

## 平成 29 年度京都府福祉人材育成認証制度推進事業業務 募集に係る企画提案仕様書

### 第 1 目的

「きょうと福祉人材育成認証制度（以下「認証制度」という。）」の普及、活用を推進するとともに、新卒人材の確保事業を実施し、新卒学生等を福祉人材として安定的に養成・確保するシステムを構築し、新卒人材の業界参入と人材定着を促進する。

### 第 2 業務の目的

京都府が実施する認証制度を京都府内の介護・福祉事業所（以下「事業所」という。）及び学生を始めとする求職者に対して普及、活用を推進するとともに、新卒人材の確保事業を実施し、新卒学生等を福祉人材として安定的に養成・確保するシステムを構築し、新卒人材の業界参入と人材定着を促進する。

### 第 3 業務の内容

認証制度及び新卒人材の確保事業に係る次の業務を連携させて効果的に実施することにより、大学等と事業所が連携して学生・若者を介護・福祉人材として安定的に養成・確保するシステムを構築すること。

なお、業務の実施にあたっては、きょうと介護・福祉ジョブネット（以下「ジョブネット」という。）、その参画団体、京都府介護・福祉人材確保総合事業の関係団体及び関係機関と連携し、協力を得て実施すること。

## 1 認証制度推進事業の実施

### (1) 宣言事業所の開拓等・ターゲットへの普及

#### ① 宣言事業所の開拓等

未宣言の事業所に対し、制度の趣旨及び支援事業を周知し、「人材育成宣言」を行うよう働きかけること。開拓にあたっては、未宣言事業所リストを作成し、京都府と協議の上、優先的に開拓を行う事業所を決定し計画的に行うこと。

なお、未宣言事業所リストの作成及び、宣言事業所の開拓については、京都府福祉人材・研修センター（以下「福祉人材センター」という。）と密に連携して行うこと。

開拓の状況については、成功・不成功に関わらず、詳細な状況を定期的に京都府へ報告すること。また、宣言をしない事業所の状況を分析することで、効果的に宣言に結びつける方策を提案すること。

なお、対象となる事業所は、京都府内に所在する事業所であって、次のいずれかに該当するものとする。

- (ア) 介護保険法に基づく指定介護サービス事業者・施設
  - (イ) 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づくサービスを提供する事業者・施設
  - (ウ) その他児童施設など直接処遇職員の配置が必要とされている社会福祉施設
- また、宣言事業所数は、現状の約 550 から減少しないこと。

#### ② ターゲットへの普及

- ア 就職支援機関及び大学等への周知及び活用促進

就職を支援する機関や大学就職担当者及び教員等に対し、認証制度の周知を行うとともに、求職者・学生に対する活用促進への協力を依頼すること。

#### イ 学生等への周知及び活用促進

学生、保護者など、ターゲットに応じ、新聞広告や漫画等のツールを活用して、制度の普及及び活用の促進を図ること。

#### ウ 上位認証イベントの実施

平成29年度の上位認証法人の決定に合わせ、上位認証法人の取組を紹介することで、ターゲットに対し、効果的に福祉職場の魅力を発信する場を設定すること。

#### エ 認証事業所・上位認証事業所情報の活用促進

学生等が認証事業所・上位認証法人の公表情報を効果的に活用できるよう「kyoto294.net」等を用いて、認証事業所・上位認証事業所の情報公表を行うこと

#### オ 福祉人材確保・定着の情報提供をするWEBサイトの保守・運用への助言等

「kyoto294.net」の保守・運用にあたり、助言及び技術的な関与を行うこと。なお、「kyoto294.net」の次の機能を高め、ターゲットが効果的に活用できるものとする。そのため、必要に応じて広報の専門家からの意見を聴取し、反映すること。

- a 福祉人材に関するポータルサイトとしての機能
- b 事業所が人材確保・育成に係る情報を入手できる機能
- c 福祉業界への就職情報を随時発信する機能
- d 認証制度の普及を目的とした機能
- e 認証事業所の情報を分かりやすく紹介する機能
- f その他必要な機能

## (2) 事業所支援事務局業務の実施

次の業務の実施にあたっては、福祉人材センター及び認証制度に係る事業所へのコンサルティングを担当する京都府委託事業者（以下「コンサル会社」という。）と密に連携し、必要な情報を共有の上、実施すること。

### ① 宣言事業所の状況把握及び支援案内

宣言事業所の開拓で把握した宣言事業所の実情、ニーズや課題について京都府に報告するとともに、コンサル会社と連携の上、宣言事業所が認証申請に向けて必要な支援を活用するよう働きかける。なお、福祉人材センターが宣言事業所の開拓で把握した状況についても、乙がとりまとめて京都府あて報告すること。

### ② 宣言書、宣言更新届、認証審査申請書、認証更新申請書等の受付

事業所からの宣言・認証等に関する問い合わせに対応するとともに、宣言書、宣言更新届、認証審査申請書、認証更新申請書等関連書類を受け付け、内容確認の上、必要様式を揃えて京都府に提出する。

### ③ 現地確認に係る事前調整

京都府職員等が認証申請及び認証更新申請事業所に対し現地確認を行う際に、必要書類を事業所から回収し京都府に提出する他、訪問日程の調整等必要な事前調整業務を行う。

### ④ 認証・上位認証事業所の情報公表への支援

認証・上位認証事業所の公表情報の内容、公表方法について事業所への助言を行うこと。

### ⑤ 事業所との連絡調整

認証制度及び下記大学等連携新卒者確保事業の運営・促進にあたり、宣言・認証・上位認証事業所からの情報収集及び事業所への必要情報の提供を行う。

## 2 大学等連携新卒者確保事業

### (1) 業界育成事業の実施

福祉業界、福祉事業所が人材確保の当事者として、積極的に人材確保に取り組む意識、知識、スキルを育成・醸成するために下記の事業を行うこと。

#### ア ジョブネット内プロジェクトチームの運営

ジョブネットの業界育成プロジェクトチーム（仮称）（以下「PT」という。）を運営し、次の事項について検討すること。なお、必要に応じて講師の招聘やコーディネーターの配置ができるものとする。

- (ア) 福祉職場の魅力を発信できる人材の育成
- (イ) 参入促進に向けて若手職員・中堅職員等の活用の検討
- (ウ) その他チームで議題とする項目

#### イ 福祉職場の魅力を発信できる人材の育成・管理

福祉業界への参入促進に資するため、福祉職場の魅力を発信できる人材（若手・中堅職員等）を継続的に研修等で育成し、京都府介護・福祉人材確保総合事業の中の様々な場で活用できるように、リスト化して管理すること。

#### ウ 採用力向上研修

福祉事業所の経営管理職及び採用担当者を対象とした採用力の向上に資する研修を行うこと（年3回以上）

### (2) 大学等協働事業の実施

大学等協働事業の実施に当たっては、大学等に対し全ての協働事業プログラムを示し、事業実施を希望する大学等に対し、大学等の取組、機能、設備を活用した次の協働事業を行うこと。

#### ① 福祉職場インターンシップ

大学生等が夏季休暇等を活用して参加するインターンシップの企画・実施（年2回以上）

##### ア 参加学生の募集・調整

大学等が周知・募集するインターンシップ制度と連携して参加学生を募集すること。  
（20校・150名程度）

##### イ 受入事業所の募集・調整

学生の受入を希望する事業所を募集すること。

##### ウ 事前・事後学習の実施

参加学生に対しては、インターンシップ前には、介護・福祉施設におけるインターンシップに必要な知識やマナーについての事前学習を行い、インターンシップ後には、事後学習として、学生の福祉業界への就業意欲を高めることに繋がるような機会を設けること。

受入事業所に対しては、上記「採用力向上研修」に参加するなど、受入プログラムの作成や学生の受入体制の整備等についての必要な知識を修得させること。

事前・事後学習の内容等については、上記ジョブネット PT 等を活用し、業界や福祉人材センターを含めて検討を進めること。

##### エ 実施期間中のフォロー

実施期間中も必要に応じて参加学生のフォローを行うこと。

##### オ 大学職員への魅力発信

大学キャリアセンター職員に対し、福祉業界の魅力発信のため、福祉事業所との意見交

換会等の機会を設けること。

## ② 学内合同就職説明会

大学等が主催する学内合同就職説明会への出展事業所の推薦枠の確保や、複数大学の学生が参加可能な合同就職説明会の独自開催などにより、京都府内事業所を出展させ、新卒者の人材確保につなげること。(5校以上)

## ③ 学内就職ガイダンス

福祉業界への就業意欲につながるガイダンス企画案を大学等に提案し、大学等キャリアセンターが実施する就職ガイダンス等において福祉業界の魅力・情報発信を行うこと。(15校200名以上)

## ④ 出前講座

教員等と連携し、大学等が実施する福祉に関する講義への講師派遣を行うこと。(5校以上)

## (3) 福祉就活サポートプログラムの実施

就職先が決定していない大学生及び短期大学生等(以下「学生」という。)に対し、カウンセリングや新卒採用計画がある事業所への職場体験等の機会を提供するなど、学生の就職活動を支援することにより、介護・福祉人材の確保・定着を図る。(目標参加50名うち、内定20名)

なお、これまで福祉に関する講義や実習を履修していない学生の就職につながる内容とし、内定者に対しては、就業前研修(介護職員初任者研修や社会人基礎研修)を実施すること。

### ア 参加学生の公募

学校内外における広報及び説明会の開催等により、事業趣旨を周知し、本事業に関心を持つ学生を公募する。

(ア) 公募する学生は、次のいずれにも該当するものであること。

a 平成30年3月卒業見込みの大学生及び短期大学生等

b 事業所への就業の意思・能力を有する者

c 本事業による事前研修、就業前研修などへの参加を含む就職活動を行うことができる者

(イ) 京都府北部地域へのUターン等の就職を促進するため、参加者50名のうち、北部地域事業所への参加者5名以上の確保を目標とする。

(ロ) 本事業の学生への周知、学内説明会等の開催などについて、京都府及び京都府に隣接する府県の大学及び短期大学の就職支援担当部署と調整し、学校の協力を得ること。

(エ) 公募にあたっては、福祉人材センター、京都ジョブパーク及びハローワーク等就労支援機関とも連携し、協力を得ること。

### イ 参加事業所の募集

学生の就職活動に対する支援であるという事業趣旨に賛同し、本事業への参加により新卒学生の採用を希望する事業所を募集する。

なお、対象となる事業所は、認証事業所・上位認証法人とする。

### ウ 就業カウンセリング等の学生の就職活動への支援

(ア) 本事業への参加を希望する学生に対し、事業所への就業意思を確認するとともに、事業所への就業に不安がある学生に対しては、カウンセリングやその他必要な講習等を実施し、本事業参加への意識の向上を図ること。

## エ 職場体験の実施

- (ア) 実施期間は、学生の就業意向、事業所の採用意向が確認できる期間を設定すること。
- (イ) 実施期間中に必要なフォローを行うこと。

## オ 参加事業所への助言等

学生の採用・定着に関し、必要に応じて助言を行うこと。

## カ 就職決定者の把握

職場体験終了後、事業所の採用意向を調査し、就職決定者（内定者）の把握を行うこと。

## キ 就業前研修の実施

本事業への参加により内定を得た学生に対し、介護職員初任者研修や社会人基礎研修など、事業所への定着に資するために就業前に習得すべき知識・技術について研修を行うこと。

## ク 費用負担について

### (ア) 参加学生の負担

参加学生から参加費は徴収しないが、事前研修、職場体験を含む就職活動及び就業前研修への参加に係る交通費は参加者負担とする。ただし、北部地域事業所への職場体験、就職活動に係る旅費について、京都府が必要と認める部分については本事業において負担するものとする。

### (イ) 参加事業所の負担

参加事業所から参加費は徴収しないが、採用活動及び事業所対象研修会等への参加に係る交通費は参加事業所負担とする。また、参加事業所は、本事業による採用予定者に対する就業前研修の費用（実費）の一部を負担するものとする。

## 3 業務の報告

### (1) 定期的な報告

業務の遂行について、京都府の求めにより適時報告をすること。また、毎月定期的に、京都府に進捗状況を報告するための会議を開催すること。

### (2) 報告書の作成

認証制度のターゲット及び大学等連携新卒者確保事業への意識調査を始め、大学、学生、事業所等への調査、検証を行い、次年度につながる効果的な実施方法等について、報告書としてまとめること

## 第4 委託業務の実施方法

上記第3の委託業務を実施するために、必要な人員を配置するとともに、業務の進捗管理、京都府との調整等を行う事業推進管理者を設置すること。

### 1 配置人員等

#### (1) 事業推進責任者

事業推進責任者を1名配置（常駐）し、京都府福祉人材育成認証制度推進事業業務の進捗管理、京都府及び関連事業・機関との調整等を行うこと。

#### (2) 事業所への制度推進業務

宣言事業所の開拓、事業所の現状把握及び折衝等を実施することができる経験豊かな専任職員を1名以上配置すること。

#### (3) 事業所支援事務局業務

認証制度に関する書類確認や事業所との連絡調整、宣言・認証事業所に関わる各種デー

タ管理等を行うことのできる専任職員を1名以上配置すること。

#### **(4) 大学への推進業務**

認証制度、大学等協働事業及び就活サポートプログラムの大学等への周知及び活用促進を実施することができる経験豊かな専任職員を1名以上配置すること。

#### **(5) 就職プログラム推進業務**

福祉就活サポートプログラム実施期間中は、新卒の就職支援について経験豊富な専任のプログラム推進者（常駐）及びカウンセラー（非常勤可）を配置すること。

## **2 委託業務の実施場所**

委託業務の実施にあたっては、京都市南区東九条下殿田町43メルクリオ京都202号室（46.08㎡）と206号室（49.28㎡）において行うこと。

なお、両物件は、京都府の調整により、他受託事業者との共同利用となる場合がある。

## **第5 業務推進上の留意点**

- 1 原則、学生、既卒者及び事業所から参加費は徴収しないが、教材費など実費分を徴収する場合は、その内容及び額は京都府と協議して定めること。
- 2 本業務に係る経費については、他業務経費と明確に区分すること。
- 3 委託経費により調達する資機材については、原則としてリースあるいはレンタルとすること。
- 4 事業の実施にあたっては、必要に応じ、車椅子の方が来場できる会場の選定や手話通訳者の配置など、障害のある人にも配慮すること。
- 5 業務の遂行について、京都府の求めにより、随時報告をすること。
- 6 本業務が完了したときは、第3の3のほか、京都府の定める方法により報告書を提出すること。

## **第6 その他**

- 1 国及び京都府の事業展開により、府及び受託事業者の協議により、新たな業務が加わることもある。
- 2 本事業の成果及び著作権は、京都府に帰属するものとする。
- 3 メルクリオ京都202号室及び206号室の賃借料（共益費含む）、光熱水費は京都府が負担する。
- 4 年間目標数又は企画提案内容のうち、評価に関する部分で不履行が発生し、京都府の指導にも関わらず受託者の積極的な改善が図られなかったと京都府が判断した場合には、委託料の10分の1を上限として、委託料を減額することがある。
- 5 その他契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府と協議して決定するものとする。