

令和 6 年度京都府福祉人材育成認証制度コンサルティング等事業業務委託
企画提案公募に係る企画提案書作成要領

第 1 企画提案書の作成方法

- (1) 1 社 1 提案とする。
- (2) A 4 版、横書きとする（図表等は必要に応じ、A 3 版折込みも可。）。
- (3) 文章を補完するための写真・イラストなどの使用は可とする。
- (4) 企画提案書は、極力、専門用語は使用しないこと。
- (5) 「第 2 企画提案書の記載内容」の項目順に沿った記載とすること。

第 2 企画提案書の記載内容

1 業務の管理

(1) 実施体制

事業全体を管理する事業推進管理者、福祉業界に対し経験が豊かな者、その他業務に係る従事者の経歴、資格・経験等、事業従事者に対する指揮監督のあり方、事業従事者の配置人数、業務内容等を記載すること。

また、業務実施計画の組み立てにあたっては、関係機関と連携した上で、効果的に事業を展開できるよう、各工程ごとに、その調整に要する人員や業務時間を見込んだ計画とし、具体的で実現可能なスケジュールを明記すること。

(2) スケジュール

年間のスケジュール及びその進行管理を詳細に記載すること。

なお、全体スケジュールについては、フローチャートを添付すること。

(3) 苦情対応

事業所からの苦情等に対する対応及び体制を記載すること。

2 業務の内容

(1) 認証制度の運営

① 宣言事業者への状況把握及び支援案内

宣言事業者の状況把握並びに事業者への支援メニューの案内に係る運営手法について具体的に記載すること。

② 宣言更新届の受付

宣言事業者（認証を取得しないまま 2 年が経過することが見込まれる宣言事業者、宣言後に 2 年経過し、再度宣言を希望する宣言事業者を含む。）からの問い合わせの受付、宣言更新届等関連書類の受付及び確認に係る運営手法について具体的に記載すること。

③ 認証審査の実施

審査方法、審査及び制度運用のスケジュール等について、具体的に記載すること。

④ 認証更新等審査の実施

審査の体制及びスケジュール等について具体的に記載すること。

(令和6年度認証更新対象法人：50件)

⑤ 認証状況の確認

認証を取得または更新した事業者が認証基準に基づいた取組を継続していることを確認するための認証状況確認表等関係書類の受付及び確認の運営手法について具体的に記載すること。

⑥ 上位認証制度の普及及び審査の実施

審査方法、審査及び制度運用のスケジュール等について、具体的に記載すること。

また、新規に上位認証となった事業者の人材確保・育成・定着の促進に向けた模範となる取組の発信等について、内容やスケジュール等を具体的に記載すること。

⑦ 上位認証更新審査の実施

審査体制、審査方法及びスケジュール等について具体的に記載すること。

(令和6年度上位認証更新対象法人：7件)

⑧ 令和6年度から実施予定の認証基準の普及

令和6年度から実施予定の認証基準（以下、「新基準」という。）について、事業者にも周知及び普及するための方法、スケジュール及びツールについて具体的に記載すること。

(2) 認証制度参画事業者への支援

① 宣言事業者の認証取得のための支援

宣言事業者が認証申請及び認証取得できるよう新基準の説明会、個別相談会、研修会、集合コンサルティング及びその他必要な支援策について具体的な実施内容を記載すること。

(令和6年度新規認証申請事業者数：15事業者)

② 宣言事業者への支援活用促進

宣言事業者に対し、各種支援を活用いただけるよう、各種支援について周知するための方法やツールについても具体的に記載すること。

(令和6年度宣言事業者の支援メニュー活用率：60%以上)

③ 認証事業者支援事業

認証事業者が整備しているキャリアパス等の制度を安定的に運用するため、認証更新または上位認証取得のための支援、人材確保のための採用支援及び上位認証法人の取組発信について、実施内容を具体的に記載すること。

(令和6年度新規上位認証申請法人数：5法人)

④ 業務改善支援

事業者が人材の確保と定着を図り、効果的・効率的な福祉サービスの提供を行うための業務改善や環境整備等の取組を進めるため、業務改善による生産性向上についての事業者向けセミナーについて、具体的な実施内容を記載すること。

また、京都府福祉人材・研修センターと連携した業務改善による生産性向上に取り組む事業者への支援について連携方法及び実施内容を具体的に記載すること。

⑤ 組織活性化プログラムの活用

事業所への京都府福祉職場組織活性化プログラム（以下「組織活性化プログラム」という。）の活用促進の方策を具体的に記載すること。また、活用を促進するためのセミナー・ワークショップ等の内容等についても具体的に記載すること。

（３）介護職員等ベースアップ等支援加算、特定処遇改善加算及び処遇改善加算取得特別支援

介護・障害事業所が介護職員等ベースアップ等支援加算、特定処遇改善加算及び処遇改善加算を取得できるよう、支援の方法やその周知方法等について、具体的に記載すること。

（４）認証制度の効率的・効果的な運用

認証制度における事業者の迅速な情報公開及び適切な事業者支援を促進するため、以下の運用についてフロー、スケジュール、方法及び活用フローについて具体的に記載すること。

ア 認証制度の手続きのオンライン化

事業者が認証制度に係る宣言、宣言更新、認証申請、認証更新及び変更届等をオンライン上で提出できるようにすること。

イ 認証制度の支援メニューの申込、受付及び活用管理のオンライン化

事業者がオンライン上で支援メニューを申し込み、支援メニューの活用状況を閲覧及び管理できるようにすること。

ウ 事業者の状況の管理及び分析

アにより把握した事業者の状況、イの情報等及び事業者の基準に係る取組状況を一元的に把握し、管理すること。また、京都府の求めに応じて個々の事業者及び事業者全体の状況について分析を行うこと。

（５）その他認証制度の推進に関すること

① 事業者のアンケート調査

府内の福祉事業所を対象に、福祉人材の増加数等について把握するため、職員数等のアンケート調査を行うこと。また、宣言・認証・上位認証事業所等を対象に離職率等及び認証制度に係るアンケート調査を行うこと。

② 報告書の作成

以下の報告書の項目について具体的に記載すること。

- ア 府内事業所の現状の調査・分析
- イ 宣言事業者への支援で把握した事業者の実情・課題等
- ウ 組織活性化プログラム職員アンケートデータの集計・分析から得られる課題・対策等
- エ 上位認証及び上位認証更新審査の結果、先駆的な取組及び課題

(6) その他

事業所への人材確保・定着支援業務に係る実績その他特記事項について具体的に記載すること。

また、各事業について、状況に応じてオンラインに切り替えるなど、速やかに対応できる対策等についても、具体的に記載すること。

おって、デジタル化の加速や、生活様式、働き方等の変化を適格に捉え、より効果的な事業展開の可能性を模索し、事業手法の変換を含め、積極的に工夫すること。