

一体的実施事業における委託事業 仕様書

1 趣旨・目的

一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）は、奈良労働局と奈良県が、一体となって地域の実情に応じた雇用対策を実施することを目的として共同で一体的実施事業運営計画を策定し一体的実施事業を実施する場合に、当該計画の内容に応じて、事業効果をより高める事業を民間団体に委託して実施する。

2 件名

平成 30 年度奈良県一体的実施事業における委託事業

3 委託内容

委託事業受託者（以下「受託者」という。）は、委託事業を実施する奈良労働局からの委託により、以下に掲げる事業を実施する。

ただし、以下に掲げる事業内容及びその対象者と地域活性化雇用創造プロジェクト等の国の補助を受けて地方公共団体が実施する事業内容及びその対象者が同一の場合には、委託事業として実施することは認められない。

(1) 企業説明会及び就職面接会

①目的

奈良県の若年者(15～34 歳)の非正規雇用の比率は 39.0%と全国でも 5 番目に高い比率となっており、学卒者就業後の 3 年以内離職率においても全国平均より高い状況となっている。

このため、若年者等を中心に正規雇用の機会拡大の取組が重要であることから、求職者と人手不足分野の企業、県内立地企業、若手人材のニーズを有する中小企業との効果的なマッチングの取組として企業説明会を実施する。

また、奈良県の女性就業率は 42.9%で全国最下位となっている状況から、就業を希望する女性が希望に沿った就業ができるよう、多様なニーズに応じた県内就業を促進するための取組としてミニ企業説明会を実施する。

②事業内容

- ア 参加求職者の確保（周知・広報等含む）
- イ 参加企業の確保
- ウ 会場の確保（会場使用料を含む）
- エ 企業説明会周知用のポスター・リーフレット作成、配布（作成費用を含む）
- オ 参加企業との連絡調整
- カ 当日の運營業務
- キ 企業説明会の開催結果報告

- ク その他、企画、運営に係る業務
- ケ 上記以外は、別途奈良労働局と調整

③対象企業

以下の企業を、受託者が奈良労働局と協議の上、説明会等の開催1ヶ月前までに選定し、参加企業リストを奈良労働局に提出すること。

なお、奈良労働局から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から奈良労働局と協議の上で選定する。

- ア 奈良県内を就業場所とする正社員求人を安定所に提出している（する予定の）企業主にユースエール認定企業等を中心に実施すること。
正社員の求人倍率の低い職種（事務的職業、販売の職業、生産工程の職業）や人手不足分野（福祉など）を有する企業を選定すること。
- イ 奈良県内を就業場所とする求人を安定所に提出している（する予定の）企業就業を希望する女性等が、希望に沿った就業ができるよう、働きやすい労働条件を提供できる企業を選定すること。

④対象求職者

- ア 奈良県で就職を希望する一般求職者（若年者、既卒者、大学卒業予定者等を含む）
- イ 奈良県で就業を希望する一般求職者（女性及びひとり親の求職者等）
- ウ 奈良県で就職を希望する一般求職者（既卒者、大学卒業予定者等を含む）

⑤実施時期及び開催回数、目標とする参加企業数及び参加求職者数

- ア 企業説明会（45社規模）
平成30年9月に1回
目標：参加事業所数45社以上 参加求職者200人以上
- イ ミニ企業説明会（25社規模）
平成30年7月（中南和地域：王寺町地域交流センター1階ホール王寺東館5階ホール）
平成30年12月（北和地域）の2回
目標：参加事業所数25社程度 参加求職者100人以上
- ウ 福祉分野就職面接会（20社規模）
平成30年11月（中南和地域）・平成31年1月（北和地域）で2回
目標：参加事業所数20社程度 参加求職者70人以上

なお、福祉分野就職面接会については、求人票が必要となるので、参加企業管轄安定所へ求人申込みすることとする。

⑥実施場所

受託者が用意した会場とする。ただし、会場については次の条件を満たすようにすること。

- ア 交通の利便性が良い施設を検討すること。
- イ 公的機関等（国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等）の施設を優先に検討すること。
- ウ 参加見込みである定員を収容できる会場であること。
- エ 冷暖房設備が完備されていること。
- オ 防音のための設備が整っていること。
- カ 企業説明会開始の少なくとも 30 分前までには入室できる施設であること。
- キ 暴力団関係施設、特定の宗教団体、政治団体が管理・所有する施設及びその他公的性格を有する本面接会を円滑に実施するに当たって支障となる事項がある施設でないこと。

⑦当日の実施内容

- ア 受託者は、説明会当日の運営（受付、進行、会場設置等）の全てについて主体的に事務処理一切を行うこと。（参加企業ごとのブース設置を含む）
- イ 会場の入り口に受付を設置し、説明会場であるとの張り紙等を表示することにより、参加者に対する会場誘導等を円滑に行い、終了後は後片付けを行うこと。
- ウ 受付窓口にて参加求職者を対象者区分ごとに把握すること。
- エ 参加求職者に対し、参加企業からの企業説明の機会が多くなされるような実施内容とすること。
- オ 企業情報等の作成・配付
従事する業務の内容や詳細な労働条件、当該企業の詳細やアピールポイントなどをまとめた企業情報等を作成し、説明会当日に参加求職者全員に配付すること。
- カ 求職者の再就職を実現するためのフォローを行えるよう、履歴書の書き方、面接指導相談やキャリアコンサルタントによる個別面談のブースを設けること。
- キ 奈良労働局及び奈良県からの依頼があった場合は、会場内に関係機関のブース、または資料を配付するコーナーを設置すること。
- ク 受託者は、参加者にアンケートを記入させ、参加企業及び説明会に対する評価や要望を把握すること。なお、アンケート用紙の回収にあたっては、回収箱等に提出を求める等、参加者ごとのアンケート内容が特定されない手法で実施すること。

⑧参加求職者の確保

- ア 参加求職者の確保を図るための周知・広報を積極的に実施すること。
- イ 説明会の周知用リーフレット及びポスター等を作成すること。
- ウ その他、参加目標数確保のための周知・広報を行うこと。

⑨参加企業の確保

- ア 参加企業については、③の企業の中から奈良労働局と調整のうえ選定すること。

イ 選定した企業に対しての参加勧奨は受託者が行うこと。

ウ 参加企業が確定した際は、参加企業リストを作成し、説明会等の実施1ヶ月前までに奈良労働局あて報告すること。

⑩事業評価

本事業における実績項目（参加求職者・参加求人者）については、以下のとおり実績状況の確認を行うこととする。

ア 求職者・求人者の参加確保目標数は、上記⑤のとおりであるが、各説明会で目標の50%を下回った場合は、改善計画書の提出を求める場合があること。

なお、3回連続、目標の50%を下回った場合は、改善計画書を提出し、奈良労働局の承認の上、改善を実施する。

イ 改善に必要な周知広報等、必要な措置にかかる費用については、実施者の負担により行うものとする。

⑪留意事項

ア 受託者は、受託決定後、速やかに、説明会の開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表を、奈良労働局、奈良県あて送付すること。

なお、日程一覧表の他に、説明会毎のタイムスケジュール（事前打合せ等も含む）も作成の上、奈良労働局に提出すること。

イ 説明会については、奈良労働局と実施内容や実施計画の事前協議を行い、遅くとも説明会開催日の2か月前までに決定するものとする。

事前協議後、速やかに説明会リーフレット・ポスターを作成するものとする。

ウ 受託者は、各会場で実施した説明会の参加者数等の実施状況について、「イベント開催結果報告書」（別紙5）により開催日ごとの翌月5日までに実施労働局に報告すること。

エ その他、事業を実施する上で疑義が生じた場合は、速やかに奈良労働局と調整を行うこと。

(2) キャリアアップ巡回相談

①目的

奈良県との連携のもと、訓練生を対象にキャリア・コンサルティングを行い、受講訓練科目、当人の適性や職業経験、スキルに応じた職業生活設計を作成し、訓練終了後の就職を見据えての訓練受講中の就職支援を実施する。

②事業内容・実施回数等

就職活動・キャリア形成支援を目的に奈良県高等技術専門校の希望する訓練生を対象に新ジョブカード制度に係るセミナーを実施のうえ、キャリアコンサルティングを実施し、ジョブカード作成支援し就職支援を行う。

年2回開催し、年間30件以上を目標とする。

実施に際しては、事前に高等技術専門校と調整にうえ、日程を決定する。

(3) 雇用支援ガイドブックの作成

①目的

各種助成金制等制度、雇用創出に係る融資制度の活用により、企業の人材確保、雇用支援、雇用管理改善を図る。

②事業内容・実施回数等

奈良労働局や奈良県の関係機関が実施する各種助成金・融資制度を集約したガイドブック冊子（1000部）を作成し支援情報を提供する。（雇用分野における地域金融機関と奈良県及び奈良労働局との包括協定に係る県内4金融機関へ各50部配付、県100部配付。）

5月までに作成し、各種助成金・融資説明会等においても活用すること。

(4) 各種助成金・融資等企業説明会

①目的

企業の雇用及び労働者の職場定着とキャリアアップ等の促進を図るため、各種助成金や融資制度の周知・説明を行い、企業の人材確保を支援して雇用の活性化につなげる。

②事業内容・実施回数等

四半期ごとに年4回以上、上記（3）雇用支援ガイドブックを用いて説明会を開催して、延べ参加企業60社以上とする。

(5) 職場体験

①目的

若者の就業支援として、職場体験を実施することにより、職業経験に乏しい若年者に対して働くイメージを具体化し、職業選択の幅を広げ、就職に向けてすべきことの明確化及び職業意識を高める。

②委託内容

- ア 職場体験の実施企業の確保(実施企業への謝金を含む)
- イ 周知用のポスター・リーフレット作成、配布
- ウ 職場体験の参加者の確保
- エ 職場体験当日の運営業務（賠償責任保険、傷害保険の設定を含む）
- オ 職場体験の開催結果報告
- カ その他、職場体験の企画、運営に係る業務

③対象者

県内在住の若年者等（一体的実施施設利用者等）

④実施時期及び目標とする参加企業数及び参加求職者数

平成30年4月～平成31年3月

20社以上、10人以上の求職者の参加を目標とすること。

⑤対象事業所

以下のいずれも満たす企業を受託者が、実施労働局と協議の上、選定すること。

なお、奈良労働局から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から奈良労働局と協議の上で選定する。

ア 可能な限り、交通の利便性が良い事業所を検討すること。

イ 法令違反が確認された企業、暴力団関係企業、特定の宗教団体、政治団体に関する企業及びその他公的性格を有する本事業の対象として不適切でない事業所であること。

ウ 職場体験の対象事業所を就業場所とする正社員求人安定所に提出している（する予定である）企業

⑥内容

企業担当者から会社概要、仕事の内容、体験する業務の手順等についての説明を受けた後、実際の就業体験を行うこと。

⑦周知リーフレット等

開催の1か月前までに周知用リーフレットを2,000枚及びポスター100枚を作成し、奈良労働局、各安定所及び一体的実施施設等関係機関あて送付すること。

なお、リーフレット等については、事前に奈良労働局の承認を得ること。

⑧留意事項

ア 受託者は、職場体験当日の受付、企業との調整等に係る事務を実施すること。

事前に求職者からの申込みを受け付けること。

イ 受託者は、職場体験の実施場所までの交通手段の確保、実施企業への謝金、参加者の賠償責任保険、傷害保険の設定を行うこと。

ウ 受託者は、周知リーフレットの配布、関係各所への働きかけ等を行い、事前に参加希望者の募集・受付を行うこと。

エ 受託者は、職場体験の開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表（2～3か月先までの実施予定一覧表）を奈良労働局、各安定所及び一体的実施施設等関係機関あて送付すること。なお、日程については、奈良労働局と協議の上、遅くとも職場体験・企業見学等開催日の1か月前までに決定するものとする。

オ 奈良労働局及び各安定所は、参加希望者がいた場合は、受託者へその旨連絡するよう働きかけること。

受託者は、参加希望をうけ、当該職場体験参加申込者名簿（以下「参加者名簿」という。）

を作成すること。

カ 受託者は、職場体験当日の運営（受付、進行等）の全てについて、主体的に事務処理一切を行うこと。また、開催当日には、受付の実施、参加者に対する誘導等を行うこと。

なお、受付においては、氏名、求職番号、連絡先等を確認することとし、それ以外の事項は聴取しないこと。

参加者名簿については、奈良労働局との連絡調整等に使用を限定し、それ以外の目的での使用を禁止する。そのうえで、開催日の翌月末までに情報を全て廃棄（紙等に印刷したものについては細断、電磁的記録については消去）すること。

キ 受託者は、参加者にアンケートを記入させ、職場体験に対する評価や要望を把握すること。

ク 受託者は、実施した職場体験の参加者数等の実施状況について、開催ごとに翌月10日までに奈良労働局に報告すること。また、その後の職場体験・企業見学等の実施に対して、改善等を指示する場合がありますので、誠実に対応すること。

ケ 職場体験実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、すべての職場体験終了後には、総務課あて提出すること。

（ア） 職場体験・企業見学等が適正に実施されたことがわかる実施企業の署名又は押印がなされた資料

コ 実施企業への謝金単価は、対象者1人当たり、1日2,000円（日額）とする。

なお、1つの職場体験に対する謝金の支払いは、1人当たり20,000円を上限とする。

（6）職場定着コンサルタントの派遣

①目的

新たに採用した労働者の職場定着と処遇改善及び労務、雇用管理改善に関する相談援助、各種情報提供を実施することにより、安定した人材の確保と雇用の促進を図る。

②事業内容・実施回数等

中小企業診断士や社会保険労務士を中小企業事業主へ派遣し、労働者の職場定着と処遇改善及び労務、雇用管理改善に関する相談援助、各種情報提供を実施する。

毎月2社に派遣することとして、年間24社以上を目標とする。

4 事業実施に必要な体制の整備

受託者は、事業を効果的に行うために、実施しようとする事業や地域の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置する。

（1）コーディネーターの配置

3（1）から（6）までの事業実施に係る責任者として、以下のアからオまでに掲げる職務を行うことにあたり必要な知識、経験等を有する者を配置する。

ア 事業の企画及び実施に関する事務

イ 事業の実施状況の現地確認

- ウ 事業の実施結果の取りまとめ
- エ 関係行政機関、関係団体等との連絡調整
- オ その他事業の実施に必要な事務

(2) コーディネーター補助員の配置

コーディネーターの行う業務を補助する者をコーディネーター補助員として配置することができるものとする。

5 苦情対応体制の整備

本事業又は受託者に関する対象者等からの苦情等については、あらかじめ対応責任者を選任し、受託者が責任を持って対応すること。奈良労働局（公共職業安定所を含む。）及び奈良県に寄せられた当該苦情等については、原則、奈良労働局の担当者から対応責任者に伝達するので、速やかに事実確認ともに必要な改善や対応を行うこと。

6 事業実施計画書の策定及び履行状況の確認

受託者は、各支援のスケジュール・カリキュラム、具体的内容、具体的方法、実施時期、所要時間及び実施体制等について、本仕様書をもとに、奈良労働局と事前に協議の上で「事業実施計画書」（所定様式）を策定すること。

奈良労働局は、事業実施場所の訪問等及び下記7の「事業実施状況報告書」その他の報告を踏まえ、「事業実施計画書」の履行状況を確認し、受託者に対して指導・助言を行う。

7 事業実施状況報告書

受託者は、四半期ごとに翌月の10日までに「事業実施状況報告書」（様式第15号）を作成し、奈良労働局に報告すること。

なお、奈良労働局が四半期途中の実施状況を求めた場合には、指示された月までの報告を適宜行うこととする。

8 改善指示及び事業改善計画書

奈良労働局は、受託者が適切な対応及び支援を実施していないと認めるときは、受託者に対して、事業を改善するために必要な措置を直ちに講ずるよう指示するとともに、必要に応じて「事業改善計画書」（任意様式）を提出させる。受託者は、奈良労働局の指示又は事業改善計画書を踏まえ、速やかに適切な改善を図ること。

9 事業実施における留意事項

受託者は、本仕様書、別紙1の一体的実施事業における委託事業委託要綱、「平成30年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書」及び事業実施計画書に基づき、事業を実施すること。

(1) 事業開始前及び終了後の措置

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、事業開始前から奈良労働局及び奈良県と協議し、必要な準備を行うこと。

また、本事業の終了に際しては、受託者は、事業終了前に、翌年度における本事業の実施に必要な引き継ぎを奈良労働局に対して行うものとする。

(2) 奈良労働局との連携体制の整備

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、奈良労働局又は労働局が指定する公共職業安定所の求めに応じて、事業の運営方法等に係る意見交換の場を設け、運営方法等に改善等が必要であると判断する場合には、迅速な対応を行うこと。

また、奈良労働局担当者又は奈良労働局の指定する公共職業安定所の担当者と日常的な連携や必要な情報共有のための打ち合わせを行うこと。

(3) 法令遵守及び守秘義務

受託者は、関係法令を遵守するとともに、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たりしないこと。

(4) 個人情報の管理

事業の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。対象者の個人情報の管理に当たっては、事業の実施に必要な範囲内で個人情報を収集し、当該情報の収集の目的の範囲内でこれらを保管及び使用しなければならない。

また、受託者は、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、速やかに実施労働局に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧のために必要な措置を講じること。

(5) 事業の再委託

本事業の全部を再委託することは認められない。

ただし、事業経費全体のうち再委託する事業に係る経費の占める割合が50%を超えず、再委託する合理的な理由・必要性が認められる場合は、労働局の承認を得て、再委託を可能とする。

(6) 自社サービスの禁止及び業務妨害の禁止

本事業の実施に当たっては、いわゆる自社サービスの提供は行わないこと。また、労働局の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。

(7) 公正な採用選考に対する配慮

本事業の実施に当たり、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する内容を含んでいたことが確認された場合、ただちに本事業は中止する。その場合、違反行為部分に関しては、委託費の支払いを行わない。

(8) 緊急時の対応

本事業の実施中に、事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講ずるとともに、速やかに実施労働局に連絡すること。

10 競争参加資格等確認書類の提出

競争参加資格を有し、当該事業を適切に実施できる事業者であるか否かを事前に確認することが必要なことから、入札参加を希望する者は、以下の書類を事前に提出すること。

なお、提出書類に基づき競争参加資格を有することが確認できた者のみを入札に参加させることとする。

(1) 提出書類 (各1部)

- ① 一般競争入札参加申込書 (参加資格における法令違反等がない旨の誓約書) (別紙2)
- ② 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格 (全省庁統一資格) の写
- ③ 暴力団等に該当しない旨の誓約書 (別紙3)
- ④ 入札参加者の概要が分かる資料 (入札参加者名、所在地、設立時期、設立目的、事業概要、組織体制等を記載したもの (就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を含む。))
- ⑤ 委託事業の内容及び年間スケジュール等を具体的に記載した計画書

(2) 提出期限

平成30年3月20日 (火) 17時00分

(3) 提出場所

奈良市法蓮町387 奈良第三地方合同庁舎2階 奈良労働局総務部総務課会計1係

11 その他

仕様書に定めのないものは、奈良労働局と協議して定めるものとする。