

旭川市介護助手導入推進事業実施業務仕様書

1 業務名

旭川市介護助手導入推進事業実施業務

2 業務の目的

本事業は介護・福祉分野における人材のすそ野を広げ、介護人材を確保する観点から、介護事業所を対象としたセミナー実施し、介護助手受入に関する働きかけを行うとともに、地域の元気高齢者等を対象とした説明会を実施し、介護事業所とのマッチングを推進することを目的とする。

3 業務期間

令和7年7月1日から令和8年3月31日まで

4 事業内容

事業所における介護助手の理解と導入を推進するセミナー、元気高齢者等が希望する地域において介護助手としてマッチングにつながる相談会を開催するとともに、地域・関係機関のネットワークを活用した介護助手の確保に向けた取り組みを実施する。

(1) 介護助手受入セミナーの開催

- ア 対象 市内の介護サービス事業所の管理者等
- イ 回数 2回
- ウ 内容 介護助手受入の体制づくり、業務切り出しの方法、導入事例紹介等
- エ 会場 地域の会場

(2) 介護助手のおしごと説明会&相談会の開催

- ア 対象 介護助手として就労を希望する地域の元気高齢者等
- イ 回数 (1)のセミナーの実施後、3回
- ウ 定員 1回当たり20名程度
- エ 内容 (ア) 介護助手の仕事(周辺業務)に関する説明
(イ) 事業所担当者から事業所紹介・募集内容等の説明
(ウ) 個別相談会(マッチング)の実施
- オ 会場 地域の会場

5 業務内容

受託者は、次のとおり業務を実施すること。

(1) 介護助手受入セミナー

- ア 企画・広報
 - (ア) 内容、実施方法等の企画・立案
 - (イ) 会場の選定・確保(会場使用料は委託料に含めており、受託者の負担とする。)
 - (ウ) 講師・スタッフ等の選定・依頼
 - (エ) 広報チラシ等のデザイン・印刷

(オ) 介護事業所への広報の実施

イ 実施の準備

(ア) 会場、機材・ツール等の手配

(イ) 配付資料の用意

(ウ) 講師との打ち合わせ、謝金等の支払

(エ) 参加者アンケートの準備

アンケート項目は地域共通項目のほか、地域独自項目を設けることを可能とする。

ウ 参加事業所の管理

(ア) 参加事業所からの申込み受付

(イ) セミナーの案内（開催日時・方法等）

(ウ) 参加事業所名簿の作成

(エ) 参加状況の確認

エ 参加事業所への支援

(ア) 事業所の業務内容の把握

(イ) 業務の切り出しに関する支援

(2) 介護助手のおしごと説明会&相談会

ア 企画・広報

(ア) 各回の内容、実施方法等について企画・立案

(イ) 会場の選定・確保（会場使用料は委託料に含めており、受託者の負担とする。）

(ウ) 講師・スタッフ等の選定・依頼

(エ) 広報チラシ等のデザイン・印刷

(オ) 参加者募集に係る広報の実施

地域の関係機関・団体等へのチラシ配布等

イ 実施の準備

(ア) 会場、機材・ツール等の手配

(イ) 配付資料の用意

(ウ) 講師との打ち合わせ、謝金等の支払

(エ) 参加事業所の調整、打ち合わせ

(オ) 参加者アンケートの準備

アンケート項目は地域共通項目のほか、地域独自項目を設けることも可能とする。

ウ 参加者の管理

(ア) 参加者からの申込み受付

(イ) 参加者への案内（開催日時・方法等）

(ウ) 参加者名簿の作成

(エ) 参加状況の確認

(オ) マッチング結果の確認

(3) 受託者間及び関係機関との連携

セミナー及び相談会の計画においては他の地域との情報共有を行い、事業所及び高齢者等が利用しやすい開催形式となるよう留意するとともに、地域包括支援センター等の関係機関の協力を得て

事業の周知を行う。

また、事業所及び元気高齢者等のニーズに合わせて、介護助手の導入・就労に関する情報提供等を他の地域や関係機関と連携して行う。

(4) 事業の計画・実施に伴う連絡、報告等

ア 開催計画の報告

事業の開催日時、会場、内容を企画後、速やかに実施計画書（別紙1）を市長に提出すること。

イ 参加状況・アンケート回答状況等の進捗管理、集計

ウ 事業が終了した日の翌日から14日以内（提出期限が休日の場合は、その休日の前日まで、最終日が3月の場合は、3月31日まで）に、開催日時、会場、参加者数を記載した事業報告書（別紙2）を市長に提出すること。

6 実施体制

(1) 受託者は、業務全体の進行管理や市との連絡調整を行うため、業務処理責任者を選任するものとし、講師については、介護の現場や実情に即した講義を行える者を選定すること。

(2) 受託者は、業務処理責任者の氏名及び所属を記載した書類を提出するものとし、その者を変更した場合も同様とする。

7 個人情報の保護及び法令等の遵守

業務の実施に当たり、この業務に関して知り得た個人情報等について他に漏らし、又は不当な目的に利用してはならない。また、業務に係る書類等を適切に管理すること。業務完了後又は契約解除後においても同様とする。

8 再委託等の禁止

(1) この仕様書で示す業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。

(2) 業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ旭川市の承諾を得なければならない。

9 業務完了届の提出

業務完了後において、業務の実施結果を取りまとめ、市長に対し、速やかに業務完了届（別紙3）を提出するものとする。

10 その他

この仕様書に定めるもののほか必要な事項については、両者で協議の上、決定する。

旭川市介護助手導入推進事業 実施計画書

令和 年 月 日

地域 : _____ 地域 _____

1 介護助手受入セミナー

実施回数	実施日	会場・室名	実施内容・実施時間等
回目			
回目			

2 介護助手のおしごと説明会&相談会

実施回数	実施日	会場・室名	実施内容・実施時間等
回目			
回目			
回目			

旭川市介護助手導入推進事業 事業報告書

令和 年 月 日

地域 : _____ 地域 _____

1 事業実施内容

(1) 介護助手受入セミナー

回数	実施日	実施時間	会場・室名	参加事業所数
回目		時 分から 時 分		

(2) 介護助手のおしごと説明会&相談会

回数	実施日	実施時間	会場・室名
回目		時 分から 時 分	

参加法人数	参加人数

業務完了報告書

令和 年 月 日

旭川市長

住所
法人名
代表者

次のとおり業務が完了したので報告します。

業務名	旭川市介護助手導入推進事業実施業務
担当地域	地域
契約委託期間	令和 年 月 日から令和 年 月 日
業務委託料	円
完了年月日	令和 年 月 日
事業実績報告	別紙のとおり

事業実績報告

1 事業実施内容

(1) 介護助手受入セミナー

ア 実施回数

回数	実施日	実施時間	会場・室名
回目		時 分から 時 分	
回目		時 分から 時 分	

イ 内容（配布資料含む）

(2) 介護助手のおしごと説明会&相談会

ア 実施回数

回数	実施日	実施時間	会場・室名
回目		時 分から 時 分	
回目		時 分から 時 分	
回目		時 分から 時 分	

イ 内容（配布資料含む）

2 参加状況

(1) 介護助手受入セミナー参加状況及び参加事業所一覧

回数	参加法人数	参加人数
1回目		
2回目		
合計		

(2) 介護助手のおしごと説明会&相談会参加状況及び参加事業所一覧

回数	参加者数	参加法人数	参加事業所数
1回目			
2回目			
3回目			
合計			

3 事業実施に関連して取組んだ業務（事業の周知方法及び関係機関との連携等）

4 介護助手の就労実績

合計	男性	女性

5 アンケート結果