

令和２年度介護職員就業促進事業受託事業者公募要領

1 事業名

令和２年度介護職員就業促進事業

2 公募の趣旨

本事業は、介護業務への就業を希望する者を介護施設等で雇用しながら、介護職員初任者研修、実務者研修又は生活援助従事者研修（以下、「介護職員初任者研修等」とする）の取得を支援することで、質の高い介護人材の確保及び育成を図るため、受託事業者を公募する。

3 実施主体

社会福祉法人東京都社会福祉協議会 東京都福祉人材センター（以下、「人材センター」という。）

4 実施スケジュール

4月 3日（金） 応募開始

4月16日（木）正午 応募期限

4月 下旬 受託事業者の決定

4月 下旬 人材センターホームページに受託事業者公開

5月 上旬 事業開始

5月 上旬 ハローワークにて求人票公開（求人申請は5月末日までに行うこと（厳守））。

なお、ハローワークへの申請は事業開始後に行うこと。

5 事業概要

（１）事業内容

本事業は、介護業務への就業を希望する者を、東京都内の介護施設等において雇用し、介護労働に従事させるとともに、勤務の一部として介護職員初任者研修等を受講させるものである。

（２）事業期間

令和２年５月上旬～令和３年１月３１日

（３）対象者

本事業の対象者は、介護業務への就業を希望する、離職者、事業を廃業した自営業者、学校等を卒業した未就業者等（本事業採用時に離職者となることが決まっている就業者を含む）とする。

ただし、介護福祉士及び実務者研修修了者は対象外とする。その他の判断がつかない資格を持った方の応募については、その都度人材センターへ確認を行うこととする。

（４）雇用対象施設等

以下のア及びイをすべて満たす施設及び事業所（以下、施設等という。）とする。

ア 東京都内で別紙１「対象となる介護サービス事業の一覧」に定める介護サービスを提供する施設等とする。ただし、令和２年４月１日時点において、開設後１年以上を経過している介護事業所を少なくとも１事業所保有している事業者であることを要す。

イ 「令和２年度職場体験事業」の体験受け入れ先として登録している施設等であること。

（５）雇用条件等

ア 雇用形態

令和２年５月上旬から令和３年１月３１日までの期間内で、６か月を上限（更新不可）とした有期雇用とする。ただし、有期雇用契約終了後、本事業によらず継続雇用することは妨げない。

イ 雇用条件

労働基準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に加入し、保険料を支払うことを要す。

また、就業時間は週20時間以上40時間以内とする。

なお、就業時間には、介護労働従事時間、研修受講時間及び研修機関と施設等との通常の移動時間を含む。

ウ 雇用人数

アの期間を通じて、施設等1か所につき、3人を上限とする。

なお、1事業者（法人）当たりの上限は問わない。

（6）求人公開

受託事業者は、本事業の対象者を広く募集するため、公共職業安定所に求人公開を行うこととする。また、人材センターのホームページでは7 応募書類（1）ウに示す応募書類の内容に基づき、採用予定事業所一覧を公開する。

ただし、それ以外にも受託事業者において採用のための積極的な取組を行うこと。

（7）雇用確定状況管理書等の提出

受託事業者は、対象者を雇用した場合、雇用開始日を基準とした以下の「令和2年度介護職員就業促進事業 実績報告書等の提出期日」アに定める期日（最終期限令和2年11月5日）までに雇用確定状況管理書・雇用確定届・雇用条件等対象者確認書を提出するものとする。

（8）介護労働への従事

ア 対象者は、受託事業者の施設等において介護労働に従事するものとする。

イ 対象者の就業時間、その他労働条件については、受託事業者の就業規則等によるものとする。

ウ 受託事業者は、対象者に有期雇用契約期間中の賃金を、原則として月払いにより支払うものとする。

（9）研修の受講

ア 受託事業者は、対象者の保有する資格の有無に応じて以下の研修を受講させること。ただし、対象者1人につき、本事業内で受講する研修は、介護職員初任者研修、実務者研修又は生活援助従事者研修のうちいずれか1つとする。

無資格者：介護職員初任者研修又は生活援助従事者研修

有資格者：実務者研修

有資格者とは、介護職員初任者研修、介護職員基礎研修、訪問介護員養成研修1級課程、訪問介護員養成研修2級課程修了者をいう。（訪問介護員養成研修3級課程は有資格者に含まれない。）

イ 受託事業者は、対象者が有期雇用契約期間中に介護職員初任者研修等を修了するよう、勤務時間の割振り等において必要な配慮を行うとともに、対象者には有期雇用契約期間中に研修を修了するよう指導するものとする。

（10）人材の育成

ア 受託事業者は、対象者の資質を向上させるため、対象者の介護職としての経験や保有する資格等を踏まえ必要な実務知識・技能を習得させるとともに、サービスの実践力が高められるよう育成するものとする。

イ 受託事業者は、対象者の指導担当を定め、継続的に支援を行うこととする。

（11）担当責任者の選定

ア 担当責任者は、委託期間中継続して本委託業務に従事することができる者とする。やむをえず、担当者が変更になる場合は、必ず人材センターへの報告及び後任者に本事業の引き継ぎを行うこと。

イ 担当責任者は、人材センター担当者との連絡調整を担うこと。

ウ 担当責任者は、自職場での本事業の理解促進に努め、本事業が円滑に実施されるよう取り組むこと。

エ 担当責任者の他に副担当者を配置し、担当責任者が不在の場合等に対応できる体制を整えること。

(12) 実績報告書及び請求書の提出

受託事業者は、対象者の雇用が終了した場合、雇用終了日を基準とした以下の「令和2年度介護職員就業促進事業 実績報告書等の提出期日」イに定める期日（最終期限令和3年2月10日）までに、実績報告書及び請求書並びにタイムカード等の参考資料を人材センターに提出すること。

(13) 職場体験事業への登録について

「令和2年度職場体験受入事業者登録要領7」に基づき、登録申請を行うこと。

令和2年度介護職員就業促進事業 実績報告書等の提出期日 ※厳守のこと

ア 雇用開始から雇用確定状況管理書・雇用確定届・雇用条件等対象者確認書の提出締切

	雇用開始	雇用確定状況管理書等の提出締切
1	5月上旬～5月31日	6月5日
2	6月1日～6月30日	7月5日
3	7月1日～7月31日	8月5日
4	8月1日～8月31日	9月5日
5	9月1日～9月30日	10月5日
6	10月1日～10月31日	11月5日
7	11月1日	11月5日

イ 雇用終了（雇用開始日から最長6か月）から請求書類（実績報告書・請求書）の提出締切

	雇用終了	請求書類（実績報告書・請求書）の提出締切
1	5月上旬～5月31日	6月30日
2	6月1日～6月30日	7月31日
3	7月1日～7月31日	8月31日
4	8月1日～8月31日	9月30日
5	9月1日～9月30日	10月31日
6	10月1日～10月31日	11月30日
7	11月1日～11月30日	12月31日
8	12月1日～12月31日	1月31日
9	1月1日～1月31日	2月10日

6 応募手続き

(1) 応募期間

令和2年4月3日（金）～4月16日（木）正午 《必着》

(2) 応募資格

ア 応募者は、応募日において、以下の(ア)から(カ)をすべて満たしている事業者とする。

(ア) 上記5（4）の雇用対象施設等を運営していること

(イ) 令和3年1月31日まで、(ア)の事業を継続する見込みがあること

(ウ) 総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること

(エ) 労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労働関係帳簿を整備していること

(オ) 労働保険に加入していること

(カ) 令和2年4月1日時点から起算して過去1年間に、労働基準法等の労働関係法令、社会福祉法、老人福祉法または介護保険法に基づく罰金刑以上の刑に処されていないこと

- (キ) 令和2年4月1日時点から起算して過去1年以内に、社会福祉法、老人福祉法または介護保険法に基づく改善等の命令または指定の取消し若しくは効力停止等の行政処分を受けていないこと
- (ク) 介護保険法に基づく勧告を受けた場合にあっては、期限までに改善措置をとり、報告を行っていること
- (ケ) 運営する全ての介護サービスを提供する施設等が、介護保険法第115条の35の規定に基づく介護サービス情報の報告を行い、調査を受けていること（介護保険法施行規則に基づき、介護サービス情報の報告及び調査の対象とならない施設等を除く）
- (コ) 暴力団、暴力団員が役員となっている団体又は暴力団と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと。

イ 申請する施設等が「令和2年度職場体験事業」の体験先として人材センターに登録していること。
ウ 応募資格を満たさない事業者については、応募書類の提出があつた場合でも対象としない。また、応募資料に不備があるものは対象とならない場合がある。

(3) 応募に係る経費の負担

この応募に係る経費は、すべて応募者の負担とする。

7 応募書類

(1) 提出する応募書類

- ア 応募申込書（様式1）
- イ 事業計画書（様式2-1）
- ウ 事業計画内訳（様式2-2）

受託決定後、人材センターHP上にて公開予定の「採用予定事業所一覧」に使用する情報

(2) 提出方法

上記の応募書類を作成の上、メール（Excel データ）にて提出すること。なお、(1) アについては押印の上郵送にて提出すること。

(3) その他

- ア 提出後の応募書類の差し替えは、原則として認めない。
- イ 提出された応募書類の返却は行わない。

8 委託料

(1) 用途

本事業の委託料は、以下のアからエまでの費用に充当するものとする。

- ア 対象者に対する賃金（以下(イ)から(エ)までの条件を満たし、法定福利費の事業主負担相当分を含むものとする）

なお、委託費としての賃金の単価は、令和元年10月1日に発効された東京都内の最低賃金とする。

- (イ) 雇用契約期間中の介護労働従事時間及び研修受講時間を支払いの対象とすること。なお、時間外勤務時間については、支払いの対象外とする。
- (イ) 研修機関と施設等の間の通常の移動時間を支払いの対象とすること。
- (ウ) 処遇改善手当を除いた基本給が東京都内の最低賃金を上回ること。
- (エ) 本事業以外の他助成事業や委託事業費から、本事業に係る経費と重複している経費については支払の対象外とする。

なお、対象者に対する賃金に含む「事業主負担相当分」が対象経費となる場合の条件は、本事業において支払い対象となる社会保険（健康（介護含む）・厚生年金・雇用・労災）にすべて加入する場合であり、事業期間の賃金総額の15%を相当分とする。雇用・労災のみ加入の場合は、対象とならない。

イ 施設等において、雇用管理責任者等が対象者の指導に当たる間の賃金相当費用

※ただし、賃金相当費用は1時間当たり一律1,500円とする。

ウ 対象者の介護職員初任者研修等の受講料

エ 対象者の求人広告に要する経費

オ その他対象者の介護労働等にかかる経費

(ア) 本事業に係る書類作成等の事務にあたった賃金相当費用

(イ) その他、対象者が介護労働において使用するユニフォーム等の経費

※ただし、オに係る経費については一律40,000円とする。

(2) 金額

ア 対象者一人当たりの単価

以下の雇用形態ごとに上限を定める。

週30時間以上週40時間以内の勤務での雇用：1,980,000円

週20時間以上週30時間未満の勤務での雇用：1,200,000円

※上記金額に本件委託契約に係る消費税及び地方税は含まれない。

イ 賃金の割合

対象者一人当たりの委託料について、(1)アの経費の占める割合が2分の1以上であること。

ウ 支払額

委託料は雇用確定届で確定した上限額の範囲内で、実績報告書における確定額を支払うものとする。

(3) 支払方法

ア 当月に雇用を開始した対象者がいる場合、5(7)に定める期日までに雇用確定状況管理書・雇用確定届・雇用条件等対象者確認書を提出すること。人材センターはそれらの提出を受け、当該対象者に係る委託料の上限額を確定する。

イ 対象者の雇用が終了した場合、5(12)に定める期日までに、実績報告書及び請求書並びにタイムカード等の参考資料を人材センターに提出するものとする。人材センターは、請求金額確定後、各月請求書の提出締切日から30日以内(最終期限2月10日締切分は翌月末まで)に事業者へ委託料を支払う。

ウ 委託期間内に対象者を雇用しなかった場合、求人等に要した経費について、委託料を支払うことはできない。

9 その他

- (1) 応募書類に虚偽の記載をするなど、不正行為のあった応募者については、契約の対象としない。
また、委託契約の締結後に不正行為が明らかになった場合は、契約を解除することがある。
- (2) (1)の場合においては、人材センターが不正行為により被った損害の賠償を請求することがあるほか、当該応募者は今後、本事業に係る受託事業者としての応募資格を失うものとする。
- (3) 介護職員就業促進事業受託者は、受託期間中及び受託期間後も、本事業利用者に対する雇用状況報告や、現地調査等に積極的に協力することとする。
- (4) 研修受講経費について、対象者が途中退職若しくは事業期間中に資格取得に至らず、8(2)イに定める条件を満たさずに委託料で賄うことができない場合、事業対象期間後の受講継続及び受講料の負担については、対象者本人と事業者と協議の上、決定すること。
- (5) 対象者の募集は、受託事業者各自で行うことを踏まえ、本事業の応募に当たっては各事業者の募集計画に則し、適切な募集枠を設定するよう留意すること。
- (6) 介護職員就業促進事業受託者は、人材センターが求める書類を指定された提出期限内に提出すること。期限までに提出されない場合、来年度以降本事業が実施された場合に申請を認めない場合もあるので留意すること。

(7) 本公募に関する不明点については、下記担当まで問い合わせをすること。

＜問合せ先及び提出先＞

東京都福祉人材センター（介護人材担当）

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター7 階

TEL03-5211-2910 fax03-5211-1494

電子データ送付用メールアドレス

kaigo-syugyo@tcs.w.tvac.or.jp