

**令和 3 年度京都府北部福祉人材養成システム推進事業及び
令和 3 年度離職者等再就職訓練事業福祉即戦力人材養成科業務委託
企画提案公募に係る業務内容仕様書**

1 事業の目的

府内でも特に高齢化率が高く、福祉施設整備が進む京都府北部地域（福知山市、舞鶴市、綾部市、宮津市、京丹後市、伊根町、与謝野町の行政区域。以下「府北部地域」という。）において、福祉人材確保が喫緊の課題となっている。

このため、事業所団体や関係機関等が連携し、地域住民を福祉人材として安定的に養成・確保・育成する「京都府北部福祉人材養成システム」※を推進し、府北部地域において福祉人材を新たに確保する事業を展開することにより、住民福祉の向上を図る。

※「京都府北部福祉人材養成システム」の概要

府北部地域における福祉人材の養成・確保及び現任職員の資質向上等を図るために、府北部 7 市町及び府等が連携・協力して構築するシステム

- ・舞鶴市内に福祉人材養成校を開校（平成 27 年度から開校）
- ・宮津市内に「総合実習センター」の整備・開設（平成 29 年度から開設）
- ・福知山市内に「現任者研修」拠点を設置（平成 27 年度から開講）
- ・養成校の学生募集や就職支援、現任者向け研修の情報提供等に関しては、北京都ジョブパークがバックアップする。

2 業務の内容

業務内容は次のとおりとする。

なお、業務の実施にあたっては、コロナ禍の状況を鑑みて、オンラインを活用するなど柔軟に対応すること。

（1）北部福祉人材カフェ運営事業

ア 趣旨

北部福祉人材カフェ事業（以下「カフェ事業」という。）は、府北部地域において、総合就業支援施設である北京都ジョブパークを拠点とし、相談窓口を設置し、北京都ジョブパークが持つ様々な資源・サービスを活用し、福祉職場未経験者等への福祉職場への就業相談、資格取得相談、就業先確保及び定着支援を軸とし、若年者・一般求職者・U I J ターン就職希望者等を対象とした人材確保事業の実施により、福祉人材の確保・定着を図ることを目的とする。

イ 北部福祉人材カフェ運営業務の対応時間

午前 9 時～午後 5 時

土曜日、日曜日、祝日、年末 12 月 29 日～年始 1 月 3 日は休み

※ただし、緊急時、開設日の時間外、土曜日、日曜日、祝日、年末年始に対応する場合がある。なお、対応時間内に支障なく本業務の運営ができるよう、開設準備、資料整理等の時間を設け業務を行うこと。

ウ カフェ運営内容

（7）北部福祉人材カフェの運営に関すること

北京都ジョブパークにおいて、福祉職場未経験者等に対し、福祉職場への就業相談及び資格取得に関する相談を行う。

- a 登録者一人ひとりにあったきめ細やかな対応が出来るよう、中丹・丹後地域の出張相談・出張セミナーを担当する適切な相談員兼マッチング支援員を配置し、就職決定まで就職支援を行うこと。

また、就職支援については以下のメニューを組み合わせる実施すること。

- (a) 一人あたり50分のキャリアカウンセリング
 - (b) グループワーク形式での就職支援
 - (c) 電話又はメールを活用したキャリアカウンセリング
 - (d) J Pカレッジ、ミニセミナー
 - (e) 就職後の早期離職を防ぐため、福祉職場体験の活用
 - (f) 内定から就職、就職後の定着フォロー
 - (g) 北京都ジョブパーク関連事業で実施する企業説明会・面接会、公共職業訓練等への誘導
 - (h) 北京都ジョブパーク内他コーナーとの連携、メニューの活用
- b 担当コーナー登録者を対象とした顧客満足度調査について、初回及び支援開始後1箇月並びに3箇月経過後に実施すること。なお、調査様式、集計方法については府と協議すること。
- c 担当コーナー登録者（令和2年度以前の登録者も含む。）についての就職内定を把握するとともに、就職内定者に対して早期離職防止を目的とした定着フォローアップを実施すること。また、就業先事業所に対しては、働きやすい職場づくりのための指導・助言を行う。
- d 関係機関と連携して個々の求職者にふさわしい福祉職場を開拓し、就業支援を行うこと。
- e 事業において、効果的な人材確保や定着等に資する事業を検討すること。
- f 上記aの(a)～(e)及び就職面接会等での北部福祉人材カフェブースの開設等、北京都ジョブパーク外での就職相談を実施すること。

(イ) 京都ジョブパーク等関係機関との連携に関すること

京都ジョブパーク等関係機関、京都府福祉人材・研修センター、福祉職場就職フェア実行委員会等が実施する就業支援事業（医療職フェアを含む）、介護員養成研修、福知山高等技術専門校が実施する職業訓練等に対して相談員等を派遣し、各事業等と連携し、福祉職場就業相談・求職登録・入門セミナー等の業務を行うこと。

(ウ) 北京都ジョブパーク内外関係コーナーとの連携に関すること

北京都ジョブパークの就職支援の最大の特色である、求職者一人ひとりに配置する主担当（カウンセラー）が北京都ジョブパークの全てのコーナー・サービス・機能の中から最適なものを提供し、最短で福祉職場への就職実現を図るため、特に以下のコーナー・機能をカウンセリングコーナー全体として基準等を定めた上で体系的に活用すること。

a 就職支援セミナー

登録者への就職支援開始直後に、北京都ジョブパーク内で開催されるミニセミナー・出張セミナー・J Pカレッジ等の中から、それぞれの登録者が抱える課題を解決するために必要なコースをカウンセラーが選択し、支援の一環として受講させること。

b 公共職業訓練

キャリアカウンセリング（上記（ア）の活用を含む）やハローワークコーナーでの職業紹介だけではスキル不足により就職実現が難しい者については、カウンセラーが主導的に公共職業訓練の受講を登録者へ提案し、可能な限り受講を実現させること。

c 府無料職業紹介事業

府の無料職業紹介権を活用し、ハローワーク等の公開求人への職業紹介だけでは、自身が保有するキャリアを活かした就職が困難な者や府北部地域へのU I J ターン者を対象として、企業開拓員が実施する個別求人開拓を活用すること。

d ハローワークコーナー

北京都ジョブパークではハローワークが北京都ジョブパークの1コーナーとして、新卒・既卒不問のハローワーク求人情報の提供、職業相談、職業紹介を行っているので活用すること。

e マザーズジョブカフェ

マザーズジョブカフェは、マザーズコーナー（ハローワーク福知山）、ひとり親自立支援コーナー、保育ルームが一体的に設置されているので、ひとり親や保育所情報提供など女性の自立支援サポート機能を活用すること。

f 自立就労支援コーナー

仕事や生活の様々な問題を抱えた方にパーソナル・サポーターが寄り添い型の支援を行っているので活用すること。

(エ) U I J ターンコーナーとの連携に関すること

府北部へのU I J ターン就職の推進

- a 地元出身の大学生等をターゲットとした的確な広報を行うとともに、府北部地域・京都市内の面接会等にU I J ターンコーナーを運営し、U I J ターン登録勧奨を行うこと。
- b 丹後・中丹・東京Uターンセンター、京都ジョブパークのカウンセリングコーナー、大学生コーナー等と連携して府北部へのU I J ターン登録勧奨を行うこと。

(オ) 就職セミナーの開催に関すること

求職者向けに介護・福祉職場への就職に結びつけるための入門・実践セミナーを企画し、開催すること。

(カ) 広報業務に関すること

- a 北部福祉人材カフェの新規求職登録者の拡充につなげるための広報を実施すること。また、ハローワーク雇用保険説明会でのPRや大学、市町、北京都ジョブパーク内各コーナー等、関係機関と連携したPR、HPやSNS等を活用したPRなどを積極的に提案し、戦略的に広報すること。
- b 福祉人材確保に有効なツールの作成
北部福祉人材カフェ及び就職支援事業を広報するリーフレットを作成し、広く事業周知を図ること。
- c 出張相談、セミナー等のチラシを作成し、市町、関係機関等への周知を図ること。
- d その他PRパンフレットや動画撮影に協力すること。

(キ) 来所者スペースの運営・活用に関すること

- a 利用者の就職活動を支援するため、参考図書、新聞、求人情報誌の購入、購読及び配架を行うこと。
- b その他利用者の利便性、快適性を高めるために必要な措置を講じること。

(ク) 来所者管理に関すること

- a (ア)～(カ)の支援内容について、定められた様式で日報、月報を作成し京都府へ提出すること。

- b 令和3年度に北部福祉人材カフェで支援を行った者について、年齢、経歴やカウンセリングに至る経過や希望等を踏まえた傾向分析を四半期毎に行い、府へ報告するとともに、分析結果に基づく支援方策を積極的に府へ提案すること。
- c 就職支援の内容を京都ジョブパーク求職者・企業情報システムへ登録すること。

(ケ) 介護離職者等の就業支援に関すること

家族の介護等で離職された方が看取り後に福祉業界へ就職する際に、カウンセリングや経験・スキルに応じた業務の紹介等、就職を支援するための相談窓口を設置すること。

エ 運営管理・実施報告等

業務の運営に当たっては、下記の年間目標数、府が別途定める管理項目及びその他業務の進捗管理を徹底し、府に対して随時報告を行い、評価・指導等を受け、円滑な業務の推進に努めること。

(ア) 年間目標数

- a 新規登録求職者 420人
 - b 年間延べ相談者 1,300人（来所、出張、電話、メール等を含む）
 - c 就職内定者数 360人（求職者訓練、ハローワークでのミニ就職フェア、その他
京都府の就業支援事業等も含む）
 - d cのうち、正規雇用での就職内定者数 110人
- なお、大幅な変更がある場合は、別途府と協議の上、修正する。

(イ) 報告

上記については、日報・月報で府に報告を行うこと。

(ウ) 進捗状況の確認等

実績が年間目標数を下回ると推測される場合、その他、現行業務に課題がある又は起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、府と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

オ 委託対象経費

- a 委託業務に従事する者の人件費
 - (a) 賃金
 - (b) 通勤手当
 - (c) 社会保険料等
- b 委託業務に要する事業費
 - (a) 講師謝金
 - (b) 旅費
 - (c) 消耗品費
 - (d) 印刷製本費
 - (e) 燃料費
 - (f) 会議費
 - (g) 通信運搬費
 - (h) 広告費
 - (i) 手数料
 - (j) 保険料
 - (k) 賃借料

- (1) 会場使用料
- (m) その他京都府と協議して認められた経費
- ※ 人件費については前金払ができるものとする。

(2) 新規福祉人材養成事業

関係団体・機関、事業所等が連携して、府北部地域で介護職員を養成する次の事業を実施する。【「訓練業務」について詳細は、本紙「企画提案公募に係る業務内容仕様書」P.11 以降参照】

ア 内容

(ア) 求職者訓練 福祉即戦力人材養成科の実施

a 訓練実施基準

訓練 目標	介護・福祉職員として、就職後に即戦力かつ中核を担えるよう専門性の高い知識・技能を修得する。
訓練 項目	a 介護職員初任者研修（130時間） ・職務の理解（6時間） ・介護における尊厳の保持・自立支援（9時間） ・介護の基本（6時間） ・介護・福祉サービスの理解と医療との連携（9時間） ・介護におけるコミュニケーション技術（6時間） ・老化の理解（6時間） ・認知症の理解（6時間） ・障害の理解（3時間） ・こころとからだのしくみと生活支援技術（75時間） ・振り返り（4時間） b 実務者研修認定研修（200時間） ・社会の理解Ⅱ（30時間） ・介護の基本Ⅱ（20時間） ・コミュニケーション技術（20時間） ・発達と老化の理解Ⅰ（10時間） ・発達と老化の理解Ⅱ（20時間） ・認知症の理解Ⅱ（20時間） ・障害の理解Ⅱ（20時間） ・こころとからだのしくみⅡ（60時間） c 追加研修（170時間以上） ・施設実習等の福祉分野に係るもので補足すべき研修 ・就職活動力向上に資する研修 ・社会人力向上に資する研修

※「a 介護職員初任者研修」については、事前に京都府から介護員養成研修事業（介護職員初任者研修課程）の指定を受け、訓練後、「修了証明書」を交付すること。

※入校式、修了式、オリエンテーション、就職活動日及び認定相談日は訓練時間に含まない。

b 訓練期間等

(a) 訓練期間 ※訓練日程イメージは別紙訓練実施計画表のとおり

- ・丹後地域 令和3年7月20日（火）から令和3年12月17日（金）
- ・中丹地域 令和3年8月31日（火）から令和4年1月28日（金）

(b) 訓練時間

訓練日数は1ヶ月当たり18日以上（総訓練日数90日以上）を標準とし、訓練時間は1ヶ月当たり100時間以上確保すること

(c) 主な訓練実施場所

- ・丹後地域 京丹後市大宮町河辺 3355 番地 京都府立丹後勤労者福祉会館

- ・中丹地域 福知山市昭和新町 105 番地 京都府立中丹勤労者福祉会館
※上記のほか、訓練実施に適した施設を使用（会場賃借料は京都府が負担）

(d) 訓練人員

- ・丹後地域 25 名
- ・中丹地域 25 名

(e) 訓練の中止

受講生が少人数等により効果的な訓練ができない場合は、受託事業者と協議の上、当該訓練を中止することがある。

c 受講者の募集等

(a) 受講者の募集

公共職業安定所等関係機関と連携し、募集計画を立て、受講者の募集を行うこと。
その際、応募状況を取りまとめ、募集が少ない場合等は、必要な対策を講じること。

(b) 受講受付

受講希望者の受付は公共職業安定所が行う。その際に必要な書類は、福知山高等技術専門校と協議の上、作成すること。

(c) 受講者の選定に当たり、受託事業者が選考試験を行うこととする。

- ・内容 筆記試験（国語・数学）、面接
- ・場所 受託事業者の講習会場等で実施

なお、定員に満たない場合は選考試験を実施しないことがある（受講希望者には、福知山高等技術専門校から連絡）。

d 就職支援

就職支援責任者（ジョブ・カード作成アドバイザー等）を設置し、就職支援責任者は当該訓練施設において 50 % 以上業務を行うこととする。

就職支援期間（丹后会場：令和 3 年 7 月 20 日から令和 4 年 3 月 17 日まで、中丹会場：令和 3 年 8 月 31 日から令和 4 年 4 月 28 日まで）を通じ、ハローワークとも連携して、受講者の介護・福祉事業所への就職支援に努めること。

なお、的確な就職支援がなされていない場合は、福知山高等技術専門校の専門就職指導員の指導・助言が行われることがある。

また、報告期日は、丹后会場：令和 4 年 3 月 25 日（金）、中丹会場：令和 4 年 5 月 6 日（金）とする。

e 付随業務

- ・別途指示する時期及び期間ごとに、受講者ごとの出欠状況の管理及び指導、能力習得状況、受講態度、事故発生時等についての報告を行うとともに、訓練修了時にアンケート調査を実施するとともに、訓練終了 3 箇月後の就職状況を調査しその結果を取りまとめて報告すること。
- ・受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務を行うこと。
- ・訓練の前後に入校式、修了式を行うとともに、入校決定通知書及び訓練の修了者に対して修了証書を伝達すること。
- ・公共職業訓練受講生へのジョブ・カードの交付は原則必須とし（特別な理由がある場合はその旨を報告書にまとめ提出すること）、訓練期間中にジョブ・カードに係るキャリアコンサルティングを受講生 1 人につき最低 3 回は行うこと。
- ・職業訓練生総合保険の任意加入に係る事務を行うこと。

イ 実施協力体制の構築

研修講師は、原則として、府北部地域から人材を招聘することとし、事前に講師研修等を実施し、事業趣旨の徹底、講師間の協力体制構築、講師バンク構築・登録・運用（令和３年度以前の出講者も含む）を行うこと。また、実習等において、地域の関係団体、事業所の協力体制を構築すること。

（３）ハローワークとの連携

ア ミニ就職フェアの開催事業

府北部地域のハローワーク等において、少数の介護・福祉事業所によるミニ就職フェアの効果的な開催方法を検討し、通年開催すること。

イ 合同就職説明会の開催事業

中規模の合同就職説明会等をハローワークと連携して開催すること。

ウ 就業相談等

ハローワークが実施する就業支援事業に対し、相談員等を派遣し、福祉職場就業相談・入門セミナー等の業務を行うこと。

（４）魅力発信事業

ア メディア等を活用した魅力発信の実施

福祉の仕事のやりがいや、府北部地域の福祉施設の魅力等を広く・継続的に府民に発信すること。

イ 地域魅力発信ネットワークの構築

きょうと介護・福祉ジョブネットのプロジェクトチーム（以下「PT」という。）を府北部地域で運営し、次の事項について検討するとともに事業実施に係る調整を図ること。

- (ア) 府北部地域の福祉職場の魅力を府民に対して発信する事業の推進
- (イ) 福祉施設職員のスキルアップ・ネットワーク構築等に資する事業の推進
- (ウ) 府北部地域における大学生等の実習やフィールドワーク誘致事業の促進
- (エ) 福祉職場の人材確保・定着に資する事業の推進

（５）大学実習等誘致事業

府北部地域の介護・福祉施設・行政等と協働で、福祉系大学等が実施する専門的なフィールドワーク（以下「資格型フィールドワーク」という。）及び大学等が実施する府北部地域や施設の魅力を体験してもらうフィールドワーク（以下「まちぐるみの体感学習型フィールドワーク」という。）を実施することにより、新卒学生の府北部地域での就職の促進を図ること。

加えて、大学（教員・学生等）と介護・福祉施設の職員らが、“福祉の学び”でつながるフィールドワーク（以下「ラーニングサポーター型フィールドワーク」という。）を実施することにより、新しい生活様式に対応した仕組みのさらなる展開を図ること。

ア 業務内容

大学実習等誘致事業として、以下の業務を実施すること。

- (ア) 府内の大学等を訪問し、資格型フィールドワーク・まちぐるみの体感学習型フィールドワーク参加を公募
(資格型フィールドワーク・まちぐるみの体感学習型フィールドワークの参加者は、年間２００名程度を想定)
- (イ) 資格型フィールドワーク・まちぐるみの体感学習型フィールドワークの受入先となる市

町・事業所等（以下「受入施設等」という。）を公募

- (ウ) ラーニングサポーター型フィールドワークの参加者の公募及び担当のサポーター（介護・福祉施設の職員等）の養成
- (エ) 府北部地域における受入施設等の開拓及び宮津市内の総合実習センター等との連携・活用に資する取組
- (オ) 事業実施に当たっての関係機関等の調整
- (カ) 多数の学生等を受け入れるための実習環境の整備
- (キ) 大学実習誘致事業の持続可能な実施方法の検討と報告書の作成
- (ク) その他府北部地域への大学実習等誘致促進に資する取組

イ 対象経費等

上記ア(ア)に記載する参加大学等に対して負担する経費は、参加学生等の交通費、宿泊費等とし、京都府と協議の上、適切な金額で補助を行うこと。

なお、上記アに関する会議の開催に係る経費は委託費に含む。

(6) 仕事理解促進事業

ア 次世代担い手育成事業

きょうと介護・福祉ジョブネットが推進する福祉キャリア教育プログラム「次世代担い手育成事業」を府北部地域の小中学校に周知し、実施を支援すること。

イ 高校生対象事業

(ア) 高校教員対象進路指導セミナーの開催

府北部地域の高等学校の進路指導教員等を対象とした福祉の仕事の理解促進に資するセミナーを開催し、福祉の仕事内容や高校生対象事業の周知を図ること。

(イ) 高等学校出前講座の普及

福祉の仕事の理解促進及び進路選択に資するための出前講座を府北部地域の高等学校に周知し、開催を調整すること。

(ウ) 福祉職場見学会の普及

福祉の仕事の理解促進及び進路選択に資するための福祉職場見学会を府北部地域の高等学校、求職者等に周知し、開催を調整すること。

また、高校生向けに、福祉の仕事の理解促進のための見学会又はバスツアーを開催すること。

(エ) 高校生インターンシップの普及

福祉の仕事の理解促進及び進路選択に資するためのインターンシップを府北部地域の高等学校に周知し、普及を図ること。

なお、府立高等学校においては、キャリア教育推進事業実施要項に位置づけられている「きょうと介護・福祉ジョブネット高校生インターンシップ事業」を普及すること。

(7) 北部福祉人材養成システム事業の展開支援

「京都府北部福祉人材確保・定着戦略会議」（「専門部会」及び「事務部会」を含む。以下「戦略会議」という。）の開催業務補助を行うこと。

また、北部福祉人材養成システムを円滑に実施するため、以下の業務を行うこと。

ア 戦略会議の構成団体と連携した取組の推進

- (ア) 養成校への学生募集の補助
- (イ) 現任者研修受講者の募集の補助
- (ウ) 実習施設の活用に関する補助

イ 戦略会議での決定事項の推進

その他、戦略会議で決定した事項に対する業務の補助

(8) 報告書の作成

本事業に関わった府北部地域の住民、学校、生徒、事業所等へのアンケート等調査、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。

3 委託業務の実施方法

(1) 配置人員等

ア 人員配置体制

以下を参考に、上記業務の運営が可能な人員を配置すること。

- (ア) 業務を円滑に遂行するとともに、府との対応窓口として、現場責任者を配置（常駐）し、京都府北部福祉人材養成システム推進事業及び業務の進捗管理、府及び他コーナーとの調整等を行うこと。

また、現場責任者は受託期間中、北京都ジョブパーク各コーナーの責任者を兼ねないこと。

- (イ) 上記の委託業務を実施するために、必要な人員を配置すること。

- a 業務の実施にあたっては、現場責任者とは別に、事業推進員、相談員兼マッチング支援員、事務補助員を配置すること。
- b 上記の業務については、事業推進に係るアドバイス・調整、PTの運営等のため、必要に応じ、別途、地域の福祉業界の支援に経験を有する者を配置すること。特に、大学実習等誘致事業においては、福祉業界に係る知識等を有する者であって、大学や受入施設等との調整を行う人員及び事務補助員（ともに大学実習等誘致事業の専任でなくても可）を配置すること。
- c その他、業務を円滑に行うため、他の人員を追加することを妨げない。

(2) 委託業務の実施場所

北京都ジョブパーク内

福知山市駅前町400 市民交流プラザふくちやま4階

4 個人情報の保護

本事業の運営業務を通じて取得した個人情報については、京都府個人情報保護条例及び京都ジョブパーク諸規程等に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

5 業務推進上の留意点

事業の実施に当たっては、府との事前協議、日報・月次報告のほか、次の事項に留意しなければならない。

(1) 就業支援

ア 京都府介護・福祉人材確保総合事業等と日常的に連携・調整・協議を行うこと。また、連携に当たり、必要な会議等への出席を図ること。

イ 北京都ジョブパークの運営主体と十分な連携を図ること。

ウ 京都府福祉人材・研修センターと十分な連携を図ること。

エ 所轄の公共職業安定所と密接な連携を図り、円滑な就職支援を行うこと。

オ その他地元行政機関、関係団体及び福祉人材の養成施設等と密接な連携を図り、その協力を得て事業の円滑な実施に努めること。

カ 事業推進員、相談員兼マッチング支援員等は、業務上知り得た秘密の保持を厳守すること。

(2) その他人材確保・定着事業

ジョブネット、その他関係団体及び福祉人材の養成施設等と密接に連携し、その協力を得て事業の円滑な実施に努めるとともに、その実施状況については、京都府に報告すること。

また京都府、府社会福祉協議会、受託業者等で構成する「人材確保・定着会議」へ参画し、事業の進捗状況の報告、課題の整理及び他受託者事業との協働、情報共有を行うこと

- (3) 原則、受講者、参加者及び事業所から事業の参加費は徴収しないが、教材費など受講者から実費分を徴収する場合は、その額及び内容は京都府と協議して定めること。
- (4) 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。
- (5) 事業の実施に当たっては、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、障害のある方にも配慮すること。
- (6) 京都府の求めにより、業務の遂行について随時報告をすること。また、現場責任者は、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。
- (7) 各事業において、参加者等を対象にしたアンケートを実施し、事業効果の検証、改善に努めること。
- (8) 本業務が完了したときは、京都府の定める方法により、次の事項を記載した業務完了報告書を提出すること。

ア 本業務の実施結果

イ 本業務に要した経費内訳

6 その他

- (1) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し業務を執行すること。また、京都ジョブパークが定める諸規程、理念及び行動指針を遵守すること。
- (2) 企画提案内容のうち、未実施の事業については、委託料を減額することがある。
- (3) 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、京都府の指導にもかか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。
- (4) 国及び京都府の事業展開により、新たな業務が加わることがある。
- (5) 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。
- (6) 3(2)の委託業務実施場所及び2(2)の訓練実施場所に係る賃借料、共益費及び使用料は京都府が負担する。
- (7) 本事業について、事業の終了後も含めて、今後、京都府監査委員や会計検査院の検査対象となる場合があるので、検査に積極的に協力するとともに、事業の報告や必要な資料の提出等の説明責任を果たすこと。
- (8) 業務完了報告書の記載内容が確認できる書類として、会計関係帳簿類、労働関係帳簿類及び通帳等を事業終了後5年間保存しておくこと。
- (9) 本事業の実施に当たって、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。

また、次の点に留意し、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に配慮した対策を講じた上で事業を実施すること。

- ・密集・密閉・密接を避けるため、講師及び受講者同士の間隔をあけ、随時換気を行う等の対策を講じること
- ・講師及び受講者に対し、検温の実施、手指消毒、マスク着用等の防止対策を周知・徹底すること

(1) 委託契約及び委託金額について

〔「企画提案公募実施要領」2業務内容(6)委託上限額の詳細〕

(7) 委託上限額の内訳等

・ 訓練実施経費 上限額 16,500,000円(税込)

66,000円×訓練月(5箇月)×訓練人員(定員50名)

※1月・1人当たり 55,000円

※ただし、訓練生の就業希望に沿った複数の職場体験・見学等を実施した場合は、
訓練実施経費の上乗せ(1人当たり11,000円)を行う。【(ウ) b 参照】

・ 就職支援経費 上限額 3,300,000円(税込)

22,000円×就職支援月(3箇月)×訓練人員(定員50名)

※1月・1人当たり 22,000円

※ただし、就職率に応じて減額あり。【(ウ) a 参照】

(イ) 受講者からの費用徴収

受講料は無料とし、教材費及び検定受験料は受講者から実費分を徴収して差し支えないが、その額については真に訓練に必要なものに限定するとともに、低廉な額となるよう配慮すること。

(ウ) 委託契約の締結及び支払い

・ 各コース別(丹後地域・中丹地域)に選定された事業者と価格交渉を行い、協議が整い次第、改めて見積書の提出を求め、委託契約を締結し、その後訓練の募集を開始する。

なお、協議の際、内容、金額について変更が生じる場合がありうる。

・ 委託訓練実施機関に対する委託費の支払いについては、委託業務終了後に、委託先からの書面での請求に基づき精算払いする。

・ 定員に充たなかった場合及び訓練受講者が訓練の修了に至らず受講を止めた場合は、委託料を減額する。

また、訓練修了者及び中途退校となった者の委託費(訓練実施経費及び就職支援経費)の支払いについては、所定の訓練時間又は退校までの間の所定訓練時間の80%に相当する時間以上の訓練を受講した者に対し支払うものとする。

a 就職実績に応じた委託費の交付に関する事項【就職支援経費】

就職支援経費の単価は、受講生全員を就職させるために必要な就職支援の実施に係る経費相当額として、下記(a)に定める額とする。

(a) 就職支援経費の単価

就職支援経費の額については、下記(c)により算出する「就職支援経費就職率」に応じ、以下に定めるところによるものとする。

① 就職支援経費就職率 80%以上	22,000円(税込)
② 就職支援経費就職率 60%以上80%未満	11,000円(税込)
③ 就職支援経費就職率 60%未満	支給なし

(b) 支払額

就職支援経費の支払い額の算出方法は、以下によって計算される額を支払う。

なお、「対象月数」は、3月を超える訓練であっても終了月を含む直前3月のみとする

<就職支援経費の支払額>

受講者数×就職支援経費×対象月数

(c) 就職支援経費就職率の算定方法は以下のとおりとする。

$\frac{\begin{array}{c} \text{＜就職支援経費就職率＞} \\ \text{対象就職者} \end{array}}{\begin{array}{c} \text{(訓練修了者+対象就職者のうち就職のための中途者)} \end{array}} \times 100$
--

当該就職支援経費の対象となる「対象就職者」とは以下のとおりとする。

- ① 訓練修了後3箇月以内（この場合の「訓練修了後3箇月以内」とは、「訓練修了日翌日から起算して3箇月以内（3箇月経過する日）」とする。以下同じ。）に就職（就職のための中途者を含む。）又は内定した者のうち、1週間の所定労働時間が20時間以上であり、かつ「雇用期間の定め無し」又は「4箇月以上」の雇用期間により雇い入れられた者（この場合の「4箇月以上」とは、「雇い入れの日から起算して120日以上」とする。）及び自営を開始した者。
- ② ただし、訓練修了後3箇月以内に、4箇月未満の雇用期間により就職又は内定したものであって、その後、訓練修了後3箇月以内に、「雇用期間の定め無し」又は「4箇月以上」の就職又は内定した者については、「対象就職者」として取り扱うものとする。
- ③ 就職した者のうち、労働者派遣事業により派遣される場合は、就職者は訓練修了後3箇月以内に派遣先に就業（就業予定は除く）した者に限ることとし、自営業の場合は、訓練終了後3箇月以内に設立又は開業し、かつ法人設立届出書又は個人事業開業届出書の写しを提出した者に限るものとする。
- ④ 委託先機関又はその関連事業主に雇用された場合は、雇用保険の加入者に限ることとし、委託先機関は実施状況報告の際に、雇用保険被保険者資格取得確認通知書（雇用保険被保険者資格取得届等受理後に安定所長から事業主に交付）の写しを提出するものとする。
- ⑤ 「内定」は、訓練修了者等からの書面に就職予定日の記載がある場合のみ可とする。
- ⑥ 「訓練修了者」からは、就業状況報告の日以前に、複数の職業訓練に係る受講指示を受けたことにより、再度の訓練受講中である又は予定している者を除くものとする。また、再度、受講あっせんを受け、職業訓練を受講し既に終了・中退している者についても「訓練修了者数」から除くこととし、そのうち就職者については「対象就職者数」から除くこととする。

b 介護分野・障害福祉分野への就職支援に係る職場体験・見学等の実施(任意)【訓練実施経費関係】

- ・介護未経験者等の介護分野等への就職や職場定着を促進するため、訓練生の就職希望に沿った複数（2箇所以上）の職場体験・見学等を実施した場合は、訓練委託費の上乗せ（1人当たり1万円）を行う。
 - ・職場見学等の実施時間（合計）は6時間以上とする。
 - ・職場体験等は、原則として現場での実施を基本とするが、職場見学はオンラインでの実施も可とする。
 - ・職場見学等を実施する場合は、「訓練実施計画書」の訓練項目内にその時間を設定するとともに、「職場見学等計画書」を提出すること
 - ・受託事業者は訓練修了後、委託者に「職場見学等実施報告書」を提出すること。
- 訓練修了者（中途退校であっても2箇所以上の施設で職場見学等を実施したものは含む）の8割以上が2箇所以上の施設で職場見学等を実施した場合に上乗せの対象とする。

(2) 就職支援

〔「企画提案公募に係る業務内容仕様書」P.6(2)新規福祉人材養成事業ア「d 就職支援」の詳細〕

(7) 就職支援責任者の設置

- ・就職支援責任者は、キャリアコンサルタント（職業能力開発促進法第30条の3に規定するキャリアコンサルタント）もしくは、ジョブ・カード作成アドバイザー（ジョブ・カード講習の修了者である、厚生労働省又は登録団体に登録された者）が望ましい。
- ・就職支援責任者は、受講者に対するキャリアコンサルティング、ジョブ・カードの作成支援の就職支援が適切に実施されるよう管理すること。
- ・就職支援責任者は、就職支援に関し、福知山高等技術専門校・公共職業安定所等の関係機関及び訓練修了生の就職先候補となる事業主や事業主団体等と連携の上、情報を確保し、訓練修了生に案内等情報提供が行えるようにすること。
- ・就職支援責任者は当該訓練施設において50%以上業務を行うこととする。

(i) ジョブ・カードを活用したキャリアコンサルティングの実施

- ・受託事業者によるジョブ・カードを利用したキャリアコンサルティングを実施すること。キャリアコンサルティングは訓練期間中に3回以上行うことが望ましいが、実施に当たっては、受講生の意向等を踏まえつつ、効果的な就職支援となるよう適切な時期を選ぶこと。
- ・受講生のプライバシーに配慮することとし、キャリアコンサルティングのための別室を確保すること。

(3) 付随業務

〔「企画提案公募に係る業務内容仕様書」P.6(2)新規福祉人材養成事業ア「e 付随業務」の詳細〕

- ・受講生の出欠席の管理及び指導
- ・訓練の指導記録の作成
- ・受講証明書及び職業訓練受講給付金等に係る事務処理
- ・受講生の欠席届等に係る各種証明書等の添付の確認及び提出指導
- ・受講生の住所、氏名、金融機関等の変更に係る事務処理
- ・受講生の中途退校に係る事務処理
- ・受講証明書、欠席届・遅刻・早退・欠課届、添付証明書等の提出
- ・災害発生時の連絡
- ・訓練実施状況の把握及び報告
- ・受講生の能力習得状況の把握及び報告
- ・受講生総合保険の任意加入に係る事務
- ・受講生に問題行動があった場合の連絡
- ・訓練終了時のアンケートの実施、訓練終了3箇月後の就職状況調査
- ・学科試験等入校選考に係る業務
- ・その他福知山高等技術専門校が必要と認める事項

(4) 訓練の実施体制

〔「企画提案公募に係る業務内容仕様書」P.6(2)新規福祉人材養成事業「イ実施協力体制の構築」の詳細〕

訓練の指導を担当する者は、職業訓練指導員免許を有する者又は学歴、実務経験等の要件に適合するなど、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者とする。なお、学歴、実務経験等の要件に適合するとは、職業能力開発促進法第30条の2第2項の規定に該当する者であり、職業訓練の適切な指導が可能であると認められる者（担当する科目の訓練内容に関する実務経験を5年以上有する者、又は、学歴又は資格によって担当する科目の訓練内容に関する指導能力を明らかに有すると判断される者等職業訓練の適切な指導が可能となる者を含む。）であること。また、訓練を指導する者の配置については、訓練内容が実技のものにあつては、15人に1人以上、学科のものにあつては概ね30人に1人以上の配置をすることを標準とすること。

(5) その他

- ・ 気象警報等により休講し訓練を行わなかった場合は、原則として日を振り替えて訓練を実施すること。
- ・ 講師は、受講者の要望により、当日の訓練終了後の質問等に応じるよう努めること。
- ・ 受託事業者は、事業の実施に当たって、火災、盗難その他の事故の防止に努め、また、受講者に避難経路を周知・徹底し、点検を怠らないこと。
- ・ 委託事業の履行を確保するため、関係職員による調査など必要な措置をとる場合があること。
- ・ 委託訓練では多岐にわたる訓練生の個人情報を取り扱う為、訓練実施中及び訓練終了後も決して受講生の個人情報が漏えいすることのないよう、当校が定めた「離職者訓練（委託訓練）の実施に係る個人情報の取扱いについて」に基づいて組織的に取り組み、万全を期すこと。
- ・ 1 箇月以内の企業実習を訓練に設定する場合は、訓練期間は受講生を「職業訓練生総合保険」に加入させること。
- ・ 受託事業者は、委託契約を締結する日から過去 5 年以内に「民間教育訓練機関における職業訓練サービスガイドライン研修」を受講していること又は受託事業者が ISO29990（非公式教育・訓練における学習サービス事業者向け基本的要求事項）を取得していること。（ISO29990 については平成 30 年 12 月廃止、認証から 3 年間有効）ただし、ガイドライン研修の受講要件を満たしていない場合でも、令和 2 年度中にガイドライン研修等の受講要件を満たすことを条件に応募資格を有するものとする。

以上。