

## 「福岡・医師キャリアナビー多様な選択肢と職場環境」作成業務委託仕様書

この仕様書は、福岡県及び公益社団法人福岡県医師会（以下「委託者」という。）が発注する下記の業務に関して、受託者が当該業務を履行するために必要な事項を定めるもの。

### 1 委託業務名

「福岡・医師キャリアナビー多様な選択肢と職場環境」作成業務

### 2 業務の目的

医師確保のため、医師の離職防止や復職の取組の一環として、女性医師だけでなくすべての医師が仕事と生活のバランスを実現しながらキャリアを形成し、医師としてやりがいを持って働き続けることができるよう、多様な働き方や出産・育児・介護の際に利用できる制度などを冊子により紹介する。

併せて、各病院、各地域における医師の勤務環境・キャリア支援の状況の把握ため、委託者が実施する県内全病院への勤務環境に関するアンケート調査結果（以下「病院調査結果」という。）の一部を病院紹介ページとして作成する。

医師としてのキャリアプラン作りの参考としていただけるよう、県内の病院や研修医等に冊子を配付する。

### 3 契約期間

契約締結日から令和8年12月28日まで

### 4 業務の内容

#### （1）冊子の作成、印刷等

目的及び概要に沿った企画を提案し、読者として想定する臨床研修医等の興味・関心を引き、読んでみたいと思わせる内容とすること。

#### ア 納入期限

令和8年12月28日まで

#### イ 規格

A4版、4色カラー、再生コート紙、左開き

#### ウ 印刷部数等

4,000部

#### エ 納品

印刷物4,000部のうち、受託者が以下キの配付先へ発送したものを除いた部数を県に納品すること。

併せて、印刷物をホームページに掲載することを前提に電子データ一式を委託者に納品すること。

オ 納入場所

福岡県保健医療介護部医療指導課 医師・看護職員確保対策室  
 〒812-8577 福岡県福岡市博多区東公園7番7号

カ 構成

	構成
	表紙
	知事・県医師会長挨拶
	目次
(1)	公的制度（妊娠～出産） <ul style="list-style-type: none"> <li>・母健連絡カード</li> <li>・コラム</li> </ul> （女性特有の健康問題（月経困難症と生理休暇、PMS）、不妊治療 がん検診）
(2)	公的制度（育児休業～復職） <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事と生活の両立に活用できる支援制度</li> <li>・産後パパ育休</li> <li>・男性医師の育休取得や育児参加の実例</li> </ul>
(3)	公的制度（介護） <ul style="list-style-type: none"> <li>・仕事と生活の両立に活用できる支援制度及びサービス</li> </ul>
(4)	保育施設・ベビーシッターの利用 <ul style="list-style-type: none"> <li>・病児保育、病後児保育等</li> </ul>
(5)	医師の健康保険・年金
(6)	改姓手続きと旧姓使用
(7)	子育て応援宣言等
(8)	医師会について<2ページ> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医師会の意義 ・医師会の構造</li> <li>・3層の役割、やっていること</li> <li>・入会手続き</li> </ul> ※県医師会が掲載するページにリンクできるようにQRコードを設置
(9)	医師会のキャリア支援に関する取組み<2ページ> <ul style="list-style-type: none"> <li>・医師賠償責任保険制度 ・生涯教育 ・託児</li> <li>・資格証 ・年金、医師国保 ・信用組合</li> <li>・(株)ケンイ ・女性医師相談窓口</li> <li>・ドクターサポートセンター、ドクターバンク</li> <li>・医学生、研修医への啓発</li> <li>・女性医師の会・研修会 等</li> </ul>
(10)	県内大学の取組み(九州大学、久留米大学、福岡大学、産業医科大学) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ハラスメント防止や職場文化改善の取組み</li> </ul>
(11)	ハラスメント
(12)	メンタルヘルス支援
(13)	ロールモデル医師インタビュー <ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務医</li> <li>・開業医</li> <li>・産業医</li> <li>・研究者</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・行政医師</li> <li>・教育者</li> <li>・病院管理者</li> </ul>
(14)	<b>キャリアプランロードマップ&lt;2ページ&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研究・教育・地域医療など多様なキャリアパス紹介</li> <li>・キャリアの転機と再スタートの実例（休職・留学・転科・地域移動）</li> <li>・介護と医師キャリアの両立支援</li> </ul>
(15)	<b>県内病院一覧（約180施設想定）&lt;23ページ程度&gt;</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設名とリンクを掲載（1ページあたり8施設程度）</li> </ul> ※県医師会ホームページ掲載の病院調査結果の内容ページにリンクできるようにQRコードを設置
	<b>裏表紙</b>

キ 配付先

(1)	公益社団法人福岡県医師会	1,600部程度
(2)	県内病院 440箇所程度	440部程度

(2) ロールモデル取材の実施

- ア ロールモデルの選定は、委託者からの提案を踏まえ、決定する。
- イ 取材の日程調整、実施は、受託者の責任で実施すること。
- ウ 予定する取材先がキャンセルになった場合、又は取材の結果、内容が十分でなかった場合は、別の取材を実施すること。（取材しても紹介を行わない場合あり）
- エ 必要に応じてロールモデルの追加取材を実施すること。
- オ 取材結果の掲載内容については、受託者が取材先の了解を書面等で確実に得ること。（顔写真等の掲載を含む）
- カ 委託者が取材への立会を求めた場合にはこれに応じること。
- キ 取材に係る謝礼については、受託業務の費用に含むものとする。

(3) 原稿の作成

- ア 紙面構成は、企画提案書の内容を踏まえて作成する。
- イ 知事、県医師会長挨拶は、委託者が作成する。
- ウ 全ての原稿は作成後、委託者の了解を得たものを納品すること。
- エ 少なくとも校正2回、色校正1回を行うこと。

(4) 委託者との連携

- ア 受託者は契約後、速やかに業務終了までの工程表を作成し、提出すること。
- イ 企画検討、連絡調整のための打ち合わせ会議を定期的に行い、事業の進捗状況について報告を行うこと。
- ウ 打ち合わせ会議以外にも、業務の各過程で、委託者と十分な協議を行うため、随時連絡調整を行うこと。

エ 当業務に係る支出内容については、帳簿や証拠書類を整備し、業務完了年度から起算して5年間保管しておくこと。

オ 委託者が実施する調査、検査に協力すること。

## 5 その他

- (1) 当業務実施に当たって、必要な費用は受託者が負担すること。
- (2) 当業務の遂行上知り得た情報を県の了解を得ずに漏えいしてはならない。
- (3) 受託者の作成した成果物等の著作権は委託者に帰属し、無償で委託者に譲渡するものとする。また、受託者は、福岡県に対して著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 作成した成果物について著作権等に関わる問題が第三者との間で生じた場合は、全て受託者の責任とする。