

足寄町立特別養護老人ホーム特定技能外国人受入支援業務仕様書

1 業務名

足寄町立特別養護老人ホーム特定技能外国人受入支援業務（以下「本業務」という。）

2 目的

足寄町立特別養護老人ホーム（以下「老人ホーム」という。）における質の高い介護人材の確保及び安定的・持続的な施設運営を図るため、出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」という。）その他の関係法令に基づき、必要とする人数の特定技能外国人介護士（以下「外国人介護士」という。）を確保するとともに、外国人介護士の日本文化への適応、円滑な職業生活及び日常生活を支援し、支援計画に基づく支援業務を適切に遂行することを目的とする。

3 業務期間

契約締結の日から令和10年3月31日まで

（令和10年度以降の契約については、双方協議のうえ継続予定とする。）

4 外国人介護士の採用予定日及び採用条件

採用予定日：令和9年8月1日（老人ホームで勤務可能な状態にすること）

採用条件：足寄町会計年度任用職員として任用する

5 受託対象者及び人数

対象者：介護分野における「特定技能1号」の在留資格を有する外国人

人数：4名（最大人数であり、契約時までに変更となる場合がある。）

6 業務内容

受託者は、出入国在留管理庁の定める「1号特定技能外国人支援計画」に基づき、以下の支援業務を誠実に実施するものとする。

（1）入国前の情報提供・事前ガイダンスの実施

日本での活動内容、報酬、労働条件、生活一般に関する事項について、外国人介護士が十分理解できる母国語で事前に説明・情報提供を行う。

（2）出入国時の送迎

入国時の空港等から足寄町内の住居または老人ホームへの送迎、及び帰国時の空港等への送迎を実施する。

（3）生活に関する各種手続きの支援

銀行口座の開設、携帯電話の契約、ライフラインの契約、役場での各種手続き（住民登録、国民健康保険等）の同行及び支援を行う。

（4）生活・日本語学習の支援

日本での生活におけるルールやマナー、防災・防犯、医療機関受診時のサポートを行う。また、日本語習得のための機会を提供する。

(5) 相談・苦情への対応体制の確保

外国人介護士からの相談・苦情を受け付ける窓口を常設し、母国語による対応を行う。また、その内容に応じて必要な助言や指導、関係機関への取次ぎを行う。

(6) 行政機関等への定期的な届出・報告の補助

入管法に基づく各種届出や地方出入国在留管理局への報告が必要な事項について、委託者と連携してその作成・手続きを補助する。また、労働基準法違反やトラブルが発生した際、速やかに所管官庁へ報告できる体制を維持する。

(7) 介護福祉士国家資格の取得に向けた支援

外国人介護士が介護福祉士国家資格の受験・合格に向けた学習ができるよう、情報の提供や学習環境の整備に対する助言・協力を行う。

(8) その他

本業務の遂行にあたっては、外国人介護士の母国語（または十分に理解できる共通語）を流ちょうに話すことができるスタッフを配置し、言語の壁によるトラブルや孤立を防ぐこと。

7 成果品

以下の成果物を電子データにて提出すること。

(1) 支援実施記録

法律で義務付けられている支援を行った都度、支援実施記録を作成し保管すること。

(2) 定期報告書の提出

委託者に対し、四半期ごとに、外国人介護士の支援実施状況及び定着状況に関する「業務実施報告書」を書面又は電磁的方法により提出すること。

8 情報保護対策

受託者は、本業務の遂行において知り得た個人情報、その他一切の機密情報を第三者に漏洩してはならない。業務完了後、または解約後も同様とする。

また、個人情報の取り扱いについては、関係法令を遵守すること。

9 再委託の禁止

業務の全体又は主要な部分を一括して第三者に再委託することは禁止する。ただし、業務の性質上、特定の専門分野を分担させる必要がある場合は、書面にて事前に発注者の承諾を得るものとする。

10 留意事項

本仕様書に定めのない事項、又は業務の履行にあたって解釈に疑義が生じた場合は、発注者と受託者が誠実に協議の上、決定するものとする。