

登録支援機関支援業務マニュアル

日本介護事業協同組合

2021 年制定

弊社は登録支援機関として、1号特定技能外国人に対して「特定技能1号」の活動を安定的かつ円滑に行うことができるようするための職業生活上、日常生活上又は社会生活の支援の実施に関する計画を作成し、当該計画に基づき支援を行います。

① 事前ガイダンス

- ・雇用契約締結後、労働条件・活動内容・入国手続き・保証金徴収の有無等について対面・テレビ電話等で説明します。

☆何事も最初が肝心で、後々のトラブルや本人の就労意欲に大きくかかわってきますので丁寧に詳しく、外国人が十分に理解するために現地の学校と協力して外国人、現地学校の指導員、受入れ機関、我々とで実施します

② 出入国する際の送迎

- ・弊社スタッフが空港で出迎えて、受入法人様や寮に送迎します。

コロナ禍で水際対策が行われている場合は、国からのガイドラインに従い実施します

例:入国後14日間は寮やホテルで待機→受け入れ法人様へ配属

③ 住居確保、生活に必要な契約支援

- ・基本的には外国人名義での賃貸が難しい為、法人名義で賃貸頂くか、社員寮への居住となります。

必要物品や、可能な限り賃貸契約に係ること(例:該当外国人のパスポート提出等)をサポートさせていただきます

光熱費等は法人名義での契約となります

銀行口座開設や住民票取得等の行政手続き等は、弊社スタッフがサポートします

④ 生活オリエンテーション

- ・金融機関の利用方法、医療機関の利用方法、交通ルール、交通機関の利用方法、生活必需品の購入方法、災害情報の入手方法、日本で違法行為となる例の説明を行います

⑤ 公的手続等への同行

- ・必要に応じて、行政手続き(転入届け、入管申請)等を弊社スタッフが同行して実施します

⑥ 日本語学習の機会の提供

- ・基本的にはオンラインで、日本語学習方法の助言や情報提供を行います

⑦ 相談、苦情への対応

- ・本人が理解できる言語で対応し、相談、苦情内容に応じた対応を行います

⑧ 日本人との交流促進

- ・各自治体の地域行事への案や、それに係る助言等を行います

⑨ 転職支援（人員整理等の場合）

- ・まずは弊社のネットワーク(弊社取引先、他登録支援機関等)を通じて、受け入れ先を探し
また、転職に係る書類作成など、可能な限り実施します

⑩ 定期的な面談、行政機関への通報

- ・基本的には3ヶ月に1回、受入法人のご担当者様や、特定技能外国人本人と面談を行います。3ヶ月1回でなくとも、状況に応じてWEB方式、対面方式で逐次面談可能です
また、行政報告書の作成や、必要であれば、行政機関への通報も行います。