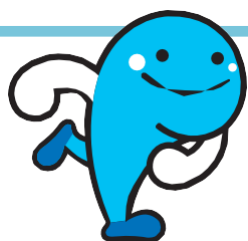


令和 8 年度 高知県 現任介護職員等 養成支援事業



高知県 イメージキャラクター
くろしおくん

活用マニュアル Q & A 資料



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

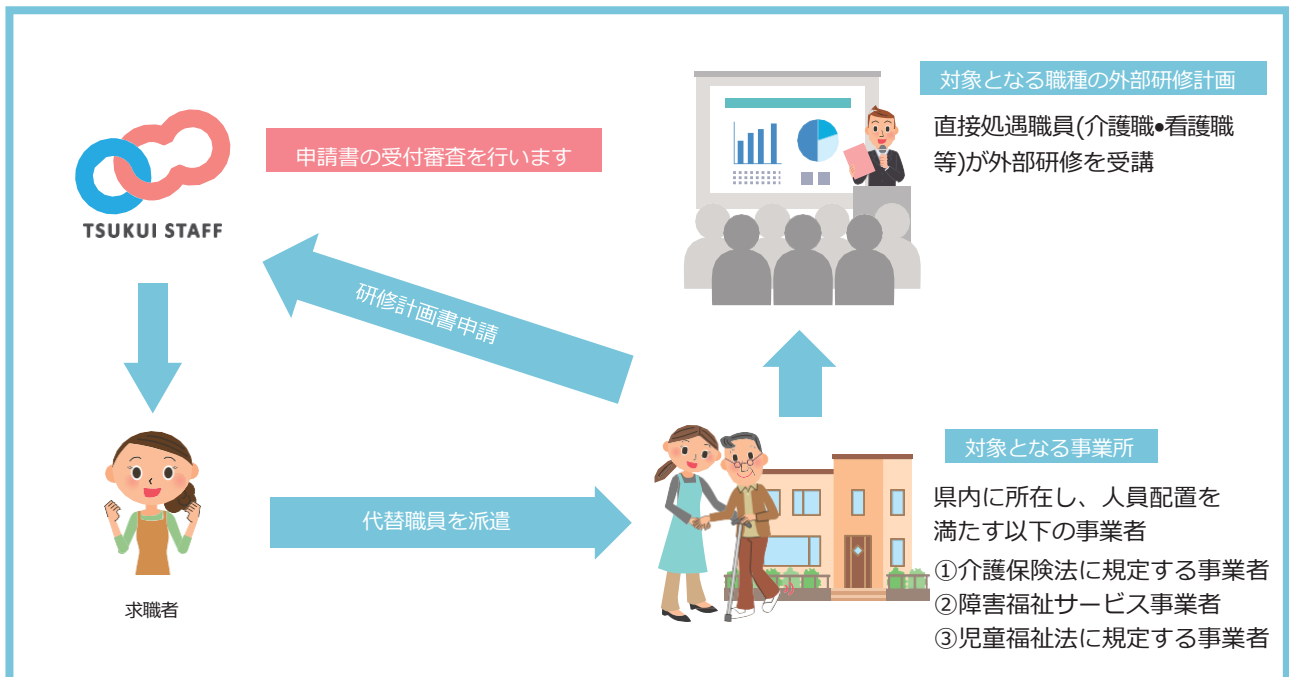
〔 事業の内容 〕

事業所に勤務をする現任介護等職員等が外部研修を受講する際、参加予定(年間の研修計画など)の外部研修計画の時間数に基づき、最大3ヶ月間まで介護職等の代替派遣が無料で受入れられます。

代替職員の業務範囲

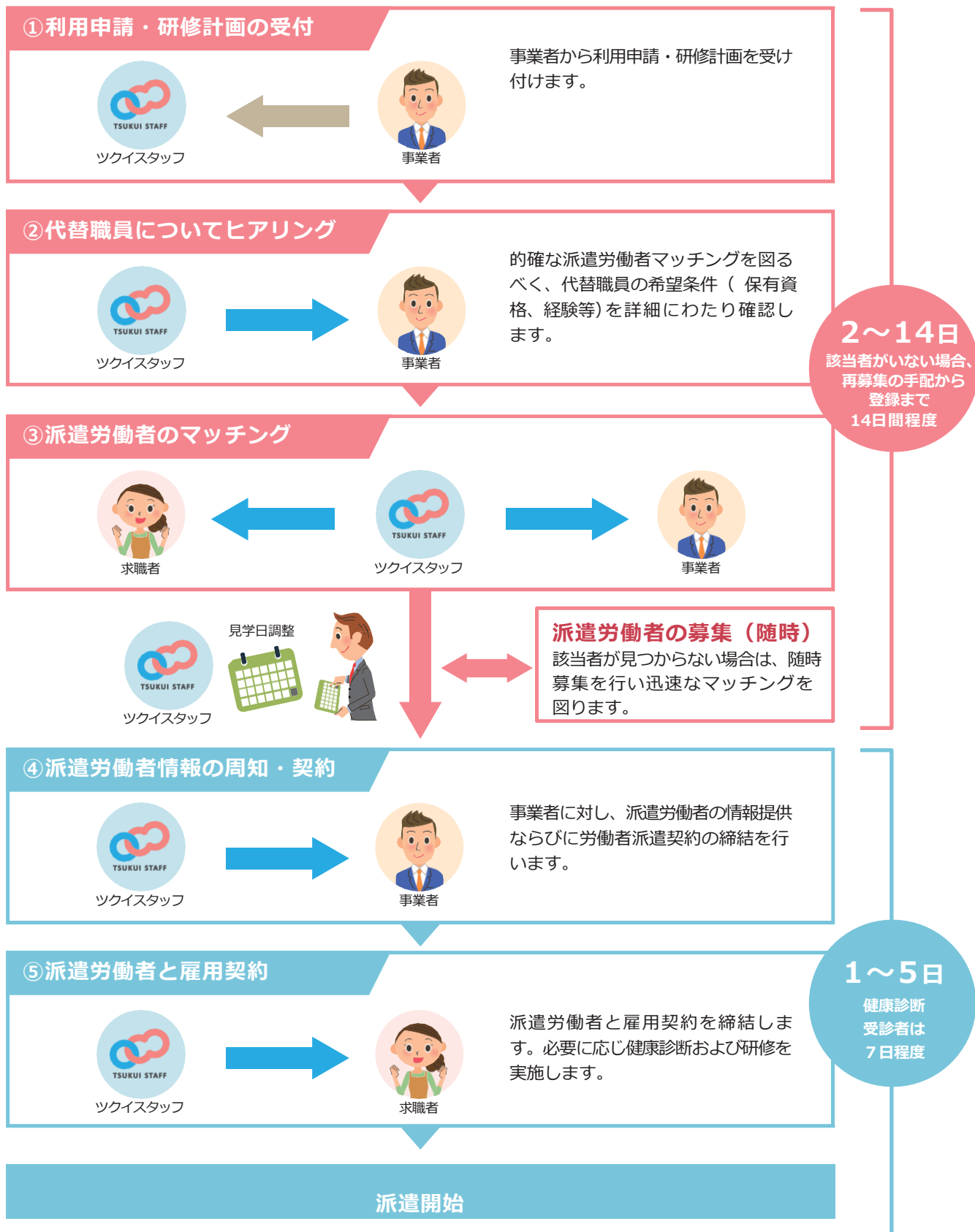
- 1 福祉・介護に関する業務全般に従事が可能です。(身体介護、介護補助、環境整備等)
- 2 1日8時間以内、週40時間以内(日曜日～土曜日の間) 夜勤帯 22:00～05:00 は不可
- 3 運転業務は不可となります。(送迎業務等)

【研修代替事業の活用 イメージ】



〔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9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 喀痰吸引等研修（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
※ケアテーマ別研修、高齢者虐待防止・権利擁護研修、ノーリフティングケア研修、アンダーマネジメント研修、新入職員フォローアップ研修、中堅職員ファーストステップ・ステップアップ研修、BCP作成研修会、アセスメント研修、リスクマネジメント研修等
- ※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単元あたりの時間が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る。)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）
- ④ OJT研修（事業所内で実施されるもの）
- ⑤ 認知症介護基礎研修
- ⑥ 認知症介護実践研修「実践リーダー研修」「実践者研修」
- ⑦ 認知症介護指導者養成研修
- ⑧ ※⑨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・研修計画書ダウンロード方法

1. 「ツクイスタッフ 委託事業」を検索
2. ツクイスタッフコーポレートサイト「都道府県委託事業」ページ内の高知県を選択し、各種資料ダウンロードの中にあります「申請書・計画書」をクリックしダウンロードください

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

※研修計画書は必要な箇所へ入力すると自動計算されます。
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ください。

高知県福祉・介護事業所認証評価制度の認証事業所

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

※認証評価制度についてはP6へ

その他事業所

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

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、追加申請をいただきましたら増加いたしますが、諸事情等で研修に参加できなかった場合は、減少いたします。

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いたします。

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ことが可能です。

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いたします。

〔 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。

昨年度迄同様、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いただくことが可能となります。

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日迄派遣可能です (8時間×22日×3ヶ月間))

事業所単位の申請

(例) 特別養護老人ホーム

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の認証を取得していない場合は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

月の日数	上限となる労働時間数	出勤日数の上限目安
31日月	176時間	22日
30日月	168時間	21日
29日月	160時間	20日

派遣スタッフは1ヵ月単位の変形労働時間制を適用しております。

勤務実績の起算日は、事業所側のシフトに限らず毎月1日から月末迄となります。

勤務シフトが15日㇔の場合等、1ヵ月の出勤日数(時間)の超過に注意下さい。

※左表を参照

代替職員の業務範囲について

①福祉・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

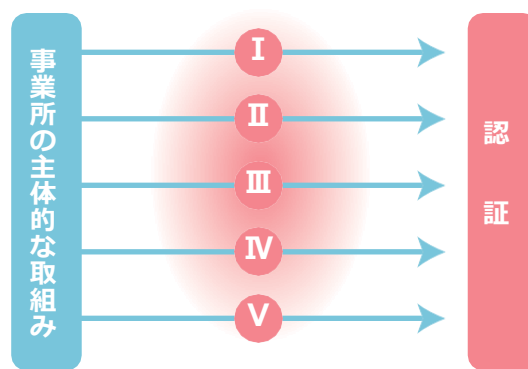
<https://www.pref.kochi.lg.jp/doc/2017112800150/>

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

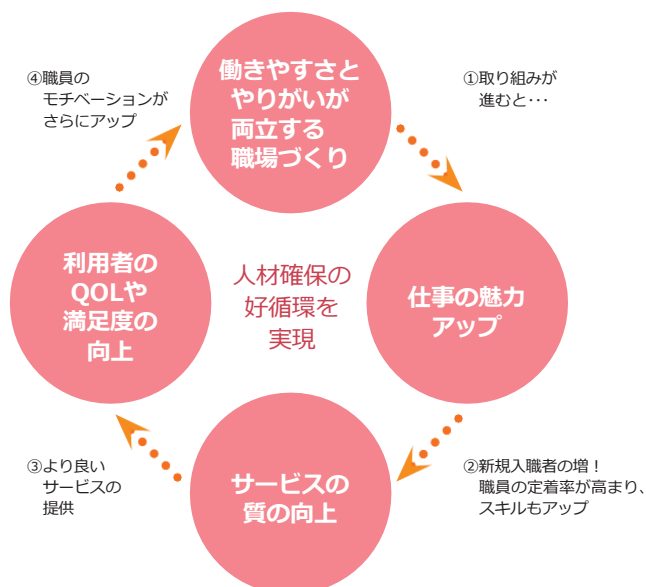


高知県が定めた評価項目・基準

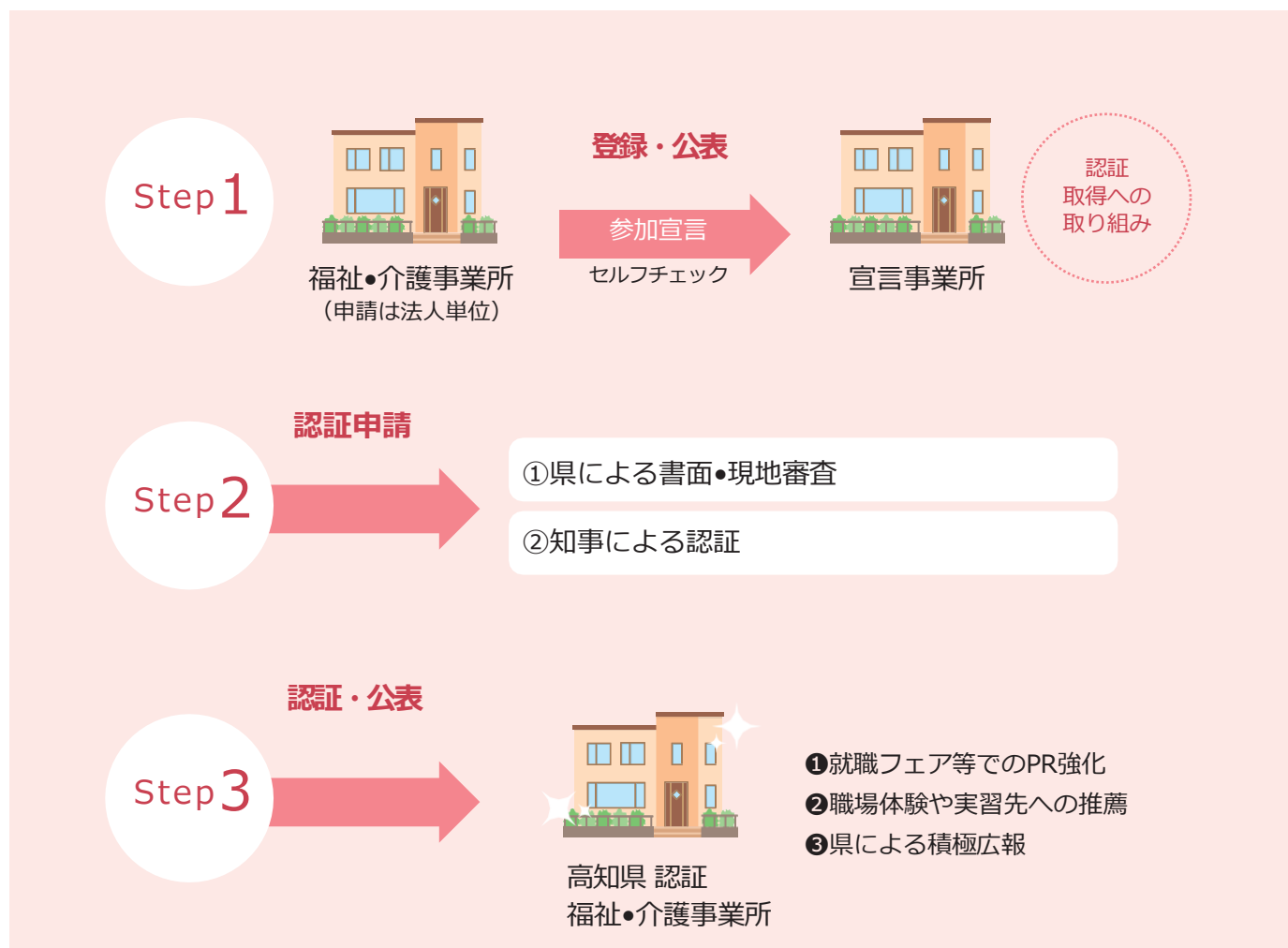
- ① 良好な福祉・介護職場の整備による職員の離職防止
- ② 福祉・介護業界のイメージアップによる新たな人材の確保

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活用いただけます。



取組支援
ガイドブックの配布



地域に出向いた
セミナーの開催



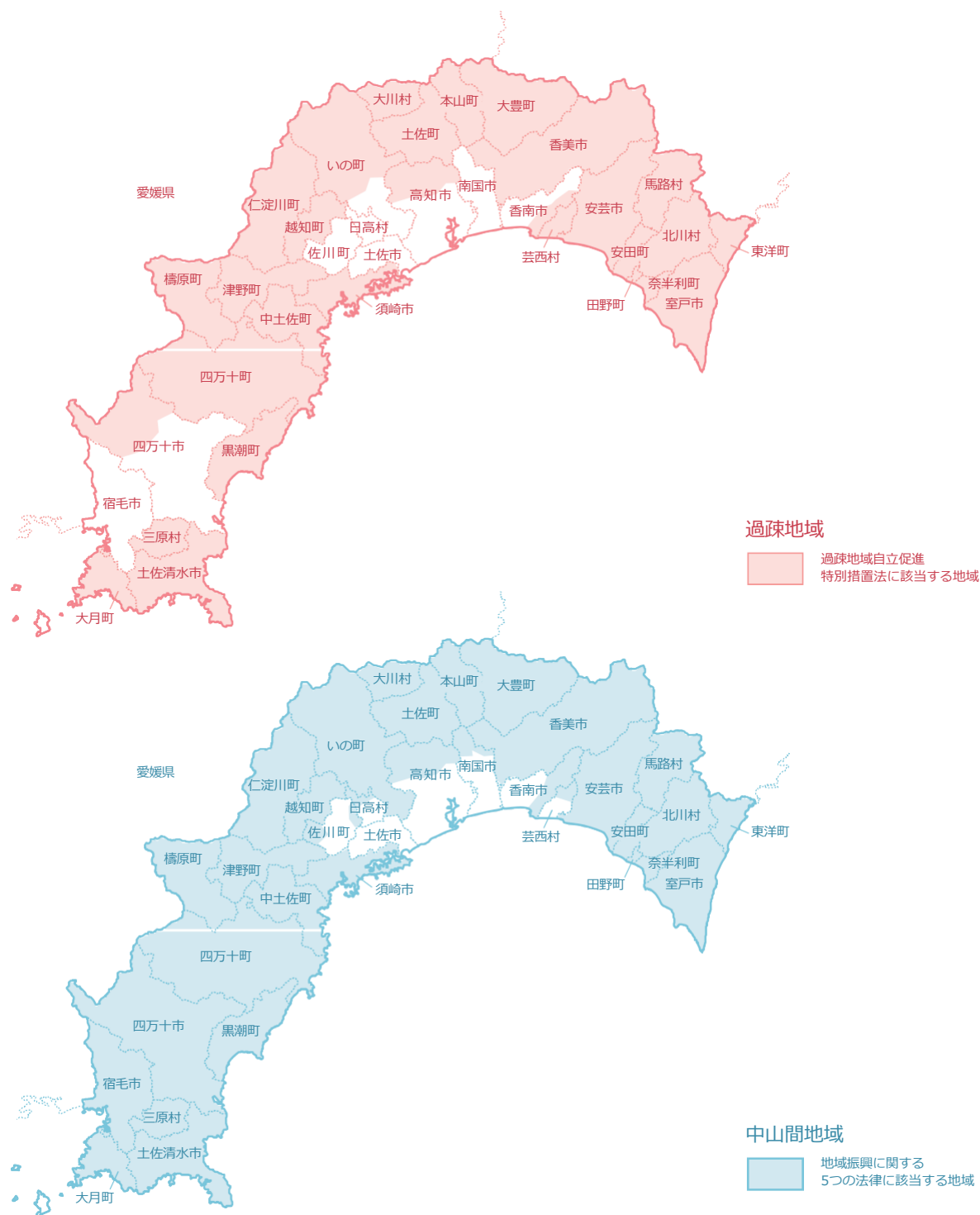
個別コンサル
ティングの実績
個別支援が必要と判断した場合



- ① 就職フェアや求人票など、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10万円）
- 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 認証事業所は 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いただけるよう、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いただきましたら地域手当を設定させていただき人材募集させていただきます。

〔 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ことは可能です。

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ことも可能です。

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ことができます。

福祉・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。

■活用例



代替派遣



通常派遣

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
代替派遣	代替派遣		代替派遣	代替派遣			代替派遣	代替派遣	代替派遣	代替派遣			代替派遣	代替派遣	代替派遣		代替派遣		代替派遣	代替派遣	代替派遣	代替派遣			代替派遣	代替派遣			代替派遣	代替派遣

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
通常派遣	代替派遣	代替派遣			通常派遣	通常派遣	通常派遣		代替派遣	代替派遣	通常派遣	通常派遣			代替派遣	代替派遣			通常派遣	通常派遣	通常派遣	代替派遣			通常派遣	通常派遣	代替派遣	代替派遣		

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.

令和9年3月31日 まで、1事業所あたり 528時間／66日が上限です。

Q4. 複数の派遣職員を依頼することはできますか？

A4.

上限1事業所あたり528時間／66日迄であれば複数人数の派遣が可能です。

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の認証取得は必須ですか？

A7.

必須ではありませんが、認証事業所は代替職員の派遣時間を研修時間数の「4倍」といたします。

事業申請後、年度途中で認証を取得した場合は、あらためて申請書の再提出をお願いします。

[よくあるご質問]

Q 8. 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？

A 8.

令和8年度より、認証を取得した事業所のみ4倍の時間数となります。
参加宣言だけでは派遣可能日数は変更となりませんのでご注意ください。

Q 9. 派遣受入期間の開始日はいつでも構わないのですか？

A 9.

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。

Q 10. 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？

A 10.

本事業では派遣スタッフの時間外勤務（1日8時間以上の勤務）や休日出勤は事業対象外となります。
残業指示や休日出勤を指示した場合、別途派遣料金をご請求させていただきます。
※1ヶ月の変形労働時間制を採用（月初1日～月末締）
日曜日～土曜日の1週間で休日は2日必要となります。

Q 11. 派遣職員に夜勤をお願いすることはできますか？

A 11.

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
ご了承ください。

Q 12. 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？

A 12.

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ください。

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

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、宜しくお願いいたします。

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いたします。

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いただくか
スタッフ私物でご対応いただけますよう、お願いいたします。

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いただく
場合がございます。

[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ください。
- 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」の記名、
ご承認印の押印をお願いします

TSUKUI STAFF 2025年 4月度 タイムシート

株式会社ツクイスタッフ 高知支店 888-826-2031

月初1日AM中にFAX送信をお願いします。

派遣先	社会福祉法人〇〇会 デイサービス〇〇 〒780-0000 高知県高知市〇〇0000-0
就業先	社会福祉法人〇〇会 デイサービス〇〇 〒780-0000 高知県高知市〇〇0000-0
組織単位	デイサービス〇〇

派遣期間	2025年04月01日～2025年05月31日	派遣管理CD	59	TSF002
JOBコード	202504A59007100100	業務内容	介護派遣：食事介助、排泄介助、入浴介助、 移乗などの介護業務全般	
Person ID	66798	変形有無	なし	責任の範囲 付与される範囲なし
氏名	山田 太郎 (山田印)			

日付	曜日	有給	始業時刻	終業時刻	休憩	深夜休憩	備考欄	確認印
			時 : 分	時 : 分	分で記載	分で記載		
1	火		9 : 00	18 : 00	60			(印)
2	水		9 : 00	18 : 00	60			(印)
3	木		:	:				
4	金		:	:				
5	土		:	:				
6	日		:	:				

日付	曜日	有給	始業時刻	終業時刻	休憩	深夜休憩	備考欄	確認印
			時 : 分	時 : 分	分で記載	分で記載		
16	水		:	:				
17	木		9 : 00	18 : 00	60			(印)
18	金		9 : 00	18 : 00	60			(印)
19	土		:	:				
20	日		:	:				
21	月		9 : 00	18 : 00	60			(印)

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。

Q22. オンライン研修の申請に必要な書類は？

申請書、研修計画書に加え、オンライン研修の受講記録が確認できる資料及び報告書の提出をお願いします。

申請書

研修計画書

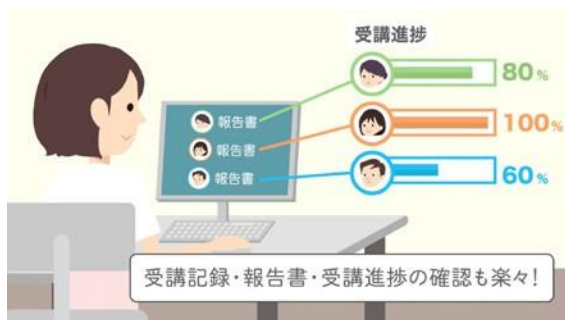
受講指示

一括での受講指示！

- ①研修時間の確保
- ②スタッフへの受講指示



勤務時間中に連続して1時間以上受講



受講記録を確認（受講日時が確認できる場合）

もしくは

[illegible]

研修報告書を提出