

外国人介護人材活用支援事業委託仕様書（案）

本仕様書は、長野県（以下「県」という。）が実施する、外国人介護人材活用支援事業の業務を委託するに当たり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

外国人介護人材活用支援事業業務

2 業務の目的

介護事業者を対象として、外国人介護人材（以下「外国人材」という。）の受入・活用に対する機運醸成のため、外国人材活用の必要性やメリット、留意点に関する説明会を開催し、外国人材活用に意欲を持った事業者を県産業労働部労働雇用課が委託して実施する「長野県外国人材受入企業マッチング支援デスク」への相談につなげ、介護人材不足解消を図る。

3 事業実施期間

契約日から令和8年3月19日までとする。

4 委託契約書

別紙のとおり

5 委託業務の内容

（1）経営層向けセミナーの開催

外国人材確保をめぐる情勢、外国人材の状況、費用負担、各種支援策等、外国人材の必要性とメリットが伝わるセミナーを2回開催し、法人のマネジメント層への意識変容を図る。

ア 対象者

県内介護事業者のマネジメント層

イ 開催方法

原則、対面とする。

ウ 開催場所

長野市及び松本市で各1回

エ 参加者数

参加者数は各回30名程度とする。

オ 内容

詳細は県と調整の上決定すること。

カ その他

セミナー終了後、個別相談希望者の相談対応をすること。

（2）外国人材活用実務セミナーの開催

外国人材受入に必要な対応、環境整備、労務管理等の実務対応について、介護分野に特化したセミナーを少なくとも2回開催する。

ア 対象者

県内介護事業者における外国人介護人材受入担当者

イ 開催方法

対面での実施とする。

ウ 開催場所

長野市及び松本市で各1回。3回目以降は参加者が集合しやすい会場とすること。

エ 参加者数

参加者数は各回30名程度とするが、申込状況により県と調整の上、決定する。

オ 内容

詳細は県と調整の上決定すること。

カ その他

セミナー終了後、個別相談希望者の相談対応をすること。

また、県産業労働部労働雇用課が委託して実施する「長野県外国人材受入企業マッチング支援デスク」に登録しているパートナー企業・団体との個別相談を行う機会の確保に努めること。

(3) 外国人材活用介護事業所見学ツアーの開催

外国人材の活用について認識を深めるため、実際に外国人材を受け入れている介護事業所への見学会を2回開催する。

ア 対象者

外国人材の活用に関心を持つ介護事業者

イ 見学先の決定

県と調整の上決定すること。

ウ 参加者数

参加者数は1事業者あたり2名までとし、合計20名程度とする。

エ 内容

詳細は県と調整の上決定し、見学先の事業者と調整を図ること。

6 事業の運営

(1) 参加者の募集等

ア より多くの参加を促すため、自社ホームページ等で積極的に周知広報を行うこと。

イ 応募が多数寄せられた場合は、県と協議の上選定すること。

(2) スタッフの配置

セミナー及び見学会を円滑に行うために必要なスタッフを確保し、配置すること。

(3) アンケート調査

セミナー及び見学会終了後、参加者に対してアンケートを実施すること。アンケート内容は県と調整の上決定すること。

7 県への報告

(1) アンケート結果

セミナー及び見学会で実施したアンケートの結果を、報告書として県へ提出すること。報告内容については県と調整の上決定すること。

(2) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表(様式任意)を県に提出すること。
なお、事業実施計画書等に変更がある場合は、あらかじめその内容について変更後事業計画書等を添えて県に協議すること。

(3) 事業実施報告書

受託者は次の事項について、事業実施報告書（様式任意）を令和8年3月19日までに提出すること。また、事業実施報告書とは別に定期的に実施状況に関する報告を求める場合があるのでその都度報告すること。

- ア 外国人材の受入・活用に当たっての課題と、課題解決するために必要な支援について
- イ 県産業労働部労働雇用課が委託して実施する「長野県外国人材受入企業マッチング支援デスク」への相談につなげた好事例について

8 事業実施上の留意事項

- (1) 受託者は、県産業労働部労働雇用課が委託する「長野県外国人材受入企業マッチング支援デスク」の受託者と緊密な連携を図り、相乗効果が図られるよう取り組むこと。
- (2) 受託者は、企業等に対し、本事業は県の委託事業である旨、自社ホームページ等へ掲載するなど、広く理解と周知を図るよう努めること。
- (3) 在留資格に関する手続きの相談があった場合は、長野県外国人材受入企業サポートセンターの相談窓口を案内すること。
- (4) 個人情報の保護（取得・保護・管理）については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- (5) 本事業の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならないこと。また、委託業務終了後も同様とする。
- (6) 本事業の実施上知り得た企業情報等の管理については、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）及びプライバシーマークの認定を受けた管理手法又は同程度の情報セキュリティの確保を行うこと。
- (7) 受託者は、本事業により新たに作成する成果物の著作権は、著作権法第21条から第28条までに規定する権利（著作権）を県に無償で譲渡するものとする。受託者は、県の書面による事前の同意を得なければ、著作権法第18条から第20条に規定する権利（著作者人格権）を行使することはできない。
- (8) 完了報告に基づく成果の確認の結果、目標が達成されていない場合において、悪意がある場合若しくは達成されない程度が甚だしい場合又は委託契約の内容若しくはこれに付した条件に違反した場合は、委託費の全額又は一部を減額することとする。
- (9) 本事業の実施に要した費用について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。

9 その他

- (1) 受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ委託者と協議の上、承認を得ること。
- (2) この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に疑義が生じたときは、その都度協議するものとする。