

## 金沢市介護雇用プログラム事業（起業支援型地域雇用創造事業）実施要領

### 1 目的

この事業は、福祉・介護の施設従事者としての就労を目指す失業者等を、本市内の高齢者福祉施設（対象施設は別表のとおり。以下「受入施設」という。）において、介護業務（補助的業務）に従事する有期雇用契約労働者として雇用し、就業の機会を確保するとともに、介護関係の資格取得のための養成講座を受講させることにより、介護に必要な知識及び技能を身に付けた人材を育成することを目的とする。

### 2 用語の意義

- (1) この要領において「失業者等」とは、労働の意思・能力を有し、求職活動を行っているにもかかわらず、就業できない者又は雇用契約期間が満了する等により失業する見込みのある者をいう。ただし、過去1年間に同一の事業者のもとで雇用された者を除く。
- (2) この要領において「介護関係の資格」とは、介護職員初任者研修修了、ホームヘルパー養成研修（1級課程及び2級課程）修了、介護職員基礎研修課程修了及び介護福祉士をいう。

### 3 事業の対象者

事業の対象者は、次のいずれにも該当する者とする。（ただし、同一の失業者等が同時期に複数の緊急雇用基金事業に従事することはできないものとし、この「起業支援型地域雇用創造事業」に従事できる期間は、他の起業支援型地域雇用創造事業の従事期間と通算で1年以内とする。なお、起業支援型地域雇用創造事業以外の緊急雇用基金事業との雇用期間は通算しないものとする。）

- (1) 失業者等
- (2) 介護関係の資格を有していない者

### 4 事業の対象者の募集定員

13人（予定）

なお、募集定員を超える申込みがあった場合は、介護雇用プログラム事業実施事業者を選考等により決定することがある。

### 5 事業主体

金沢市

### 6 事業の委託

市は、この事業を介護雇用プログラム事業実施事業者として指定する事業者（以下「指定事業者」という。）に委託して実施する。

### 7 事業の対象となる指定事業者

事業の対象となる指定事業者は、次のいずれにも該当する者のうち、有識者の意見を基に内容を審査し、市が適当と認めた者とする。なお、起業には分割・合併による新会社設立を含まないものとする。

- (1) 本社が起業時から引き続き石川県内に所在し、かつ、本市内に受入施設を有する民間企業、NPO法人、公益法人、その他の法人、法人以外の団体又は個人（以下「企業等」という。）。ただし、事業所が複数ある企業等にあつては、概ね半数以上の事業所が石川県内に所在するものに限る。
- (2) 次のいずれかの要件を備える企業等
  - ア 介護保険サービスに係る事業を起業後10年以内（10年以内の起算日は、法人等の設立した日の属する年度の最終日とする。以下同じ。）の企業等
  - イ 介護保険サービスに係る事業以外の事業を起業後10年超の企業等のうち、介護保険サービスに係る事業の分野に進出して10年以内の企業等（日本標準産業分類の分類が変更又は追加されること、定款に新たに事業が追加されること、新たに部門が設置されること等により介護保険サービスに係る事業の分野への進出が確認できる企業等に限る。）

## 8 委託事業の概要

### (1) 委託期間及び雇用期間

指定事業者が新規雇用する労働者の委託期間及び雇用期間は、1年以内とし、更新はできないものとする。ただし、新規雇用する労働者の委託期間及び雇用期間が6か月以内である場合には1回に限り、その委託期間及び雇用期間を更新できるものとし、東日本大震災等の影響による失業者（青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、千葉県、新潟県及び長野県内の災害救助法（昭和22年法律第118号）適用地域に所在する事業所を離職した失業者又は当該地域に居住していた求職者）については2回以上の更新ができるものとする。

また、各年度における委託期間及び雇用期間は、年度末までとし、引き続き翌年度当初から契約する場合においては、各年度の期間を合算した期間が、1年を超えない期間とする。

### (2) 委託内容

指定事業者は、失業者等を雇用し、当該指定事業者の受入施設において、介護業務（補助的業務）に従事させるとともに、あらかじめ定めた雇用期間中の研修計画に基づき、介護職員初任者研修（通信制を含む。以下「初任者研修」という。）を受講させることにより、介護に必要な知識及び技能を習得させる。

なお、介護業務（補助的業務）に当たっては、食事、排泄、入浴、移動・移乗、コミュニケーション等基本的な介護技術の習得が図れるよう配慮するものとする。

## 9 委託事業の実施方法

(1) 指定を受けようとする事業者は、指定申込書（様式第1号）のほか、次の書類を市に提出するものとする。

- ア 定款又は寄付行為の写し（法人格を有しない場合は、団体規約の写し等運営規約に相当するもの）
- イ 法人登記簿謄本又は履歴事項全部証明書（原本）（法人格を有しない場合は、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類）
- ウ 企業等の概要（会社案内等沿革が分かるもの）
- エ 過去3期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書）（個人事業主の場合は、過去3期分の青色申告書又は白色申告書等、税務署に提出している書類の写し）

オ 新たな部門設立が分かる組織図（新たに介護保険サービスに係る事業の分野に進出した事業者に限る。）

- (2) 市は、9 (1)による申込みがあったときは、有識者の意見を基に内容を審査のうえ、指定に係る決定通知書（様式第2号）により通知するものとする。
- (3) 指定事業者は、公共職業安定所に求人の登録（併せて石川県福祉人材センターに求人の登録を行うことを妨げない。）を行い、失業者等の募集を行うものとする。なお、求人票には、「起業支援型介護雇用プログラム事業（金沢市）」と記入すること。
- (4) 指定事業者は、9 (3)により、失業者等の紹介を受けた後、当該失業者等を失業者等であることを証する書類（雇用保険受給資格者証、廃業届、履歴書、職務経歴書等の（写）をいう。以下同じ。）で確認の上、面接等を行い、失業者等の採用決定前において、当該失業者等に係るこの事業の受託申込書（様式第3号）に研修計画書（様式第4号）、失業者等であることを証する書類、受入施設における就業規則、消費税及び地方消費税に係る申立書その他必要書類を添えて、市に提出するものとする。
- (5) 指定事業者は、市が9 (4)による申込みを適当と認めたときは、失業者等と有期雇用契約の締結を行い、当該契約書の写しその他必要書類を市に提出するものとする。
- (6) 市は、9 (5)の書類の提出を受けた後、適当と認めた場合において、当該指定事業者との間で委託契約を締結するものとする。
- (7) 9 (6)の委託契約を締結した指定事業者（以下「受託事業者」という。）は、雇用契約を締結した失業者等（以下「被雇用者」という。）を受入施設において、介護業務（補助的業務）に従事させるとともに、研修計画に基づき、初任者研修を受講させるものとする。なお、受託事業者は、初任者研修の受講を確認できる書類を市に提出するものとする。
- (8) 9 (7)の介護業務（補助的業務）及び初任者研修は、1週間当たり40時間を上限に行うものとし、勤務時間、休憩時間等については、雇用契約又は受入施設における就業規則等（以下「就業規則等」という。）を適用するものとする。

また、通常の正規労働者の労働時間の概ね4分の3以上であること等常用的雇用関係にあるものとする。

なお、初任者研修の受講に係る講義及び実習期間中は、勤務したものと見なすものとする。
- (9) 被雇用者に係る休暇その他の労働条件については、就業規則等によるものとする。
- (10) この事業による被雇用者は、当該受入施設に係る法令等に基づく人員配置基準等における人員には含めないものとする。

## 10 委託料の支払い

- (1) 市は、予算の範囲内で、この事業の実施に要する次に掲げる費用を委託料として受託事業者に支払うものとする。
  - ア 人件費 給与月額15万円以内、交通費1万円以内及び法定福利費（ただし、人件費の割合は、委託料の2分の1以上を占めなければならない。）
  - イ 教育訓練費 初任者研修の受講料及び教材費
  - ウ 物件費 作業着、靴等の費用1万円以内
- (2) 委託料の前金払いは、年2回以内とし、前金払いによる支払額の上限は、委託期間の2分の1を経過前は契約額の50パーセント、委託期間の2分の1を経過後は契約額の80パーセント（支払済み額を含む。）とする。

なお、支払いの手続については、委託契約書の定めるところによる。

- (3) 受託事業者は、被雇用者に対し、10(1)のアに掲げる給与及び交通費を就業規則等に定めるところにより、毎月支払わなければならない。

## 11 一時金の支給

この事業においては、別に一定の要件のもと、新規雇用者を契約期間終了後に正規社員として継続雇用した事業主に対して、1人当たり30万円を支給する制度がある。

## 12 委託事業結果報告書等の提出

- (1) 受託事業者は、委託事業の執行が完了したときは、当該委託事業の執行の結果を記載した報告書、雇用実績報告書（様式第5号）、収支精算書（様式第6号）、請求書及び次に掲げる委託事業の執行に関する書類を、委託事業終了後30日以内又は年度末のいずれか早い日までに市に提出しなければならない。
- ア 新規雇用者であることが確認できる雇用保険受給資格者証、廃業届、履歴書、職務経歴書、募集の公開を行った際の公共職業安定所等からの紹介状等の写し
- イ 出勤簿、業務日誌、雇用契約書、初任者研修課程の修了証明書、賃金台帳、各種支払いに係る領収書その他委託事業の執行に関する書類の写し
- (2) 契約期間終了前に被雇用者が離職した場合は、速やかに市に報告し、その指示を受けるものとする。
- (3) 委託経費の収入及び支出に当たっては、他の経費と区分して適当な帳簿を用いて整理し、用途を明らかにしておくものとする。
- (4) 採用関係書類、労働関係書類及び会計帳簿等の関係書類については、委託期間終了から5年間保存するものとする。

## 13 その他

- (1) 受託事業者は、被雇用者について、法令の定めるところにより、原則として労働保険及び社会保険（雇用保険、労災保険、健康保険（40歳以上の者は介護保険）、厚生年金保険及び児童手当拠出金）に加入しなければならない。
- (2) 委託料の支給事由と同一の事由による各種助成金（国が実施するもの及び国が他の団体等に委託して実施するものを含む。）、奨励金等の公的な補助との併給はできないものとする。
- (3) 被雇用者は、初任者研修を受講し、委託期間中に修了するよう努めるものとする。
- (4) 受入施設は、被雇用者が初任者研修を受講しやすいよう、勤務日及び勤務時間の割振り等において必要な配慮を行うものとする。なお、初任者研修の通信制受講の場合、自宅学習時間を養成施設における学習時間と同様に取り扱うよう配慮するものとする。
- (5) 市は、委託期間中において、対象者の状況を把握するため必要があるときは、担当職員に受入施設を訪問させ、適切な指導援助を行うことができるものとする。
- (6) この事業を実施するに当たって発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費については、受託事業者が負担するものとする。
- (7) この要領に定めのない事項については、市及び受託事業者が必要に応じて協議するものとする。