

## 令和6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・福祉サービスを運営する事業者（以下「事業者」という。）における課題である人材の確保・育成・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、事業者の人材育成体制の整備や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・定着を行う仕組みを構築する。

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、事業者に対して、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」として認定し、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

本業務は、第1の目的を実現するため、認証制度に係る次の業務を効果的に実施することにより、京都府内において、事業者が、介護・福祉人材を確保し、育成・定着させる体制を構築すること。

なお、業務の実施にあたっては、きょうと介護・福祉ジョブネット及びその参画団体、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者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。）、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。）及び京都府北部福祉人材養成システム推進事業者（以下「北部事務局」という。）と密に連携し、必要な情報を共有の上、実施するとともに、近年の福祉業界の人材確保の状況及び求職者・学生等の状況を鑑みて令和6年度から認証基準を見直す予定としているため、認証基準見直しの趣旨を踏まえ業務を実施すること。

#### 1 認証制度の運営

認証制度において「人材育成宣言」を行った事業者（法人含む。以下「宣言事業者」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、宣言事業者での導入・実行を支援すること。

##### (1) 宣言事業者の状況把握及び支援案内

推進会社及び北部事務局が把握した宣言事業者のニーズや課題について、京都府に報告するとともに、宣言事業者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こと。

##### (2) 宣言更新届の受付

宣言事業者からの宣言更新等に関する問い合わせに対応するとともに、宣言更新届等関連書類を受け付け、内容確認の上、必要書類をそろえて京都府に提出すること。

また、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宣言事業者または宣言後に2年経過し、再度宣言を希望する宣言事業者から宣言更新届があった場合は届を受け付け、内容確認の上、必要書類をそろえて京都府に提出すること。

宣言更新届の提出があった事業者については宣言を更新し、認証取得に向けた取組を進めるための支援を行うこと。

### (3) 認証審査の実施

#### ア 認証審査申請書等の受付

事業者からの認証等に関する問い合わせに対応するとともに、認証審査申請書等関連書類を受付け、内容確認の上、必要様式を揃えて京都府に提出すること。

#### イ 宣言事業者の「達成状況確認書」の作成

支援を行った宣言事業者の「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。

#### ウ 現地確認等に係る事前調整及び現地確認の同行

京都府職員が認証申請に対し現地確認等を行う際に、必要書類を事業者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こと。また、認証申請に係る現地確認に同行し、審査の補助及び事業所内の現物確認及び記録を行うこと。

#### エ 公表項目のとりまとめ

認証を取得した宣言事業者（以下、「認証事業者」という。）の公表情報をとりまとめるとともに、公表情報の内容、公表方法について事業者等へ指示を行うこと。

### (4) 認証更新等審査の実施

#### ア 認証更新申請書等（認証停止解除申請含む）の受付

事業者らの認証更新及び認証停止解除に関する問い合わせに対応するとともに、認証更新申請書、認証停止解除申請書等関連書類を受け付けること。

#### イ 認証更新等審査（原則書面）の実施及び京都府への報告

（令和6年度 認証更新対象事業者：約50件）

認証事業者から提出された認証更新申請書等関連書類の内容について書面審査を行い、審査結果を京都府に提出すること。なお、書面では取組状況の確認が困難であると考えられる際は、対面審査を行うこと。

#### ウ 公表項目のとりまとめ

認証を更新する事業者（以下、「認証更新事業者」という。）の公表情報をとりまとめるとともに、公表情報の内容、公表方法について事業者等へ指示を行うこと。

### (5) 認証状況の確認

認証を取得または更新した事業者が認証基準に基づいた取組を継続していることを確認するため、認証状況確認表等関係書類を受け付け、内容確認の上、京都府に提出すること。

（令和6年度 認証状況確認表提出対象事業者：約280件）

### (6) 上位認証審査の実施

#### ア 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者に対し、上位認証申請手続きについて案内すること。

#### イ 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6年6月

- 30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。併せて、審査結果を点数化し、その点数の具体的理由を付すこと。
  - (オ) 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。
  - (カ) 上位認証申請法人へのフィードバック  
上位認証申請法人に対し、審査結果の概要をとりまとめ、説明すること。
  - (キ) 新規上位認証法人の取組の発信  
新しく上位認証法人に認定された法人（令和5年度の新規上位認証法人4法人含む）について、人材確保・育成・定着の促進に向けた模範となる取組について学生や求職者等に向けて幅広く発信すること。
  - (ク) 上位認証審査についての報告  
上位認証審査の結果、先駆的な取組や課題について、京都府に報告すること。

## (7) 上位認証更新審査の実施

- 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6年度 上位認証更新対象法人：7件)
- ア 上位認証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から提出された上位認証更新申請書等関連書類の内容について審査を行い、京都府に提出すること。
  - ウ 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。

## (8) 京都府福祉人材育成認証事業推進会議への報告・運営

- ア 上位認証及び上位認証更新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。
- イ 上位認証及び上位認証更新審査の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。

## (9) 令和6年度から実施予定の認証基準の普及

- 令和6年度から実施予定の認証基準について、事業者向け説明会の開催やパンフレット・手引き等の作成・配布等により周知・普及を図り、事業者が新認証基準にかかる取組をスムーズに進められるようはたらきかけること。

## 2 認証制度参画事業者への支援

認証制度に参画する事業者に対して、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、事業者での導入・実行を支援すること。

### (1) 宣言事業者の認証取得のための支援

宣言事業者に対し、次の方法等で助言等を行い、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 認証基準についての説明会

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。(6回程度の開催)

#### イ 個別相談会

宣言事業者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。

#### ウ 研修会

人材育成体制の構築や職場環境改善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。

#### エ 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。

#### オ その他必要な支援

労働法規の改正状況や直近の社会情勢を踏まえ、事業者が必要とされる知識や技能を習得できるような研修等を実施すること。

### (2) 宣言事業者への支援活用促進

宣言事業者に対し、受託者の実施する上記(1)の支援の活用を促進すること。

### (3) 認証事業者支援事業

認証事業者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者が取り組めるようなものとする。

#### ア 取組継続、上位認証取得のための支援

認証を継続または上位認証を取得できるよう、2の(1)の手法を用いて、認証事業者の取組の継続を支援するとともに、認証制度の推進を図ること。

#### イ ブラッシュアップセミナー

上位認証の取得を目指す認証事業者に対し、上位認証の基準の説明や事例を紹介する等のセミナーを開催すること。

#### ウ 人材確保のための事業者支援

認証事業者が人材を確保できるよう、研修等の手法を用いて事業者への採用支援を行うこと。

#### エ 上位認証法人の取組事例発信

上位認証法人と連携の上、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事例発信を実施すること。

### (4) 業務改善支援

事業者が人材の確保と定着を図り、効果的・効率的な福祉サービスの提供を行うための業務改善や環境整備等の取組を進めるため、業務改善による生産性向上についての事業者向けセミナーを提案し、実施すること。また、福祉人材センターと連携し、業務改善による生産性向上に取り組む事業者への支援を行うこと。

### (5) 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、事業者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。

#### ア 組織活性化プログラム運用推進用務

組織活性化プログラム実施にあたり、事業者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。

#### イ 組織活性化プログラム活用推進

組織活性化プログラムに取り組む事業者又は取組を予定している事業者に対して、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 介護職員等ベースアップ等支援加算、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介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「ベースアップ加算」とする。）、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。）に対してベースアップ加算、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。

※ベースアップ加算、特定処遇改善加算、処遇改善加算については、令和6年度介護報酬改定に伴い3加算の統合が検討されている。

よって、以下の内容については3加算統合後に新たな加算が創設された場合も、同様の取扱いとして実施すること。

#### (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、ベースアップ加算や特定処遇改善加算を取得若しくは令和5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6年度内に100以上の事業者がベースアップ加算や特定処遇改善加算を新規に取得できることを目標として支援等を行うこと。

##### 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、ベースアップ加算や特定処遇改善加算を取得若しくは令和5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6年度内に100以上の事業者がベースアップ加算や特定処遇改善加算を新規に取得できることを目標として支援等を行うこと。

##### 加算取得診断

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。

### (3) 事業者への助言・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、ベースアップ加算や特定処遇改善加算を取得もしくは令和5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6年度内に100以上の事業者がベースアップ加算や特定処遇改善加算を新規に取得できることを目標として支援等を行うこと。

#### 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者を特定し、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者に出向き、加算取得に向けた規定や申請書類の整備を支援する。

#### オ 事業者への助言・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。

- ・事業所名
- ・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
- ・支援後の加算の状況
- ・加算取得をしない場合の理由 等

## 4 認証制度の効率的・効果的な運用

認証制度における事業者の迅速な情報公開及び適切な事業者支援を促進し、認証制度の効率的・効果的な運用を図るため、以下の業務を行うこと。

### (1) 認証制度上の手続きのオンライン化

事業者が認証制度に係る宣言、宣言更新、認証申請、認証更新及び変更届等をオンライン上で提出できるようにすること。

### (2) 認証制度の支援メニューの申込・受付・活用管理のオンライン化

事業者がオンライン上で支援メニューを申込、支援メニューの活用状況を閲覧及び管理できるようにすること。また、事業者の取組状況の進捗等について管理できるようにすること。

### (3) 事業者の状況の管理及び分析

(1)により把握した事業者の状況、(2)の情報等及び事業者の基準に係る取組状況を一元的に把握し、管理すること。また、京都府の求めに応じて個々の事業者及び事業者全体の状況について分析を行うこと。

## 5 その他認証制度の推進に関すること

### (1) 事業者のアンケート調査

#### ア 府内事業者を対象とした事業者調査

府内の事業者を対象に、福祉人材の増加数等について把握するため、職員数、離職率等のアンケート調査を行うこと。

#### イ 認証制度参画事業者を対象とした事業者調査

宣言事業者、認証事業者及び上位認証法人を対象に認証制度及び介護・福祉人材確保の状況に係るアンケート調査を行うこと。

### (2) 上位認証基準の提案

京都府福祉人材育成認証事業推進会議での認証制度の見直しの検討結果を踏まえ、上位認証基準について令和6年9月頃までに、基準や審査方法、制度の運営について整理し、報告書に取りまとめること。

### (3) 報告書の作成

#### ア 事業所に関する報告

京都府内の事業者の現状等を調査・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。

#### イ 宣言事業者の課題等に関する報告書

宣言事業者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。

#### ウ 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2の(5)で収集したデータを集計・分析し、府内事業者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。

#### エ 上位認証審査についての報告

上位認証審査の結果、先駆的な取組や課題について、京都府に報告すること。

## 6 事業の進捗管理

業務の運営に当たっては、下記の数値及びその他業務の進捗管理を徹底し、京都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。

- (1) 認証制度参画事業者数（宣言事業者、認証事業者及び上位認証法人の合計） 令和5年度末参画事業者数を下回らないこと
  - (2) 宣言事業者の支援メニュー（2(1)アの説明会を除く）の活用率 60%以上
  - (3) 新規認証申請事業者数 15事業者
  - (4) 認証更新申請事業者数 対象事業者の80%以上
  - (5) 新規上位認証申請法人数 5法人
  - (6) 組織活性化プログラム活用事業者数 令和5年度末参画事業者割合を下回らないこと
- ※大幅な変更がある場合は別途京都府と協議の上、修正する。

## 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 宣言事業者に対し、認証取得支援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 業務改善による生産性向上等の事業者支援ができる者による事業実施

#### 第4 業務推進上の留意点

- 1 原則、事業者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 上記第2の委託事業「3 介護職員等ベースアップ等支援加算、特定処遇改善加算及び処遇改善加算取得特別支援」の実施については、国庫「介護職員処遇改善加算取得促進特別支援事業」の範囲内で実施すること。国庫協議結果により、委託料を減額することがある（令和6年12月頃に金額について国庫内示見込み）。
- 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、障害のある人にも配慮すること。
- 6 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他法令を遵守するとともに、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。
- 7 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。
- 8 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。