

平成29年度現任介護職員等養成支援委託事業実施要綱

1 事業の目的

県内の福祉・介護サービス事業所・施設(以下「事業所等」という。)が、現に雇用する福祉・介護職員等(以下「現任介護職員等」という。)に、外部研修を受講させる場合や、育児休業を取得した後に仕事と子育ての両立支援制度(以下「両立支援制度」という。)を利用させた場合、年次有給休暇を取得させた場合等に、その代替職員として、労働者派遣法に規定する労働者派遣事業者(以下「派遣会社」という。)を通じて、失業者等を事業所に派遣することで、現任介護職員等の資質向上を図るとともに、働きやすい職場環境づくりによる職場定着の推進、代替雇用等を通じたさらなる雇用の創出を目的とする。

2 実施主体

高知県

3 事業の実施期間

契約締結の日から平成30年3月31日まで

4 代替職員の派遣条件等

(1) 研修に係る代替職員の派遣

①派遣の対象

派遣の対象は、次のとおりとする。研修は講義形式・実技形式等は問わず、事業所自らが実施する研修も対象とする。ただし、実施形態は、事業所を離れて行うものに限り、事業所等内で行う研修及びOJTは対象外とする。

- ア 事業所等が、現任介護職員等の資質向上を図るため、当該現任介護職員等を事業所等が策定する研修計画に基づく研修等に参加させる場合
- イ 外部機関からの依頼等に基づき、介護職員等の資質向上等のための研修における講師として、現任介護職員等の派遣等を行う場合
- ウ インドネシア又はフィリピン、ベトナムとの経済連携協定による介護福祉士候補者を受け入れた事業所等が、当該介護福祉士候補者に事業所等が策定する研修計画に基づき、外部の日本語研修等を受講させる場合
- エ 事業所等の職員が、外国人介護福祉士候補者の教育担当者として指導を行うことにより、本来の業務に専念できないような場合であって、当該担当者の代替職員を確保する場合

②派遣の対象となる研修の種類

上記の事業例に定める研修の種類は、次のとおりとする。

- ア 介護職員初任者研修
- イ 認知症介護実践研修「実践リーダー研修」、認知症介護実践研修「実践者研修」、小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修、認知症対応型サービス事業管理者研修、認知症介護指導者研修、認知症介護基礎研修
- ウ 介護福祉士国家試験受験対策講座等
- エ (介護福祉士国家試験)実務者研修
- オ 介護支援専門員研修等
- カ サービス提供責任者実務者研修
- キ 喀痰吸引等研修(講師として従事する時間も含む)

- ク 国、県、市町村または事業者団体が実施する福祉・介護従事者向け研修等
- ケ 福祉・介護職員の資質向上に有益であると判断される研修

③代替職員の派遣時間等

1 事業所あたりの代替職員の派遣時間については、予算の範囲内で別途定めることとする。

(2) 両立支援制度の活用に係る代替職員の派遣

①派遣の対象となる両立支援制度の種類

現任介護職員等の仕事と子育ての両立を支援するために、次の制度を対象とする。なお、制度活用にあたっての要件や対象者等については、各制度の根拠法令によるものとする。

ア 育児時間の制度

生後満1年に達しない子を育てる女性従業員から請求があった場合、授乳その他の世話をを行うための育児時間を、通常の休憩時間以外に1日2回各30分与える

イ 育児短時間勤務制度

3歳に満たない子を養育する従業員について、労働者が希望すれば勤務時間を短縮する

ウ 所定外労働の制限の制度

3歳に満たない子を養育する従業員から申出があった場合、所定外労働時間を免除する

エ 看護休暇制度

小学校就学前の子を養育する従業員から申出があった場合、子の看護休暇を取得させる

オ 時間外労働の制限の制度

小学校就学前の子を養育する従業員から申出があった場合、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働をさせない

カ 深夜業の制限の制度

小学校就学前の子を養育する従業員から申出があった場合、深夜（午後10時から午前5時まで）に労働させない

②代替職員の派遣時間等

1 事業所あたりの代替職員の派遣時間については、現任介護職員等が両立支援制度を活用した時間数を上限とする。また、代替職員派遣の対象となる1人あたりの制度活用期間は6ヶ月を上限とする。

(3) 年次有給休暇の取得に係る代替職員の派遣

①派遣の対象

現任介護職員等の申請に基づき年次有給休暇を付与する場合もしくは事業所が計画的に付与する場合とする。ただし、事業所単位で年次有給休暇取得率が前年度実績を下回った場合は対象外とする。なお、付与にあたっての要件や対象者等については、根拠法令によるものとする。

②代替職員の派遣時間等

1 事業所あたりの代替職員の派遣時間については、現任介護職員等が年次有給休暇を取得した時間数を上限とする。

(4) 派遣の対象となる期間

派遣申請日から平成30年3月31日まで

- (5) 代替職員の派遣の時期
代替職員の派遣の時期は、現任介護職員等の研修日や両立支援制度の活用日、年次有給休暇取得日以外も可能とする。
- (6) 代替職員の雇用就業期間
12ヶ月以内
(派遣予定期間：契約締結の日から平成30年3月31日まで)
- (7) 代替職員の派遣の対象となる職種
事業所等における人員基準で定められた職種（直接処遇職員）とする。（管理者、サービス管理責任者、事務職員、医師、薬剤師、栄養士、調理員を除く。）
- (8) 代替職員の対象者
ア 代替職員は、労働の意思・能力を有し、求職活動を行っているにもかかわらず、職業に就くことができない失業者等とする。

イ 代替職員は、有資格の者を原則とするが、派遣会社に登録する有資格者数の不足等により、有資格者の派遣が困難であり、かつ、派遣する事業所等の了解が得られた場合は、無資格の者も代替職員の対象とする。

ウ 代替職員として派遣を行う職種は、下記のとおりとする。
事業所等において利用者の支援を直接的に行う下記の直接処遇職員とする。

〈介護・老人福祉サービス事業所等〉

社会福祉士、社会福祉主事、精神保健福祉士、介護支援専門員、介護福祉士、訪問介護員1級・2級・介護職員初任者研修修了者、看護職員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師

〈障害福祉サービス事業所等〉

看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）、ホームヘルパー、理学療法士、作業療法士、地域移行支援員、就労支援員、生活支援員、職業指導員、指導員、保育士、児童指導員、世話人、相談支援専門員

〈児童福祉施設〉

看護師、保育士、児童指導員、母子支援員、少年を指導する職員、心理療法担当職員、個別対応職員、家庭支援専門相談員

(9) 派遣先の事業所等

派遣先の事業所等は、次のとおりとする。

ア 介護・老人福祉サービス等

(ア) 居宅サービス事業者

訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護

(イ) 地域密着型サービス事業者

定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介

護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護

- (ウ) 介護保険施設
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設
- (エ) 居宅介護支援事業者
- (オ) 介護予防支援事業者
- (カ) その他
養護老人ホーム、軽費老人ホーム
- (キ) 基準該当事業所

イ 障害福祉サービス等

- (ア) 障害福祉サービス事業者
居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、療養介護、生活介護、短期入所、重度障害者等包括支援、共同生活援助、施設入所支援、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型
- (イ) 障害児入所支援及び障害児通所支援
障害児入所支援（福祉型障害児入所施設、医療型障害児入所施設）
障害児通所支援（児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス、保育所等訪問支援）
- (ウ) 相談支援事業者
計画相談支援、地域相談支援、障害児相談支援
- (エ) 基準該当事業所

ウ 児童福祉施設

乳児院、児童養護施設、児童心理治療施設、母子生活支援施設

エ その他県が必要と認める福祉・介護関係事業所等

5 委託業務の概要

(1) 事業の流れ

ア 事業所等への事業周知

派遣会社は、事業所等に対して、事業説明会の開催、文書による事業案内又は個別訪問等により、事業の周知を図る。

イ 派遣申請書の審査及び取りまとめ

- (ア) 派遣会社は、法人から提出された代替職員派遣申請書を受け付ける。
- (イ) 派遣会社は、法人から提出があった代替職員派遣申請書を審査したうえで、全体の取りまとめを行う。

ウ 代替職員の募集及び選考

派遣会社は、代替職員として派遣する者を募集し、選考を行う。

エ 代替職員の登録

派遣会社は、選考の結果、採用することと決定した者を、一般労働者派遣（登録型派遣）として登録する。

オ 代替職員と派遣先事業所等との連絡・調整

- (ア) 派遣会社は、代替職員の居住地と派遣先事業所等の所在地等を勘案して、代替職員及び事業所等を選定し、それぞれに紹介する。
- (イ) 派遣会社は、代替職員及び派遣先事業所等の合意を得て、派遣決定する。

カ 代替職員との雇用契約及び派遣先事業所等との労働者派遣契約の締結

派遣会社は、派遣が決定した場合は、順次、代替職員との間で雇用契約、派遣先事業所等との間で労働者派遣契約を締結する。

キ 派遣

派遣会社は、代替職員を派遣先事業所等へ派遣する。

ク 派遣料金の請求

- (ア) 研修に係る代替職員派遣については、派遣会社は、派遣先事業所等から派遣料金の支払いは求めないこととする。
- (イ) 両立支援制度の活用及び年次有給休暇の取得に係る代替職員派遣については、派遣会社は、派遣先事業所等から派遣料金（派遣人件費のみ）の1/4相当額の支払いを求める。

(2) 代替職員の給与・勤務条件等

ア 給与等の支給は毎月行うものとする。

イ 給与等の支給額は、派遣会社が代替職員の職種等に応じ、労働条件・市場実勢等を踏まえ適正に設定した金額とする。

ウ 時間外勤務を行った場合の人件費（賃金、手当、社会保険料等）は、本事業の対象外とし、派遣先事業所等が負担するものとする。

エ 派遣先事業所等の都合により、4の(1)－③、4の(2)－②及び4の

(3)－②で規定する派遣時間以上の派遣を受けた場合、規定時間を超す時間数に係る人件費（賃金、手当、社会保険料等）は、派遣先事業所等が負担するものとする。

オ 代替職員の1日の勤務時間は8時間を原則とし、始業及び終業の時刻・休憩時間は、法令の定めるところに従い、派遣先事業所等の日勤の勤務時間に合わせて決定する。なお、1日の勤務時間が8時間未満の場合は、30分単位で派遣日数を調整する。

カ 代替職員の1カ月当たりの勤務日数は20日を標準とする。

6 留意事項

(1) 派遣会社

- ア 委託事業の実施にあたり、労働関係法令・契約関係法令を遵守すること。
- イ 労働者を新規に採用する際に、本人に失業者であることを確認すること。
- ウ 労働者の雇用にあたって、給与等の就業条件を明示すること。
- エ 労働者の雇用にあたっては、社会保険、雇用保険等への加入を行うこと。
- オ 代替職員受入に伴う事務等に関して、事業所等への助言に努めること。

カ 個人情報の保護に努めること。

キ 委託業務に係る収支の内容を証する書類、新規雇用の労働者の状況に関する書類及び帳簿を備え付け、人件費、管理費等の経理区分を設け整理すること。

ク 人件費は労働者の賃金、通勤手当、労働保険料、社会保険料などの事業主負担分を含み、任意の傷害保険料は含まないこと。なお、人件費に係る消費税については、人件費として取り扱って差し支えない。

(2) 派遣先事業所等

ア あらかじめ研修計画書、両立支援制度活用計画書又は年次有給休暇付与計画書を派遣会社に提出し、その履行に努めること。

イ 労働者派遣法に規定する派遣先責任者の選任、派遣先台帳の作成を行うこと。

ウ 代替職員に対して、職場内福利厚生施設を利用させること。

(3) 代替職員

派遣先事業所等での職場秩序を遵守するとともに、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならないこと。

附則

この要綱は平成29年4月1日から施行し、平成30年5月31日限り、その効力を失う。