

仕様書（案）

1 契約件名

介護業界の「ロールモデル多様化、集積・発信プロジェクト」の実施支援及び「福祉人財共働ワーキング」の運営支援業務

2 履行場所

保健福祉局高齢社会部高齢社会政策課ほか

3 履行期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

4 事業の背景・目的

介護業界の課題認識や業界PRは、職種や団体ごとの個別・散発的な取組にとどまっていた。しかし、特に人材確保が厳しい介護業界において事業所・法人やサービス種別ごとに新規参加者を増やすのは困難であり、業界全体における、より効果的な手法の検討・実施が求められていた。

そこで令和元年度に、各団体が共通の目標を持ち、それぞれの強みを生かし連携する場として、福祉人財共働ワーキング（以下、「WG」という）を開始した。そして令和2年度は、WGで議論し、転職希望者や女性（セカンドキャリア・サードキャリア）をターゲットに介護の魅力を伝えるロールモデル発信を行った。

令和3年度においては、新卒者や第二新卒者、第三新卒者と呼ばれるような層をターゲットに、ロールモデル集積・発信の取組を進めるとともに、新たな共働の取組を検討するWGを開催する。

5 委託内容

（1）令和3年度における業務内容

①介護業界のロールモデル多様化、集積・発信プロジェクト実施支援

新卒者、第二新卒者、第三新卒者など若者をターゲットに、介護の魅力を伝え参加を促進するための多様なロールモデルの収集・整理及び効果的な発信手法を検討し発信を行う。

提案を求めたいこと

目的は業界への若者の呼び込みであることに留意し、具体的にどのような方々を取材し、どう発信することが効果的か、スケジュールや効果測定の目標を示し、提案すること。

②福祉人財共働ワーキング運営支援

WG会議^{※1}の運営、WG開催の2週間前までに市及び市が選定するメンバー打合せ（事前協議）、派生する部会等の運営（随時）、会議資料^{※2}の作成（WG開催の1週間までに当日資料案を作成）、各回アンケート実施等・各種分析、検討、報告書作成を行う。原則オンライン実施とし、技術サポートなど運営体制を整えること。（なおコロナの状況等によっては実会場実施を検討）

※1 参加者は30名程度、回数は全3回（各回90分）

※2 WG等での説明資料は、話し合うべき要点を見やすく整理した必要最低限のものとする

提案を求めたいこと

WGの場が、参加者の情報交換やアイデア出しにとどまらず、参加者が具体的かつ主体的な議論を行い、年度内に行動し振り返りまで行えるようなきっかけの場となるような、中立的立場で会議を進行する手法について、スケジュールを示し提案すること。

(2) 提案に当たってのその他の留意事項

- ・オンライン環境を準備できない参加者には、各回、専用の会場及び環境を準備すること。
(人数は、令和2年度においては、各回数名程度であった)
- ・令和元年度や2年度のWGの取組内容に係る資料が必要であれば提供するので申し出ること

(3) 付随する業務

本委託業務の主な付随業務及び本市と受託者の分担及び連携は下記のとおりとする。

	作業	詳細	福岡市	受託者
①	企画	WGの方針及び全3回分の内容の検討	○	○
		会場確保 (※オンライン開催時に必要な場合)		○
②	スケジュール調整	実施スケジュール (案) の検討	○	○
		WG参加者の決定	○	
③	各回事務	各回における参加者との日程及び参加連絡等調整		○
		参加者名簿の作成 (オンライン参加者・実会場参加者等)		○
④	実施	会議録の作成及び参加者への確認・共有		○
		WG資料等の作成及び配付	一部	○
		会場準備・受付 (※オンライン開催時に必要な場合)		○
⑤	報告	アンケート内容の検討及び作成・実施 (各回終了後)	○	○
		事業実施報告ほか、その他連絡調整等		○

6 スケジュール (予定)

- 令和3年9月～令和4年3月 検討ワーキングの実施 (全3回)
令和3年9月～令和4年2月 ロールモデル多様化、集積・発信プロジェクトの実施
令和4年3月 最終報告書の提出

7 支払いについて

契約金の支払いについては、後払いとする。

8 成果物

最終報告書1部 (及びデータCD-ROM1枚)

- (1) 参加状況 (参加回・参加率等) 一覧表 (Excel形式) ※連絡先必須
- (2) 各回配布資料・会議録 (WordもしくはExcel、PowerPoint形式)
- (3) アンケート調査結果とりまとめ (提出の有無・内容等) (Word形式)
- (4) WGの今後の展望に関する所見まとめ (これを振り返って)

9 その他

その他の事項としては、下記のとおりとする。

- (1) 本件委託業務の実施にあたっては福岡市に随時報告し必要に応じて適宜協議するとともに本市担当者の指示に従うこと。また、業務遂行上の疑義が生じた場合は、本市担当者と協議の上で決定すること。
- (2) 本事業の実施にあたっては、福岡市個人情報保護条例第15条および別紙「個人情報・情報資産取扱特事項」を遵守すること。
- (3) 作成した資料・データの著作権は、すべて福岡市に帰属するものとする。
- (4) 福岡市契約事務規則に定める各種様式 (着手届・完了届・受渡書など) を適宜提出すること。