

業務仕様書

1 業務の名称

外国人介護人材受入支援事業業務委託

2 業務の目的

外国人介護人材の確保に関して県が今後の施策を検討するための情報収集、及び福祉・介護サービス事業者に対し、外国人介護人材の受入における各制度の仕組みや支援内容についての理解を深めてもらうための受入支援セミナーを開催することで、外国人介護人材の適切かつ円滑な受入を促進する。

3 契約期間

契約日から令和5年3月20日までとする。

4 委託業務内容

外国人介護人材受入に係る制度や受入に必要な体制等について、県内外の受入状況や取組事例に関する情報収集を行うとともに、福祉・介護サービス事業者等を対象に、理解促進を図るためのセミナーを開催する。概要については、下記（１）、（２）のとおりとする。

（１）情報収集について

ア、イに関する情報を収集し、一部はセミナーにおいて活用するほか、報告書を作成すること。

ア 外国人介護人材の受入において成果を上げている社会福祉法人等の事例収集 5件
（採用活動方法、受入体制、教育支援内容、生活・メンタルサポート内容等）

イ 外国人介護人材の受入において成果を上げている都道府県等の事例収集 5件
（事業内容、現地対応状況、事業所団体等との協力体制、外国人へのPR方法等）

（２）セミナーについて

ア 外国人介護人材受入スタートアップセミナーの実施

外国人介護人材の受入経験が無い事業所向けに、受入制度や具体的な取組方法の理解促進を図ることを目的として実施する。

対象者	今後外国人介護人材の受入を検討している県内の福祉・介護サービス事業所等の経営者、管理者及び教育担当者等
内容	<p>① 福祉・介護人材の現状と課題等</p> <p>② 外国人介護人材の受入にかかる各制度の概要（趣旨・手続き・相違点等） なお、各制度とは、「在留資格『介護』」「外国人技能実習制度」「EPAに基づく外国人介護福祉士候補者」「在留資格『特定技能1号』」の4つをいう。</p> <p>③ 外国人介護人材の受入に必要な準備、受け入れる際のポイント、手続きの流れ、受入に際しての配慮事項、工夫、環境整備等（実際に外国人介護人材を受け入れた事業所の事例をふまえ、わかりやすい内容とすること）</p> <p>④ 既に外国人介護人材を受け入れている施設の職員や、現に就労している外国人介護人材等による事例紹介</p> <p>（注）特に上記③、④について、実践に直結するように具体的かつ的確な内容とすること。</p>
実施時期	令和5年1月～令和5年2月頃
実施回数	1回（3時間程度）
実施方法	オンライン形式

イ 外国人介護人材定着支援セミナーの実施

既に外国人介護人材を受入している事業所向けに、外国人介護人材の定着促進に関する有効な手法や、資質向上に繋がる具体的な取組についての理解を図ることを目的として実施する。

対象者	既に外国人介護人材を受入している県内の福祉・介護サービス事業所等の経営者、管理者及び教育担当者等
内容	① 外国人介護人材の定着に必要な支援内容として、受入に際しての配慮事項、工夫、環境整備、教育支援内容、生活・メンタルサポート内容、受入体制を維持するための経営・運営上の取組等（実際に外国人介護人材を受け入れた事業所の事例をふまえ、わかりやすい内容とすること） ② 既に外国人介護人材を受け入れている施設の職員や、現に就労している外国人介護人材等による定着支援の事例紹介 (注) 上記①、②について、実践に直結するように具体的かつ的確な内容とすること。
実施時期	令和4年12月～令和5年1月頃
実施回数	1回（3時間程度）
実施方法	オンライン形式

(3) 共通事項

ア 講師・報告事例の選定

上記の内容及び目的に沿った上で適切な講師・事例を選定すること。なお、ア外国人介護人材受入スタートアップセミナー内の「外国人介護人材の受入にかかる各制度の概要」については、県が講師の決定及び調整を行う。

イ 資料の作成等

セミナーで使用する資料は受託者において作成し、実施の1週間前までに受託者のホームページ等に掲載すること。また、セミナー当日までに印刷するよう受講者に案内すること。

ウ セミナーの周知及び参加者の募集

チラシやホームページ等への掲載により周知を図るとともに、参加申込の受付及び参加者名簿を作成すること。

エ セミナーの運営

- ・新型コロナウイルス感染症の感染対策として、セミナーは全てオンライン形式により実施すること。また、講師と受講者の双方向による通信が可能なツールを使用すること。
- ・オンライン形式での開催にあたり、受講者へ事前にテスト配信を行い、受講環境や留意事項等を確認すること。
- ・セミナー当日の通信環境に不備が起きた場合の対応は全て受託者が行うこと。

オ アンケートの実施

- ・セミナー終了後に参加者に対して実施するアンケートの作成及び結果の集計・分析を行うこと。
- ・アンケート項目については、単にセミナー内容の評価に関するもののみではなく、参加法人等における外国人介護人材の受入に関する取組や検討の状況、課題と考えていることなど、今後の施策を展開する上で参考となるような項目を、事前に県と協議の上、設定すること。

5 業務に係る留意事項

- (1) 契約締結後速やかに、統括責任者を選任し、業務を円滑に遂行できるよう業務実施計画（実施体制表、実施スケジュール、セミナーの内容及び講師一覧等）を県に提出し、了承を得ること。
- (2) 本業務に関して、必要に応じて県と協議・打合せを行うこと。その際、受託者において議事

録を作成すること。

6 業務完了報告等

- (1) 委託業務が完了したときは、令和5年3月20日までに業務完了報告書を紙媒体及び電子データで提出すること。
(4(1)はア、イそれぞれA4用紙15枚程度にまとめること。)
- (2) 業務完了報告書には業務の実施内容、実施結果及び次年度につながる効果的な実施方法等についての提案を含めること。

7 委託料の支払い

委託業務の完了確認後、一括精算払いとする。なお、本業務の履行にかかる費用については、すべて委託金額に含まれるものとする。なお、各回の受講者の増減による委託契約の変更は行わない。

8 その他

- (1) 個人情報の取扱
個人情報の取扱については、別紙1「個人情報取扱特記事項」に基づき、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。また、個人情報を扱う際の手順書を作成し、職場内研修において手順書の内容を周知徹底したうえで業務にあたること。研修実施後は、手順書を添付のうえ、県に対し実施内容等を速やかに報告すること。個人情報漏洩事案が発生した場合は、県が行う調査に協力すること。
- (2) 再委託の禁止
原則として、業務の全部を第三者に委託し請け負わせることはできない。ただし、受託業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県と協議のもと、承認を受けた受託業務の一部を委託することができる。
- (3) 守秘義務
受託事業者は、業務遂行中に知り得た事項及び付随する事項は、いかなる理由があっても第三者に漏らさないこと。業務が終了した後についても同様とする。
- (4) 新型コロナウイルス感染症対策
ア 感染状況等を考慮し、契約締結後であっても委託事業の中止、委託内容の変更、それらに伴う契約額の減額変更を行う場合がある。
イ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、①、②を踏まえた必要な感染防止策を講じた上で事業を実施すること。
① 会議、オンライン配信等の会場は換気可能かつ十分な広さの会場を確保すること。
② 情報収集等で外部の関係者と接触する場合は、手指消毒やマスク着用を徹底すること。
- (5) その他
ア 別紙2「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に記載の事項を遵守すること。
イ その他本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合については、受託者と県が双方協議して定めるものとする。その際、受託事業者において議事録を作成すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

<別 紙2>

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。