

令和2年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援
仕様書

1 件名

就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援

2 実施期間

令和2年11月6日～令和3年3月31日

3 事業の趣旨

いわゆる就職氷河期世代は、雇用環境が厳しい時期に就職活動を行った世代であり、その中には、希望する就職ができず、現在も、不本意ながら不安定な仕事に就いている、無業の状態にあるなど、様々な課題に直面している方がいる。

令和元年6月に、就職氷河期世代の方々への支援として政府でとりまとめた「就職氷河期世代支援プログラム」（「経済財政運営と改革の基本方針2019」令和元年6月21日閣議決定）において、政府を挙げて3年間集中的に取り組むこととされ、厚生労働省においては、「厚生労働省就職氷河期世代活躍支援プラン」に基づき、各種施策を積極的に展開し、また民間ノウハウを最大限活用して進めることとしている。

都道府県ごとに就職氷河期世代を支援する関係機関・団体等を構成員として、都道府県内の就職氷河期世代の活躍支援策のとりまとめ、進捗管理等を統括する「就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォーム」（以下、「都道府県プラットフォーム」という。）を設置することとしている。

就職氷河期世代の方々の活躍の場を広げていくためには、地方公共団体や労使を含めて官民一体となって、各地域の実情を踏まえた取組を推進することが必要であるため、都道府県プラットフォームの取組の一環として、各地域において、都道府県をはじめとする各界の参画を得て、就職氷河期世代の積極採用、正社員化等の気運醸成、支援策の周知等に取り組む。

4 「就職氷河期世代」について

いわゆる「就職氷河期世代」は、概ね1993（平成5）年から2004（平成16）年に学校卒業期を迎えた世代を指し、2019（平成31）年4月現在、大卒で概ね37～48歳、高卒で概ね33歳～44歳に至っているが、本事業においては、概ね35歳以上55歳未満を指すこと。

5 事業の内容

受託者は、事業目的を踏まえ、対象者にとって効果的なものとなるよう企画すること。

次の①～⑧については必須として実施すること。なお、地域の新型コロナウイルス感染症の影響に鑑みて、各事業の実施に当たっては、適切な感染防止対策を講ずること。

I 企業説明会や就職面接会の開催等、地域の実情に応じた就職氷河期世代への雇用支援

①WEB面接対策セミナー動画制作

- (ア) 専用WEBサイトを構築し、制作した動画を視聴可能とすること。
- (イ) 内容は全てアニメーションにより、時間は5～10分制作すること。
伝わりやすい内容とするため、キャラクターが説明する会話劇アニメーションとすること。また、訴求力のあるタイトルを用いること。
- (ウ) 内容は、通常の対面面接とは違うマナーや攻略法などWEB面接ならではの知っておきたいポイントとする。
- (エ) 成果物は、Widowsにて視聴可能な状態でDVD2枚を速やかに茨城労働局職業安定課あて納品すること。
- (オ) 遅くとも12月4日前又は下記②の1回目の実施1週間前には、専用WEBサイトにて再生可能とすること。
- (カ) 再生回数については、茨城労働局職業安定課が指定した都度報告をすること。
動画再生回数について、再生回数結果が芳しくないとみなされる場合、周知広報の改善を求めることがあること。

②WEB面接会を2回実施すること

- (ア) 上記①の専用WEBサイトにて実施すること。
訴求力のあるタイトルを用いること。
- (イ) WEB面接会参加企業募集及び選定
 - ・企業は15社程度とすること。
 - ・参加企業の要件：茨城県内の企業で、ハローワークに求人を申し込んでいる又は申し込みをすること。
 - ・WEB面接会参加企業募集には募集用チラシを作成すること。
なお、作成にあたっては単に面接会の日時等を記載するだけでなく、ハローワークで行っている事業主支援の内容を盛り込むこと。
 - ・募集方法は各種広報誌に掲載することや、募集用チラシを県内企業へ郵送すること等が考えられる。
- (ウ) 求職者への周知広報
 - ・対象者は、就職氷河期世代とすること。
概ね35歳以上55歳未満の求職者
 - ・求職者用参加募集チラシを作成すること。なお、作成にあたっては単に面接会の日時等を記載するだけでなく、ハローワークで行っている就職氷河期世代向けの支援内容を盛り込むこと。

- ・募集方法は就職氷河期世代の利用が見込まれる施設等に幅広く周知広報を行うこと。

(エ) デジタルカタログ制作

- ・求人票情報以上の情報をととして、先輩社員等からのメッセージ、作業風景の画像などを盛り込んだ内容のデジタルカタログを制作すること。
求人票とともに専用WEBサイトへ掲載すること。
- ・デジタルカタログは遅くともWEB面接会の1週間前には専用WEBサイトへ掲載すること。

(オ) WEB面接ツール

- ・WEB面接ツールは、スマートフォンに対応したものを準備し、通信料を除き企業と求職者に費用負担のないものとする。
- ・初めてWEB面接を行う企業・求職者向けに必要な準備・注意点を専用WEBサイトへ掲載を行うこと。また、必要に応じ個別にも対応を行うこと。

(カ) 実施結果報告

- ・企業・求職者に対する周知広報の実施状況及び面接会の実施状況（参加企業名、求職者（氏名・住所・生年月日・連絡先・ハローワーク求職番号）、採否結果等）を取りまとめ、実施後10日以内に茨城労働局職業安定課あて報告すること。
- ・1回目の実施後、実施内容・結果が芳しくないときみなされる場合、改善を求めることがあること。

③職業訓練体験ツアー

- (ア) 介護・パソコン・調理・経理・自動車整備（内容は変更可能）5科目を職業訓練施設において、1日毎に体験ができるよう設定すること。訴求力のあるタイトルを用いること。

- (イ) 定員は10名とすること。

- (ウ) 参加者が体験中及び住居と体験場所への往復中に生じた障害を保障する傷害保険と第三者に身体障害や財物障害を発生させたことにより負った法律的損害賠償責任を担保する賠償責任保険の契約をすること。

【保険内容】＜傷害保険＞死亡保険500万円（後遺傷害保険付き）入院保険金日額5千円（手術保険金付き）、通院保険金日額3千円、被保険者は参加者、保険金受取人は参加者＜賠償責任保険＞保険金額は対人・対物ともに無制限、被保険者は参加者

- (エ) 開催場所は茨城県内とすること。

- (オ) 新型コロナウイルス感染症の適切な感染防止対策について講じること。

新型コロナウイルス感染症の感染防止対策の内容については、事前に茨城労働局職業安定課に承認を得ること。

- (カ) 新型コロナウイルス感染症の感染状況によって、開催を中止して別な内容に変

更する場合があります。

(キ) 実施結果報告

- ・参加者（氏名・住所・生年月日・連絡先）、使用した資料等を取りまとめ、実施後10日以内に茨城労働局職業安定課あて報告すること。

④座談会

(ア) ひきこもりであった方等による就活等の内容の座談会を実施すること。

(イ) 座談会については、撮影を行いその動画を12月末ぐらいまでには専用WEBサイトへ掲載すること。

なお、撮影場所に指定はないが、受託者において用意すること。

(ウ) 座談会は6人程度とする。その他、積極的な意見交換となるよう司会者1人を配置すること。

(エ) 就活をテーマとし、働くイメージをより明確に持ってもらうことに繋げることを目的として、例「就活して大変なこと」「就活して得られたもの」「挑戦してみたい仕事」「10年後の自分」（自由に設定可）の内容により実施する。
また、訴求力のあるタイトルを用いること。

(オ) 最終的には仕事への興味、関心を持たせることとなるよう、ナレーション・テロップ等を用いた訴求力の高い内容とすること。また、労働市場の指標なども盛り込むこと。

(カ) 時間 30分程度

(キ) 実施結果報告

- ・1月末・2月末・3月末現在の動画再生回数について、それぞれ翌月10日までに茨城労働局職業安定課あて報告すること。
- ・動画再生回数について、再生回数結果が芳しくないときみなされる場合、周知広報の改善を求めることがあること。
- ・成果物として制作した動画データはDVDにて使用した資料等と令和3年3月31日までに茨城労働局職業安定課あて納品すること。

⑤専用WEBサイトには、求人情報の検索や職業情報の収集に役立つ下記のサイトについて、リンク設定すること。

- ハローワークインターネットサービス・・・サイト運営：厚生労働省
- 職業情報提供サイト（日本版O-NET）・・・サイト運営：厚生労働省

⑥専用WEBサイトに、閲覧者をハローワークに登録させる工夫を施すこと。

⑦専用WEBサイトへのアクセス数の実績報告を12月末・1月末・2月末・3月末現在のそれぞれ翌月10日までに茨城労働局職業安定課あて報告すること。

アクセス回数結果が芳しくないときみなされる場合、周知広報の改善を求めることがあ

ること。

Ⅲ 就職氷河期世代支援に係る各種事業の周知及び気運の醸成に係る広報

⑧上記の事業を実施するための効果的な周知・広報を実施する。

・駅構内におけるポスター掲出

掲出時期は、②のWEB面接会の実施2週間より以前に実施（2回）

B0サイズ JR各駅1枚を7日間掲出

〈掲出する駅〉水戸、土浦、龍ヶ崎市、石岡、ひたち野うしく、勝田、日立、高萩
友部、下館、常陸大宮、常陸太田、笠間、結城、上菅谷

・新聞広告

茨城県の地方紙へ掲載すること。

1回の掲載で、5段1/2、サイズ186mm×66mmとすること。

・WEB広告

インストリーム広告 動画表示回数100万回を想定

リスティング広告 表示回数5千回を想定

・求人情報誌・タウン誌（紙媒体のもの）

掲出時期は、②のWEB面接会の実施2週間より以前に実施（2回）

掲出期間は2週間

※下記のⅡ、Ⅳは実施しない。

Ⅱ 能力開発施設、支援機関、採用企業等へのメディアツアー

Ⅳ I～Ⅲの他、都道府県プラットフォームにおいて企画・立案した地域の実情に応じた事業

6 利用者アンケート調査の実施

当事業をより効果的かつ効率的なものとするため、委託者が別途定めるアンケート様式により、事業利用者に対するアンケート調査を必ず実施すること。アンケート結果は集計の上、委託事業実施結果報告書（委託契約書様式第12号）と共に委託者に提出すること。

7 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、本事業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。

【対象外経費の例】

- ・ 国及び地方公共団体から補助金、委託費、助成金、人件費等が支給されている経費や利用者から費用を徴収している経費
- ・ 事業の趣旨に鑑みて、必要性が認められない経費（例：収入印紙、労務経理管理

に係る委託料、再委託先選定時の審査委員謝金など)

- ・ 企画書の内容を超える部分の事業経費 (例: 企画書作成に要した費用など)
 - ・ 他事業経費との区別がつけられない経費 (共同使用プリンターのトナー、他事業でも使用可能な名刺など)
 - ・ 個人や企業の所有物となるものの購入費 (市販のテキストや制服・作業服の支給など)
 - ・ その他適切と認められない経費 (懇親会費、講師の弁当代、職業紹介責任者講習会の受講料など。)
- (2) 都道府県労働局 (以下「労働局」という。) は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認めた場合、その経費については支出を認めない。
- (3) 委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と契約額のいずれか低い額とする。
- (4) 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。
- (5) 一般管理費の算出に当たって、一般管理費率を用いて算出する場合は、10%又は、以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とすること。

一般管理費率

$$= (\text{「販売費及び一般管理費」} - \text{「販売費」}) \div \text{「売上原価」} \times 100$$

- (6) 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。

8 公正な取扱い

- (1) 受託者は、本事業実施に当たり、利用者に適切な支援を提供し、正当な理由なく支援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、当該事業以外の場で自ら行う事業の利用の有無により区別してはならない。

9 再委託費

- (1) 本事業の全部を一括して第三者 (受託者の子会社 (会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。) を含む。) に再委託してはならない。
- (2) 本事業の総合的な企画及び判断、並びに事業遂行管理部分を再委託してはならない。
- (3) 本事業の一部を再委託する場合、委託者の定める様式を提出し、承認を受けなければならない。

また、再委託に係る経費について、個々の経費の積み上げによる実費を原則とし、再委託する具体的な経費の内訳がわかるように記載すること。なお、直接人件費や事業経費に定率を乗じたものを「一般管理費」等といった項目で計上することは認められないので留意すること。加えて、再委託に当たって、実施状況を問わず予め支払額

を確定させた契約方式は認められないので留意すること。

- (4) 本事業の一部を再委託する場合、再委託可能な金額は、原則、契約額の1/2未満とする。
- (5) 本事業の一部を再委託する場合、その最終的な責任は受託者が負う。

10 その他事業実施に当たっての留意事項

- (1) 事業実施によって得られる全てに係る著作権、その他の諸権利は委託者に帰属するものとする。
- (2) 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てはならないこと。
- (3) 受託者は業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、「個人情報の保護に関する法律」の規定を遵守し、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合又は発生するおそれがあることを知った場合には、速やかに委託者に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

なお、委託者から求められた場合には、本人の同意を得て、それらの者の個人情報を提供することができる。

- (4) その他、仕様書に記載のない事項については、受託者と委託者との間で別途協議するものであること。
- (5) 作業の進捗状況等を報告するため、委託者との会議を定期的に行うこと。
- (6) 情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

(事業担当部局) 茨城労働局職業安定課 電話番号 029-224-6218

(契約担当部局) 茨城労働局総務課 電話番号 029-224-6211

- (7) 事業実施の結果、成果物が生じる場合は、全数検査又はサンプル検査のいずれかを行うこと。

提案すべき事業内容について

項目		必要性 (必須/不要)	実施内容・実施趣旨
I	地域の実情に応じた就職氷河期世代への雇用支援	必須	①WEB面接対策セミナー ②WEB面接会(2回) ③職業訓練体験ツアー ④座談会※詳細の実施内容・実施趣旨は仕様書のとおりに
II	能力開発施設、支援機関、採用企業等へのメディアツアー	不要	
III	就職氷河期世代支援に係る各種事業の周知及び気運の醸成に係る広報	必須	上記の事業を実施するための効果的な周知・広報を実施する。 ※詳細の実施内容・実施趣旨は仕様書のとおりに
IV	I～IIIの他、都道府県プラットフォームにおいて企画・立案した地域の実情に応じた事業	不要	

その他、事業の実施に当たって求められる事項

※1 企画提案するに当たって、
「必須」の事業は、必ず提案内容に含めること
「不要」の事業は、提案内容に含めないこと

※2 これまで類似事業を実施した頃がある場合は、提案書に当該事業の内容、実施方法等について記載すること。

※3 女性活躍推進法に基づく認定(プラチナえるぼし認定企業、えるぼし認定企業)、次世代法に基づく認定(プラチナくるみん認定企業、くるみん認定企業)又は若年者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)を受けている場合は、認定の事実が確認できる資料を提出すること。