

(別紙 1)

令和 8 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仕様書

第 1 目的

この仕様書は、京都府が〇〇〇に委託する「令和 8 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」を円滑かつ効果的に実施するために必要な事項を定める。

第 2 事業の目的

介護・福祉サービスを運営する事業者（以下「事業者」という。）における課題である人材の確保・育成・定着を推進するため「きょうと福祉人材育成認証制度（以下「認証制度」という。）」の推進により、事業者の人材育成体制や労働環境の整備を支援し、京都府内において福祉業界が主体的に人材確保・育成・定着に取り組むことができるように認証制度の活用を通じて、事業者に対し専門的な助言や伴走支援等を行う。

具体的には、宣言・認証・上位認証という 3 段階の「認証制度」を核に、事業者に対して、キャリアパスや人事制度等の人材育成体制の構築、労働環境の整備を含めた組織づくりや、そうした制度の定着と安定的な運用について、研修やコンサルティング等により支援するとともに、業界の模範として先駆的な実績がある法人を「上位認証」として認定し、その取組を“見える化”することにより、京都府内において、福祉業界自らが人材確保・育成・定着に努力できる環境を整え、福祉業界の底上げを図るものである。

第 3 業務の内容

本業務は、第 2 の目的を実現するため、認証制度に係る次の業務を実施する。

なお、業務の実施にあたっては、きょうと介護・福祉ジョブネット及びその参画団体、京都府介護・福祉人材確保総合事業の関係団体及び関係機関と連携し、協力を得て実施すること。

また、認証制度において事業者への宣言開拓業務等を担当する京都府委託事業者（以下「推進会社」という。）、京都府福祉人材・研修センター（以下「福祉人材センター」という。）及び京都府北部福祉人材養成システム推進事業者（以下「北部事務局」という。）と密に連携し、必要な情報を共有の上、実施すること。

1 認証制度の運営

認証制度において「人材育成宣言」を行った事業者（法人含む。以下「宣言事業者」という。）に対して、認証制度の基準を満たすために必要なアドバイスや対策案を示し、宣言事業者での導入・実行を支援すること。

(1) 宣言事業者の状況把握及び支援案内

推進会社が把握した宣言事業者のニーズや課題について、四半期ごとに京都府宛て報告するとともに、宣言事業者が認証申請に向けて必要な支援を活用するよう第 3 の 2 の支援について周知すること。

(2) 宣言更新届の受付

宣言事業者からの宣言更新等に関する問い合わせに対応するとともに、宣言更新届等関連書類を受け付け（300件程度）、内容確認の上、必要書類を揃えて京都府に提出すること。

宣言更新届の提出があった事業者については宣言を更新し、第3の2の支援により、認証取得に向けた取組を進めるための支援を行うこと。

(3) 認証審査の実施

ア 認証審査申請書等の受付

事業者からの認証等に関する問い合わせに対応するとともに、認証審査申請書等関連書類を受付け（15件程度）、内容確認の上、必要様式を揃えて京都府に提出すること。

イ 宣言事業者の「達成状況確認書」の作成

認証審査を申請する宣言事業者の「達成状況確認書」を作成し、認証審査までに京都府に提出すること。

ウ 現地確認等に係る事前調整及び現地確認の同行

京都府職員が認証審査申請に対し現地確認等を行う際に、必要書類を事業者から回収し京都府に提出する他、訪問日程の調整等、必要な事前調整業務を行うこと。また、認証申請に係る現地確認に同行し、審査の補助、事業所内の現物確認及び記録を行うこと。

(4) 認証更新等審査の実施

ア 認証更新申請書等（認証停止解除申請含む）の受付

事業者からの認証更新及び認証停止解除に関する問い合わせに対応するとともに、認証更新申請書、認証停止解除申請書等関連書類を受け付けること。

イ 認証更新等審査（原則書面）の実施及び京都府への報告

（令和8年度 認証更新対象事業者：63件）

認証事業者から提出された認証更新申請書等関連書類の内容について書面審査を行い、審査結果を京都府に提出すること。なお、書面では取組状況の確認が困難であると考えられる際は、対面審査を行うこと。

(5) 認証状況の確認

ア 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、認証状況確認表等関係書類を受け付け、内容確認の上、京都府に提出すること。

（令和8年度 認証状況確認表提出対象事業者：270件）

イ 認証を取得した事業者（以下、「認証事業者」という。）の公表情報（事業者情報並びに育成体制、働きやすさ、給与、地域貢献及び採用情報）をとりまとめるとともに、公表情報の内容、公表方法について事業者等へ指示を行うこと。

(6) 上位認証審査の実施

ア 上位認証（制度）の普及活動

福祉関係団体等に対し、上位認証の取得の意義及び効果に関する説明会を開催（2回）し、上位認証制度を普及すること。

また、認証制度に参画する事業者に対し、上位認証申請手続きについて案内すること。

イ 上位認証審査の実施

審査について、下記に基づき、実施すること。

(ア) 審査を実施するための受付業務（5法人程度）

(イ) 事前審査（基準に満たない法人については、認証更新を誘導）

(ウ) 現地審査（事前審査にて基準を満たすことが確認され、かつ、令和8年6月30日までに申請のあった法人については、同年8月末までに審査を行うこと。）

(エ) 審査内容のとりまとめ、評価及び審査結果の点数化（点数の具体的理由を付すこと）

(オ) 上位認証審査に係る結果のフィードバック

(カ) 新規上位認証法人の取組の発信

新しく上位認証法人に認定された法人（令和7年度の新規上位認証法人1法人含む）の人材確保・育成・定着の促進に向けた模範となる取組の事例発信を行うこと。

(キ) 上位認証審査についての報告

上位認証審査の結果、先駆的な取組や課題について、京都府に報告すること。

(7) 上位認証更新審査の実施

上位認証更新審査について、下記に基づき実施すること。

（令和8年度 上位認証更新対象法人：7法人）

ア 審査を実施するための受付業務

イ 上位認証更新審査及び審査結果の京都府宛て提出

ウ 上位認証更新申請法人との連絡調整

(8) 上位認証状況の確認

上位認証を取得または更新した法人が上位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、上位認証状況確認表等関係書類を受け付け、内容確認の上、京都府に提出すること。（令和8年度 認証状況確認表提出対象事業者：18件）

(9) 京都府福祉人材育成認証事業推進会議への報告・運営

ア 京都府福祉人材育成認証事業推進会議「部会」（年1回）を京都府と協力して運営（審査結果の報告並びにプレゼンテーション審査に係る対象法人への概要説明、資料作成依頼、日程調整及び当日の誘導）し、開催結果について簡潔にとりまとめること。

イ 京都府福祉人材育成認証事業推進会議（年2回）における資料（認証審査、認証更新審査、上位認証審査及び上位認証更新審査の結果）を作成すること。

2 認証取得に向けた事業者の人材育成及び定着の取組への伴走支援

認証制度に参画する事業者に対して、認証制度の基準を満たすために必要なアドバイスや対策案を示し、事業者での導入・実行を支援すること。

(1) 認証取得に向けた組織づくりのための支援

宣言事業者に対し、研修、コンサルティング等の手法で認証制度の基準を満たすためのメニューを提供し、認証取得を支援し、年間約15件の認証申請に結びつけること。また、労働法規の改正状況や直近の社会情勢を踏まえ、事業者が必要とされる知識や技能を習得できるような研修等を実施すること。

(2) 組織づくりのための個別支援

認証制度に参画する事業者に対して、個別相談会、現地相談会等の手法で認証制度の基準を満たすため、又は認証制度の基準を満たす取組を継続、向上させて上位認証取得できるようにするために支援すること。

(3) 京都府福祉職場組織活性化プログラムの活用促進

京都府が提供するウェブ上の職員アンケートを活用し、事業者が組織の課題を把握し、その改善に向けて取り組む「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。)」の活用促進を行うこと。

ア 組織活性化プログラム運用推進用務

組織活性化プログラム実施にあたり、事業者への活用促進や問い合わせ等への対応を行うこと。また、必要に応じて活用促進ツールの作成・見直しを行い、より多くの福祉職場での活用が進むよう推進すること。

また、組織活性化プログラムに用いるウェブシステムの維持・管理及び必要に応じた改修を行い、得られた職員アンケートデータを管理・保管し、府の要請に応じた形でのデータ提供を行うこと。

イ 組織活性化プログラム活用推進

組織活性化プログラムに取り組む事業者又は取組を予定している事業者に対して、職員アンケートで得られるデータの読み取り方・活用方法・改善策立案のアドバイスや活用事例を共有するセミナー・ワークショップ等を3回程度開催すること。

(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し、認証制度の効率的・効果的な運用を図るため、以下のシステムの管理・保守・運用及び簡易な改修を行うこと。また、事業者へのシステム活用支援を行うこと。

ア 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の手続きを事業者がオンラインでできるシステム

イ 事業者がオンライン上で支援メニューを申込できるシステム

ウ 2(3)の組織活性化プログラムにかかるシステム

3 職場の魅力をさらに高める認証法人向け支援

認証事業者に対し、研修、コンサルティング等の手法で人材確保及び認証基準を満たす取組が継

続・向上するためのメニューを提供するとともに、上位認証を目指す認証事業者が増加するよう支援すること。

4 介護職員等処遇改善加算取得特別支援

介護報酬における介護職員等処遇改善加算及び障害福祉サービス報酬における福祉・介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」とする。）を未取得の介護・障害事業所（以下「対象事業者」とする。）に対して処遇改善加算を取得させるべく、説明、指導、アドバイス等取得に必要となる事項及び取得に資する情報の収集及び分析を行う。

また、本支援を行った事業者に対して認証制度における「人材育成宣言」を行うよう勧める。

(1) 制度の周知等

対象事業者に対し、次の方法等を含め必要な周知等を行い、対象事業者が、令和7年度より上位の処遇改善加算を取得できるよう支援を行うとともに、令和8年度内に100以上の事業者が処遇改善加算を新規に取得できることを目標として支援等を行うこと。

ア 集団指導

京都府主催の集団指導に際し、本事業についての説明又は資料配布を行うとともに、加算の取得を促し、必要に応じて質疑に応じること。

イ 加算取得セミナー

加算取得を目的として、受託者が府内各地域においてセミナーを5回開催し、必要となる対応を行うこと。

ウ 説明用動画の作成

加算制度趣旨、取得方法、手続き方法、取得支援事業の概要と申し込み方法について説明するための動画を作成するとともに、動画は京都府ホームページに掲載し事業者が自由に閲覧できるようにすること。

(2) 加算取得にかかる事務の省力化

対象事業者に対し、次の方法等を含め必要な事務省力化の手法により、対象事業者が、令和7年度より上位の処遇改善加算を取得できるよう支援等を行うとともに、令和8年度内に100以上の事業者が処遇改善加算を新規に取得できることを目標として支援等を行うこと。

加算取得診断

対象事業者にて整備・運用しているキャリアパス、給与制度、人材育成計画の内容をチェックすることで加算取得レベルを確認するとともに、ひと月平均の介護報酬総額から加算見込額と配分の方法についてシミュレーション計算をして、処遇改善計画書等加算申請の届出に必要な書類のベースデータ等の作成を支援する。

(3) 事業者への助言・指導等

対象事業者に対し、次の方法等を含め必要な専門的助言・指導等により、対象事業者が、令和7年度より上位の処遇改善加算を取得できるよう支援等を行うとともに、令和8年度内に100以上の事業者が処遇改善加算を新規に取得できることを目標として支援等を行うこと。

ア 電話案内

加算取得状況から加算を申請していない事業者を特定し、相手方に対して無料の支援について周知し、加算取得に向けての取組についてヒアリング、事業・制度の説明、支援の案内を行い、加算の取得を促す。

イ 電話による相談指導

加算申請に関する問合せ対応、必要に応じて個別相談、訪問相談を勧める。

ウ 個別相談

対象事業者が受託業者に出向き、必要な相談を行う。

エ 訪問相談

受託会社の専門的相談員が事業者に出向き、加算取得に向けた規定や申請書類の整備を支援する。

オ 事業者への助言・指導等のとりまとめ

上記ア～エにより対象事業者へ行った指導助言等については、その対応経緯を保存するとともに、本府よりの問合せに対しては速やかに回答すること。また、これらの対応経過については少なくとも以下の項目について、エクセル等の一般的な手法によりデータ化し、保存するとともに本府よりの問合せに対して速やかに回答、データによる提供等を行うこと。

- ・事業所名
- ・法人名
- ・住所・電話番号等連絡先
- ・代表者名
- ・担当者名
- ・現在の加算取得状況
- ・支援後の加算の状況
- ・加算取得をしない場合の理由 等

5 その他認証制度の推進に関すること

(1) 認証制度に参画する事業者への支援活用促進

認証制度に参画する事業者に対し、対象に応じて、第3の2の(1)、(2)及び3の支援メニューを周知し活用を促進すること。

(2) 事業者のアンケート調査

ア 府内事業者を対象とした事業者調査（1回、対象事業者数約2,000）

府内の事業者を対象に、福祉人材の増減数等を把握するため、職員数、職種、保有資格、採用者数及び離職者数について、アンケート調査を行うこと。

イ 認証制度参画事業者を対象とした事業者調査（1回、対象事業者数約950）

宣言事業者、認証事業者及び上位認証法人を対象に認証制度及び介護・福祉人材確保の状況等に係るアンケート調査を行うこと。

(3) 報告書の作成

ア 事業所に関する報告

京都府内の事業者の現状等を調査・分析し、今後の介護福祉人材確保事業への必要なデータ

を京都府に報告すること。

イ 宣言事業者の課題等に関する報告書

宣言事業者への支援で把握した人材育成及び組織運営に関する事業所の実情、専門家による支援のニーズ及び課題に関する報告書を作成すること。

ウ 組織活性化プログラム職員アンケート結果についての報告

上記2の(4)で収集したデータを集計・分析し、府内事業者の課題及びそれに対して検討すべき対応策を京都府に報告すること。

エ 上位認証審査についての報告

上位認証審査の結果、先駆的な取組や課題について、京都府に報告すること。

6 事業の進捗管理

業務の運営に当たっては、下記の日目標数及びその他業務の進捗管理を徹底し、京都府に対して毎月定期的に報告を行い、評価・指導等を受け、円滑な業務の推進に努めること。

- (1) 認証制度参画事業者数(宣言事業者、認証事業者及び上位認証法人の合計) 令和7年度末参画事業者数を下回らないこと。
- (2) 宣言事業者の支援メニュー(単に認証制度や基準の説明を行うものを除く。)の活用率 60%以上
- (3) 新規認証申請事業者数 15事業者
- (4) 認証更新申請事業者数 対象事業者の80%以上
- (5) 新規上位認証申請法人数 5法人
- (6) 組織活性化プログラム活用事業者数 50法人

※大幅な変更がある場合は別途京都府と協議の上、修正する。

第4 委託業務の実施方法

上記第3の委託業務を実施するために、事業実施においては、下記のとおりの実施体制を整えること。なお、いずれも本事業に専任の人員配置かどうかは問わない。

- ① 業務の進捗管理、京都府、推進会社、福祉人材センター等の関係機関との調整等を行う事業推進管理者の設置
- ② 宣言事業者に対し、認証取得支援ができる介護福祉業界に対して経験豊かな者による事業実施
- ③ 上位認証審査が実施できる介護福祉業界に対して経験豊かな者による事業実施

第5 業務推進上の留意点

- 1 原則、事業者から参加費等は徴収しないが、教材費など実費分を徴収する場合は、その内容及び額は京都府と協議して定めること。
- 2 本業務に係る経費については、他業務経費と明確に区分すること。
- 3 上記第3の委託事業「3 介護職員等処遇改善加算取得特別支援」の実施については、国庫「介護職員処遇改善加算取得促進特別支援事業」の範囲内で実施すること。国庫協議結果により、委託料を減額することがある(令和8年12月頃に金額について国庫内示見込み)。
- 4 委託経費により調達する資機材については、原則としてリースあるいはレンタルとすること。

- 5 事業の実施に当たっては、必要に応じ、車椅子の方が来場できる会場の選定や手話通訳者の配置など、障害のある人にも配慮すること。
- 6 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他法令を遵守するとともに、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。
- 7 業務の遂行について、京都府の求めにより、随時報告をすること。
- 8 本業務が完了したときは、京都府の定める方法により報告書を提出すること。

第 6 その他

- 1 国及び京都府の事業展開により、京都府及び受託事業者の協議により、新たな業務が加わることもある。
- 2 企画提案内容のうち、未実施の事業については、委託料を減額することがある。
- 3 委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、委託元である府に属するものとする。
- 4 年間目標数のうち、評価に関する部分で不履行が発生し、京都府の指導にも関わらず受託者の積極的な改善が図られなかったと京都府が判断した場合には、委託料の 10 分の 1 を上限として、委託料を減額することがある。
- 5 本事業の実施に当たって、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容等については、京都府と協議して決定するものとする。