

「令和 7 年度徳島県外国人介護人材研修事業」
業務委託仕様書

1 事業名

令和 7 年度徳島県外国人介護人材研修事業

2 業務の目的

県内介護施設等の職員又は入所者等とのコミュニケーション能力等を向上させるために、介護職種の「技能実習生」及び介護分野の「特定技能外国人」、外国人介護人材受入施設等職員を対象に、集合研修を実施し、県内介護施設等における外国人介護人材の円滑な就労・定着を図る。

3 委託契約期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 委託料上限額

金 3, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 委託業務の内容

- (1) 介護職種の「技能実習生」及び介護分野の「特定技能外国人」向け集合研修の実施
- ア 県内で就労する介護職種の技能実習生及び介護分野における 1 号特定技能外国人（病院・診療所を含む。障がい分野を除く。）を対象とすること。
 - イ 「本県の風土や文化」、「介護現場での日本語（方言等も含む）」、「介護の基本」、「介護技術」、「認知症の理解」等、幅広く実施し、その他目的に適合する内容がある場合は、県と協議の上で実施すること。
 - ウ 本県の文化等を体験できる内容を含めること。具体的には、阿波踊りや藍染めの体験等を想定している。
 - エ 教材を受託者において準備すること。
 - オ 開催回数を複数にする、研修時間の曜日や時間を固定し、参加者のシフト調整がしやすいものとする等、より多くの外国人介護職員が参加できる工夫をすること。
 - カ 県内の感染症の流行状況によっては、集合方式からオンライン方式へ変更を依頼する可能性があること。
 - キ 受講者の日本語に対する理解度の差に配慮したものとする。
 - ク 座学のみならず、演習を取り入れること。また、グループワークを取り入れること。
 - ケ 研修項目のねらい、到達目標、修得する技能等をあらかじめ明確にし、テスト等を実施するなど、研修成果を把握できる内容とすること。

- コ 受託者は、受講者募集、申込受付、受講要件確認、受講者名簿の作成を行うこと。
- サ 受講者の選定及び決定は県が行い、受講者の調整（受講可否の連絡等）は受託者が行うこと。
- シ 開催のために必要な環境・機材・資料等の準備や講師の手配等については受託者が行うこと。
- ス 研修の参加者に対し、アンケートの実施及び取りまとめを行うこと。
- セ 修了者名簿を作成し、修了証の作成・発送を行うこと。
- ソ 研修終了後、効果検証を行い、報告書等を作成すること。

（２）外国人介護人材受入施設等職員向け集合研修の実施

- ア 外国人の介護職員（在留資格は問わない。）を雇用（予定含む。）する県内介護施設等（病院・診療所を含む。障がい分野を除く。）の職員を対象とすること。
- イ 「安心して就労することができるサポートのあり方」、「円滑にコミュニケーションを図る方法」、「介護技術の指導方法、学習支援方法」等、日々外国人本人と接する職員の対応・指導力を確実に向上できる内容とすること。
- ウ 教材を受託者において準備すること。
- エ 開催回数を複数にする、研修時間の曜日や時間を固定し、参加者のシフト調整がしやすいものとする等、より多くの受入施設等職員が参加できる工夫をすること。
- オ 県内の感染症の流行状況によっては、集合方式からオンライン方式へ変更を依頼する可能性があること。
- カ 座学のみならず、演習を取り入れること。また、グループワークを取り入れること。
- キ 受託者は、受講者募集、申込受付、受講要件確認、受講者名簿の作成を行うこと。
- ク 受講者の選定及び決定は県が行い、受講者の調整（受講可否の連絡等）は受託者が行うこと。
- ケ 開催のために必要な環境・機材・資料等の準備や講師の手配等については受託者が行うこと。
- コ 研修の参加者に対し、アンケートの実施及び取りまとめを行うこと。
- サ 修了者名簿を作成し、修了証の作成・発送を行うこと。
- シ 研修終了後、効果検証を行い、報告書等を作成すること。

（３）県内介護施設等を対象とした本事業の周知

本事業で実施する研修の周知について、県はメール送付や県ホームページ掲載により行うが、受託者においても可能な限り実施すること。

6 業務実施体制

受託者は、県との連絡を密に行い、遅延なく業務を遂行できるよう、本業務を指揮する統括責任者を配置するとともに、実施体制の確保を図ること。

7 実績報告

- (1) 業務完了後、上記 5 (1)、(2) の結果について、県に報告を行うものとする。また、その他業務の進捗状況に合わせて県に報告を行うものとする。
- (2) 実績報告には、参加者一覧表、配布資料、アンケート調査結果を含めることとする。

8 その他

- (1) 受託者は、業務を遂行するにあたり、適用のある関係法令を遵守すること。
- (2) 受託者は、受託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われるものについては、県と協議の上、業務の一部を委託することができる。この場合、再委託する業務、再委託先を事前に県に報告し、承認を受けること。
- (3) 受託者は、本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、その都度県と協議し決定するものとする。
- (4) 受託者は、本事業を実施するに当たり、事故や業務実施上の課題などが発生した場合には、速やかに県に連絡するものとする。
- (5) 受託者は、本事業を実施する上で個人情報を取り扱う場合には、徳島県個人情報保護条例(平成 14 年条例第 43 号)を遵守し、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損防止、その他個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。
- (6) 受託者は本業務の経理を他の経理と区分し、事業の収支を明らかにする書類の整備及び適正な経理処理を行うこと。
- (7) 受託者は、本事業の実施に係る書類を整理し、委託事業完了後 5 年間保管することとし、県が書類の閲覧を求めたときは、これに応じなければならない。