

令和 7 年度仙台市障害福祉人材確保・育成・定着に係る実態調査及び好事例集の作成 業務委託仕様書

1 業務名

令和 7 年度仙台市障害福祉人材確保・育成・定着に係る実態調査及び好事例集の作成業務

2 業務目的

障害者手帳所持者数や障害福祉サービス利用者数が増加する一方、人口減少や少子高齢化、他分野（児童介護、医療等）との競合により障害福祉分野の人材不足が深刻化しているため、市内事業所を対象とした実態調査を行い効果的な事例を取りまとめて共有することで、障害福祉サービス事業所における人材確保・育成・定着を支援するもの。

3 業務委託期間

契約日から令和 8 年 3 月 24 日まで

4 業務委託内容

下記（１）～（５）のとおり、仙台市内の障害福祉サービス事業所等の運営事業者を対象として、「事業所の PR 方法」「職員の職場環境の向上」「スキルアップ支援」等の人材確保・育成・定着に係る取組み状況について調査を行い、現状把握や課題分析を行うと共に、障害福祉人材確保等に効果的だと思われる取組みを好事例集として取りまとめるもの。

- （１）Web アンケート調査
- （２）調査結果の集計・分析
- （３）ヒアリング調査
- （４）調査結果の考察
- （５）報告書及び事例集の作成

（１）Web アンケート調査

仙台市内の障害福祉サービス事業所の「人材確保・育成・定着」に係る取組みの現状を Web アンケートにより調査する。なお、事業者と従業員のそれぞれを対象とした両調査の結果を関連づけて分析することが可能な設計とすること。

① 調査対象者

ア) 仙台市内の障害福祉サービス事業所・施設の運営法人（約 520 件）

イ) ア) に従事する従業員（3,640 名）

事業者ごとの従業員の回答者数は下記のとおりとする

・管理者層（1 名程度）

- ・サービス管理責任者・主任・現場リーダー層（3名程度）
- ・一般職層（3名程度）

ウ）調査対象リストは、発注者が提供するものを使用し、対象とするサービスは、訪問系、日中活動系、施設系、訓練系・就労系、居住支援系、障害児支援に係る給付、相談支援に係る給付の各障害福祉サービスとすること。

② 実施方法

調査依頼及び回答については、web を活用し、効率的かつ対象者が回答しやすくなるよう工夫を行うこと。調査依頼は受注者が送付案を作成し、発注者が事業者リストを基に送付する。

③ 調査設計

【2. 業務目的】を達成するため、下記の主な調査項目例を参考に、効果的な調査設問、及び調査全体の設計を行い提案すること。設問は提案を基に、発注者と受託者の協議によって決定し、それに基づいた調査票の作成を行うこと。設問数は30問程度とし、下記以外に調査目的を達成するために必要となる追加項目があれば提案すること。なお調査は、サービス種別、障害領域別、職種別、保有資格別、性別、年代別、雇用形態別、経験年数別等の区分でクロス集計・分析可能な設計とすること。

対象者	主な調査項目例
運営法人	・基本情報（法人格、従業員（障害福祉人材）の実人数、従業員の平均勤続年数、直近1年間の採用者数・退職者数、雇用形態、年代、国家資格等の保有者数（介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理士、強度行動障害支援者養成研修の修了者等）、利用者の実人数（うち、たんの吸引等の医療的ケア児（者）、強度行動障害児（者）及び重症心身障害児（者）等の多様な障害特性への対応が必要な利用者の実人数） 等） ・採用状況、採用手法、不足している人材、従業員の充足率 等 ・魅力ある職場づくりの工夫、メンタルヘルス対策、エンゲージメント向上、評価・フィードバック体制、定着状況 等 ・研修制度、キャリア形成支援、育成効果の評価 等

従 業 員	・基本情報（雇用形態、職種、年代、性別、勤務年数、障害福祉の仕事の経験年数、職歴、学歴、保有資格（介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士、公認心理士、強度行動障害支援者養成研修の修了者等）、障害福祉に興味を持った時期、就職（転職）活動に対する考え方 等） ・現在の職場を選択した事由、就職活動に当たり比較検討した業界 等 ・物理的な環境に関する認識、精神的な環境に関する認識、業務体制や制度面などに関する認識 等 ・キャリアアップ（形成）のしやすさや、わかりやすさに関する認識、自身のキャリアアップに対する意向、キャリア支援に対する満足度、事業者を求めるキャリア形成支援 等 ・就業継続の意向、仕事への満足度、やりがい 等
-------------	---

（２）調査結果の集計・分析

データクリーニングを行った上で、単純集計表とクロス集計表を作成し、４（１）の調査で得られた結果について、サービス種別、障害領域別、職種別、保有資格別、性別、年代別、雇用形態別、経験年数別等の区分に集計し、人材の定着・育成における課題、効果のあった取組等について分析し、報告すること。

なお、属性別及び設問間クロス集計を行うに当たり、受託者はクロス集計項目（案）を提出の上、発注者と協議の上で集計項目を決定すること。

その他、発注者が指定する全ての集計・分析を実施し、エクセル形式で、作図を行うこと。

（３）ヒアリング調査

（１）のアンケート調査で回答が得られた法人の中から、人材確保・育成・定着に効果的な取組みを行っている、及び先進的取組を行っていると思われる事業所を５～１０事業所選定し、発注者と協議の上で対象者を決定し、具体的な取組み方法等についてヒアリング調査を実施する。

(4) 調査結果の考察

(1) から (2) の集計・分析結果に基づき、課題の抽出、及びその背景や要因に関する考察も併せて行うこと。なお、分析及び考察に当たっては、以下の視点を踏まえて実施すること。

・(3) によるヒアリング調査結果

・障害福祉分野における人材確保・定着状況に関する障害福祉事業所所属職員へのアンケート結果（令和3年1月仙台市）

※URL は下記を参照のこと。

https://www.city.sendai.jp/kenko-kikaku/jinzai/2020jinnzai_questionnaire.html

・障害者総合支援法及び児童福祉法に基づく障害福祉サービス等（介護給付、訓練等給付、障害児支援に係る給付、相談支援に係る給付）並びに報酬改定に関する全般理解

・障害福祉職場の業務実態の把握（障害福祉職場の特徴、事業規模、経営主体等）

・国や仙台市のこれまでの障害福祉人材対策の動向

・仙台市障害者保健福祉計画・仙台市障害福祉計画（第7期）・仙台市障害児福祉計画（第3期）の内容 等

※URL は下記を参照のこと。

https://www.city.sendai.jp/kenko-kikaku/kurashi/kenkotofukushi/shogai/fukushi/r6-r11_dai7ki_dai3ki.html

(5) 報告書及び好事例集の作成

①報告書の作成

(1)、(2)、(4) の結果を取りまとめ、報告書を作成すること。

②好事例集の作成等

調査結果の集計及び分析により明らかとなった人材確保・定着・育成における現状と課題、及び効果のあった取組事例やノウハウの共有を目的とした好事例集を作成すること。また、作成にあたり、以下（ア）～（ウ）について提案し、発注者と協議の上で作成すること。

なお、好事例集作成以外にも有効と思われる取組みがある場合は提案を行ってもよいものとする。

（ア）(5) の①で作成した報告書の概要を掲載すること。

（イ）事業者に対して効果的に紹介ができるよう、紹介方法や紹介内容の全体レイアウトや掲載内容等を検討し、提案すること。なお、ページ数は指定しない。

（ウ）類似のバックグラウンドを持つ施設・事業所の事例から学べるよう、多様なサービス、障害領域、規模等の運営形態に対応した取組事例やノウハウをカテゴリーに分けて紹介するよう工夫すること。

5 成果品の提出

(1) 成果品

①以下(ア)のデータをDVD-R 2枚に格納し、令和8年3月24日(火)までに納品すること。

(ア) 好事例集

4(5)②のとおり作成したデータ(PDF)を納品すること。

②以下(ア)～(ウ)のデータをDVD-R 2枚に格納し、令和8年3月24日(火)までに納品すること。なおデータについては、いずれも発注者が加工等できるものとする。

(ア) Web アンケート調査集計表

4(2)(ア)により作成した結果をデータ(エクセル形式)で納品すること。

(イ) 報告書

4(5)①のとおり作成したデータを納品すること。

(ウ) その他、調査集計結果や作製した表グラフ等、集計及び分析における全データ

③5(1)①(ア)の好事例集、及び5(1)②(イ)報告書については10部製本し、令和8年3月24日(火)までに納品すること。

なお、印刷物の規格等については下記を基本とする。

・A4判、57.5kg(古紙パルプ配合率・白色度等については、グリーン購入法適合品であることが望ましいが、不可能な場合は、適合品以外でも差支えない。その場合「古紙パルプ配合率:できるだけ高いもの」とする。)、マットコート紙、両面刷、カラー刷り、中綴じ製本

6 本委託実施に当たっての遵守事項

(1) 市場環境を記載する場合は、公開データの範囲内で、市場規模の推移と予測を調査し、記載すること。

(2) 受託者は、本委託の実施に当たり、条例、規則、関係法令等のほか、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、別紙「個人情報等取扱特記事項」、「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」、並びに「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。

(3) この仕様書の記載事項に疑義が生じたときは、発注者と協議の上、決定するものとする。

7 資料等の取扱い

本委託業務に必要な資料の収集、分析及び作成等は受託者が行うものとする。

なお、発注者が業務遂行に必要な資料を受託者に貸与した場合には、受託者は、貸与された資料の一覧表を作成し、業務完了後速やかに返却すること。

8 成果物に係る権利

- (1) 既存の資料や文献を引用する場合は、公表することを前提に、引用する際の注意事項を調べ、必要な許可や通知の手続をとること。
- (2) 受託者は、他の者に帰属する著作権等知的財産権を侵害してはならない。これに関し発生した紛争等については、受託者の責任と費用とにおいて解決するものとする。
- (3) 本委託において作成され、既に他の所有権等を有するものを除く一切の図書類、電子情報等及びそれらの著作権は、全て発注者に帰属する。
- (4) 受託者は、本委託終了後を含め、業務の成果等を発注者の承諾を受けずに自ら使用し、他の者に公表、貸与又は使用させてはならない。

9 成果物に対する責任の範囲

- (1) 契約目的物に瑕疵があるときは、委託者は、受託者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代えて、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。
- (2) (1) の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、契約履行完了後、契約目的物の引渡しを受けた日から1年以内に、これを行わなければならない。

10 守秘義務

- (1) 受託者は、本契約締結の事実及び本契約の諸条件に従った業務の遂行、その他契約上の債務の履行に関して発注者から受領し、又はその他の方法により知り得た一切の事実又は情報について、発注者の事前の承諾を得ない限り、第三者に対しその内容を一切公開又は開示しないこと。
- (2) 受託者は、業務遂行を通じ知り得た一切の事実又は情報を本契約以外の目的に使用しないこと。また、受託者内部の業務関係者以外に開示しないこと。ただし、その事実又は情報を既に適法に旧知し、若しくは公知の事実であるもの、又はその後第三者から適法に入手可能になり、公知の事実となったもの、かつ、法令の適用により若しくは官公署、裁判所等の命令、指導、通達等により提出する事実についてはこの限りではない。
- (3) 受託者が秘密保持義務に違反し、発注者が損害を被った場合、受託者はその損害額を補償すること。
- (4) 守秘義務については、本委託終了後も受託者がこれを負うものとする。

11 支払方法

契約代金は、履行完了後、受託者からの適法な請求書の提出から 30 日以内に一括で支払う。

12 その他

- (1) 本委託を的確に履行するために必要な体制を構築すること。
- (2) 本事業を円滑に推進するため、事業の実施方針、進め方等について、発注者と十分に調整を図るとともに、発注者に対して進捗状況の月例報告を行うこと。なお、その他発注者から申し出があった場合には、速やかに本委託業務の進捗状況を報告すること。
- (3) 本委託の履行に係る経費は、本仕様書に定める場合を除き、全て契約金額に含むものとする。