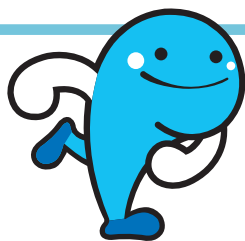


令和5年度 高知県 現任介護職員等 養成支援事業



高知県 イメージキャラクター
くろしお君

活用マニュアル
Q&A資料



TSUKUI STAFF

受託者

ツクイスタッフ 高知支店

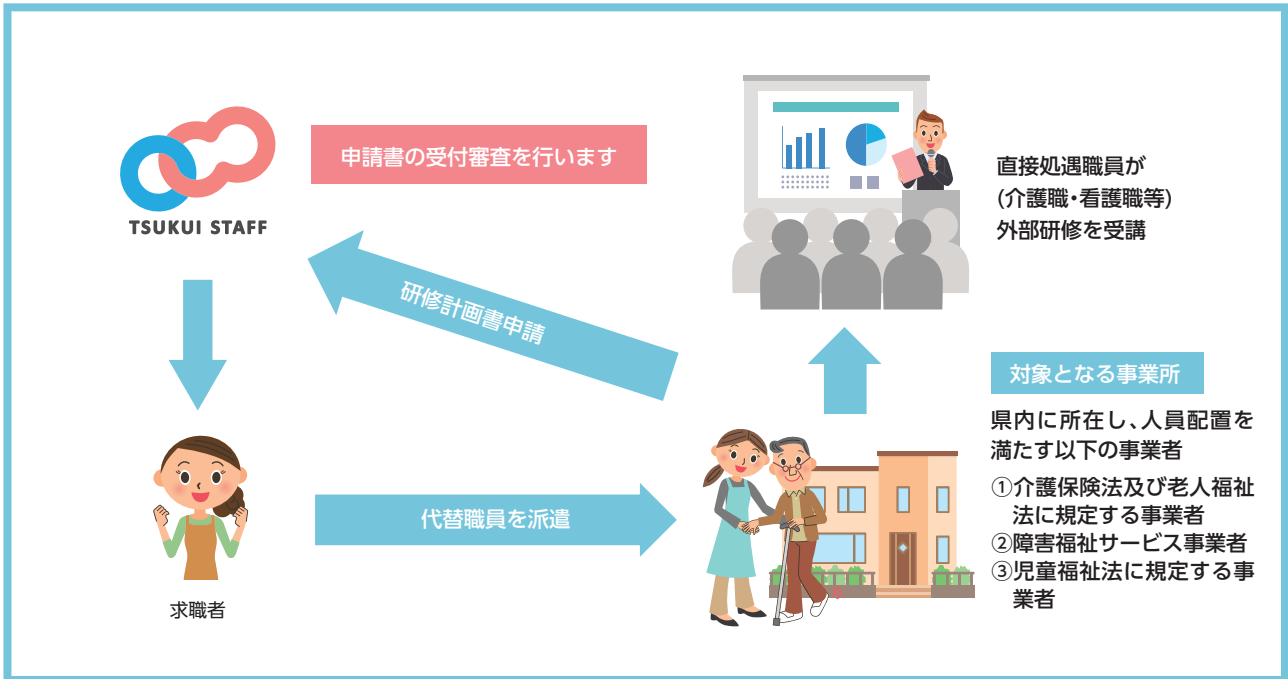
〒780-0870 高知県高知市本町1-1-3 朝日生命高知本町ビル5F

TEL:088-826-2030 FAX:088-826-2031

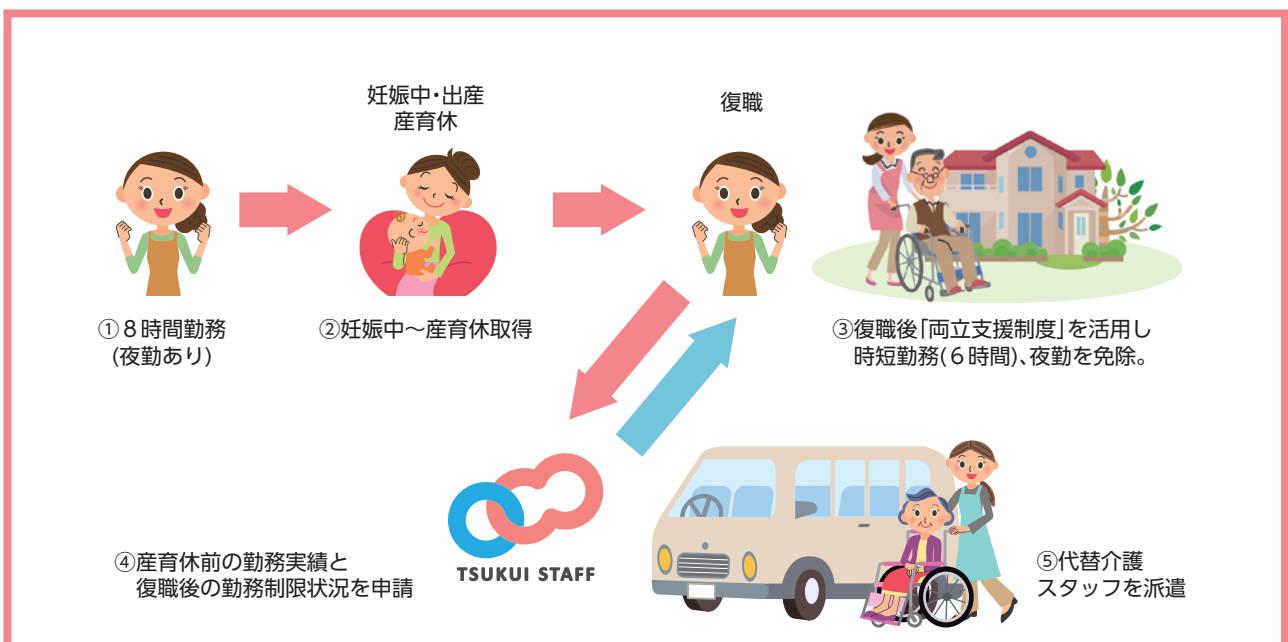
[①事業の目的（実施要綱より）]

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と代替雇用等を通じた更なる雇用創出を図る事業になります。

【研修代替事業の活用 イメージ】

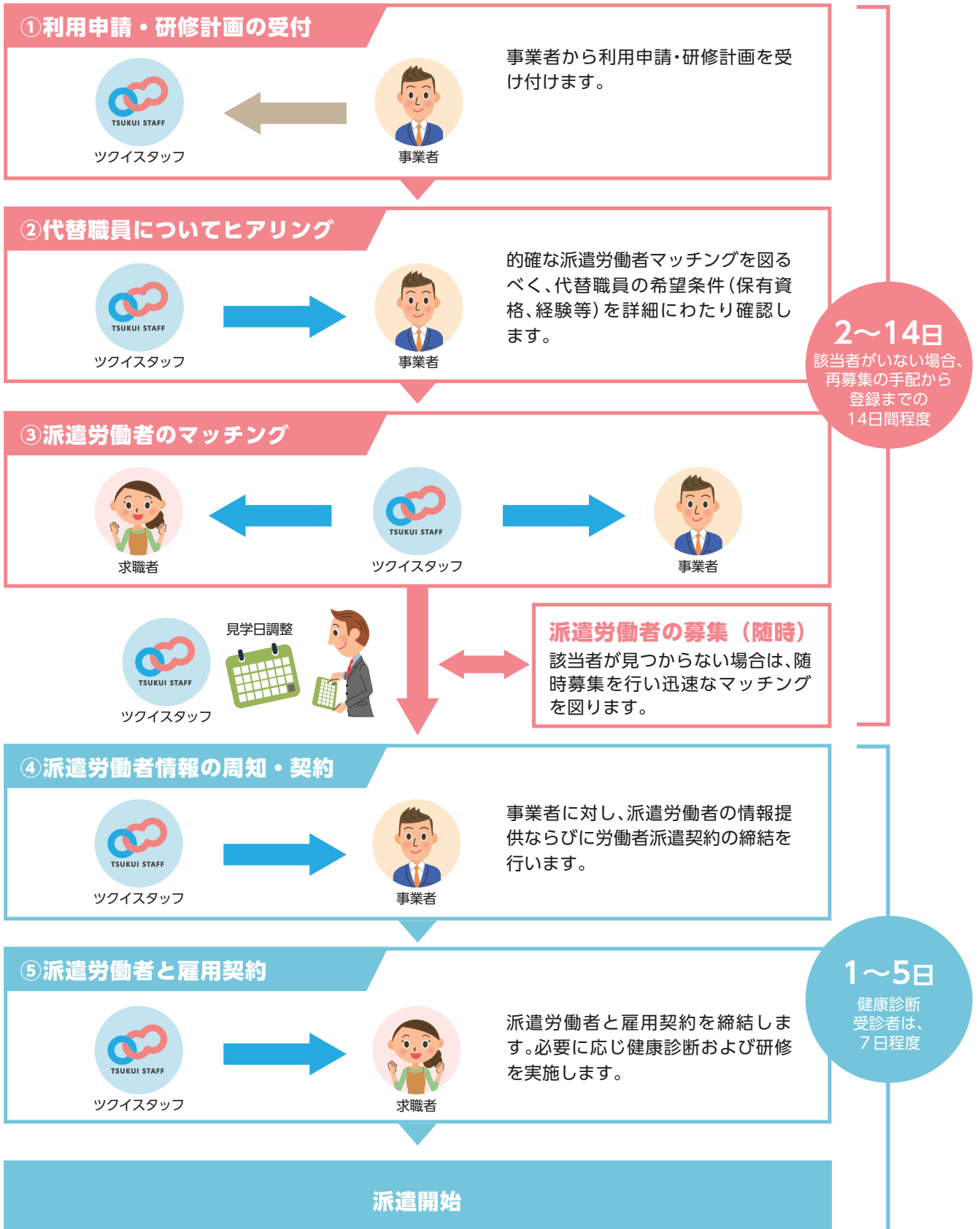


【両立支援制度の活用イメージ】 ※両立支援制度の活用については別マニュアルがございます。



[代替職員の派遣(登録者と事業者のマッチング)について]

申請の受付から派遣決定に至るまでは、以下のフローになります。



[研修申請書について]

対象となる研修期間：研修計画書申請日～令和6年3月31日まで

[添付していただく資料について] ※日付、時間、研修内容、出席者が確認できるもの。



代替職員派遣の対象となる研修

現任介護職員等の資質向上に資する研修 研修講師派遣、外国人技能実習生の指導に係る時間も対象となります。

- ①介護職員初任者研修(スクーリングのみ)
- ②介護福祉士国家試験受験対策講座等
- ③介護職員実務者研修(スクーリングのみ)
- ④介護支援専門員研修(新規受講、既存更新含む)
- ⑤サービス提供責任者実務者研修
- ⑥略痰吸引等研修(職員が講師に従事する時間も含まれます)
- ⑦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
- ⑧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
- ⑨現任介護職員等の資質向上に資するオンライン研修(研修担当者等が研修時間を設けて職員に指示するもので、1回の受講時間が1時間を超えるもの。(業務の空いた時間に受講するものは除く。1單元あたりの時間が1時間以内の研修についても、研修時間として設定された時間内に複数単元の研修を受講し、1時間を超える場合は対象とす。)システム等で受講実績が確認できない場合においても、研修報告書がある場合対象となります。

代替職員派遣の対象とならない研修

- ①対象外の職種(直接処遇職員以外、施設長・サービス管理責任者・事務職員・管理栄養士・栄養士・調理員)の職員が受講する研修。なお、管理者でも、介護現場を兼務されている方は対象職種に含まれます。
- ②勤務時間外に受講した研修
- ③内部研修(施設内 伝達研修等)
- ④OJT研修(事業所内で実施されるもの)
- ⑤認知症介護基礎研修
- ⑥⑨の規定を満たさないオンライン研修

[研修代替派遣事業 申請方法について]

(申請書類の入手・計算方法)

申請書については以下のURLより取得してください。

ツクイスタッフコーポレートサイト
<https://corp.tsukui-staff.net/itakujigyo/>

申請書

研修計画書

<input type="radio"/>	6月5日 ~ 6月5日	介護職員喀痰吸引研修(講師)	<input type="checkbox"/> 代行派遣 <input type="checkbox"/> 出張	高知市	3	時間
<input type="radio"/>	6月10日 ~ 6月10日	痰の吸引(講師)	<input type="checkbox"/> 代行派遣 <input type="checkbox"/> 出張	内部研修	1	時間
<input type="radio"/>	6月10日 ~ 6月10日		<input type="checkbox"/> 代行派遣 <input type="checkbox"/> 出張	〃	1	時間
<input checked="" type="radio"/>	6月10日 ~ 6月10日		<input type="checkbox"/> 代行派遣 <input type="checkbox"/> 出張	〃	1	時間
	~		<input type="checkbox"/> 代行派遣 <input type="checkbox"/> 出張			時間
	~		<input type="checkbox"/> 代行派遣 <input type="checkbox"/> 出張			時間
					46	時間

可能時間数 = $46 \text{ 時間} \times 4 \div 8 = 23 \text{ 日}$
(端数は切り捨てとなります)

※研修計画書はExcelに入力すると自動計算されますが、手書きで提出される際には下記計算式で可能日数を確認して下さい。

高知県福祉・介護事業所認証評価制度参加宣言事務所、または、認証事業所

$$\text{研修時間数} \times 4 (\text{倍}) \div 8 = \text{派遣可能日数}$$

その他事業所

$$\text{研修時間数} \times 2 (\text{倍}) \div 8 = \text{派遣可能日数}$$

※高知県福祉・介護事業所認証評価制度の認証事業所、または参加宣言事業所は派遣期間の算定が他法人の2倍になります。

オンライン研修

$$\text{研修時間数} \times 1 (\text{倍}) \div 8 = \text{派遣可能日数}$$

※従業員20名以下の事業所は研修時間数の2倍となります。

派遣可能日数は、追加申請を頂きましたら増加致しますが、諸事情等で研修に参加出来なかった場合は、減少致します。

研修が計画通りに実施できなかった際は速やかにご連絡をお願い致します。

代替派遣職員は派遣可能日数の範囲内で、シフトに組み込み配置する事が可能です。

事業申請後コロナウイルス感染症等にて計画していた研修が延期もしくは中止になった際には個別にご相談をお願い致します。



高知県 福祉・介護事業所 認証評価制度

<https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/060201/2017112800150.html>

詳しくは6Pへ

[代替職員の派遣期間について]

法人内で対象研修の申請がある事業所で派遣が可能です。

昨年度と同様、法人単位での申請が可能ですので、申請日数内で配属先事業所をご指定頂く事が可能となります。

1事業所の代替職員派遣時間数は528時間が上限となります
(労働日数換算で66日迄 8時間×22日×3ヶ月)

事業所単位の申請 老人ホーム

代替職員派遣 研修計画時間数合計200時間×4倍^{*}=800時間

800時間÷8時間=100日 ▶ **1事業所 派遣可能日数 66日**

法人単位の申請 同法人内事務所

特養

研修計画時間数 200時間

200時間×4倍^{*}=800時間
800時間÷8=100日

介護付有料

研修計画時間数 120時間

120時間×4倍^{*}=480時間
480時間÷8=60日

グループホーム

研修計画時間数 100時間

100時間×4倍^{*}=400時間
400時間÷8=50日

デイサービス

研修計画時間数 80時間

80時間×4倍^{*}=320時間
320時間÷8=40日

法人合計日数

100日+60日+50日+40日=250日

1事業所の派遣可能時間数は528時間(66日)が上限です。

※高知県福祉・介護事業所認証評価制度に参加していない場合は2倍となります。

派遣スタッフの1ヵ月(月初1日～月末までの勤務日数)の上限について

31日月	22日	176時間
30日月	21日	171時間
29日月	20日	160時間

1日の勤務が8時間ではなく、7時間30分を採用されております事業所は出勤日数と1ヶ月の総労働時間に注意して下さい。

早出、遅出勤務は可能ですが、夜勤及び、1日8時間を超える勤務は事業対象外となります。

代替職員の業務範囲について

- ①介護業務全般に従事が可能です。(身体介護、介護補助、環境整備等)
- ②1日8時間以内 週40時間以内(日曜日～土曜日の間) 夜勤帯22:00～05:00は不可
- ③運転業務は不可となります。(送迎業務等)

[高知県福祉・介護事業所認証評価制度とは①]

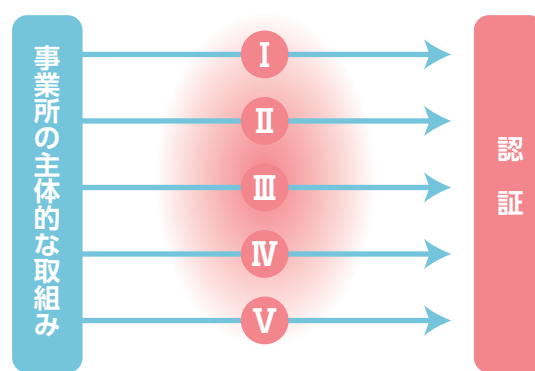
高知県 福祉・介護事業所認証評価制度
<https://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/060201/2017112800150.html>

福祉・介護職員の育成や定着、利用者満足度の向上につながることを期待される以下の取組みについて県が一定の基準を定め、この基準を満たしている法人(事業所)を認証するとともに、認証取得に向けた事業所の主体的な取組みを県が強力にサポートするものです。

評価項目

- Ⅰ 新規採用者の育成体制
- Ⅱ キャリアパスと人材育成
- Ⅲ 働きやすい職場環境
- Ⅳ 質の高いサービスを提供するための取組み
- Ⅴ 社会貢献とコンプライアンス

高知県が強力にサポート

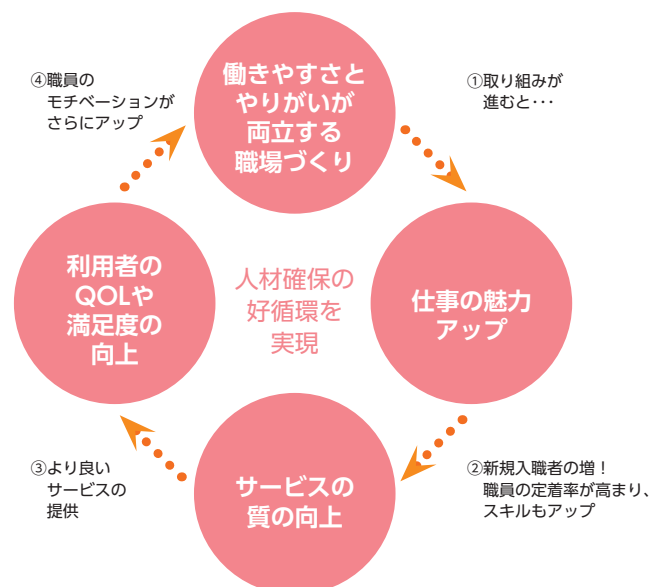


高知県が定めた評価項目・基準

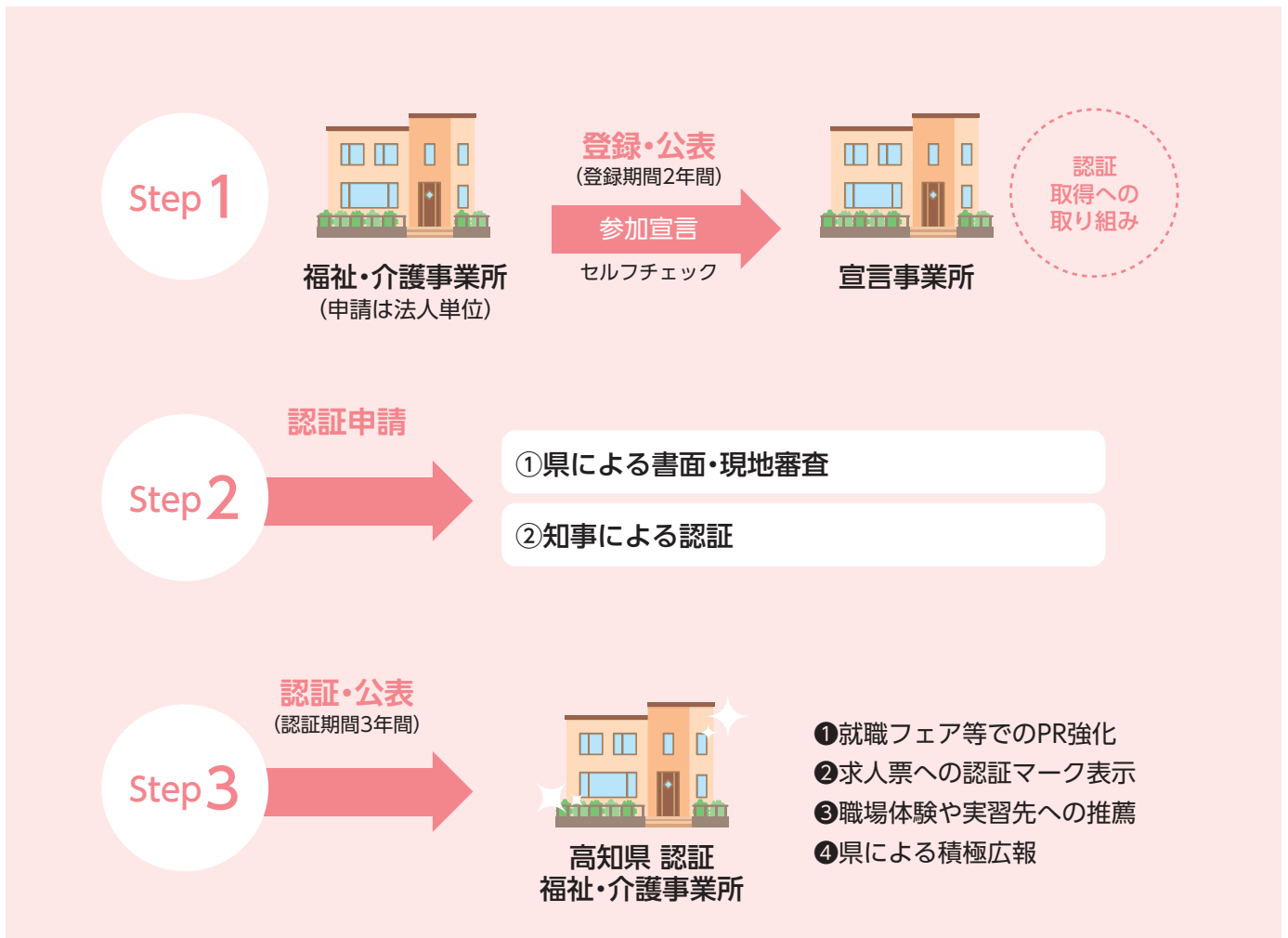
- ① 良好な福祉・介護職場の整備による職員の離職防止
- ② 福祉・介護業界のイメージアップによる新たな人材の確保

目指す姿

この制度が契機となって、働きやすさとやりがい
が両立する良好な職場づくりが進み、職員の定着
とスキルアップの実現がサービスの質や利用者の
QOLの向上につながる、それがまた職員のモチ
ベーションの向上とさらなる取組みにつながる、
といった好循環をより強力に機能させることを目
指す姿としています。



[高知県福祉・介護事業所認証評価制度とは②]



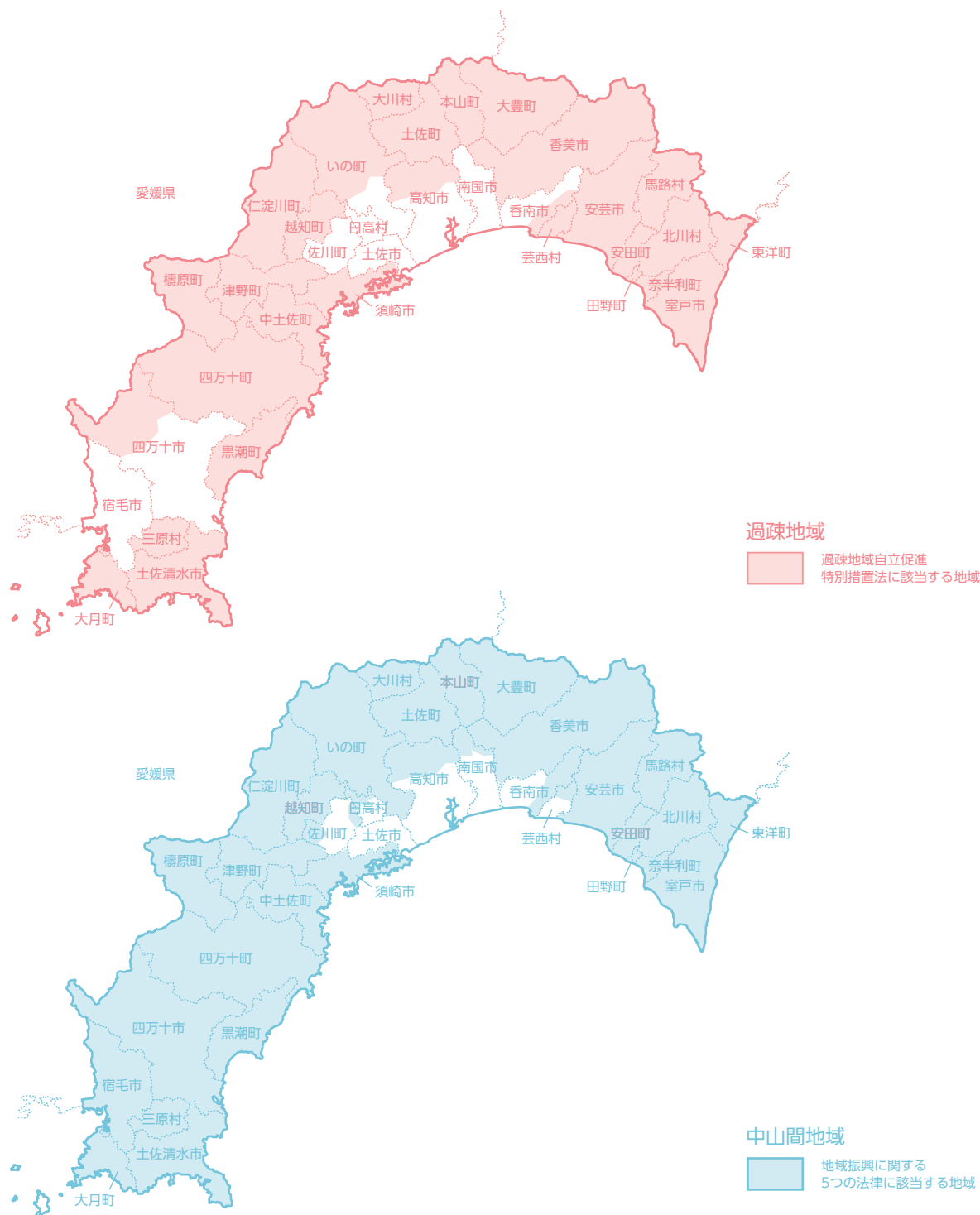
参加宣言を行った事業所は、県のサポートを受けながら、制度の整備や組織の活性化を図ることができます！
サポートは全て無料でご利用いただけます。



- ①就職フェアや求人票での認証マークしようなど、学生や求職者に認証事業所としてアピールできます！
- ②職場体験先として優先的に紹介するなど、人材確保の機会を提供します！
- ③県のHPや広報誌等を活用し、認証事業所を広く県民に紹介します！
- ④研修受講費を補助します(上限5万円)
- ⑤「県の認証を受けた事業所」として地域住民や利用者のご家族、関係者などから認識されることで信頼につながります！
- ⑥参加宣言事業所は又は認証事業所 代替職員の派遣時間が研修時間数×2倍→4倍 となります。

[介護人材不足が深刻な中山間地域及び 小規模事業所への対応施策について]

本事業では県内の介護人材不足が深刻な中山間地域、過疎地域の事業者にも本事業を円滑に活用して頂けるよう、人材募集強化(地域手当の新設)を行っております。



該当するエリアの事業所より事業申請を頂きましたら
地域手当を設定させて頂き人材募集させて頂きます。

[よくあるご質問]

Q1. 通常の派遣と本事業を一緒に利用することは可能ですか？

A1.

本事業と通常の人材派遣を組み合わせる事は可能です。
また、本事業で雇用した代替派遣職員を引き続き人材派遣で雇用する事も可能です。
申請研修日数が少ない場合、通常の人材派遣を利用している場合でも併用する事ができます。
介護現場の負担軽減に向け事業の仕様内にて多様な人材配置が可能となります。

■実務者研修スクーリングの場合 ※使用例

■ 代替派遣 ■ 通常派遣

スクーリング研修日10/10・19・27

パターン① 代替派遣可能日数が20日の場合 (年間研修総日数20日)

10月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替	代替
									研修										研修										研修	

パターン② 代替派遣可能日数が9日の場合 / 通常派遣を併用 (年間研修総日数9日)

10月

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
通常	代替	代替	代替	代替	通常	通常	通常	代替	代替	通常	通常	通常	通常	代替	代替	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常
									研修										研修										研修	

Q2. 31日を超える派遣予定となる研修計画とは？

A2.

31日を超える派遣予定とありますが、
週平均20時間以上31日を超える契約期間が必要となります。
学生・60歳以上・世帯年収500万円以上で主とならない生計者の方であれば
短期間での派遣も可能となります。

[よくあるご質問]

Q3. 代替職員を依頼できる日数は？

A3.

事業終了年度が令和6年3月31日以内で
研修代替派遣については1事業所あたり528時間／66日が上限です。
両立支援制度については、制度活用1名につき代替派遣スタッフ1名
最大12ヶ月間が上限となります。

Q4. 複数の派遣職員を依頼することはできますか？

A4.

研修代替派遣の上限1事業所あたり528時間／66日以内であれば複数人数の派遣が可能です。
両立支援制度については、制度活用1名につき代替派遣スタッフ1名の派遣が可能です。
(2名制度を活用している場合は代替派遣スタッフ2名の派遣が可能となります。)

Q5. 有資格者や即戦力人材に限定した依頼はできますか？

A5.

できますがスキルや経験、勤務可能曜日などの希望によっては派遣開始までに時間を要したり、
派遣人材が見つからないこともございます。
希望人材に関しては申請後に当社より詳細をヒアリングさせていただきます。

Q6. 派遣職員が途中でやめた場合、代わりの職員はすぐに補充されますか？

A6.

すぐに代替職員の選定にあたりますが、時間を要したりご希望に添えない場合もございます。
常時、選定状況をご報告させていただきます。

Q7. 高知県福祉・介護事業所認証評価制度は認証される必要がありますか？

A7.

参加宣言を行うことにより、代替職員の派遣時間を研修時間数の4倍といたします。

[よくあるご質問]

Q8. 事業申請後に同制度の参加宣言をした場合、派遣可能日数はどうなりますか？

A8.

参加宣言後に計画中の研修のみ4倍の時間数となります。
参加宣言後以降にあらためて申請書の再提出をお願いします。

Q9. 派遣受入期間の開始日はいつでも構わないのですか？

A9.

申請書提出日以降であれば研修日以前での派遣も可能となります。
希望スタッフが見つかった段階で当社職員より開始日のご相談・ご提案をし、
期間の設定をさせていただきます。

Q10. 派遣職員に残業や休日出勤をお願いすることはできますか？

A10.

本事業は基本的に残業や休日出勤は認められておりません。残業や休日出勤を命じた場合は、
別途ご請求させていただきます。契約時間を超えて働いた時間は全て残業となりますので、
1日7時間30分での契約で8時間働いた場合は30分の残業代を請求となります。
※1日の契約時間は現任職員と同じとなります。
尚、日～土曜の1週間で休日は週に2日必要となります。

Q11. 派遣職員に夜勤をお願いすることはできますか？

A11.

夜勤は認められていません。早番や遅番は要請可能ですが、
深夜勤務手当での支払い義務が発生する22時～5時までの時間帯は
派遣できませんので御了承ください。

Q12. 申請書を提出したらすぐに派遣職員を派遣してくれますか？

A12.

ご要望には迅速に対応させていただいております。しかしながら、
期間や場所等によってはお時間が掛かる場合もあります。
またご希望に添えない場合もございます。

[よくあるご質問]

Q13. 派遣された方が良い人材なので、派遣終了後に直接雇用にしたいのですが？

A13.

「職業紹介」制度を利用し、派遣期間終了後に直接雇用の支援をさせていただきます。
本事業の募集で集まった求職者の場合、ご紹介料は必要ございませんが、
当社既存のスタッフを職業紹介でご希望される場合は紹介料が発生します。
職業紹介をご希望される場合はツクイスタッフ担当者にご相談下さい。

Q14. 派遣された方が合わないので辞めていただくことは出来るのでしょうか？

A14.

労働者保護の観点から派遣契約の一方的な解除は原則できません。
事態改善に向けて当社もまじえて三者で協議させていただきます。
臨機応変に対処させていただきますので御了承の程、宜しくお願いします。

Q15. 派遣職員に複数の事業所で働いてもらえるのでしょうか？

A15.

原則申請した事業所の直接処遇職員がいる部署への派遣となります。

Q16. 代替派遣終了後、実施報告書はいつまでに提出する必要がありますか？

A16.

代替職員派遣終了後、30日以内又は、翌年度の4月15日、
いずれか早い日までに速やかに提出をお願い致します。

Q17. ユニフォームは事業所負担でしょうか？

A17.

期間限定になりますので在庫のユニフォームを貸与して頂くか
スタッフ私物でご対応頂けます様、お願い致します。

Q18. 申請書に記載した介護職員が辞めた場合は、派遣は停止されるのでしょうか？

A18.

研修代替事業の場合は、研修計画の変更、退職した介護職員が受講する予定であった研修計画を
削除等お願いします。それにより派遣日数が減少する場合、残日数により派遣契約を途中で終了
させて頂く場合がございます。
両立支援制度の場合も、制度を利用している職員が退職及び休職した場合、それ以降は制度の適
用を終了させて頂きます。

[よくあるご質問]

Q19. 研修日は出勤扱いでしょうか？

A19.


職員が勤務時間外に受講する研修は事業の対象外となります。

Q20. 派遣期間中に福祉・介護事業所側が何か行うことはありますか？

A20.

特に重要なものを以下に挙げます。

- 業務の指揮命令は事業所から指示をお願いします。(派遣会社から指揮命令は出来ません)
- ロッカーなどの福利厚生施設の利用にあたっては便宜を図って下さい。
- 労災事故が発生した場合は、事故報告に全面協力をお願いします。
- 派遣職員の勤怠管理用に以下シートのチェックと提出をお願いします。

		スタッフタイムシート (2023年 00)										
就業場所	デイサービス ツクイスタッフ											
組織単位 (部署名)	デイサービス ツクイスタッフ											
住所	松山市〇〇〇00-000											
(派遣先責任者名又は指揮命令名) ※下記の内容で宜しければご署名・ご捺印をお願いします。		津久井 文寛				(津久井)		スタッフID 111111	変形労働なし		氏名 山田 太郎 (山田)	
								業務名 介護業務 (ヘルパー2級)				
60分単位で記入					60進数で記入							
稼働日数	日付	始業時刻	就業時刻	休憩	深夜休憩	所定内	時間外	深夜	深夜残業	ご了承捺印		
1	9/1	8:30	17:30	60		8				(村中)		
2	9/3	8:30	17:30	60		8				(村中)		
3	9/5	8:30	17:30	60		8				(村中)		
4	9/6	8:30	17:30	60		8				(村中)		

月の最終出勤日にスタッフから本紙が提出されますので

②「派遣先責任者様」もしくは「指揮命令責任者様」の記名、ご承認印の押印をお願いします

①出勤毎に確認印をお願いします

③スタッフタイムシートは月末に必ずFAXをお願いします。

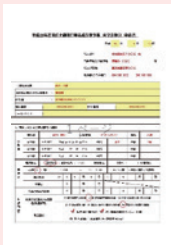
[よくあるご質問]

Q23. 両立支援制度の申請について必要書類は？

A23.

初めに申請書、両立支援制度が確認できる書類、対象となる職員の制度活用前の勤務実績、原則申請年度の過去2年度のうち任意の3ヶ月～6ヶ月分の提出をお願いします。

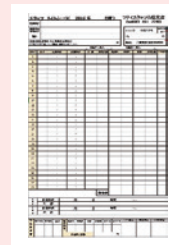
初回申請時



両立支援事業申請書



就業規則
制度が確認できるもの



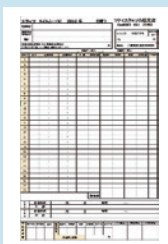
勤務実績 (制度活用前)
過去3か月～6ヶ月



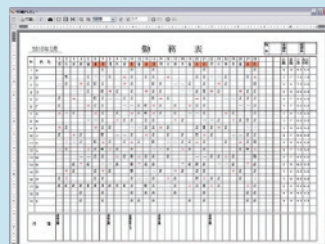
雇用契約書



代替職員派遣中



勤務実績
(制度活用後)



対象職員勤務予定表

事業申請後は毎月提出して下さい

- 就業規則 (両立支援制度が確認出来る資料)
- 雇用契約書
- 勤務配慮前の勤務実績表 (タイムカード等)
※ 原則、申請年度の過去2年度のうち
任意の勤務配慮前3～6ヶ月前程度
- 勤務配慮後の、産休後の勤務実績表及びシフト表