

仕 様 書

1 業務名

令和8年度鳥取県特定技能外国人（介護）マッチング・定着支援業務（以下「本件業務」という。）

2 契約期間

契約締結日から令和9年3月20日まで

3 業務の目的

本件業務は、外国人介護人材の受入検討中又は受入中の県内介護施設・事業所等（以下「介護施設等」）に対して、受入準備や定着の知識・ノウハウを提供するとともに、特定技能1号外国人介護人材のマッチングを行い、外国人介護人材の確保及び定着を図ることを目的とする。

4 業務の内容

（1）事業説明会及び広報

ア 県内介護施設等（※）を対象とした事業説明会を開催し、本件業務の趣旨・目的に加え、事業の内容や具体的なスケジュール、在留資格制度（特定技能以外も含む。）、費用負担等について説明すること。

※鳥取県内に所在する介護保険法に基づく介護サービス事業所等

イ 事業説明会は、（2）のセミナーと併せて開催することができ、対面・オンラインいずれの方式でも構わないが、必要な資料・会場・機材等の準備は受託者が行う。

ウ 受託者は、チラシ等を作成し、県と連携して介護施設等に対して周知を行う。

（2）受入準備・定着に関するセミナーの開催等

ア 介護施設等の職員を対象に、外国人材の受入にあたっての準備や定着の知識・ノウハウが学べるセミナーを3回以上開催する。セミナーの内容は、受託者からの提案に基づき、県と協議の上で決定する。

イ 開催方法は、対面・オンラインいずれの方式でも構わないが、グループワークを実施するなど、参加者同士で情報交換できる機会を作るように配慮すること。

ウ セミナーの開催のために必要な資料・会場・機材等の準備、講師・登壇者の手配等は受託者が行う。

エ セミナー参加者には、アンケートを実施し、集計の上、開催ごとに県に報告すること。

オ セミナー以外にも、受入準備や定着の知識・ノウハウを学ぶことに資する取組を行うことができる。

（3）外国人介護人材受入施設等の見学会の開催

ア 外国人を採用していない介護施設等が外国人材の受入イメージを持つことができるよう、県内の外国人介護人材受入施設の見学会を2回以上開催する。見学会の内容は、次の項目を含めることとし、受託者からの提案に基づき、県と協議の上で決定する。

- ・見学施設における受入準備、定着支援の取組紹介
- ・外国人職員、教育・指導担当職員との質疑応答

イ 見学会の開催のために必要な資料・会場・機材等の準備、講師・登壇者の手配等は受託者が行う。

ウ 見学会参加者には、アンケートを実施し、集計の上、開催ごとに県に報告すること。

（4）特定技能外国人（介護）の募集及び県内介護施設等とのマッチング

ア 介護職種での特定技能試験に合格した特定技能外国人又は近々合格する見込みのある外国人の

うち、県内の介護施設等への就労を希望する外国人材を募集し、介護施設等とのマッチングを実施する。

- イ 介護施設等の要望等に沿う柔軟な人材紹介が可能となるよう複数の国からの送り出しを設定すること。
- ウ 特定技能外国人の募集にあたっては、受入を希望する介護施設等の雇用条件のほか、本県及び介護施設等の所在地域の魅力等に係る発信・情報提供を十分に行うこと。
- エ 募集する特定技能外国人については、海外で実施した試験か日本国内で実施した試験かを問わず、海外現地在住の外国人を対象とすること。
- オ 募集した特定技能外国人と、県内介護施設等との間でマッチングを行うため、面接会を開催すること。
- カ 面接会については、対面・オンラインいずれの形式での開催でも可とするが、必要な会場・機材等は受託者が手配・準備すること。
- キ 面接会の開催前に求人票作成方法、質問の仕方等、県内介護施設等に対して必要な助言支援を行うこと。

(5) マッチングの成立した特定技能外国人（介護）の入国までの支援や入国後の職場定着支援

- ア マッチングの成立した特定技能外国人を対象に、入国前に職場・地域定着支援に向けた事前研修を行うこと。
- イ マッチングの成立した県内介護施設等を対象に、特定技能外国人の受入れに際しての心構え等に関する研修や、受入予定者とのオンライン交流会等を行い、定着計画の策定等特定技能外国人の定着支援を実施すること。
- ウ 上記の特定技能外国人又は県内介護施設等を対象とした研修については、オンライン型での開催も可とするが、必要な会場、機材等は受託者が手配・準備すること。
- エ 特定技能外国人の受入れに際して、マッチングの成立した県内介護施設等に対し、受入れ機関に求められている義務的支援（※）を代行する登録支援機関を紹介すること。ただし、既に特定技能外国人の受入実績がある等の理由により、登録支援機関の代行又は紹介が不要な場合を除く。
※義務的支援：事前ガイダンス、入国手続きに係る支援、入国時の空港等と事業所又は住居への送迎、住居確保・生活に必要な契約支援、生活オリエンテーション、公的手続きへの同行、日本語学習機会の提供、苦情・相談への対応、日本人との交流促進等

5 その他

- (1) 本件業務の遂行にあたっては、委託者と随時協議・調整を行うこと。また、十分な業務経験を有する人員・体制を整え、予算及び進行管理を行うこと。
- (2) 特定技能外国人と県内介護施設等とのマッチングに係る経費（現地面接会参加に係る費用やマッチング成立時における人材紹介料等）及び特定技能外国人の受入れに係る経費（入国手続きに係る書類作成費、渡航費、登録支援機関費用等）については、全て介護施設等が負担することを前提としていることから、その点を上記4（1）説明会等において、誤認が生じないように明確に説明すること。
- (3) 本件業務の実施状況の確認のため、委託者が特定技能外国人の募集、研修等を行った機関等の視察を行う場合には、協力すること。
- (4) 受託者は本件業務について再委託をしてはならない。ただし、再委託先の業務内容、体制及び責任者を明記し事前に委託者に報告し承認を得た場合はこの限りでない。
- (5) 受託者は、本件業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を遵守すること。
- (6) 受託者は、本件業務に必要な情報等について、この契約以外の目的で使用し又は第三者に提供してはならない。
- (7) 本件業務が完了したときは、以下に留意の上、報告書を提出する。
 - ア セミナー・見学会の内容、参加者数、アンケートの分析結果を記載する。
 - イ マッチングを行った法人名、人数、国籍等を記載する。
 - ウ 本件業務を通じて把握した外国人材の受入・定着に係る県内介護施設等が抱える課題や今後の県施策への示唆等を記載する。
- (8) 委託者は、本件業務が完全に履行された場合に委託料を払う。履行されない内容がある場合、又

は履行内容が企画提案書の内容と著しく異なった場合には、委託料の全部又は一部を払わないので、あらかじめ注意すること。

(9) 本件業務の遂行にあたり疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、委託者と協議を行うこと。