

令和4年度京都府福祉人材育成認証制度コンサルティング等事業業務委託 募集に係る企画提案仕様書

第1 事業の目的

介護・福祉事業所における課題である人材の確保・定着を推進するため「きょうと福祉人材育成認証制度（以下「認証制度」という。）」の推進により、介護・福祉事業所（以下「事業所」という。）のキャリアパス構築等、労働環境整備を支援し、京都府内において福祉業界自らが人材確保・育成・定着に努力できる仕組みを構築する。

具体的には、宣言・認証・上位認証という3段階の「認証制度」を核に、事業所に対して、キャリアパスや人事制度等の人材育成体制の構築、労働環境の整備を含めた組織づくりや、そうした制度の定着と安定的な運用について、研修やコンサルティング等により支援するとともに、業界の模範として先駆的な実績がある法人を「上位認証」として認証とし、その取組を“見える化”することにより、京都府内において、福祉業界自らが人材確保・育成・定着に努力できる環境を整え、福祉業界の底上げを図るものである。

第2 業務の内容

認証制度に係る次の業務を他の京都府介護・福祉人材確保総合事業と連携させて効果的に実施することにより、京都府内において、事業所が、介護・福祉人材を確保し、育成・定着させ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、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。

また、認証制度において事業所への宣言開拓業務等を担当する京都府委託事業者（以下「推進会社」という。）及び京都府福祉人材・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、必要な情報を共有の上、実施すること。

おって、業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症による影響の長期化を踏まえ、感染拡大防止の徹底を図りつつ、効果的に業務を遂行する実施体制を整えるとともに、状況に応じて各事業のオンラインへの切り替えなど、柔軟に対応すること。

1 宣言事業所支援事業

認証制度において「人材育成宣言」を行った事業所（法人含む。以下「宣言事業所」という。）に対して、認証制度の基準を満たすために必要なアドバイスや対策案を示し、宣言事業所での導入・実行を支援すること。

(1) 支援の方法

宣言事業所に対し、次の方法等で助言等を行い、令和4年度内に20以上の宣言事業所が認証申請及び認証取得できるよう支援すること。

支援の回数・実施時期は、認証制度の事業スケジュールに対して効果的な時期・回数を京都府と協議の上で決定すること。

ア 個別相談会 宣言事業所の個別のニーズに応じて、認証基準を満たすための取組の確認及び支援を行うもの。

イ 研修会 人材育成に効果的な研修会で、受講により認証申請に必要な要件を満たすもの。特に、複数回シリーズの新任職員研修を実施し、グループワークで福祉職場で働く職員の横のつながりを作るなど、人材の定着にも資する研修として展開すること（3日間型・2回程度）。

なお、階層別研修の実施にあたっては、各階層について3回程度実施することと

し、福祉人材センターが行う同種の研修について開催時期や内容を把握した上で、スケジュールを組み立て、事業所に対し、参加機会の増加につながるよう、可能な限り合わせて案内すること。加えて、必要に応じて、両者合意の上、研修内容についても調整を図り、多くの事業所が活用できる効果的な実施環境となるよう工夫すること。

- ウ 集合コンサルティング 課題に対する理論や取組の方法論を学んだ上で成果物を作成することで、課題の解消に取り組むもの。
- エ 制度・基準説明会 福祉業界の人材確保状況を説明し、職場環境の体制整備、認証制度や基準について説明を行うもの。（5回程度の開催）
- オ その他効果的な方法

（２）宣言を更新する事業所等への支援

宣言後、認証を取得しないまま２年が経過することが見込まれる事業所または宣言後に２年経過し、再度宣言を希望する事業所に対して、宣言を更新し、認証取得に向けた取組を進めるための支援を行うこと。

また、推進会社と情報を共有し、宣言が失効しないよう支援を行うこと。

（３）宣言事業所への支援活用促進

宣言事業所に対し、受託者の実施する上記（１）、（２）の支援の活用を促進すること。

（４）連携する他制度

支援に当たっては、『京都モデル』ワーク・ライフ・バランス推進企業認証制度」及び「京都介護・福祉サービス第三者評価」を活用するとともに、当該制度の推進機関と連携すること。

２ 認証事業所支援事業

認証事業所が整備しているキャリアパス等の諸制度が、安定的に運用されるための支援を行うこと。支援内容は、認証基準を満たす取組を継続して事業所が取り組めるようなものとする。

また、認証を継続して取得できるよう、個別相談会、現地相談会等の手法を用いて、認証事業所の更新を支援すること。

さらに、１の（１）のイの研修会等を認証事業所も受けることにより、認証制度の推進を図ること。

３ 京都府福祉職場組織活性化プログラムの活用促進

京都府が提供するウェブ上の職員アンケートを活用し、事業所が組織の課題を把握し、その改善に向けて取り組む「京都府福祉職場組織活性化プログラム（以下「組織活性化プログラム」という。）」の活用促進を行う。

（１）組織活性化プログラム運用推進業務

組織活性化プログラム実施にあたり、事業所への活用促進や問い合わせ等への対応を行うこと。また、必要に応じて活用促進ツールの作成・見直しを行い、より多くの福祉職場での活用が進むよう推進すること。

また、組織活性化プログラムに用いるウェブシステムの維持・管理及び必要に応じた改修を行い、得られた職員アンケートデータを管理・保管し、府の要請に応じた形でのデータ提供を行うこと。

(2) 組織活性化プログラム活用セミナー等の開催

組織活性化プログラムに取り組む事業所又は取組を予定している事業所に対して、職員アンケートで得られるデータの読み取り方・活用方法・改善策立案のアドバイスや活用事例を共有するセミナー・ワークショップ等を開催すること。(3回以上)

4 上位認証の審査及び効果的な運用

(1) 上位認証(制度)の普及活動

上位認証基準を対象法人が所属する団体等に対し、上位認証基準(以下「基準」という。)及び取得の意義や効果について説明する「説明会」を開催し、上位認証制度を普及すること。

また、認証基準を満たす取組を継続して行う認証事業所に対し、上位認証申請手続きについて案内すること。

(2) 上位認証審査の実施

審査について、下記に基づき、具体的内容について記載すること。

ア 審査を実施するための受付業務を行うこと。

イ 審査を行うにあたり、基準の必須事項等の確認を事前審査すること。併せて、基準に満たない法人に対して、認証更新についての説明、誘導を行うこと。

ウ 事前審査を行い、その基準を超える法人に対して、現地審査を行うこと。(令和4年7月1日までに申請のあった法人については、同年8月末までに審査を行うこと)

エ 審査内容について簡潔にとりまとめ、評価すること。

オ 審査結果を点数化し、その点数の具体的理由を付すこと。

カ 上位認証申請法人に対し、認証更新審査を実施し、その結果を府に報告すること。

(3) 京都府福祉人材育成認証事業推進会議への報告・運営

上位認証審査結果を京都府福祉人材育成認証事業推進会議において報告すること。

また、府と協力して会議の運営をすること。

(4) 上位認証未到達法人への対応

上位認証に未到達と判断された法人に対し、審査結果の概要を取りまとめ、説明すること。

(5) 上位認証基準の見直し

京都府福祉人材育成認証事業推進会議での検討内容を考慮の上、上位認証申請法人に対する府の審査基準等について、助言を行うこと。

(6) 上位認証法人の取組発信を通じた人材確保に資する事業の実施

人材確保・育成・定着の促進に向けた模範としての上位認証法人の取組発信を通じて、京都の福祉業界の底上げに資する事業を提案し、上位認証法人と連携の上、実施すること。実施にあたっては、福祉職場で働く魅力を学生等の若者に効果的に訴求できるよう工夫すること。

(7) 上位認証制度の効果的な運用

上位認証制度について、制度趣旨やその効果を維持したまま、運用や審査項目の簡略化を含め検討し、効果的な制度運用として整理すること。その際には、これまでの京都府福祉人材育成認証事業推進会議での検討内容を踏まえた上で、多様な人材の確保と多様な働き方導入の必要性、事業所における生産性向上に向けた取組、社会福祉法人のあり方等の国の動き

や時勢を適切に捉え、これからの福祉職場の姿という観点からも検討した上で、時代に対応した制度設計を意識して提案すること。

5 認証及び上位認証更新審査

(1) 認証更新審査

認証更新申請のあった事業所が認証基準を満たしているか審査をし、結果を京都府に報告すること。(令和4年度認証更新89件)

(2) 上位認証更新審査

上位認証更新申請のあった法人について、下記に基づき更新審査を実施すること。(令和4年度上位認証2件)

- ア 更新審査を実施するための受付業務を行うこと。
- イ 上位認証更新申請のあった法人が、上位認証基準の申請要件等必須事項等を満たしているか事前確認を行い、京都府に報告すること。
- ウ 上位認証プレゼンテーション審査に係る京都府福祉人材育成認証事業推進会議「部会」を府と協力して運営し、内容について簡潔にとりまとめること。
- エ 上位認証更新申請のあった法人と更新審査にかかる連絡調整を行うこと。

6 介護のサポート人材(介護助手等)による多様な人材の確保と育成に関する支援

(1) 介護職の機能分化による受入体制の整備支援

介護職の機能分化等による受入体制の整備等の事業所支援を実施するコーディネーターを配置し、福祉人材センターが実施する「介護助手(仮称)等普及推進事業」と連携しながら、より多くの事業所で介護のサポート人材を介護・福祉の担い手として確保し、育成できるよう事業を推進すること。

事業の推進にあたっては、福祉人材センターや、福祉就職フェア実効委員会、京都ジョブパーク及び北京都ジョブパークの福祉人材コーナーが実施する就業支援事業等と十分に連携して業務を遂行すること。

具体的な連携内容や手法については、提案者がそのノウハウを存分に活かして効果的に連携・協働できるよう、例えば、関係機関が実施するマッチング支援等の就業支援事業の業務改善提案及び後方支援やフォローアップ等を含め提案し、関係機関と密に連携し、合意形成の上、業務を実施すること。

(2) 介護のサポート人材が介護現場で役割を担い定着できる組織体制づくりの整理

介護のサポート人材が介護現場で役割を担い、その定着をはかるため組織体制について、介護のサポート人材を含めたチームのあり方やその育成体制、キャリアパスの明確化(介護のサポート人材、介護職員の定着促進、キャリアアップ等)などについて、介護現場の生産性の向上や効果的な事業運営及び専門職の負担軽減にも資するモデル例として、事業所の実情に応じて選択できるパターンを整理し、報告書にとりまとめること。

7 特定処遇改善加算及び処遇改善加算取得特別支援

介護報酬及び障害福祉サービス報酬における福祉・介護職員特定処遇改善加算(以下「特定処遇改善加算」とする。)及び福祉・介護職員処遇改善加算(以下「処遇改善加算」とする。)を未取得の介護・障害事業所(以下「対象事業者」とする。)に対して特定処遇改善加算及び処遇改善加算を取得させるべく、説明、指導、アドバイス等取得に必要な事項及び取得に資する情報の収集及び分析を行う。

また、本支援を行った事業者に対して認証制度における「人材育成宣言」を行うよう勧める。

(1) 制度の周知等

対象事業者に対し、次の方法等を含め必要な周知等を行い、対象事業者が、特定処遇改善加算を取得若しくは令和3年度より上位の処遇改善加算を取得できるよう支援を行うとともに、令和4年度内に120以上の事業者が特定処遇改善加算を新規に取得できるよう支援等を行うこと。

ア 集団指導

京都府主催の集団指導に際し、本事業についての説明又は資料配布を行うとともに、加算の取得を促し、必要に応じて質疑に応じること。

イ 加算取得セミナー

加算取得を目的として、受託者が府内各地域においてセミナーを5回開催し、必要となる対応を行うこと。

ウ 説明用動画の作成

加算制度趣旨、取得方法、手続き方法、取得支援事業の概要と申し込み方法について説明するための動画を作成するとともに、動画は京都府ホームページに掲載し事業者が自由に閲覧できるようにすること。

(2) 加算取得にかかる事務の省力化

対象事業者に対し、次の方法等を含め必要な事務省力化の手法により、対象事業者が、特定処遇改善加算を取得若しくは令和3年度より上位の処遇改善加算を取得できるよう支援等を行うとともに、令和4年度内に120以上の事業者が特定処遇改善加算を新規に取得できるよう支援等を行うこと。

ア 加算取得診断・取得ツール

対象事業者にて整備・運用しているキャリアパス、給与制度、人材育成計画の内容をチェックすることで加算取得レベルを確認するとともに、ひと月平均の介護報酬総額から加算見込額と配分の方法についてシミュレーション計算をして、処遇改善計画書等加算申請の届出に必要な書類のベースデータ等の作成を可能とする。

イ アのツールを活用し、加算取得に必要な対応を行うこと。

(3) 事業所への助言・指導等

対象事業者に対し、次の方法等を含め必要な専門的助言・指導等により、対象事業者が、特定処遇改善加算を取得もしくは令和3年度より上位の処遇改善加算を取得できるよう支援等を行うとともに、令和4年度内に120以上の事業者が特定処遇改善加算を新規に取得できるよう支援等を行うこと。

ア 電話案内

加算取得状況から加算を申請していない事業所を特定し、相手方に対して無料の支援について周知し、加算取得に向けての取組についてヒアリング、事業・制度の説明、支援の案内を行い、加算の取得を促す。

イ 電話による相談指導

加算申請に関する問合せ対応、必要に応じて個別相談、訪問相談を勧める。

ウ 個別相談

対象事業者が受託業者に出向き、必要な相談を行う。

エ 訪問相談

受託会社の専門的相談員が事業所に出向き、加算取得に向けた規定や申請書類の整備を支援する。

オ 事業所への助言・指導等のとりまとめ

上記ア～エにより対象事業者へ行った指導助言等については、その対応経緯を保存するとともに、本府よりの問合せに対しては速やかに回答すること。また、これらの対応経過については少なくとも以下の項目について、エクセル等の一般的な手法によりデータ化し、保存するとともに本府よりの問合せに対して速やかに回答、データによる提供等を行うこと。

- ・事業者名
- ・法人名
- ・住所・電話番号等連絡先
- ・代表者名
- ・担当者名
- ・現在の加算取得状況
- ・加算取得への取組姿勢、感触
- ・加算取得をしない場合の理由
- ・取得見込みの加算レベル
- ・今回取得しない場合の加算取得に必要となる事項 等

8 事業所のアンケート調査

府内の事業所を対象に、福祉人材の増加数等について把握するため、職員数等のアンケート調査を行うこと。また、認証・宣言事業所等を対象に、離職率等のアンケート調査も実施すること。

9 報告書の作成

(1) 認証基準に係る達成状況確認書

上記1による支援を行った宣言事業所の「達成状況確認書」を作成し、認証取得に係る審査の前に京都府に提出すること。

(2) 宣言事業所の課題等に関する報告書

宣言事業所への支援で把握した人材育成及び組織運営に関する事業所の実情、専門家による支援のニーズ及び課題に関する報告書を作成すること。

(3) 組織活性化プログラム職員アンケート結果についての報告

上記3で収集したデータを集計・分析し、府内事業所の課題及びそれに対して検討すべき対応策を京都府に報告すること。

(4) 上位認証審査及び更新審査についての報告

上位認証審査及び更新審査の結果、先駆的な取組や課題について、京都府に報告すること。

(5) 事業所に関する報告

京都府内の事業所の現状等を調査・分析し、今後の介護福祉人材確保事業への必要なデータを京都府に報告すること。

第3 委託業務の実施方法

上記第2の委託業務を実施するために、事業実施においては、下記のとおりの実施体制を整えること。なお、いずれも本事業に専任の人員配置かどうかは問わない。

- ① 業務の進捗管理、京都府、推進会社、福祉人材センター等の関係機関との調整等を行う事業推進管理者の設置
- ② 宣言事業所に対し、認証取得へのアドバイスができる介護福祉業界に対して経験豊かな者による事業実施
- ③ 上位認証審査が実施できる介護福祉業界に対して経験豊かな者による事業実施
- ④ 「介護助手（仮称）等普及推進事業」と連携しながら、介護職の機能分化等による受入体制の整備等の事業所支援をするコーディネーターによる事業実施

第4 業務推進上の留意点

- 1 原則、事業所から参加費等は徴収しないが、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、京都府の定める方法により報告書を提出すること。

第5 その他

- 1 国及び京都府の事業展開により、京都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がある。
- 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 委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、委託元である府に属するものとする。
- 4 年間目標数のうち、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 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等については、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