

令和5年度就職氷河期世代就職支援事業運営業務委託 仕様書

1. 業務名

令和5年度就職氷河期世代就職支援事業運営業務

2. 業務の目的

就職氷河期世代とその親族の方向けに、就職に関する相談から就職マッチングなどの支援を行うことにより、地域における就職困難者の把握及び新規就職、復職など雇用に結びつける。

3. 委託期間

契約締結日の翌日から令和6(2024)年3月31日

4. 対象者

本事業の対象者は八王子市民のうち、次の要件に該当する者とする。

(1) 就職氷河期世代及びその親族

原則として、2023年4月1日時点において、大卒であれば41歳から52歳、高卒であれば37歳から48歳を対象とする。ただし、上記の世代でなくとも、1993年から2004年に就職活動を行った学校卒業期を迎えたまたは中退した世代も対象とする。

便宜上、就職氷河期世代を3つに分類する。

長期無業者・離職者(引きこもり態様)

短期離職者(育児休業者等)

潜在的転職希望者(不本意非正規雇用者等)

(1)以外の無業者、転職希望者等から事業への申し込みがあった場合は、就職相談会や就職面接会等の定員に余裕があるときは参加を認めて構わない。

生活困窮者等、就労支援とは別の支援が必要と推測される対象者が認められた場合は、市に報告すること。

5. 業務の基本方針

受注者は、次に掲げる基本方針に基づき業務を遂行すること。

(1) 本事業は、主に対象者の分類のうち に該当する方の就職または進路決定を支援するため、対象者の状況を的確に把握したうえで、適切な支援内容を設定して業務を実施すること。

(2) に該当する方については、就職または進路決定に繋がる支援が可能であれば対応すること。

- (3) 今までのノウハウを活用し、事業を総合的に運営するために必要な調整や効果的な支援の実施に努めること。

6. 業務内容

受注者は、次に掲げる業務を実施すること。

(1) 周知・広報

- ア ノウハウを活かし、就職氷河期世代の方またはその親族へ効率的・効果的に周知を行うこと。

(2) 就職相談会（就職カウンセリング）

- ア 期間中キャリアカウンセラーを配置し24回の就職相談会を実施すること。実施時間・場所は、市と協議のうえ決定し、準備すること。

- イ カウンセラーはキャリアコンサルタント国家資格またはキャリアコンサルティング技能検定（国家）を取得し、就職に関する幅広い悩みの相談に対応できる者を配置すること。

- ウ 就職相談会は一回あたり5コマ、カウンセラー2名を配置し、最大10名の相談に対応できるようにすること。なお、対象者一人あたりのカウンセリング回数は2回までとする。また、相談会の想定参加者数は120名（24回×10名÷2）とする。

ただし、事前予約者数が少数である場合などは、当日のカウンセラーの配置人数1名とする、同一の利用者について3回目を認めるなどの調整をすることは可能とする。

エ カウンセリングの実施内容

次の目的を満たす内容としてください。

【就職カウンセリングの目的】

- ・対象者の就職・進路決定に資する内容を実施する。

- オ 申し込みは事前予約制とする。対象者が申し込みしやすいよう、電話と電子メール（インターネット上の申込フォーム）で受け付けること。

- カ 就職相談会各回終了後、実施結果、相談内容について別紙様式第1号により市に報告すること。

(3) 就職マッチング支援（就職面接会）

- ア 市内もしくは多摩地域の中小企業を募集し、対象者とのマッチング機会を提供すること。参加企業は5~10社程度とする。

- イ 参加企業の募集については、ノウハウを活かした方法で効果的に実施すること。

- ウ 対象者の募集については、就職相談会申込者への参加勧奨のほか、ノウハウを活かした方法で効果的に実施すること。

エ 期間中 1 回開催する。実施時期・場所等は市と協議のうえ決定する。
オ 就職面接会終了後、実施結果について別紙様式第 2 号により市に報告すること。

(4) その他

(1) から (3) に定めた内容以外に、実施可能な対象者の就職に資する内容があれば提案すること。

7. 経費負担

(1) 本業務の経理を明確にするため、受注者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。

(2) 本業務の経費をもって、他の業務の経費をまかなってはならない。

(3) 人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

(4) 新型コロナウイルス感染症感染対策については、実施時点での国や施設管理者の方針に従うこと。消毒薬、ソーシャルディスタンスの確保(確保できない場合はパーティションを設置)、マスク着用などが必要な場合は経費を負担すること。

(5) 本業務に係る経費を企業、対象者から徴収してはならない。

(6) 本業務に係る経費については、原則受注者の負担とする。ただし、災害等、突発的な事象により大幅に負担が増加するなどの場合は、市と協議のうえ、対応を決定する。

8. 重要業績評価指標 (KPI)

本事業では、以下の KPI を設定している。運営にあたっては、当該 KPI の達成を目標にすること。

(1) 本事業を利用し就職した人数 (非正規雇用、派遣等を含む)

24 人

(2) 本事業を利用し何らかの社会参加を行った人数 (他機関への繋ぎ等を含む)

36 人

参考値 (厚生労働省資料などから推定)

八王子市の 35~54 歳人口のうち

不本意ながら不安定な仕事に就いている者 4,837 人

無業の状態にある者 21,875 人

9. 受注者の条件

就職カウンセリングに関する事業を実施した経験があり、キャリアコンサルタント国家資格またはキャリアコンサルティング技能検定(国家)技能を所持した者を従事さ

せることができること。

就職相談会またはそれに類する会の運営に携わった経験があり、予約受付や会場設営などの業務を適切に実施することができること。

10. 個人情報保護に係る受託者の責務

- (1) 本件業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、「八王子市個人情報保護条例」及び「個人情報の保護に関する法律」を遵守しなければならない。
- (2) 本件業務の履行にあたっては、「個人情報を取り扱う事務の受注に関する特記仕様書」を遵守しなければならない。
- (3) 「個人情報を取り扱う事務の受注に関する特記仕様書」の内容については、特定個人情報を扱う場合についても適用するものとする。
- (4) 受託者は、従事者に対し、個人情報保護に関する教育・研修を実施しなければならない。
- (5) 受託者は、従事者に対し個人情報の取扱状況を監督しなければならない。
- (6) 個人情報の取扱いに係る保護措置の履行状況を定期的に点検し、市から確認を求められた場合には、これを報告するものとする。
- (7) 個人情報の取扱いに係る保護措置の履行状況について、市が改善を求めた場合には、受託者と市で協議の上、必要な改善策を立案し速やかに実施すること。
- (8) この契約による事務を処理するため市から提供された個人情報を持ち運ぶ場合は、その移動経路、移動方法、取扱人数等に関して保護措置を講じ、その内容について市に報告しなければならない。
- (9) この契約による事務を処理するため市から個人情報を受領した場合、受領したことを記録し、市にその記録を提出しなければならない。

11. 支払条件

契約金額の支払いは、各年度終了時及び契約終了時の完了検査合格後に請求するものとし、市は受託者から請求を受けた時は、その日から起算して30日以内に契約代金を支払うこととする。

12. その他

- (1) 本契約の履行に当って自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例ほか、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

- (2) 本契約の履行に当って物品等を使用する、又は使用させる場合は、可能な限り八王子市グリーン調達方針に適合する物品等を使用すること。
- (3) 受託者は、本契約に係る全ての従事者に対し、本契約の内容を周知し、実行できるようにすること。
- (4) 本仕様書に定める事項についての疑義又は本仕様書に定めのない事項については、本市と受託者双方協議の上、決定するものとする。
- (5) 本業務を行うに当たり、市の事務事業を行うことを十分認識し、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をするように努めなければならない。