　提案書は、「表紙」「提案参加事業者の紹介に関する書類」「「企画提案書」の順に綴り、用紙は全てＡ４版でインデックスを付し、正本１部及び副本７部を提出すること。

ウ　提案書（正本）表紙及び見積書は、実印（代表者印）を押印すること。

エ　見積書は、総額及び内訳を明記し、提案書に含めず別途提出すること。

６　提案書等の提出

（１）提出期間

令和４年２月２日（水）から令和４年２月８日（火）

午前９時から正午まで及び午後１時から５時まで（土日を除く）

（２）提出場所

事務局（下記「１１　問合せ先」を参照）

（３）提出書類

「２ 提出書類一覧 （３）提案書提出時」を参照

（４）提出方法

郵送又は持参

※郵送の場合は、書留郵便等の記録が残るもので、宛先を次のとおりとし、受付期間内に必着とします。

郵送の場合の宛先

〒２１０－８５７７　川崎市川崎区宮本町１番地

川崎市健康福祉局高齢者事業推進課計画推進係

（５）注意事項

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。また、提出された書類は一切返却しません。

7　プレゼンテーションの実施

（1）開催日時

令和４年２月１６日（水）

※　日程変更の可能性があります。

※　時間は後日お知らせします。

（2）開催場所

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２５分・質疑応答１０分程度で提案を行っていただきます。

※　各提案参加事業者の提案時刻については、提案書類を提出した提案参加事業者に別途お知らせします。

※　提案会への出席が必須です。なお、出席者は提案参加事業者につき最大２名までとします。

※　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。

8　選定審査委員会の開催

（1）審査及び決定

委託業者の選定に当たっては、介護人材マッチング・定着支援事業業務選定審査委員会委託事業者選定審査委員会設置要綱に基づき設置する介護人材マッチング・定着支援事業業務選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）において評価を行います。審査委員会では、「提案書」、「プレゼンテーション」及び「見積書」の内容等をもとに、別紙「令和４年度介護人材マッチング・定着支援事業受託予定事業者の選定基準」により選定し、委託予定業者を決定します。

（2）通知方法

審査結果については、書面にて通知します。

※　審査結果等について、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。

9　契約の手続き等

（1）契約締結日

「1　実施スケジュール」を参照してください。

※　審査結果の通知後、選定された事業者と契約を締結します。

（2）契約保証金

ア　川崎市契約規則第３３条各号に該当する場合は免除とします。

イ　ア以外の場合は、契約金額の１０％を納入すること。

（3）契約書作成の要否

要します。

（4）その他

契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

１０　その他留意事項等

（１）募集要領の承諾

提案参加事業者は、参加意向申出書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）提案参加事業者の失格

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　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　参加資格を満たしていても、その後、参加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）提出された書類の取扱い

提出された書類は、理由の如何を問わず、一切返却しません。

（５）参加の辞退

参加資格を与えられた者で、提案への参加を辞退する場合は、辞退届（様式３）を提出してください。

（６）費用負担

参加に関して必要となる費用は、提案参加事業者の負担とします。

（７）当該落札の効果

令和４年第２回川崎市議会定例会における、本業務に係る予算の議決を要するものとします。

１１　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

電　話　　０４４（２００）２６５２

ＦＡＸ　　０４４（２００）３９２６

メール　　40kosui@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及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、介護職員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、中高齢層等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、受託事業者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の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９６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（９０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　インストラクター研修について

（1）インストラクター研修の受講対象は、市内介護保険サービス及び障害福祉サービス事業所の職員となります。

（2）インストラクター研修を受講させる人数は、年間４０人以上で（１事業所当たり、複数人の受講も可とします。)、研修回数については市内介護保険サービス事業所２回以上、市内障害福祉サービス事業所２回以上（同時開催可）となることが、当事業の目標の一つとなります。また、研修の受講は事業所単位で受け付けるものとします。

（3）受講料の事業所負担は無料としてください。ただし、テキスト代等の実費について、事業所の負担とすることは可とします。企画提案書において、事業所負担額の概算と内訳を明示してください。

（4）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及び川崎市障害福祉施設事業協会等の関係団体に積極的な周知を行ってください。

（5）研修の内容は、コミュニケーション力、コーチング、メンタルコントロール、採用力等のノウハウを培うことによって、事業所それぞれが抱える人材育成・定着の課題発見と、解決に寄与するものであるほか、風通しの良い雰囲気づくりにも寄与する内容としてください。研修内容が重要なポイントとなります。

（6）研修の各日程の参加者が、研修科目に応じて事業所で任意に選定できるようになっている（コーチングは介護主任、採用力は採用担当者など）ほか、予定の職員が参加できない場合であっても、代替職員の参加によって職場内でフィードバックできるようにするなど、事業所全体に波及する研修効果は変わらない内容となるよう工夫してください。

（7）事業所の研修出席による負担を最大限配慮して、受講しやすいスケジュールを組んでください。

（8）インストラクター研修を受講する人のみならず、所属する事業所の管理者等が、自事業所の職員の受講に際して同意するなどで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。

（9）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。

7　介護職員応援あっ旋等支援について

（1）対象事業所等は、次のとおりです。

〇高齢部門

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

〇障害部門

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

（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、国作成の「感染対策マニュアル」「感染症発生時の業務継続ガイドライン」「自然災害発生時の業務継続ガイドライン」等の国、県等が作成している資料を活用しつつ、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。

８　研修受講時等における代替職員の派遣について

（１）対象事業所等は、次のとおりです。

〇高齢部門

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

（２）対象とする職員は、対象事業所に従事する介護職員等です。

（３）対象とする研修は、次のとおりです。

対象事業所等が、介護職員等の資質向上を図るため、次の研修に参加させる場合

ア　介護職員初任者研修、実務者研修

イ　認知症介護実践研修、認知症対応型サービス事業管理者研修、認知症介護指導者研修

ウ　介護職員等によるたんの吸引等研修

エ　福祉用具に関する研修

オ　メンタルヘルスに関する研修

カ　国、県、市町村または事業者団体等が実施する介護従事者向け研修等

キ　その他、市長が認める研修

（４）派遣時間数は年間１４，４００時間以上とし、派遣を行ってください。

（５）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。

（６）代替職員の人件費等の経費は、労働条件、市場情勢等を踏まえ、適切な水準にしてください。

（７）事業所から有資格者の派遣を要請された場合は、これに応えるよう努めてください。ただし、事業所と調整し了解が得られた場合は無資格者を派遣することは妨げません。

（８）代替職員の雇用条件等は、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ってください。

（９）代替職員の派遣料について、事業所の負担は無料としてください。

(10) 代替職員の派遣を希望する事業所等と調整し、円滑に実施できるよう努めてください。

(11) 代替職員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ってください。

(12) 代替職員の派遣が一部の事業所や地域に偏ることがないよう、平準化に努めてください。

９　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。

１０　その他

（１）市域の支援体制について、特定の事業所や地域に偏ることなく、平準化して支援を行ってください。

（２）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４年度介護人材マッチング・定着支援事業」受託予定事業者の選定基準』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４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

ア　求職者向け

①　求職者向け研修を修了する目標人数（合計数で１０５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。）

イ　市内事業所向け

インストラクター研修を受講する目標人数（受講者数の定員数で４０人以上としてください）

ウ　研修受講時における代替職員の派遣

代替職員派遣の目標派遣時間数（年間１４，４００時間以上としてください。）

（３）事業全体のスケジュール（月単位）

事業周知、募集開始から事業結果の報告までを、令和５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、受託事業者がポスター・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　インストラクター研修の募集・選考方法
（１）募集事業所数
（２）募集方法
Ⅲの６のポイントを踏まえた上で、募集する事業所数を確保するための具体的な方策を記載してください。
なお、受託事業者がポスター・チラシ等を作成する場合の、かわさき情報プラザ及び各区役所・出張所、市民館、図書館等の市関連公共施設のほか、市内事業者へ向けたメール配信システム等の周知により、可能な限り本市は協力するものとします。

５　インストラクター研修の内容
Ⅲの６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　受講する事業所の職員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

６　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。

7　研修受講時等における代替職員の派遣

（1）代替職員の登録等について

どのような職員をどのような方法で募集するのか、派遣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。なお、受託事業者がポスター・チラシ等を作成する場合の、かわさき情報プラザ及び各区役所・出張所、市民館、図書館等の市関連公共施設のほか、市内事業者へ向けたメール配信システム等の周知により、可能な限り本市は協力するものとします。

（3）募集方法等

Ⅲの８のポイントを踏まえた上で、事業所に対する募集方法、事業所とのマッチング方法、派遣中のフォロー体制、募集開始から派遣終了までの流れについて記載してください。

8　求職者及び事業所への定着支援策

（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

9　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

（2）インストラクター研修受講事業所向けのフォローアップ研修の内容、時期

１０　提案参加事業者の運営体制

（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。

１１　個人情報の管理について

（1）提案参加事業者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

１２　事業費（経費内訳）

（1）事業費は総額で８９，６５１千円（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。

（2）本事業は、例えば研修受講人数や研修受講時における代替職員の派遣時間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）受託事業者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。

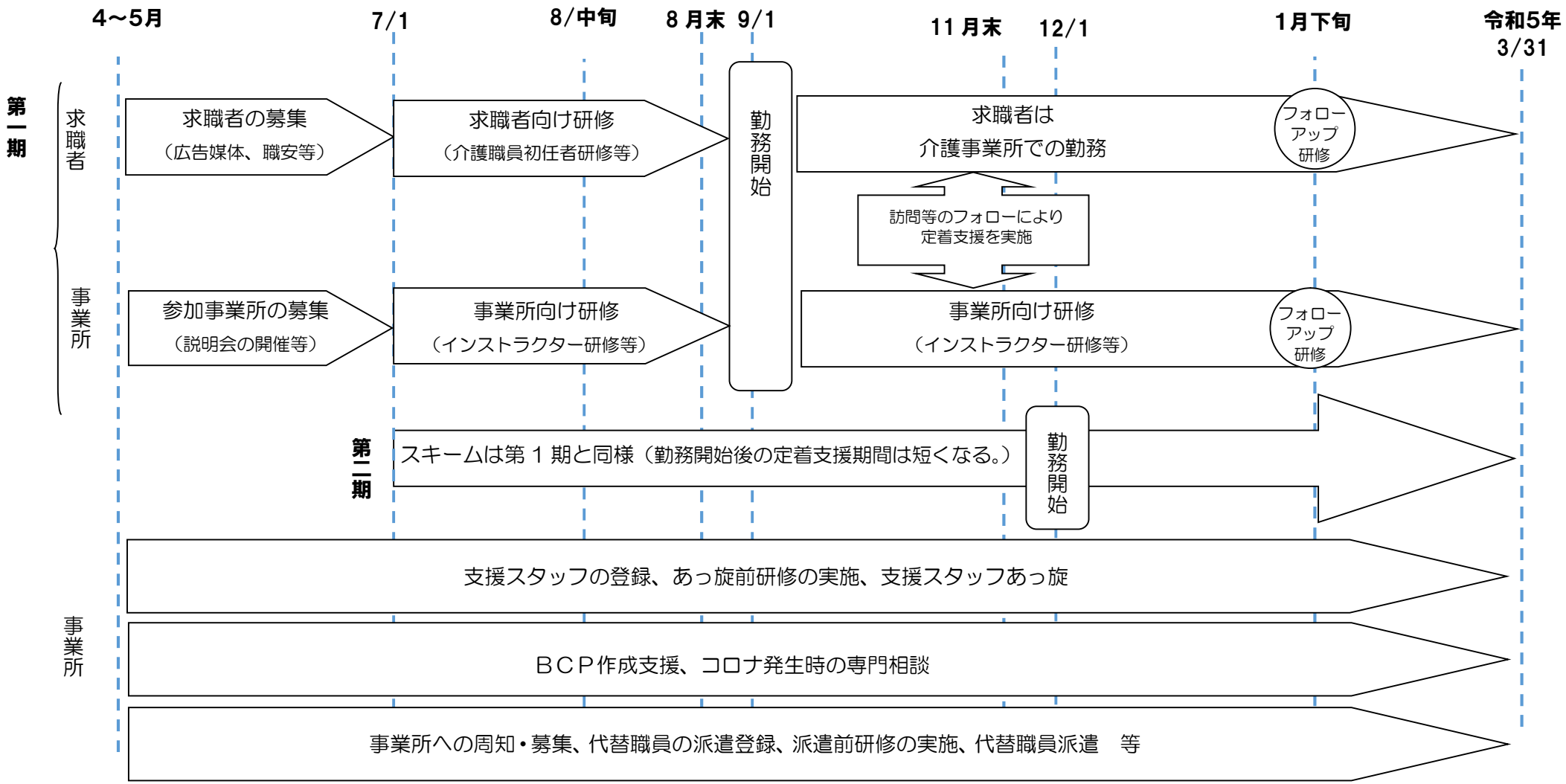
（４）介護職員初任者研修を自ら開設する場合は、講師謝礼、会場借上げ費、什器備品費等、研修に係る費用の内訳を記載してください。

（５）研修受講時における代替職員の派遣について、代替職員の人件費（１時間当たり）、交通費（１日当たり）等の内訳を記載してください。

１３　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、本事業の受託事業者においても、同条の規定が適用されます。

（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。

（様式１）

令和４年　　月　　日

参　加　意　向　申　出　書

（宛先）
川崎市長

業者コード　（　　）
所　在　地
商号又は名称
代表者職氏名　　印

令和４年１月１３日付けで公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込みます。

１　件　　名
令和４年度介護人材マッチング・定着支援事業委託

２　履行場所
川崎市内

連絡担当者
所属
氏名
電話
FAX
E-mail

（様式２）

令和４年　　月　　日

質　　問　　書【件名：令和４年度介護人材マッチング・定着支援事業委託】

（宛先）
川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課

所　在　地：
商号又は名称：
代表者職氏名：

質　問　事　項					
項番	資料名称	ページ	項目	記述内容	質問内容
1					
2					
3					
4					
5					

【連絡担当者】
所属：
氏名：
電話：
FAX：
E-mail：

（様式３）

辞退届

令和４年　　月　　日

（あて先）
川崎市長

（申請者）
業者登録番号
所　　在　　地
商号又は名称
代表者職氏名　　印

「令和４年度介護人材マッチング・定着支援事業委託」の受託事業者募集について、
令和　　年　月　日に提案参加に係る書類を提出いたしましたが、都合により辞退いたします。

連絡担当者
（１）所　　属
（２）職 氏 名
（３）電話番号
（４）E-MAIL