

医療・福祉分野求職開拓事業に係る仕様書

第 1 総則

1 事業名

医療・福祉分野求職開拓事業

2 本事業の目的

本事業は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、特に人材確保ニーズが高まっている医療、介護分野の職種について、公共職業安定所（以下「安定所」という。）を利用していない有資格者、経験者及び新規就業希望者等の潜在求職者を対象者として、民間事業者（関係団体等を含む。）の創意工夫を活用した広報媒体の作成、効果的な周知、セミナー、イベント等を実施し、これらの者に対し、医療、介護分野の魅力や働きがいを伝え、仕事に興味・関心を持たせること等により、安定所への求職登録を促すことを目的とする。

3 事業の実施期間等

(1) 事業の実施期間

令和 2 年 10 月 1 日から令和 3 年 3 月 31 日までの期間とする。

4 委託費に関する考え方

- (1) 受託者が、委託費として計上することができる経費は、医療・福祉分野求職開拓事業（以下「本事業」という。）の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。具体的には別添 1 を参照すること。
- (2) 実施労働局は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認めた場合、その経費については支出を認めない。
- (3) 経費が契約額を超える額については、受託者の負担とする。
- (4) 受託者は委託費の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。また、委託費は、専用の口座を単独で設け、他の事業とは別に管理すること。

5 公正な取扱い

- (1) 受託者は、本事業実施に当たって、利用者に均質かつ適切なサービスを提供し、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- (2) 受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、自ら行う事業の利用の有無等により区別してはならない。

第2 医療・福祉分野求職開拓事業の詳細

1 事業の概要

本事業は、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、特に人材確保ニーズが高まっている医療、介護分野の職種について、安定所を利用していない有資格者、経験者及び新規就業希望者等の潜在求職者を対象者として、民間事業者（関係団体等を含む。）の創意工夫を活用した広報媒体の作成、効果的な周知、セミナー、イベント等を実施し、これらの者に対し、医療、介護分野の魅力や働きがいを伝え、仕事に興味・関心を持たせること等により、安定所への求職登録を促す。

2 対象者

医療、介護分野の職種に係る資格者又は経験を有する者、及び当該分野に新規就業することを希望する者であって、安定所の利用が有効であると見込まれる者。

<対象者として想定される者>

- ・ 過去に被保険者であった子育て中の女性等、就職を希望しているが、具体的な求職活動をしていない者
- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響により離職を余儀なくされた者や感染拡大防止の観点から離職を選択した女性等で、これまでとは異なる雇用形態や新たな分野での就業を希望する者
- ・ 医療分野については原則として資格・経験を有する者、介護分野については資格・経験を有する者に加えて新規就業を希望する者
- ・ 求人情報誌等により求職活動はしているが、安定所に求職登録をしていない失業者
- ・ 安定所で求職登録をしたことがあるが、安定所を利用していない又は安定所を利用しないまま有効求職期間が過ぎた者
- ・ 上記のほか、4（1）①の事業担当者が、本事業の利用が適当と認める者

3 事業の内容等

（1）広報媒体の作成と効果的な周知

① 広報媒体の作成

受託者は、事業目的を踏まえ、医療、介護分野それぞれについて、以下の例を盛り込んだ広報媒体（ポスター、リーフレット、動画等）を作成すること。

<盛り込む内容の例>

ア 医療分野

医療分野における人手不足の現状と背景、処遇改善（今後の予定を含む。）等の情報、安定所や都道府県ナースセンター等が実施する再就職支援策、仕事と家庭の両立支援策等、安定所及び都道府県ナースセンターの窓口紹介。

イ 介護分野

介護分野のやりがい・将来性など業界の魅力、処遇改善（地域内の同等職種との比較）やワークライフバランス等の情報、子育て中の女性や中高年齢者が就業するに当たってのメリット、職種ごとの職務内容・該当資格・簡易適性テスト、資格取得方法（介護福祉士等修学資金貸付制度や地域の訓練情報を含む。）、安定所及び都道府県福祉人材センターの窓口紹介等。

② 周知方法

受託者は、以下の例を参考に、①で作成した広報媒体が、2の対象者に最も効果的に届く方法を選択し実施すること。

＜周知方法の例＞

ア 合同面接会、セミナー・イベント等におけるリーフレットの配付
（本事業内でイベントを実施する場合は、⑤以下の業務を含む。）

イ SNS等による広報動画・画像の発信
（労働局既設置のSNS等に掲載する場合は、労働局への引き渡し業務を含む。）

ウ 潜在求職者が多数存在するネットワークの活用
（民間教育訓練機関への周知依頼、地方公共団体等のイベント参加・広報誌への掲載依頼等。）

③ アンケートの実施

受託者は、②の周知を実施するに際し、イベント等におけるアンケート用紙の配付、WEBアンケート等適宜の方式により、広報媒体に係るアンケートを実施すること。内容は別添2を参考に作成し、設問に対する回答が「①とてもよかった」「②よかった」「③あまりよくなかった」「④よくなかった」の4段階評価であれば、「①」及び「②」の回答があったものを「有用であった」と判定する。各設問の総回答数に対して「有用であった」旨の回答数の目標は80%以上とすること。

（2）セミナー・イベント等の実施

受託者は、（1）に加えて、事業目的を踏まえたセミナー・イベント等を1回程度開催すること。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響により、参集型のセミナー・イベント等の開催が困難な場合には、オンライン等の参集を避けた形式による開催としても差し支えないこと。

① イベント等の企画

受託者は、事業目的を踏まえ、対象者にとって魅力的なものとなるようイベント等を企画することとするが、その際、以下の例を参考にすること。

＜事業の例＞

－啓発イベント（転職成功者を囲んだセミナー、介護労働に係る映画上映会等）

- －仕事の体験会（VRを活用した介護現場体験、介護ロボット体験 等）
- －仕事探しのセミナーやガイダンス
- －地元求人への展示説明会

② イベント等の資料等作成

受託者は、参加者にとってイベント等の理解を促進するよう、資料を作成すること。その際、実施地域を踏まえた安定所の案内を盛り込むとともに、別添3を参考にアンケートを作成すること。また、必要に応じてイベント等の実施に必要なコンテンツを作成すること。

③ イベント等の会場確保

受託者は、イベント等の会場を確保すること。その際、次の条件に留意すること。

ア 交通の利便性が良い施設を検討すること。

イ 公的機関等（国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等）の施設を優先に検討すること。

ウ 新型コロナウイルス感染防止の観点から、ソーシャルディスタンスを確保できるよう、定員である20～50名程度を十分に収容できる会場であること。

エ 冷暖房設備が完備されていること。

オ 都心部又は幹線道路側の側にある施設については、防音のための設備が整っていること。

カ イベント等開始の少なくとも30分前には入室できる施設であること。

キ 暴力団関係施設、特定の宗教団体、政治団体が管理・所有する施設及びその他公的性質を有する本事業を円滑に実施するに当たり支障となる事項がある施設でないこと。

④ 講師等の確保

受託者は、イベント等を実施するに当たり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた講師等を1回ごとに1人以上確保すること。なお、企画内容に鑑みて適切と考えられる場合、4（1）の事業担当者又は補助スタッフが兼務若しくは労働局等の職員が担当することとしても構わない。

⑤ 本事業の周知・広報

受託者は、イベント等の開催に当たり、2の対象者の特性に鑑みて、SNS等若者に効果的な手法により周知・広報を企画・実施すること。その際、遅くともイベント等の開催1か月前には周知・広報を開始すること。

⑥ 申込み受付等

受託者は、イベント等の周知に当たり、あらかじめ問合せ用の連絡先（電話、メール等）を設定し、広報資料に掲載するとともに、周知開始から開催日までの間、一般の方からの問合せや参加申込みに対応すること。また、イベント等参加申込者名簿（以下「申込者名簿」という。）を作成し、事前に実施労働局等と共有すること。

なお、申込み受付に当たっては、氏名、連絡先、安定所の求職登録の有無等を聴取することとするが、不要な情報は収集しないこと。

⑦ 当日の運営

受託者は、イベント等当日の運営（受付、進行等）の全てについて主体的に事務処理一切を行うこと。また、会場入り口に受付を設置し、イベント等の会場であるとの掲示等を行うことにより、参加者の会場誘導等を円滑に行うこと。受付においては、来場者と申込者名簿との突合を行うが、事前に申込みがない場合でも、可能な限り受け付けること。また、安定所の求職登録がない参加者については、イベント等の開始前に求職登録を行わせること（具体的な方法は、実施労働局とよく調整すること）。

参加者には、資料とともにアンケート用紙を配付し、記入を促した上で、会場入り口等に回収箱を設け、回収すること。アンケートについては、第2の3（1）③と同様の回答数を目標とすること。

イベント等の実施に際しては、本事業の趣旨を踏まえ、今後の安定所への来所を促すような働きかけを行うが、その際、参加者が押しつけがましく感じないように、留意すること。

また、イベント等の開催中において事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講じるとともに、速やかに実施労働局又は安定所の担当者へ連絡すること。

⑧ 開催結果報告

受託者は、イベント等の開催日から1か月以内に、申込者名簿を元に作成したイベント等参加者名簿、当日参加者から出た相談事項・質問事項及びアンケート結果の取りまとめに関する報告を実施労働局に行うこと。

4 実施体制、運営管理

（1）実施体制

本事業の円滑な実施のために、次の人員を配置すること。

① 事業担当者 1名

本事業を統括し、業務遂行に責任を有する者として実施労働局との調整、実施労働局への報告等の事務処理を行う者であり、受託者より選任される者であること。委託期間を通して配置すること。

② 補助スタッフ 2名程度

主にイベント等の当日運営において、事業担当者の補助を行う者であり、受託者より選任される者であること。受託者の雇用する者でなくとも、医療、介護分野の知識経験を有する団体職員に委嘱することも可能とする。

（2）計画書の策定

受託者は、本事業の遂行に係るスケジュール、セミナー等の実施時期を含む具

体的内容及び方法、周知広報の具体的内容及び方法並びに実施体制等について、企画書を元に、実施労働局と事前に協議の上で「事業実施計画書」を策定し、これに基づき本事業の遂行に当たること。

（３）実施労働局等との連携体制

受託者は、３（８）の開催結果報告のほか、実施労働局と密に連絡を取り、実施労働局の求めに応じて事業の実施状況を報告すること。

実施労働局は、事業実施計画書の作成に当たり受託者からの協議を受けるほか、受託者からの報告を踏まえ、イベント等の企画や資料の確認をはじめとして事業実施計画書の履行状況を確認し、受託者に指導・助言を行うほか、必要な協力を行うこと。具体的には、受託者の求めに応じての労働市場情報等の提供や、安定所担当者の紹介、イベント等当日の講師等対応又は相談対応等を行うこと。

実施労働局は、事業の実施に効果的と思われる場合、上記の業務について、安定所に行わせることとして構わない。その場合、受託者は、当該安定所と連携を取ること。なお、本事業は基本的に安定所を利用していない者を対象者としていることから、安定所内における積極的な周知は不要とするが、現に安定所を利用している者の利用ニーズ等にも対応するため、受託者が作成した広報資料を庁舎内に掲示したり、リーフレットの配架を行う等の周知協力は行って差し支えない。

また、企画内容に鑑みて必要な場合、商工会等の経済団体や、その他業界団体とも連携を取ること。

５ 留意事項

（１）守秘義務

受託者は、契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

（２）個人情報の保護

受託者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、本事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。本事業の実施終了後も同様とする。

受託者は、その他個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。また、個人情報保護のための業務について、責任を有する者を配置すること。

（３）備品等の管理

受託者は、本事業の実施に関して、備品等を購入した（又は貸与を受けた）場合、一覧表を作成し、購入（貸与）年月日、購入（貸与）理由、廃棄（返還）年月日を記し、適切な維持管理を行うこと。

(4) 書類の整備及び保存

受託者は、実施年度毎に、職員、会計及び事業内容に関する諸記録を整備し、整備した記録や帳簿書類について、事業を終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日に属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。整備に当たっては、委託事業の実施経過並びに委託事業の実施に伴う収入及び支出の状況を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の経理と区分すること。

なお、会計書類等は国の会計及び物品に関する規定に準じて整備すること。

(5) 販売・宣伝等の禁止

受託者は、イベント等の会場等において、受託者の利益となりうる商品等の販売、宣伝及びこれに類する行為を行ってはならない。

(6) プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止

受託者は、イベント等において、参加者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び実施労働局等の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。

(7) 公正採用選考に対する配慮

受託者がイベント等において、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する内容であったことが確認された場合は、ただちに本イベント等は中止とする。また、その場合、違反行為部分に関しては、委託費の支払いを行わない。

(8) 再委託

ア 委託業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託を行ってはならない。

イ 事業実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、受託者は、原則としてあらかじめ再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について書面により申し出た上で、実施労働局の承認を得なければならない。ただし、事業の一部の再委託に当たっては、原則として、以下のことを行ってはならないこと。

① イベント等の企画等、本事業の主体的な部分について、一括して再委託すること。

② 委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が50%を超えること。

ウ 委託契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で実施労働局の承認を得るものとする。

エ 上記イ又はウにより再委託を行う場合には、受託者は再委託先から必要な報告を徴収することとする。

オ 上記の守秘義務、個人情報保護、販売・宣伝の禁止、プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止、公正な採用選考に対する配慮等について、再委託先は受託者

と同様の義務を負うものとする。

(9) 新型コロナウイルス感染防止対策

受託者は事業の実施に当たり、新型コロナウイルス感染防止のために必要な措置を徹底して行うこと。

(10) 通報窓口の周知等

委託者が本委託契約に違反する行為を行っている場合の社員等からの通報窓口（以下記載）について、社内で周知・説明を実施する。また、実施したことについて、受託者から千葉労働局総務部総務課会計第二係に報告する。

厚生労働省大臣官房会計課監査指導室 宛て

郵 送 〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

FAX 03-3595-2121

メール keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp

6 その他

本仕様書に定めのないものは、実施労働局と協議すること。

(仕様書) 別添 1 委託費の内容

(仕様書) 別添 2 アンケート調査票（広報媒体）

(仕様書) 別添 3 アンケート調査票（イベント）

委託費の内容

委託事業の遂行に必要と認められる経費は、具体的には以下のとおり。

1 人件費

① 賃金

事業担当者及び補助スタッフ等に係る賃金

② 諸税及び負担金

社会保険料、労働保険料及び子ども・子育て拠出金事業主負担分（法定額）

2 管理費

事業費以外で委託事業の遂行に必要と認められる経費

※ 一般管理費（本事業に要した経費としての抽出・特定が困難な間接経費）は、経費に含まれない。

3 事業費

① 広報媒体の作成と効果的な周知の実施に係る経費

コンテンツ作成費、印刷製本費、広告費その他必要と認められる経費

② セミナー・イベント等の実施に係る経費

講師等謝金、講師等旅費、テキスト作成・印刷費、会場借料、会場設営費その他必要と認められる経費

③ 再委託費

④ その他

受託者が負担する法律上の損害賠償責任を填補する損害賠償保険の加入に要する経費等

4 消費税

(広報媒体) アンケート (例)

今後の広報媒体の作成の参考にさせていただきたいので、アンケートにご協力をお願いいたします。

当てはまるものの番号に○を付けてください。

1. 今のあなたの状況について教えてください				
就職希望は、	① ある	② ない	③ 迷っている	
(就職希望ありの方) 現在、求職活動を、	① している		② していない	
(求職活動中の方) 求職活動の方法は、	①ハローワーク	②民間紹介会社	③求人情報誌・サイト	④人づて
	⑤ 企業 HP・SNS			
	⑥その他 (具体的に :)			

2. 広報媒体の内容はいかがでしたか？			
① とてもよかった	② よかった	③ あまりよくなかった	④ よくなかった
①、②と回答された方は、よかった点についてご記入下さい。			
③、④と回答された方は、工夫、改良する点についてご記入ください。			

3. その他感想、ご意見、ご要望等ありましたら、ご自由にご記入ください。

ご協力ありがとうございました。

(イベント) アンケート (例)

本日は、「〇〇〇 (イベント名)」にご参加いただきありがとうございました。
 今後の運営の参考にさせていただきたいので、アンケートにご協力をお願いいたします。
 当てはまるものの番号に○を付けてください。

1. 今のあなたの状況について教えてください				
就職希望は、	① ある	② ない	③ 迷っている	
(就職希望ありの方) 現在、求職活動を、	① している		② していない	
(求職活動中の方) 求職活動の方法は、	①ハローワ ーク	②民間紹介 会社	③求人情報 誌・サイト	④人づて
	⑤ 企 業 HP・SNS			
	⑥その他 (具体的に :)			

2. 本日参加したのはどのプログラムですか? (複数選択可)		
① 転職者向けセミナー	② 〇〇の体験	③ 相談ブースの利用

3. 参加したプログラムの内容についてはいかがでしたか?			
<転職者向けセミナー>			
① とてもよかった	② よかった	③ あまりよくなかった	④ よくなかった
<〇〇の体験>			
① とてもよかった	② よかった	③ あまりよくなかった	④ よくなかった
<相談ブース>			
① とてもよかった	② よかった	③ あまりよくなかった	④ よくなかった

4. その他感想、ご意見、ご要望等ありましたら、ご自由にご記入ください。

ご協力ありがとうございました。