

群馬県福祉マンパワーセンター仕様書

本業務仕様書は、「群馬県福祉マンパワーセンター指定管理者選定要項」と併せて、群馬県福祉マンパワーセンター（以下「センター」という。）の管理運営業務に係る指定管理者が行う管理運営の業務内容及び基準等を示すものです。

1 開館時間及び休館日

(1) 開館時間

ア 午前9時から午後5時まで

イ 指定管理者は、必要があると認めたときは、知事の承認を得て、開館時間を変更することができます。

(2) 休館日

ア ①土曜日及び日曜日

②国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日

③12月29日から翌年1月3日まで

イ 休館日の変更

指定管理者は、必要があると認めたときは、知事の承認を得て、休館日を変更し、又は臨時に休館日を定めることができます。

2 指定管理者が行う業務

指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとします。

(1) 社会福祉事業に従事しようとする者に対する就業の援助に関する業務

ア 福祉人材無料職業紹介事業の実施

福祉分野において労働者を雇用しようとする求人者と就業しようとする求職者の申し込みを受け、両者間の雇用関係を成立させるため無料であっせんを行っていただきます。

なお、福祉人材無料職業紹介事業のあっせん対象機関等については、「都道府県福祉人材センター等で行う無料職業紹介事業の取扱いについて」（平成18年2月17日社援発第0217001号通知）に留意してください。

イ 社会福祉事業に従事しようとする者に対する説明会、講習会等の実施

(ア) 社会福祉施設関係者等の参加も求め、求職者等に対して福祉に関する事業の概要、求人内容等を説明する就職説明会等を実施していただきます。

また、求職者が社会福祉施設等を訪問する機会を設定していただきます。

(イ) 社会福祉施設等で就労経験のある者であって、再就労の意欲のある者に対して広く呼びかけ、必要な福祉に関する新しい知識・技術の習得のための講習会等を実施していただきます。

(ウ) 市町村社会福祉協議会等と協力し、住民のニーズに即した知識・技術や、福祉の仕事に関する講座を開催するとともに、各種研修会等の企画や講師の紹介等に関する援助を行っていただきます。

(2) 社会福祉事業従事者又は社会福祉事業に従事しようとする者（以下「社会福祉事業従事者等」という。）に対する研修に関する業務

社会福祉事業従事者等に対し、必要な知識及び専門技術等に関する以下の研修を企画及び実施するものとします。

ア 社会福祉施設等職員研修

内容：社会福祉施設等職員を対象に、職場における基本的な知識や技術の習得、実践力の向上、業務調整力、的確な判断力、組織管理、問題解決と課題形成、管理指導力等を養う研修

イ アに掲げるもののほか、社会福祉事業従事者等に必要な研修

(3) 社会福祉事業従事者の確保に係る調査研究に関する業務

群馬県内の社会福祉事業の人材確保（以下「福祉人材確保」という。）の現状と今後の動向についての情報収集及び調査研究を行っていただきます。

(4) 社会福祉事業に係る啓発普及に関する業務

福祉サービスに関する理解と関心を高め、社会福祉事業への就労を促進するための啓発・広報事業を行っていただきます。

(5) 介護福祉士等福祉関係有資格者の登録に関する業務

離職した介護福祉士等福祉関係有資格者（以下「離職者等」という。）の再就職を促すため、離職者等の登録に関する業務を行っていただきます。

(6) 社会福祉事業従事者確保に係る相談に関する業務

社会福祉事業経営者に対し、社会福祉事業従事者確保に関する相談に応じ、平成19年8月28日厚生労働省告示第289号「社会福祉事業に従事する者の確保を図るための措置に関する基本的な指針」に規定する措置の実施に関する技術的事項について必要な援助を行っていただきます。

(7) その他、社会福祉事業従事者の確保に資する事業

(8) センターの施設及び附属設備の維持管理に関する業務

(9) センターの休館日の変更等に関する業務

(10) センターの開館時間の変更に関する業務

(11) センターの研修室及び設備の使用の承認に関する業務

ア 指定管理者は、センターの管理上支障がない限りにおいて、社会福祉に関する研修を行おうとする者及びその他指定管理者が認めた者に研修室及び設備を使用させることができます。

イ 指定管理者は、研修室及び設備を使用させるにあたり、その手続きに関する規程を定めるものとします。

(12) (1)～(11)に掲げるもののほか、社会福祉事業従事者の確保に資する事業を行っていただきます。

3 管理運営の基準

センターの管理運営に関する基準は次のとおりとします。

(1) 規程の制定及び改廃

指定管理者は、センターに関する規程を定め、又は改廃しようとするときは、あら

かじめ知事の承認を受けるものとします。

(2) 職員の配置

指定管理者は、センターの円滑な管理運営を確保するため、福祉に関して十分な知識を有する職員を以下のとおり配置していただきます。

なお、業務に従事する職員は、業務上知り得た法人、施設及び個人に関する秘密を厳守していただきます。

センター責任者	1名
就業援助・研修・調査研究・普及啓発担当	2名以上
無料職業紹介窓口担当	2名以上
合 計	5名以上

(3) 運営委員会の設置

業務を円滑かつ効果的に実施するため、社会福祉施設経営者協議会等求人者側の各種団体、社会福祉士会、介護福祉士会等の職能団体、介護福祉士養成施設等の社会福祉教育機関、群馬県、市町村社会福祉協議会等の実務者から構成された委員による「群馬県福祉マンパワーセンター運営委員会」を設置していただきます。

(4) コンピュータ等情報機器の積極的な活用

全国共通の業務ソフトによるコンピュータ等の広範多岐にわたる積極的な活用により、求人・求職情報等の迅速かつ的確な情報提供、資料作成等を行い、効果的な福祉人材確保対策を推進していただきます。

(5) ICTの積極的な活用

新しい生活様式を踏まえた事業や多様な事業展開を可能とするため、ICTを積極的に活用して事業を実施していただきます。

なお、社会福祉事業に従事しようとする者に対する就業の援助に関する業務及び社会福祉事業従事者等に対する研修に関する業務については、ICTを活用した事業を必ず実施してください。

(6) 支所の設置

指定管理者は、広域的な福祉人材確保対策の推進を図るため、知事と協議の上、センターの支所として必要な地域に福祉人材バンクを設置することができます。

(7) 職業安定法との関係

福祉人材無料職業紹介事業の実施については、職業安定法第33条に基づく許可を受けていただきます。

なお、事業の実施に当たっては、職業安定機関等と相互の連携を図り、常時密接な連絡を保つこととします。

(8) 他の都道府県のセンターとの連携

広域的な福祉人材確保対策を推進するため、他の都道府県等の福祉人材センターと連携を図ることとします。

(9) 中央福祉人材センターへの定期報告等

ア センターは、中央福祉人材センター（以下「中央センター」という。）の定めるところにより、中央センターに対し、群馬県内の福祉人材バンクを含めた、求人、求職、あっせん状況等に関する業務実績について定期的な報告を行っていただきます。

イ 効果的な福祉人材確保対策を推進するため、センターは、中央センター及び群馬県内の福祉人材バンクと常時密接な連携を図っていただきます。

(10) 関係機関及び団体との連携

事業の実施に当たっては、運営委員会を構成する関係団体等のもとより、市町村・ナースセンター（「都道府県ナースセンター事業の実施について」（平成10年7月3日健政発800号厚生省健康政策局長通知）参照）等とも密接に連絡をとり、円滑な運営を図るものとします。

(11) 事業計画に関する事項

ア 指定管理者は、毎年度、群馬県が指示する日までに翌年度のセンターの管理運営に関する事業計画の概要及び収支計画案を作成し、知事に提出していただきます。

なお、事業計画等の作成に際して、あらかじめ知事と協議することとします。

イ 指定管理者は、センターの管理運営に関し必要な資料について、知事の指示により提出していただきます。

(12) 文書の管理・保存

指定管理者は、センターの管理運営業務に係る会計帳簿及び書類等を作成して適切に管理するとともに、群馬県文書管理規程等を参考に、適正に管理・保存していただきます。

4 福祉人材バンクの事業内容及び運営の基準

福祉人材バンクを設置する場合の事業内容及び管理運営に関する基準は次のとおりとします。

(1) 事業内容

ア 福祉人材無料職業紹介事業の実施

福祉分野において労働者を雇用しようとする求人者と就業しようとする求職者の申込みを受け、両者間の雇用関係を成立させるため無料であっせんを行っていただきます。

なお、福祉人材無料職業紹介事業のあっせん対象機関等については、「都道府県福祉人材センター等で行う無料職業紹介事業の取扱いについて」（平成18年2月17日社援発第0217001号通知）に留意してください。

イ 社会福祉事業に関する啓発・広報事業の推進

地域住民に対し、福祉サービスに対する理解と関心を高め、社会福祉事業への就労を促進するための啓発・広報事業を行っていただきます。

ウ 介護福祉士等福祉関係有資格者の登録に関する業務

離職した介護福祉士等福祉関係有資格者（以下「離職者等」という。）の再就職を促すため、離職者等の登録に関する業務を行っていただきます。

エ その他、社会福祉事業従事者の確保に資する事業の実施

(2) 運営基準

ア 職員の配置

指定管理者は、福祉人材バンクの円滑な管理運営を確保するため、福祉に関して十分な知識を有する職員を常時1名以上配置していただきます。

なお、業務に従事する職員は、業務上知り得た法人、施設及び個人に関する秘密を厳守していただきます。

イ コンピュータ等情報機器の積極的な活用

センターで利用している全国共通の業務ソフトによるコンピュータ等の広範多岐にわたる積極的な活用により、求人・求職情報等の迅速かつ的確な情報提供、資料作成等を行い、効果的な福祉人材確保対策を推進していただきます。

ウ ICTの積極的な活用

新しい生活様式を踏まえた事業や多様な事業展開を可能とするため、ICTを積極的に活用して事業を実施していただきます。

エ センターへの報告等

(ア) 福祉人材バンクは、センター及び中央センターの定めるところにより、センターに対し、求人・求職・あっせん状況等に関する業務実績について随時報告を行っていただきます。

(イ) センターが実施する事業について協力・支援を行うこととします。

(ウ) 効果的な福祉人材確保対策を推進するため、福祉人材バンクは、中央センター、センター及び他の福祉人材バンクと常時密接な連携を図っていただきます。

オ 職業安定法との関係

福祉人材無料職業紹介事業の実施については、職業安定法第33条に基づく許可を受けていただきます。

なお、事業の実施に当たっては、職業安定機関等と相互の連携を図り、常時密接な連絡を保つこととします。

カ 関係機関及び団体との連携

福祉人材バンク運営事業を円滑かつ効果的に実施するため、対象地域の社会福祉施設経営者、職能団体、社会福祉教育機関、群馬県、市町村、市町村社会福祉協議会、ナースセンター等と常時連携を図ることとします。