

# 令和8年度外国人介護人材定着支援事業実施業務 委託仕様書

## 1 委託業務の名称

令和8年度外国人介護人材定着支援事業実施業務

## 2 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 3 委託業務の目的

本県では、介護人材の不足が深刻化する中、外国人材の受入れが進められており、県内の介護事業所等においても外国人材の活用についての関心やニーズが高まっている。

本業務は、県内の介護事業所等における人材不足の解消や外国人材の活用・活躍を促進していくため、相談窓口の設置、県内の介護事業所等を対象に外国人の受入等に関する普及啓発、指導者養成に係る研修及びやさしい日本語講座を行い、外国人介護人材の受入推進・定着を図ることを目的として実施するものである。

## 4 本業務の支援対象

外国人の雇用を検討している（又は雇用している）宮城県内に介護事業所を有する企業や宮城県内の介護事業所で就労している（又は就労を希望している）外国人を主な対象とする。

## 5 業務内容

### （1）相談窓口の設置

- ア 外国人材活用の検討から、採用、育成、定着に至るまでの企業相談及び外国人からの「職場・生活上の困りごと」等に関する相談に対応するための窓口を設置する。
- イ 電話、メール及びSNSツールを使用する他、来所及び訪問により対応する。
- ウ 言語については、日本語及び英語で対応するとともに、その他言語についても可能な範囲で対応する。
- エ 相談窓口は受注後速やかに開設し、平日は常時開設する。
- オ 相談の受付・回答は、原則午前9時から午後6時まで（土・日・祝日・年末年始を除く）とする。なお、メール及びSNSツール等による相談受付は24時間可能とする。
- カ 相談窓口は受注者の事業所内等に設置する。

### （2）外国人介護人材受入等に関するセミナーの実施

- ア 県内企業を対象に、外国人介護人材の適切な受入や定着支援を目的として、採用・受入・定着に向けたセミナーを実施する。
- イ 本セミナーは、外国人受入にあたり必要な準備、外国人が安心して就労できるサポートの在り方、円滑にコミュニケーションを図る方法、文化・風習への配慮事項、外国人介護人材受入事例の紹介等を含む内容とすること。ただし、目的の達成に効果的であれば、この内容に限るものではない。

- ウ 実施回数は、2回以上とする。
- エ セミナー終了後にアンケートを集計し、分析を行う。

#### (3) 指導者養成に関するセミナーの実施

- ア 県内介護事業所等の外国人教育担当職員等を対象に、介護福祉士国家資格取得等に向けた外国人介護人材の学習支援方法に関する知識や技能に関するセミナーを実施する。
- イ 本セミナーは、介護技術の指導方法や効果的なOJTの方法等の教育担当者向け学習支援体制・指導方法等に関する内容とすること。
- ウ 実施回数は、1回以上とする。
- エ セミナー終了後にアンケートを集計し、分析を行う。

#### (4) やさしい日本語講座の実施

- ア 県内の介護施設等で働く日本人職員を対象に、外国人材との円滑なコミュニケーションを促進するためのやさしい日本語講座を実施する。
- イ 本講座では、介護施設における外国人スタッフとの円滑なコミュニケーションを目的に、「やさしい日本語」を活用した指示や説明の方法、活用事例、実践的なスキル等を習得すること。
- ウ 実施回数は、2回以上とする。
- エ 講座終了後にアンケートを集計し、分析を行う。

#### (5) 業務の広報等

- ア 本業務の効果的な運営に資する特設ホームページを作成・運営する。そのほか、必要に応じPRチラシやSNS等を活用して効果的な事業の広報を行う。
- イ 特設ホームページは、見やすさ、検索されやすさ、情報の速さを重視して作成・運営する。
- ウ そのほか、必要に応じ、宮城県において実施する外国人介護人材確保・定着等に関する取組について、県と協議の上、特設ホームページ等に当該情報を掲載する。

### 6 報告書の作成

受注者は、委託業務を完了したときは、委託期間中に実施した全ての業務について、以下に留意の上、遅滞なく業務完了報告書を発注者に提出する。

- ア 事業の詳細として、相談件数・内容、セミナー参加状況、アンケートの分析結果その他発注者が指示する内容を掲載する。
- イ 本事業に参加した企業数及び企業名を明示する。
- ウ 各業務における実施状況、実績、得られた知見を明示する。

### 7 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)を遵守しなければならない。

## 8 成果物の提出

受注者は、検査合格の通知を受けたときは、遅滞なく当該目的物（紙媒体1部及び電子媒体1部）を発注者に引き渡すこと。

## 9 その他

- (1) 発注者は、本委託業務の実施に当たり、受注者と十分な連絡調整を図ること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者の間でその都度協議して決定するものとする。