

令和6年度地域就労支援センター事業業務委託仕様書（案）

この業務仕様書は、長野県（以下「県」という。）が行う令和6年度地域就労支援センター事業の業務を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和6年度地域就労支援センター事業

2 目的

女性、若者、障がい者、ひきこもり状態にある者、ひとり親家庭の親、中国帰国者、新型コロナウイルス感染症による影響を受けた者等就職困難者（以下就職困難者という）の就労を総合的にサポートするため、人材が不足している事業者とのマッチング等を実施し、就職困難者の就業を促進するとともに、人材不足の業界に人材を提供し、人材不足の解消と労働力の確保を図る。

3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

4 委託契約書

別紙のとおり

5 業務内容

(1) 就職困難者の就業支援業務

受託者は、就職に困難を抱えている方に対して就業相談、セミナー、インターンシップ、企業就職説明会等ワンストップで伴走型の就業支援を行う。

ア 就業相談

受託者は、就職困難者の就業相談等の支援を行う「マッチング担当者」（以下「担当者」という。）を配置し、担当者に以下の業務を行わせる。

(ア) 活動拠点等

- a 担当者は、佐久、上田、諏訪、上伊那、南信州、木曽、松本、北アルプス、長野及び北信の各地域振興局商工観光課内「地域就労支援センター」（以下「振興局」という。）と連携を図り、全県において業務を行う。
- b 担当者の担当地区は、活動拠点とする地域振興局の管轄区域にかかわらず、効率的に業務が遂行できるように受託者において決定できるものとする。
- c 受託者は、就職困難者が担当者に直接相談が出来る電話窓口（以下「電話窓口」という）を設置することとする。

(イ) 就職困難者に対する就業相談

- a 担当者は、振興局又は電話窓口等から就職困難者の相談依頼があった際に就業相談を行う。
- b 担当者は、基本的に電話により就職困難者との就業相談を行う。ただし、就職困難者が希望する場合は各振興局等その他適切な場所において対面での就業相談を行う。
- c 担当者は、就職を希望する就職困難者の状況に応じ、就職準備や自己理解、履歴書の作成や面接対策などの基本的なコンサルティングを行う。
- d 担当者は、その他就職に関する不安や悩みに対し助言を行う。
- e 担当者は、就職困難者の意向を聞きながら幅広く就業先を紹介する。また、特に人材不足業界（介護、建設、農業、林業、運輸）（以下「人材不足業界」という）に適した就職困難者の相

談がある場合は、人材不足業界の就業先を積極的に紹介する。

f 担当者は、就業支援により就職した就職困難者の職場定着のため、当該就職困難者から要望があった場合は継続して相談支援を行う。

g 担当者は、全ての相談者の個別相談記録を整備し、その概要を受託者に報告する。

h 担当者は、女性向け・障がい者向けのイベントの実施会場や、市町村の子育て支援センターなど支援対象となる求職者が集まる場所等への訪問やオンライン相談ブースを設ける等により就業相談を行う。

(ウ) 就職困難者の就業に関する情報提供・紹介

担当者は、就職困難者の就業に必要な以下の情報提供等を行う。

a 就業支援メニュー（セミナー、インターンシップ、職域拡大イベント、無料職業訓練等）の紹介・誘導

b 地域の自治体が行う就職支援情報等の提供

c ハローワークその他の就職支援窓口情報等の提供

d その他就業に必要な情報

(エ) 求職登録に向けた支援

担当者は、就職困難者の求職登録を促進するため、相談者の意向を確認の上、求職登録票の記入を促す。

(オ) 振興局との連携

担当者は、就職困難者が希望する職に就けるよう振興局と求職・求人の情報を共有し、相談者のニーズに応じて連携を図る。

また、振興局管内ごとの求職者の属性や人数等について情報を提供するなど、雇用情勢について随時振興局と共有を行う。

(カ) 労働局（ハローワーク）との連携

担当者は、ハローワークと日ごろから連携して相談支援を行うとともに、求職者の状況に合わせて「ハローワークマザーズコーナー」や「ヤングハローワーク」、「ハローワーク障害者専門窓口」等の利用について案内するよう努める。

また、チラシの設置やセミナーの周知、共同開催等について、必要に応じて労働局と調整し、ハローワークと連携して実施する。

(キ) 市町村との連携

担当者は、市町村の子育て支援関係部署や障がい者支援関係部署等関係機関との連携を図る。

(ク) 人材不足業界の担当部局・業界団体との連携

担当者は、人材不足業界の県庁内担当部局及び業界団体と求人情報や求職者ニーズを共有する等の連携を行い、人材不足業界への就業促進を図る。

また、人材不足業界への就業促進を図るため、人材不足業界の県庁内担当部局及び業界団体への求人情報の提供や、企業の採用状況等情報収集するなど、人材不足業界の就業促進を図る。

イ 就業先の開拓

受託者は、就職困難者の適性、ニーズ等を十分に考慮したうえで、効果的かつ迅速に就業先とのマッチングが行えるよう、次のとおり就業先の開拓を実施すること。

(ア) 就職困難者向けの求人開拓

女性・障がい者等就職困難者それぞれの事情に合った求人を開拓できるよう企業に対する働きかけ等を行う。

(イ) 人材不足業界の求人開拓

人材不足業界の業界団体から就業先情報を収集する等求人開拓を行い、人材不足業界の求人情報を充実させる。

(ウ) 女性を対象としたインターンシップ先の開拓

就職を希望する女性の県内企業への就業を促進するため、インターンシップ受け入れ先企業を開拓するとともに、実施内容等について受け入れ先企業と調整を行う。

(エ) 副業・兼業人材を活用出来る業務の求人開拓

副業・兼業人材の活用に適する業務があれば切り出しについて企業に助言等を行うことで求人を開拓し、副業・兼業を希望する方に対する求人情報を充実させる。

(オ) その他就業先の求人開拓

ハローワークや振興局、ライフスタイルに合わせた多様な働き方創出事業受託事業者と連携して求人情報を収集し、求人情報の充実を図る。

また、有料職業紹介事業者の知見を活かし、本事業の目的に沿った就業先を積極的に開拓することで、求人情報の充実を図る。

なお、本件により開拓した求人情報は県が実施する他事業にも共有可能なものとする。

ウ 就職困難者向けセミナー等の開催

受託者は、就職困難者の就業につながるようなセミナーを、以下の条件により企画し、実施する。

(ア) セミナーは、女性や障がい者の就業につながる内容のセミナーや、人材不足業界の魅力発信する内容のセミナー、副業・兼業に取り組む機運を醸成するセミナー等を8回以上実施すること。

(イ) 北信及び南信地域における女性向けセミナーにおいては、マザーズコーナーと連携し、(ア)のセミナーのほか、就職支援セミナーの企画・運営を行う。このセミナーは各マザーズコーナーとの協議の上、開催日程を決定して実施すること。

(ウ) 東信及び中信地域においても、女性向けのセミナーを実施する際には内容についてマザーズコーナーと連携を図ること。

(エ) 受託者は、セミナー講師との打合せを行い、必要な資料準備等を行うこと。

(オ) セミナーの講師については、相当な資格を有する者とする。

(カ) 受託者は、セミナーに参加した者に対して、引き続き担当者による相談やインターンシップ、セミナーなどの就業支援を継続し、就業につなげるよう努めること。

(キ) セミナーは、オンラインで実施する場合は求職者が参加しやすいシステムを、会場で実施する場合は求職者が参加しやすい会場を選定して実施すること。

エ 就職を希望する女性向けインターンシップの実施とフォローアップ

受託者は、就職を希望する女性を対象としたインターンシップを行うため、担当者に以下の業務を行わせる。

(ア) インターンシップ希望者への支援

担当者は、インターンシップ希望者と実施企業とのマッチング及び実施に向けた調整を行う。

(イ) インターンシップ参加者への対応

担当者は、必要に応じインターンシップに同行するなど、丁寧な対応に努める。

(ウ) インターンシップの実施による再就職に係るフォローアップ

受託者は、インターンシップの実施により再就職した女性及びその企業に対し、再就職後3か月を目途に聞き取りを実施するなどして問題点の把握及び解消をする等、職場定着のためのフォローアップを実施する。

(エ) インターンシップ参加者を募集するために説明会を2回以上開催すること。また説明会はオンラインで実施するなど求職者が参加しやすいシステムを選定して実施すること。

オ 就職説明会の開催

受託者は、就職困難者と、就職困難者の雇用を希望する企業との就職説明会（以下この項におい

て「説明会」という。)及び、を以下の条件により開催すること。

(ア) 説明会に参加する企業は、各回 10 社以上の参加を目標とする。

(イ) 説明会は 4 回以上実施することとする。

(ウ) 就職説明会は、オンラインで実施する場合は就職困難者が参加しやすいシステムを、会場で実施する場合は就職困難者が参加しやすい会場を選定して実施すること。

カ 就職を希望する女性向け就職説明会の開催

受託者は、就職を希望する女性と、雇用を希望する企業との就職説明会（以下この項において「説明会」という。）を以下の条件により開催する。

(ア) 説明会に参加する企業は、各回 20 社以上の参加を目標とする。

(イ) 説明会は令和 7 年 1 月から 3 月の間に 7 か所以上で開催することとする。

(ウ) 説明会は子育て中の女性が参加しやすい会場を選定して実施すること。

キ 企業向けセミナーの開催

(ア) 企業向けセミナーは、企業が女性や障がい者等の多様なニーズに応じた働き方を理解し、就職困難者の採用、職場定着、戦力化につなげるための内容や、企業が副業・兼業に取り組むための具体的な方法等機運を高める内容等、県内企業の採用活動に役立つ内容とし、4 回以上開催すること。

(イ) 企業セミナーは、オンラインで実施する場合は企業が参加しやすいシステムを、会場で実施する場合は企業が参加しやすい会場を選定して実施すること。

ク 運輸業界に対する就業支援

受託者は、本県で特に人材不足の業界である運輸業界における人材不足の解消と労働力の確保を図るため、運輸業界専門の担当者を配置し、担当者に以下の業務を行わせる。

(ア) 運輸業界を希望する就職困難者に対する就業相談

担当者は、運輸業界を希望する就職困難者に対して、就職活動をスムーズに進め、就職後の早期離職を防ぐため、個々の求職者に合わせた就業相談を実施する。実施する就業相談は、アで行う就業相談と同水準とする。

(イ) 就業先の開拓

担当者は、就職困難者の適性、ニーズ等を十分に考慮したうえで、効果的かつ迅速に就業先とのマッチングが行えるよう、運輸業界の就業先の開拓を実施する。実施する就業先の開拓は、イと同水準とする。

(ウ) 就職困難者向けセミナー等の開催

担当者は、就職困難者が運輸業界への就業につながるようなセミナーを企画し、実施する。実施する就職困難者向けセミナーは、ウで行うセミナーと同水準とする

(エ) 就職説明会の開催

担当者は、就職困難者と、就職困難者の雇用を希望する運輸業界の企業との説明会を開催する。開催する説明会は、オで行う就職説明会と同水準とする。

ケ 就業支援等業務の実施に当たっての留意事項

(ア) 受託者は、担当者に必要な、傾聴やアプローチ手法、労働関係法規、各種制度、国・県における関連事業等に関する研修を随時実施する。

(イ) 受託者は、月 1 回程度は担当者を参集し、事業の進捗状況や課題等の把握と情報共有を行うとともに、業務担当者間のコミュニケーションを図り、事業が適切に実施できるよう配慮すること。

(ウ) 受託者は、振興局の業務に関する情報等、多くの個人や企業等の情報に接する可能性のある担

当者に対し、個人情報保護に関する教育の徹底に努めること。

- (エ) 受託者は、女性が子ども連れでも本業務による各種支援が受けられるよう、本業務による各種支援を提供する際に必要な場合は、託児スペースの確保や保育士の手配などの措置を講ずる。
- (オ) 受託者は、障がい者が本業務による各種支援が受けられるよう、本業務による各種支援を提供する際に必要な場合は、求職者の障害に応じたバリアフリー設備の手配などの措置を講ずる。
- (カ) 就職を希望する就職困難者に対して、個々のニーズに応じてその他必要な取組みを実施し、就職に結びつける。
- (キ) セミナー、就職説明会等の就業支援イベントについては、対面形式やオンライン形式等、状況に応じて開催方法等は柔軟に対応できるものとする。

(2) 地域就労支援センターの広報業務

受託者は、就職困難者に地域就労支援センターの存在を幅広く周知し、より多くのマッチングを実現するため、各種媒体を通じて広報を行う（以下は一例であり全ての実施を求めるものではない）。

- ア ランディングページの制作
- イ チラシ・ポスターの制作
- ウ Web 広告（SNS 広告、リスティング広告、ディスプレイ広告等）
- エ テレビ広告
- オ その他就職困難者への広報に効果的であると思われる媒体

6 成果目標

事業の目標数を下表のとおり設定する。

対応者数	毎月 200 人	利用者の就職決定率	20%
セミナー・就職説明会参加者数	300 人	インターンシップ実施者数	50 人

※ 上記就職決定率は、正規雇用及び非正規雇用（派遣、パート、アルバイト）ごとに集計したものとす。

7 県への報告

(1) 事業実施計画書

業務委託契約締結時に、事業実施計画書及び実施体制表【様式任意】を県に提出すること。

なお、事業実施計画書等に変更がある場合は、あらかじめその内容について、変更後事業実施計画書等を添え県に協議すること。

(2) 業務実施報告書

受託者は次の業務実施状況について、業務実施報告書（月報）【様式任意】を毎月翌月の 10 日までに県に提出すること。

また、令和 7 年 3 月 31 日までに業務完了報告書を提出すること。

なお、月報とは別に実施状況に関する報告を求める場合があるので、その都度報告すること。

- ア 申込・面談・決定数実績（当月、累計、地区別、男女別、年齢別、正規・非正規別、障がい者・女性等対象者別、就職先の業種の件数がそれぞれわかる形で作成）
- イ 営業活動数・求人開拓数（求人獲得企業数、求人数、正規・非正規別求人件数、人材不足業界求人数がわかる形で作成）
- ウ 各種業務等（セミナー、説明会等）の実施状況（場所、実施内容、参加者及び参加企業数等）
- エ インターンシップ実施状況（実施者数、インターンシップ先企業の業種等）
- オ 広報の実施状況（媒体別、業界別）
- カ 好事例、トラブル、次月実施施策及び改善策
- キ 雇用の継続状況(フォロー調査：3 か月経過後の就業状況)

8 事業実施上の留意事項

- (1) 受託者は、本事業の趣旨への理解や利用の促進を図るため、労働局、経済団体、労働団体、その他の関係機関及び事業の対象となる就職困難者への周知を図るとともに、関係機関の理解と協力を得られるよう努めること。
- (2) 受託者は、相談者等に対し、本事業は県の委託事業である旨、自社ホームページへ掲載するなど、広く理解と周知を図るよう努めること。
- (3) 受託者は、各種業務を実施した際、参加者にアンケートを実施するなど、実施内容等の評価を行うこと。
- (4) 本事業の実施にあたっては、各振興局のほか、長野県労働雇用課、若年者就業サポートセンターその他関係機関と連携を図りながら取り組むこと。
- (5) 個人情報の保護（取得・保護・管理）については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。
- (6) 本事業の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。
- (7) 本事業の実施に要した費用について、支出内容を証する関係書類を整備し、会計帳簿とともに業務委託の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。
- (8) 本業務の受託者は紹介先企業に対して紹介手数料等対価の支払いを求めてはならない。ただし、紹介予定派遣実施時の派遣料金については紹介予定先事業者の負担とする。
- (9) 紹介先企業は長野県内に本社又は支店・営業所等を有すること。
- (10) 完了報告に基づく成果の確認の結果、目標が達成されていない場合において、悪意がある場合若しくは達成されない程度が甚だしい場合又は委託契約の内容若しくはこれに付した条件に違反した場合は、委託費の全部又は一部を減額することとする。
- (11) Web 広告を実施する際には、広告価値を毀損する「ブランドセーフティ」、「アドフラウド」、「ビューアビリティ」等についての対策を講じるよう努めること。
また、広告価値を毀損する不適切なサイト等への広告掲載が確認された場合は、直ちに県に報告するとともに、県の対応指示に従うこと。

9 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関して疑義が生じたときは、その都度協議するものとする。