

## 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

契約の期間は、契約締結日から令和3年2月28日（日）までの期間とする。

なお、上記期間中オンラインイベントを1回、WEBセミナーの配信期間は、令和2年11月1日（日）から令和3年2月28日（日）までの間（2カ月以上）とすること。

#### 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。具体的には別紙1を参照すること。
- (2) 東京労働局は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認められた場合、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>

- ・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
- ・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もの者
- ・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

次のとおりイベント等を開催すること。

#### （1）イベント等の企画

受託者は、対象者にとって魅力的なものとなるよう「オンラインイベント」及び「WEBセミナー」（以下「イベント等」という）を企画することとするが、その際、以下に沿った内容とすること。

#### ア オンラインイベントについて

- ・開催回数 1回以上
- ・目標参加数 80名（延べ参加者数）
- ・オンラインイベントは、医療福祉分野に精通したタレント、文化人等の著名人（以下、タレント等）を1人以上確保・起用し、業界の魅力や働きがいを発信し、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。

なお、タレント等の選定においては、Twitter 又は Instagram のアカウ

ントを所持し Twitter は 3 万人又は Instagram は 1 万人以上のフォロワー数を所持していること。

#### イ WEB セミナーについて

- ・セミナー制作本数 7 本以上
- ・目標閲覧数 1, 600 回以上
- ・WEB セミナーは、以下の（ア）を 1 種類以上、（イ）及び（ウ）については各 3 種類以上（それぞれ 10 分程度）用意することとし、うち各 1 種類以上は新規に制作すること。なお、（イ）及び（ウ）については、下記内容を網羅し、仕様に沿った内容であれば、受託者側で過去に作成したものでも可とする。
  - （ア）就職活動の基本・・・応募書類の書き方、面接の受け方、安定所の紹介等
  - （イ）医療業界の理解・・・業界の現状や魅力の紹介、就職や実務に有利な資格、働き方等の紹介を行い業界の魅力を発信する。
  - （ウ）福祉業界の理解・・・業界の現状や魅力の紹介、就職や実務に有利な資格、働き方等の紹介を行い業界の魅力を発信する

#### ウ 共通事項

- ・安定所への求職登録を促すため、イベント等においてハローワークインターネットサービス内の「ハローワーク求職申込（仮登録）」ページのリンクやバナー等を貼り、イベント等の参加数及び閲覧数の 2 割以上 を当該サイトへ誘導できるよう、工夫すること。
- ・参加費は無料とすること。
- ・イベント等の開催にあたり、WEB アンケートを作成し、アンケートを実施すること。

#### （2）イベント等の配信環境の準備

イベント等の配信環境や手法について、参加者の利便性を高め、且つ、滞りなく配信する手法を提案すること。

#### （3）事業専用サイトの構築

イベント等の周知、申込受付、問い合わせ等に対応できる専用サイトを作成すること。なお、参加対象者がイベント等に興味を持ち参加を促進するよう、各イベント等の概要ページを作成する等、工夫すること。

#### （4）本事業の周知・広報

受託者は、イベント等の開催に当たり、SNS、YouTube 広告、リスティング広告、ディスプレイ広告等効果的な手法により周知・広報を企画・実施すること。また、本事業に係る周知・広報リーフレットを 5, 000 部以上作成し、このうち

1, 000部を東京労働局へ納品すること。リーフレットは、2の対象者に最も効果的に届く方法を選択し、関係機関等へ配架すること。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。

さらに、企画内容に鑑みて、商工会等の経済団体や、その他業界団体とも連携を図り周知・広報を依頼すること。

#### (5) 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、周知開始から事業終了日までの間、一般の方からの問合せ等に対応すること。

#### (6) イベント等の運営

受託者は、イベント等の運営の全てについて主体的に事務処理一切を行うこと。オンラインイベント当日やWEBセミナー配信期間中は参加者からの接続不良の問い合わせ等に対応できる体制を設けること。

#### (7) 開催結果報告

受託者は、イベント等の開催日からそれぞれ3週間以内に、参加者から出た相談事項・質問事項、アンケート結果、専用ホームページ閲覧数、各イベント等の視聴数等を取りまとめ東京労働局に報告を行うこと。

### 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。

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委託者との調整、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。また、必要に応じて補助スタッフ等を配置すること。

#### (2) 東京労働局との連携体制

受託者は、3(7)の開催結果報告のほか、東京労働局と密に連絡を取り、東京労働局の求めに応じて事業の実施状況を報告すること。

東京労働局は、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。

## 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) 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。

### (4) 販売・宣伝等の禁止

受託者は、イベント等において、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。

### (5) 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東京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。

### (6) 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。

### (7) 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、東京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東京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、個人情報の保護、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。

#### (8) 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。

#### 6 その他

本仕様書に定めのないものは、委託者と協議すること。

別紙1 委託費の内容

別紙2 アンケート(例)

## 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であって、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難なものについて、一定の割合の支払いを認められた間接経費をいう。一般管理費の計上基準は、直接経費に以下のいずれか低い率を乗じた額とする。

## ① 10%

## ② 以下の計算式によって算出された率

一般管理費率＝（『販売費及び一般管理費』－『販売費』）÷『売上原価』×100

※ 直近年度の損益計算書から「売上原価」「販売費及び一般管理費」を抽出して計算する。

なお、一般管理費を事後に計上することは認められないので、必要な場合はあらかじめ所要額を見込んでおくこと。

## 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 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

## アンケート（例）

当サイトをご視聴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。  
 当てはまる番号を選択して下さい。

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、就職活動を、	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 オンラインイベント	② 医療〇〇セミナー	③ 福祉〇〇セミナー

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？			
＜オンラインイベント＞			
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
＜医療〇〇セミナー＞			
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
＜福祉〇〇セミナー＞			
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

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。