

令和8年度キャリアチェンジ支援事業業務委託仕様書

1 業務の目的

令和2年度から集中的に取り組んできた就職氷河期世代への就労支援について、国は、これまでのリ・スキリング等の支援の成果を踏まえ、令和7年度以降は、共通の課題を抱える幅広い世代に対し、就労や社会参画に向けた支援を継続・充実させる方針としている。

このように、就職氷河期世代をはじめ、希望する就職ができず、不本意ながら不安定な仕事に就いている人、無業の状態にある人、社会参加に向けた支援を必要とする人など、さまざまな課題に直面している方々に対しては、個々の状況に応じた、より丁寧な支援が必要である。そのため、本事業において、県内企業の理解促進及びマッチング支援を実施し、雇用の安定化を図ることで、将来に希望が持てる生活の実現につなげるとともに、県内企業における人手不足の改善・人材定着を図る。

2 支援対象者

正規雇用希望者（非正規雇用労働者、無業者、業種・職種の変更を目指す方）

3 基本方針

支援対象者の多様なニーズに応じた支援メニューを提供するために、宮崎労働局や地域若者サポートステーション、支援団体等と連携するとともに、事務局が中心となって包括的な支援を実施・提供すること。また、当事業の参加者に対しては、企業とのマッチングの機会である合同企業説明会に参加するよう誘導を行うこと。

4 委託業務の範囲

支援対象者のキャリアチェンジを促進するため、以下の業務を実施する。

(1) キャリア相談

当事業（セミナーやマッチング会等）に関する相談対応を行い、各支援対象者に応じた適切な支援について紹介・案内を行うこと。ただし、マッチングに繋げるまでの支援としてキャリアや心身面の相談対応、職業体験等が必要と考えられる支援対象者からの相談については、地域若者サポートステーション等へ引き継ぎをすること。

ア 実施時期

通年で実施する。実施形式については、提案事項とする。

イ 運営方法

(ア) 支援対象者の対応記録を作成し、対象者ごとに支援した内容が分かるように整理すること。

(イ) キャリアコンサルタントによる専門的な相談や職業訓練が必要と判断される支援対象者については、支援対象者から同意を得た上で、対象者の氏

名や連絡先、相談内容、経緯等について、地域若者サポートステーションへ引き継ぎをすること。

(ウ) 相談対応を行っていることについて周知を行うこと。

(2) 業界理解セミナーの開催

支援対象者が多様な業界についての理解を深めるためのセミナーを実施し、業界の最新動向や必要なスキルに関する情報を提供すること。また、参加者が「県内企業の特徴や現状」をよりよく理解できる内容とすること。

ア 開催時期

提案事項とする。ただし、対象者が参加しやすい土曜日、日曜日、祝日の開催を基本とする。

イ 開催日数（回数）

1回とする。

ウ 参加者目標数

提案事項とする。受託者は、積極的に周知を行うこととする。

エ 開催場所、形式

対面・オンラインの別、開催会場及び実施イメージについては提案事項とする。対面で実施する場合の会場は、無料の専用駐車場があるなど、支援対象者の利便性の高い会場を提案すること。

オ 運営

(ア) 企画立案、会場の手配・設営・撤去、運営スタッフの手配、当日の受付、配布資料の作成、進行管理、参加者への案内、問合せ対応等、一切の業務を行うこと。

(イ) 参加者に対してアンケート調査を行うこと。アンケートの項目については、県と協議の上決定する。

(3) 企業向けセミナーの開催

県内企業が支援対象者の採用に関するメリットや留意点について理解を深めるためのセミナーを開催し、録画視聴の機会も提供すること。また、非正規雇用労働者を正規雇用労働者として採用した実績のある企業の事例紹介（ゲストスピーカー）を内容に盛り込むこと。

ア 開催時期

提案事項とする。

イ 開催日数（回数）

1回とする。

ウ 参加企業数

提案事項とする。受託者は、県内企業へ積極的に周知を行うこととする。

エ 開催場所、形式

対面・オンラインの別、開催会場及び実施イメージについては提案事項とする。

オ 運営

(ア) 企画立案、会場の手配・設営・撤去、運営スタッフの手配、当日の受付、配布資料の作成、進行管理、参加企業への案内、問合せ対応等、一切の業務を行うこと。

(イ) 参加企業に対してアンケート調査を行うこと。アンケートの項目については、県と協議の上決定する。

(4) eラーニング講座の実施

オンラインでアクセス可能なeラーニング講座を提供し、支援対象者が自身のペースで学習できるようにすること。なお、提供講座は、受講者のニーズ・理解度等に応じて複数を自由に選択して学習できるようにすること。

ア 実施時期

原則通年とする。ただし、効果的に活用できる時期がある場合にはその限りではない。その際の実施時期については、提案事項とする。

イ 提供する講座数

提案事項とする。

ウ 講座の編成

提案事項とする。ただし、業務スキル関係、PCスキル関係については必須とする。

エ 実施環境

パソコンのほか、スマートフォン及びタブレット端末等による学習方法が可能であること。

(5) 企業見学バスツアーの企画・運営

支援対象者が実際の職場環境を見学できるよう、企業見学バスツアーを行い、就業条件や職場の雰囲気を感じ取る機会を提供すること。対象者を明確とするため、若者世代向け（若手活躍コース、ワークライフバランスコース）、中高年世代向け（ものづくりコース、地域密着コース）などテーマ別に実施すること。

ア 開催時期

提案事項とする。ただし、(6)の開催前に実施することで事業の相乗効果を図ること。

イ 開催日数（回数）

3回とする。

ウ 開催地域

提案事項とする。

エ 見学企業数、見学コース（テーマ）

提案事項とする。ただし、1回あたり2企業以上。

オ 見学対象企業

原則として、合同企業説明会に参加する企業を1回あたり1企業以上対象とすること。

カ 参加者目標数

提案事項とする。目安として、1回あたり10名程度。

キ 運営

- (ア) 企画立案、会場の手配・設営・撤去、運営スタッフの手配、当日の受付、配布資料の作成、進行管理、参加者及び参加企業への案内、問合せ対応等、一切の業務を行うこと。
- (イ) 参加者及び参加企業に対してアンケート調査を行うこと。アンケートの項目については、県と協議の上決定する。
- (ウ) 参加者全員に保険をかけること。また、事故やけが、体調不良者等を未然に防ぐため、安全面に十分に配慮すること。

(6) 合同企業説明会（マッチング会）の企画・運営

支援対象者と、県内企業等とのマッチングの機会を提供するため、採用に積極的な企業による合同企業説明会を開催すること。ただし、集客促進のための参加者向けセミナー（応募書類の書き方講座等）を同日開催すること。セミナーの内容については、県と協議の上で決定すること。

ア 開催時期

提案事項とする。ただし、(5)の参加者のマッチングの機会となるよう企業見学バスツアー開催後に実施すること。

イ 開催日数（回数）

3回とする。

ウ 参加企業数

提案事項とする。

なお、参加企業の申込受付は県が行い、様々な業種から受付することとする。受託者は、県内企業へ説明会の参加企業募集について積極的に周知を行うこととする。

また、参加企業の選定は受託者が行うこととする。ただし、選定方法については県と協議の上で決定すること。

エ 参加者目標数

提案事項とする。目安として、1回あたり50名程度。

オ 開催場所、形式

対面・オンラインの別、開催会場及び実施イメージについては提案事項とする。対面で実施する場合の会場は、無料の専用駐車場があるなど、支援対象者の利便性の高い会場を提案すること。

カ 運営

- (ア) 企画立案、会場の手配・設営・撤去、運営スタッフの手配、当日の受付、配布資料の作成、進行管理、参加者及び参加企業への案内、問合せ対応等、一切の業務を行うこと。
- (イ) 個々の状況に応じた支援メニューに関する情報や就職活動に資する情報の提供のため、必要に応じて地域若者サポートステーション等の担当者に

よる相談ブースを設けるなど、連携を図ること。

(ウ) 効果的なツールを用いた広報による参加者（支援対象者）の集客方法について提案すること。 説明会を開催するに当たり、参加者の募集期間は1か月以上確保すること。

(エ) 参加者及び参加企業に対してアンケート調査を行うこと。アンケートの項目については、県と協議の上決定する。

(オ) 不採用となった参加者の原因や解決方法の検討等の事後フォローを行い、次回以降の就職活動に役立つ支援を行うこと。一方、参加企業へは、事前の説明会や個別相談などのフォローを行うこと。

(7) 独自企画提案

支援対象者の正規雇用を促進する独自の企画があれば、提案すること。

(8) 広報業務

下記ア～ウを踏まえた効果的な広報手法を実施すること。

ア 事業の情報を集約し、発信するためのウェブサイトを作成・運用すること。

イ 各イベントのチラシを作成すること。

ウ メディア媒体（インターネット、新聞等）を活用した広報を展開すること。

5 実施結果報告

(1) 月次報告

1か月分の活動について、活動実績一覧を作成し、翌月10日（土・日曜日、祝日の場合は翌営業日。）までに県に提出すること。また、就職決定者の就職先、職種、年齢、居住地等についても報告すること。

(2) アンケート、参加者名簿等の報告

合同企業説明会やセミナー等を開催した後は、参加者名簿一覧、参加数、アンケート結果等を取りまとめ、速やかに県に報告すること。また、回収した受付票やアンケート回答等の原本については、実績報告時に全て提出すること。

6 成果目標

合同企業説明会の参加者数（累計） 150名以上

就職決定者数 27名以上

7 委託業務に係る経費について

次の各号にかかる経費は、支出対象外経費とする。ただし、事前に県と協議の上、了解を得たものについては、その限りでない。

(1) 10万円以上の機械・器具等の備品購入費

(2) 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）

8 協議

この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又はこの仕様書に定めのない事項については、県と協議の上、定めるものとする。

9 その他

- (1) 受託者は、業務を企画・運営するに当たり、県と十分な調整を行うこと。
なお、業務内容等の追加や変更等について県から指示等があった場合は、県と受託者が協議の上、委託契約の内容を変更することができる。
- (2) 委託業務を円滑に遂行するため、県は、受託者に対して業務の進捗状況について報告を求めることができる。
- (3) 受託者は、契約書案別記1の個人情報取扱特記事項を遵守するものとし、情報共有におけるセキュリティ対応について責任をもつこと。
- (4) 受託者は委託業務内容について、県に成果報告及び成果品（本事業での制作物及び電子データ）を提出すること。
- (5) 委託業務の実施に当たっては、業務従事者はもとより、県民やサービス利用者等の第三者から事業執行や予算の執行又は業務従事者の勤務態度に関して批判を受けることのないよう十分配慮すると共に、万一批判やトラブルが発生したときは、速やかに問題の解決に当たること。
- (6) 本業務により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とする。ただし、イベント等において旅費や飲食代等実費相当分の負担を求めることは可能とする。