

【香川県委託事業】

介護施設・事業所職員の研修受講 のための代替職員確保事業 活用マニュアル・Q&A資料

【受託者】

株式会社ツクイスタッフ

高松支店

〒760-0027 高松市紺屋町9-6 高松大同生命ビル7階

TEL : 087-811-2262 FAX : 087-811-2263



はじめに ①

香川県では、「介護施設・事業所職員の研修受講のための代替職員確保事業」を実施することとなり
弊社、株式会社ツクイスタッフが当該事業の受託者として選定されました。

この事業は、香川県内の介護施設・事業所が介護職員等に研修等を受講させる場合に代替職員を派遣することで、現任介護職員の研修受講を促進し、介護職員等の資質及び技術の向上を図ることを目的としております。

事業の概要について

【派遣労働者雇用】 雇用契約締結日～令和9年3月31日まで

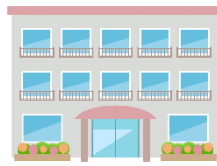


ツクイスタッフ

1. 申請書・研修計画書提出

2. 審査・派遣契約締結

3. 派遣就業



事業所



研修受講



代替派遣スタッフ

■派遣日数の計算方法について

事業所の介護職員等が研修を受講する日数に2を乗じて得た日数(※一部の研修のみ3倍を上限可)を派遣日数の上限とすることができます。また研修時間に関係なく代替職員を現任職員の契約時間で受け入れることが可能です。

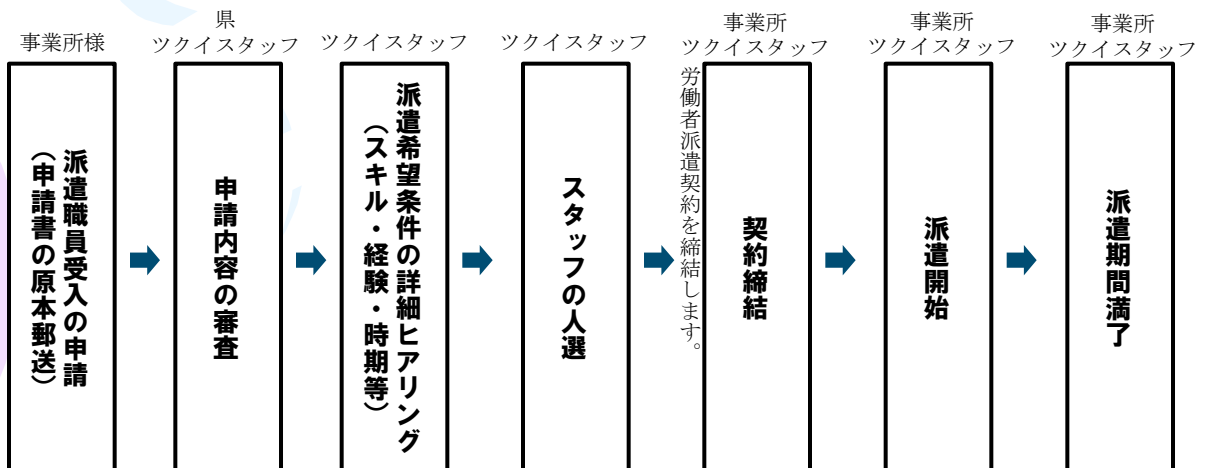
例)

□研修日程(5日間)

6/22・6/24・6/28・6/29・7/5の場合

派遣受入日数 **10**日間まで可能
(研修受講日を含む)

申請から派遣受入開始まで



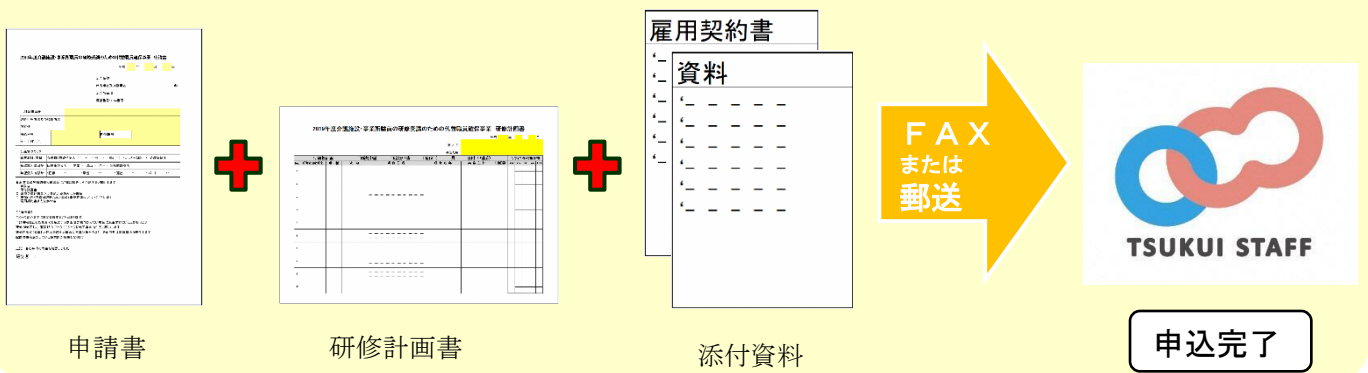
はじめに ②

派遣受入条件について

派遣受入期間	申請受付日以降から令和9年3月31日までの間のうち、事業所自らが雇用する介護職員等が研修を受講する日数に2（一部の研修は日数3）を乗じて得た日数を派遣日数の上限とする。
派遣開始日	上記期間内で受入施設・派遣労働者の双方が合意した任意の日。
派遣職員の経験・保有資格	派遣職員は介護職員とし、経験・資格の希望はツクイスタッフがヒアリングする。
就業時間	施設の日勤帯に準じた1日8時間まで。 残業・夜勤は本事業では対象外とする。
対象事業所	介護保険上の指定を受けていること。
代替職員の対象者	介護業務に従事する職員 ※原則として人員配置上、介護職員として配置している職員 ・介護職員 ・サービス提供責任者 ・生活相談員 ・介護支援専門員 ・看護職員

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9年3月31日まで



【添付して頂く資料について】

雇用契約書

資料

<申請時>

- ①研修の実施要領もしくはパンフレット※日程が確認できる書類
- ②研修の申込書または研修の参加が認められた書類
- ③雇用契約書もしくは辞令書

申請日から令和9年3月31日までの研修計画を元に代替スタッフを派遣しますが、**研修申請後、参加者の変更や欠席等があった場合は、訂正のご連絡をお願いします。**代替派遣スタッフを派遣可能日数を超えて派遣した場合や、事業対象外となる勤務をおこなった場合、（労働基準法に定める法定外勤務、および夜勤隊の勤務）は代替派遣スタッフにかかる費用をご負担いただきます。

<派遣期間終了後>

研修終了後に修了証を1週間以内に郵送又はメールにて送付。

注意！！ 法人が施設内で実施する内部研修や通信での研修は対象外となります。

CONTENTS

●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？」
- Q2「31日を超える派遣予定となる研修計画とは？」
- Q3「代替職員を依頼できる日数は？」
- Q4「複数の派遣職員を依頼することはできますか？」
- Q5「有資格者や即戦力人材に限定した依頼はできますか？」
- Q6「派遣職員が途中でやめた場合、代替の職員はすぐに補充されますか？」
- Q7「何の研修が派遣対象になるのでしょうか？」
- Q8「派遣受入期間の開始日はいつでも構わないのですか？」
- Q9「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？」
- Q10「派遣職員に夜勤をお願いすることはできますか？」
- Q11「研修時間と派遣時間を合わす必要がありますか？」
- 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？」
- 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？」
- 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？」
- Q15「通信は研修対象になりますか？」
- Q16「高松から派遣されるのでしょうか？遠くて通えないと思いますが？」
- Q17「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？」
- Q18「申請書はいつまでに提出する必要がありますか？」
- Q19「ユニフォームは事業所負担でしょうか？」
- Q20「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？」
- Q21「研修日は出勤扱いでしょうか？」
- Q22「申請に必要な書類は？」
- Q23「派遣期間中に介護事業所側が何か行うことはありますか？」
- Q24「研修が集合形式ではなくオンラインでの実施になりましたが対象になりますか？」
- Q25「申請書に記載の研修日程が変更(中止・延期含む)になりました。」
- Q26「派遣期間終了後に提出する修了証とはどのようなものですか？」
- Q27「修了証の発行がない研修の場合は何を提出したら良いですか？」

その他①対象となる研修

その他②申請書ダウンロード方法

よくあるご質問（Q&A）

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： 代替派遣と通常派遣を合わせて利用することも可能です。
 研修予定の1ヵ月前を目途に通常派遣にて勤務を開始し研修日は契約を分けて代替派遣職員として勤務することも可能です。
 その場合、しっかりと業務を教える時間的余裕を得ることが可能となりますので施設職員様の負担軽減にも繋がるメリットがございます。
 派遣後に代替職員を直接雇用にとお考えの事業所様にも直接雇用にする前の判断期間として通常派遣を利用することも可能です。

■※使用例 県内の各市町が実施する介護従事者向け研修の場合

研修日程 10/17・10/24・10/31・11/7・11/14・11/21・12/5・12/12・12/19

パターン① 代替派遣可能日(黄色枠)/パート勤務

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	
																研修							研修								研修
11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		
研修						研修						研修							研修												
12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	
			研修								研修							研修													



パターン② 通常派遣(緑色枠) 代替派遣(黄色枠)/フルタイム

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	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	通常	通常	通常	通常	通常	通常	研修	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	研修
11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		
通常	通常	通常	通常	通常	研修	通常	通常	通常	通常	通常	通常	研修	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	通常	通常	通常	
12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	通常	通常	研修	通常	通常	通常	通常	通常	通常	通常	研修	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	通常	通常	通常	通常	

よくあるご質問（Q&A）

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。31日を超える研修計画の目安として1ヵ月に最低6回の研修が必要となります。

上記を満たせない場合は通常の派遣の併用、もしくは派遣法での単発派遣に抵触しない学生・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。

Q3「代替職員を依頼できる日数は？」

A3：研修を受講する日数に2を乗じて得た日数を派遣日数の上限とすることができます。※P12の①・④・⑤の研修のみ3を乗じた日数まで可
ただし研修を休まれた場合、派遣受入れ日数は減りますが雇用の関係上派遣スタッフの契約期間短縮は出来ません。

その期間は当社規定の派遣料金をご請求させて頂くこととなります。
研修欠席などリスク回避のため派遣日数に余裕を持つ事をお勧めします。

Q4「複数の派遣職員を依頼することはできますか？」

A4：複数の派遣職員を依頼する事は可能です。該当スタッフが見つかり次第ご紹介しますが派遣人材が見つからないこともあり時間を要することも考えられます。

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頂きます。

よくあるご質問（Q&A）

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「何の研修が派遣対象になるのでしょうか？」

A7：12ページの対象となる研修をご覧ください。

Q8「派遣受入期間の開始日はいつでも構わないのですか？」

A8：今回の事業が、研修を受講する日数に2を乗じ（一部の研修のみ3を乗じた日数）得た日数が派遣日数の上限となりますので、研修日より前での受入も可能となります。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。

Q9「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？」

A9：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週間で休日は週に最低2日必要となります。

Q10「派遣職員に夜勤をお願いすることはできますか？」

A10：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。

よくあるご質問（Q&A）

Q11「研修時間と派遣時間を合わす必要がありますか？」

A11：研修時間に関わらず、派遣の受け入れは現任職員の契約時間で設定できます。ただし希望する求職者が短い時間を希望した場合は、ご相談させていただき就業時間の設定を行います。

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。

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。

よくあるご質問（Q&A）

Q15「通信は研修対象になりますか？」

A15：通信課程の場合、スクーリングのみが対象となります。
研修計画書に誤って記載し派遣が開始した場合は派遣料が発生します。
ご不明な場合はツクイスタッフまでご相談下さい。

Q16「高松から派遣されるのでしょうか？遠くて通えないと思いますが？」

A16：弊社WEB求人などにより県内全域で現地の方を随時募集しておりますので、原則お近くにお住まいの方を派遣させていただきます。

Q17「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？」

A17：原則申請した介護職員がいる部署のみで派遣となりますので、申請した事業所での就業となります。

Q18「申請書はいつまでに提出する必要がありますか？」

A18：研修の募集・実施時期が流動的になる場合を踏まえ事前に代替職員の派遣を希望する1ヵ月前までに申請書を提出して頂き審査を行います。
研修が決まり次第、研修計画書等を提出して下さい。

Q19「ユニフォームは事業所負担でしょうか？」

A19：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。

よくあるご質問（Q&A）

Q20「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？」

A20：退職日をもって派遣受入期間短縮となりますが、事業の要件に合う代替りの職員で申請いただければ、残りの期間の派遣が継続されます。また申請書に記載した介護職員が研修受講を中止した場合も当事業の派遣は雇用の関係上継続となりますので派遣料は事業所負担となります。

Q21「研修日は出勤扱いでしょうか？」

A21：職員が公休日や有休での研修の場合は事業の対象外となります。研修に出られた事業所職員の代替派遣となりますので、研修日は出勤扱いでお願いします。

Q22「申請に必要な書類は？」

A22：申請時に必要な書類

- ・ 申請書
- ・ 研修計画書
- ・ 研修の実施要領もしくはパンフレット※日程が確認できる書類
- ・ 研修の申込書または研修の参加が認められた書類
- ・ 雇用契約書または辞令書

派遣開始後

- ・ 修了証コピー※終了後1週間以内にツクイスタッフに郵送
またはメールにて送付

※申請書ファイルのダウンロード手順

- ・ ツクイスタッフHP上からダウンロード（※P12「その他②」）頂くか、
香川県ホームページ ページID「264」で検索してください。

または、香川県ホームページ『健康・福祉』⇒

『高齢者福祉』内にある『かがわ介護保険情報ネット』⇒『事業者支援情報』⇒
基金事業『地域医療介護総合確保基金事業（代替職員確保事業）』をクリック

よくあるご質問（Q&A）

Q23「派遣期間中に介護事業所側が何か行うことはありますか？」

A23：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。

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」に記名、
ご承認印の押印をお願いします

TSUKUI STAFF 2026年6月度タイムシート									
派遣先 株式会社ツクイスタッフ 〒760-0027 香川県高松市紺屋町9-6					派遣期間 2020年〇月〇日～2020年〇月〇日				
就業先 株式会社ツクイスタッフ、 デイサービスツクイスタッフ 〒760-0027 香川県高松市紺屋町9-6					Sales ID 〇〇〇〇〇		業務 介護職派遣：介護業務全般		
組織単位 デイサービスツクイスタッフ（管理者）					Person ID 1111111		氏名 〇〇 〇〇		
					実務長 なし		承認印 津久井 文寛		

日付	曜日	有給	開始時刻	終了時刻	休憩	出勤時間	帰社時間	備考欄	確認印
1	日	<input type="checkbox"/>	：	：					<input type="checkbox"/>
2	月	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
3	火	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
4	水	<input type="checkbox"/>	：	：					<input type="checkbox"/>
5	木	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
6	金	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
7	土	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
8	日	<input type="checkbox"/>	：	：					<input type="checkbox"/>
16	月	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
17	火	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
18	水	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
19	木	<input type="checkbox"/>	：	：					<input type="checkbox"/>
20	金	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
21	土	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>
22	日	<input type="checkbox"/>	：	：					<input type="checkbox"/>
23	月	<input type="checkbox"/>	8:30	17:30	60				<input type="checkbox"/>

①出勤毎に確認印をお願いします

③当社宛てにFAXをお願いします(FAX:087-811-2263)

④原本は当社FAX後、事業所様用として保管ください。

よくあるご質問（Q&A）

Q24「研修が集合形式ではなくオンラインでの実施になりましたが対象になりますか？」

A24：基本的には集合形式（スクーリング）のみ対象ですが、オンラインでの研修・受講も対象になる場合があります。
詳しくはお問い合わせください。

Q25「申請書に記載の研修日程が変更(中止・延期含む)になりました。」

A25：派遣期間等の調整が必要ですので日程の変更が分かった時点で速やかにお知らせください。変更があったにも関わらず未連絡で派遣が開始した場合は派遣料金が発生します。

Q26「派遣期間終了後に提出する修了証とはどのようなものですか？」

A26：研修の主催者が発行する、受講の修了証明書のことです。
研修修了後、1週間以内に提出をお願いします。

Q27「修了証の発行がない研修の場合は何を提出したら良いですか？」

A27：申請書ファイルの「受講証明書」を研修主催者に記入してもらい、提出してください。

※申請書（受講証明書）ファイルのダウンロード手順

香川県ホームページ ページID「264」で検索してください。

または、香川県ホームページ『健康・福祉』⇒

『高齢者福祉』内にある『かがわ介護保険情報ネット』⇒『事業者支援情報』⇒
基金事業『地域医療介護総合確保基金事業（代替職員確保事業）』をクリック

よくあるご質問（Q&A）

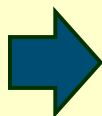
その他①対象となる研修

- ① 介護職員初任者研修（通信課程の場合はスクーリング部分のみ）
- ② 香川県及び香川県が指定する法人が実施する認知症介護実践者等養成事業による研修
- ③ ユニットケア研修
- ④ 介護支援専門員に係る法定研修
- ⑤ 介護福祉士実務者研修（通信課程の場合はスクーリング部分のみ）
- ⑥ 介護福祉士国家試験受験対策講座
- ⑦ 介護職員等によるたんの吸引等の実施のための研修（実地研修を除く）
- ⑧ 福祉用具専門相談員指定講習会
- ⑨ （公財）社会福祉振興・試験センターが実施する民間社会福祉施設職員合宿研修会
- ⑩ 香川県及び県内の各市町が実施する介護従事者向けの研修
- ⑪ 香川県老人福祉施設協議会、香川県老人保健施設協議会、公益財団法人かがわ健康福祉機構等が実施する介護従事者向けの研修
- ⑫ 県、地方公共団体・学校から要請を受けて、介護の仕事のPR活動や介護職員等の資質向上のための研修を行う講師等
- ⑬ 経済連携協定(EPA)による介護福祉士候補者を受け入れた事業所で、当該介護福祉士候補者に研修計画に基づき、受講させる外部の日本語研修その他これに準ずる内容の研修
- ⑭ その他県が適当と認める研修

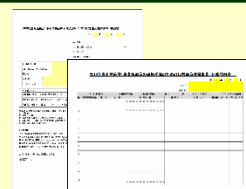
その他②申請書ダウンロード方法



ツクイスタッフ
コーポレートサイトを検索
corp.tsukui-staff.net/itakujigyo/



右上にあるサイトマップページから
「都道府県委託事業」をクリック



香川県委託事業の申請書を
ダウンロード