

令和8年度看護分野における採用力向上支援事業業務委託仕様書

1 事業目的

本事業は、中小規模病院における看護師確保の課題に対応するため、潜在看護師及び既卒転職者をターゲットとした採用戦略等に関するセミナーを開催し、中小規模病院における採用力の向上を図る。

併せて、プラチナナースや看護補助者の活用に向けたセミナーの実施により、県内医療機関等における多様な人材の雇用や持続可能な働き方の創出を図り、県内の看護職員等の人材確保につなげることを目的とする。

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月18日（木）まで

3 委託業務の概要

- (1) 採用力向上セミナーの開催
- (2) プラチナナースの確保に向けたセミナーの開催
- (3) 看護補助者の確保に向けたセミナーの開催

4 業務内容の詳細

(1) 採用力向上セミナーの開催

次のとおり「採用力向上」をテーマとしたセミナーを開催する。

① セミナーの開催（2回）

- ・第1回セミナー：潜在看護師及び既卒転職者の望む働き方と採用戦略の立案にかかる講義及びグループワーク。
- ・第2回セミナー：採用活動の実践的な取組（ホームページ等での効果的な情報発信、求人票の効果的な書き方、自施設の魅力の発掘・発信、採用した看護職員の定着に向けた取組等）にかかる講義及びグループワーク。

※ セミナーは、講義とグループワークを組み合わせた形式とし、参加医療機関の具体的な採用課題に対応した実践的な内容とすること。

※ 講義の内容については、地域の実情（人口構造、地理的条件等）や規模・機能等の医療機関の事情を考慮したうえで、業務委託者と協議し、決定すること。

※ 自施設の採用活動や定着に向けた取組、課題等を共有するため、対面のグループワークの場を設け、各グループにファシリテーターを配置すること。

- ※ セミナー内で、ナースセンターの周知を行うこと。
- ・参加対象：県内の病床数 100 床未満の医療機関の看護管理者・人事担当者等
- ・実施形式：各回 120 分以上、対面・オンラインの併用。
- ・実施規模：定員 10 人以上（5 医療機関以上）

② 取組結果の報告会及びフォローアップの開催（1 回）

- ・セミナー参加者を対象に、セミナー受講後の自施設での取組・成果等について、報告するとともに参加者間で共有できる機会を設け、フォローアップを行うこと。
- ・実施形式：60 分以上、オンライン。

③ 開催準備及び運営

- ・セミナーに係る開催準備、受付、全体進行、アンケートの回収等、管理・運営に係る一切の業務を行うこと。
- ・開催地域の選定については、業務委託者と協議のうえ決定すること。
- ・セミナーの参加費は無料とすること。
- ・参加者確保のための効果的な周知・広報を実施すること。
- ・県内医療機関等からの申込状況を随時把握するとともに、申込状況を定期的に業務委託者へ報告すること。
- ・定員を考慮し、セミナーを開催するにあたり十分な会場を確保すること。
- ・必要な資料を印刷のうえ、当日用意すること。
- ・参加者に対しセミナーの満足度及び成果等に関するアンケートを実施する。なお、アンケートの項目については、事前に業務委託者と協議のうえ決定すること。

（２）プラチナナースの確保に向けたセミナーの開催

次のとおり、プラチナナースの確保に向けたセミナーを開催する。

① セミナーの開催（2 回）

- ・第 1 回セミナー：県内の医療機関向けの、プラチナナースの就業意向等を踏まえた持続可能な働き方の創出や多様な人材の雇用につながる講義及びグループワーク。
- ・第 2 回セミナー：県内の介護施設向けの、プラチナナースの就業意向等を踏まえた持続可能な働き方の創出や多様な人材の雇用につながる講義及びグループワーク。

※ セミナーは、講義とグループワークを組み合わせた形式とし、参加医療機関・施設の具体的な採用課題に対応した実践的な内容とすること。

- ※ 講義の内容については、業務委託者と協議のうえ決定すること。
- ※ 自施設のプラチナナースの雇用状況や課題等を共有するため、対面のグループワークの場を設け、各グループにファシリテーターを配置すること。
- ※ セミナー内で、ナースセンターの周知を行うこと。
- ・参加対象：（第１回セミナー）県内医療機関の看護管理者・人事担当者等
（第２回セミナー）県内介護施設の看護管理者・人事担当者等
- ・実施形式：各回 120 分以上、対面・オンラインの併用。
- ・実施規模：（第１回セミナー）定員 30 人以上
（第２回セミナー）定員 10 人以上

② 開催準備及び運営

- ・セミナーに係る開催準備、受付、全体進行、アンケートの回収等、管理・運営に係る一切の業務を行うこと。
- ・開催地域の選定については、業務委託者と協議のうえ決定すること。
- ・セミナーの参加費は無料とすること。
- ・参加者確保のための効果的な周知・広報を実施すること。
- ・県内医療機関等からの申込状況を随時把握するとともに、申込状況を定期的に業務委託者へ報告すること。
- ・定員を考慮し、セミナーを開催するにあたり十分な会場を確保すること。
- ・必要な資料を印刷のうえ、当日用意すること。
- ・参加者に対しセミナーの満足度及び成果等に関するアンケートを実施する。
なお、アンケートの項目については、事前に業務委託者と協議のうえ決定すること。

（３）看護補助者の確保に向けたセミナーの開催

次のとおり、看護補助者の確保に向けたセミナーを開催する。

① セミナーの開催（１回）

- ・セミナーの内容：外国人看護補助者活用の好事例紹介（３件以上）を含めた、看護補助者の人材確保や多様な人材の雇用につながるセミナー。
- ※ 紹介する好事例やセミナーの内容については、業務委託者と協議のうえ決定すること。
- ※ 質疑応答の時間を設け、質問については事前にも聞き取りを行うこと。
- ※ セミナー内で、ナースセンターの周知を行うこと。
- ・参加対象：県内医療機関の看護管理者・人事担当者等

- ・実施形式：120 分以上、対面・オンラインの併用。
- ・実施規模：定員 30 人以上

② 開催準備及び運営

- ・セミナーに係る開催準備、受付、全体進行、アンケートの回収等、管理・運営に係る一切の業務を行うこと。
- ・開催地域の選定については、業務委託者と協議のうえ決定すること。
- ・セミナーの参加費は無料とすること。
- ・参加者確保のための効果的な周知・広報を実施すること。
- ・県内医療機関等からの申込状況を随時把握するとともに、申込状況を定期的に業務委託者へ報告すること。
- ・定員を考慮し、セミナーを開催するにあたり十分な会場を確保すること。
- ・必要な資料を印刷のうえ、当日用意すること。
- ・参加者に対しセミナーの満足度及び成果等に関するアンケートを実施する。なお、アンケートの項目については、事前に業務委託者と協議のうえ決定すること。

(4) その他留意事項

- ・業務委託者と定期的（1 か月に 1 回を目安）に協議を行い、進捗状況等の報告を書面にて行うこと。

5 成果品

- (1) 本業務の完了後、本業務の成果及び実施に要した経費等について、業務完了報告書（任意形式）に、以下の①～⑤の書類を添え、業務委託者へ提出する。

- ① 事業概要説明書（事業目的、実施計画、実施体制、実施内容、スケジュール等を記載したもの）
- ② 実施報告書（イベントの写真、参加者名簿やアンケート結果等、各業務の実施結果をまとめたもの）
- ③ 事業の効果・課題（事業を通じて明らかになった県内看護職員確保の課題と要因の分析及び今後必要な対策等をまとめたもの）
- ④ 経費内訳書
- ⑤ その他必要な資料として業務委託者が指示するもの

- (2) 業務完了報告書等は、業務完了後翌日から起算して 10 日後又は契約期間満了日までのいずれか早い日までに、紙媒体及び電子媒体（CD-R 等）で各 1 部を業務委託者へ提出すること。

6 その他

- (1) 個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守し、個人情報保護法第 176 条、第 180 条及び第 184 条に、委託を受けた事務に従事している者若しくは従事していた者等に対する罰則規定があるので留意すること。
- (2) 業務受託者は、業務の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」（以下「暴力団等排除措置要綱」という。）第 2 条に規定する暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
 - ① 断固として不当介入を拒否すること。
 - ② 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする。
 - ③ 業務委託者に報告すること。
 - ④ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、業務委託者と協議を行うこと。
- (3) 業務受託者が（2）の②又は③の義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱第 7 条の規定により三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じることとする。
- (4) 事業実施にあたって、契約書及び本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、三重県と業務受託者で協議し実施するものとする。

別記

「個人情報の取扱いに関する特記事項」

注) 「甲」は県の機関等を、「乙」は受託者をいう。

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)等関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者(以下「個人情報保護責任者」という。)及び業務に従事する者(以下「作業従事者」という。)を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

(作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所(以下「作業場所」という。)とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(保有の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を保有するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を保有するときは、甲の指示に従わなければならない。

(利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報等を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下「個人情報保護法」という。）第66条第2項及び第67条、個人情報保護法及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者についての労働派遣契約書において個人情報の取扱いを明示する等、正社員以外の労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

一 再委託する業務の内容

二 再委託先

三 再委託の期間

四 再委託が必要な理由

五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容

六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約

七 再委託先の監督方法

八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

一 再委託先

二 再委託する業務の内容

三 再委託の期間

四 再委託先の責任体制等

五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法

六 その他甲が必要と認める事項

4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。

6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第11条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。

五 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。

六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。

八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第12条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第13条 乙は、この契約による事務を処理するために保有した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第14条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第15条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができ

る。

- 2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第 16 条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

- 2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第 17 条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合及び個人情報保護法に違反した場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 18 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。