

いわき市福祉介護人材定着支援事業業務委託仕様書

1 委託業務名

いわき市福祉介護人材定着支援事業業務
(市予算名：福祉人材定着支援事業)

2 事業目的

介護保険事業所の新人職員の早期離職防止と定着促進のために、エルダー・メンター制度の導入に資する研修を行い介護人材の確保及び介護サービスの質の向上を図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

4 委託業務の内容

(1) 研修の開催

- ・ 研修は1日完結型とする。
- ・ エルダー・メンター制度の導入に資する研修を実施する。
※エルダー・メンター制度とは、上司とは異なる、経験を積み、業務の知識を持った先輩が、身近な立場で新人職員の仕事面でのサポートを行うとともに、メンタル面やキャリア形成のサポートを行うことを指します。
- ・ エルダー・メンターは入職後10年以内の職員、新人職員は入職後5年以内の職員を対象とする。
- ・ 研修はエルダー・メンター側、新人職員側の双方が参加できる内容とする。
- ・ 研修は令和7年度中に完了させる。(完了には「5 提出書類」の提出を含む)
- ・ 研修は市内で対面型によるものとし、開催場所は市と協議の上決定し、受託者が確保する。
- ・ 研修は100人程度が受講できるものとする。
- ・ 会場の準備、資料、名札等の研修に要する準備は受託者が行うものとする。
- ・ 運営費、研修費、会場使用料、印刷費、交通費等、研修に係る一切の費用を委託費に含めるものとし、研修参加者から費用は一切徴取しない。

(2) 研修の案内

- ・ 受託者は、参加者を募集するためのフライヤーの作成を行う。
なお、市内の介護保険事業所への周知は市で行う。
- ・ 参加者の取りまとめは市で行う。

(3) アンケート調査

- ・ 受託者は、研修の参加者に対するアンケートの作成、調査を実施し、その集計結果を市へ報告する。

5 提出書類

受託者は、次の号に掲げる書類を委託者が指定する日まで提出しなければならない。

- (1) 着手届（事業着手後、直ちに提出）
- (2) 完了届（事業終了後、直ちに提出）
- (3) 業務完了報告書

受託者は、本業務終了後、速やかに、契約書に規定する業務完了報告書を提出すること。同報告書については、事業の実施内容と併せて、アンケート集計結果、写真等を添付すること。

- (4) その他必要と認める書類

6 委託業務限度額

2,070,000円以内（消費税及び地方消費税含む）

7 特記事項

- (1) 著作権等

本業務の実施により生じた著作物に関する著作権は全て市に帰属するものとし、その利用及び再編集は市において自由に行うことができるものとする。

- (2) 機密保持等

受託者は、本仕様書に定めるところのほか、いわき市個人情報保護条例、その他関係法令を遵守するものとする。

- (3) その他

- ① 本仕様書に疑義が生じた場合、委託者と受託者が協議のうえ委託業務を遂行するものとする。
- ② 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。