

令和8年度就職支援セミナー事業実施要領

静岡労働局職業安定部職業安定課

I 事業の趣旨・目的

雇用保険受給資格者の中には求職活動に当たっての心構え、自己理解及び労働市場についての理解が不足していることや、求職活動を効果的に実施するためのノウハウが不足していること等から、結果として失業期間が長期化する傾向を持つ者が少なからず見受けられるところである。

このため、これらの者に対し、民間事業者のノウハウを活用した就職支援セミナーを実施することにより、公共職業安定所（以下「安定所」という。）における就職支援と相まって、その就職可能性を高め、早期再就職の促進を図るものとする。

II 対象者

雇用保険受給資格者（以下「受給資格者」という。）を原則とする。

III 就職支援セミナーの内容

民間委託による受給資格者に対する就職支援セミナー（以下「セミナー」という。）は、基本コースと演習コースにより構成し、基本コースをオンライン（ライブ配信）形式で、演習コースを対面形式で実施する。

その内容は、

- ① 就職活動に当たっての心構えの確立
- ② 就職活動を行うために必要となる自己理解や再就職した場合についての心構え等
- ③ 労働市場についての理解の促進
- ④ 就職活動を効果的に実施するためのノウハウ（履歴書・職務経歴書の作成方法、面接の受け方等）の付与を原則とする。

セミナーの内容については、地域労働市場の実情により、希望職種の限定、若年者や中高年齢者のみを対象とする等、求職者の希望やニーズ及び各安定所で実施している就職支援内容を踏まえ、効率的・効果的なものになるよう十分配慮する。

IV セミナーの実施形態

セミナーの実施形態については、講義を中心とする「基本コース（3コース）」と、模擬面接等の実践的な演習を中心とした「演習コース（2コース）」の合計5コースを設ける。

1 基本コース

（1）時間

1 回当たり 1 時間（午前または午後）

(2) 開催方法

オンライン形式（ライブ配信）

(3) 対象者

受講を希望する受給資格者を原則とする。

(4) 定員及び開催回数

1 回当たりの定員は 80 人、年間 75 回開催とする。

(5) セミナー講義内容

ア 基本コース 1 就職活動準備、自己理解・職業理解（講義）

（ア）再就職のための求職活動の進め方

（イ）求職活動の方法

（ウ）自己理解に関すること

（エ）求職活動のノウハウに関すること

イ 基本コース 2 履歴書・職務経歴書の書き方のポイント（講義）

（ア）魅力的な履歴書、職務経歴書作成

（イ）求職者マイページの活用

ウ 基本コース 3 面接のポイント（講義）

（ア）面接マナー、よく聞かれる質問の確認

（イ）面接での自己アピール

2 演習コース

(1) 時間

1 回当たり 2 時間（午前または午後）

(2) 開催方法・開催地

対面形式とする。静岡県内の安定所（付属機関を含む）及び出張所の会議室または各安定所管内に所在する外部会場とする。

(3) 対象者

受講を希望する受給資格者を原則とする。

(4) 定員及び開催回数

事業の効率的実施の観点及び各安定所の受給資格者数を踏まえ、適切な定員を設定することとし、開催回数については、静岡所、浜松所、沼津所は年間 14 回、その他の安定所は年間 10 回とする。

(5) セミナー講義内容

ア 演習コース 1 履歴書・職務経歴書の作り方（実践）

（ア）自己理解に関すること

（イ）求職活動のノウハウに関すること

エ 演習コース 2 面接対策（実践）

（ア）面接におけるノウハウに関すること

- (イ) 面接での自己アピール
- (ウ) 面接でよく聞かれる質問例に係るワークシートの作成
- (エ) 面接のロールプレイ

V 業者の選定方法及び契約方法

1 契約方法

最低価格落札方式の一般競争入札とし、落札民間事業者（以下「受託事業者」という。）に対し契約を締結する。事業の適正な実施を確保するため、以下の事項に十分留意する。

なお、原則として、両コース及び県内全域を同一業者に委託する。

(1) 不適格な事業者の排除

競争参加資格の的確な設定等により、経営の状況や信用度が極度に悪化し、適正な契約の履行が確保されないおそれがある事業者、暴力団等、労働力需給調整に係る法令等の重大な違反、社会保険・労働保険の未適用・未納、雇用保険法に係る不正・処分、障害者雇用率の未達成、高年齢者の雇用確保措置未実施、就職支援に関する事業実績を一定期間有しない事業者等、安定所の求職者の就職支援を行う者として相応しくない事業者が選定されることがないように十分配慮する。

(2) 事業の適正な実施の確保

ア 仕様書及び契約書における的確な記載

仕様書において、教材等の事前提出を義務づけることや、契約書において、仕様書に準拠した事業実施、委託者が受託事業者に対する調査、報告の徴収、指導等を実施するための根拠規定を設けること等、事業の実施状況の確認を円滑に実施することができるよう、仕様書及び契約書の記載を的確に行う。

イ 事業実施状況の確認、指導

上記アに基づき、事業実施前における教材等の確認を確実に実施するとともに、定期的なセミナーの聴講、アンケート調査の実施、職業相談時におけるセミナー受講者からの聴取等により、セミナー実施状況の確認及びその後のフォローアップを適切に実施する。

また、これらの確認等の結果、改善すべき点が見受けられた場合には、受託事業者に対する指導等により速やかに改善を図る。

(3) 中小企業者に対する受注機会の確保

国等の契約において、中小企業者の受注機会の増大のための措置を講じることになっていることを踏まえ、競争参加資格（全省庁統一資格）における等級制の的確な運用等により、中小企業者の受注機会の確保に十分配慮する。

2 契約期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日とする。

3 委託業務内容

受講者募集のための広報及び開催当日の受付から閉会までの次の業務を委託する。

周知用リーフレット作成、会場確保、セミナー申し込み受付専用サイトの開設・管理・運営、会場準備、受付、開会、資料等の配布、講義、提出書類の回収、閉会、受講証明書等の交付、会場片付け及び開催結果の安定所への報告。

(1) 会場確保

受託事業者は、安定所が認めた場合は、各安定所の会議室を使用しても差し支えない。

また、外部会場を使用する場合は、受託事業者が予約及び会場借料の支払いを行うこと。受託事業者がより良い会場を速やかに確保できるよう、会場の仮予約や受託事業者への情報提供等について、各安定所は可能な限り協力すること。

(2) 受講者の募集

基本コースについては、安定所職員が受講を勧奨すること。

また、演習コースについては、安定所窓口等に加え、基本コースの中で、受託事業者が講義内容の説明をするなどして受講を勧奨する。

(3) 参加申し込みの受付

受託事業者は、セミナー申し込み受付専用サイトを設置し、管理・運営を行うこと。

4 セミナー受講者を対象としたアンケートの実施

受託事業者が実施したセミナーの評価のため、下記(1)及び(2)のとおり、セミナー受講者に対するアンケートを実施し、集計のうえ労働局に提出すること。

(1) 受講者に対するアンケートの実施

各々のセミナーの終了後において、全受講者を対象とし、アンケートを実施し、回収する。

(2) アンケートの集計及び通知

回収したアンケートは開催日ごとに集計し、毎月、集計結果を労働局へ提出すること。

労働局は、アンケートの結果を各安定所に通知する。