

令和6年度就職氷河期世代等就労支援事業業務に係る企画提案仕様書

1 業務名

令和6年度就職氷河期世代等就労支援事業業務

2 業務の目的

就職氷河期世代（令和6年4月1日時点において、大卒で概ね42歳から53歳、高卒で概ね38歳から49歳に相当する世代とする。以下同じ。）等の正規雇用の拡大及び就労促進を図るとともに、企業の人手不足に対応するため、正規雇用を希望する就職氷河期世代等の求職者と正規雇用促進に取り組む企業を一体的に支援することを目的とする。

3 委託業務の内容

（1）ネクスト就活スタート講習会の開催

就職氷河期世代等の就職活動に対する不安解消を図るため、今後のキャリアプランや就職活動対策（応募書類の作成、自己適性の分析、面接対策等）、職場定着に向けた意識醸成などを内容とする講習会を開催すること。

ア 要件

（ア）対象者

就職を希望する就職氷河期世代等（就職氷河期世代を主な対象者とし、新卒予定者及び現に正規雇用されている者を除く。）

（イ）開催時期

令和6年6月～12月頃

（ウ）開催場所及び回数

開催場所：東青地域（青森市など）、中南地域（弘前市など）及び三八地域（八戸市など）

開催回数：各地域3回（講習の内容は3回とも異なるものであり、地域ごとの内容は同一とする）

（エ）参加人数

各回 20人程度

（オ）開催方法

原則、対面及びオンラインで実施すること。

イ 講習会の運営等

（ア）業務計画の作成

講習会の開催に当たっては、テーマ、講師、講習内容、スケジュール及び実施体制等を記載した業務計画を作成し、事前に青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(イ) 会場等の準備

講習会の実施に必要な会場、設備、人員等を確保し、会場設営等の準備を適切に行うこと。会場については、利便性の高い場所を確保すること。

(ウ) 周知・広報及び参加者の募集

参加者の確保のため、ポスター・チラシの作成等により十分な広報を行うこと。
広報物の内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(エ) 申込受付

適切な媒体を使って、参加申込みの受付を行うこと。

(オ) 講師等との各種調整

講師との講習内容やスケジュールの調整、参加者等との連絡調整を行うこと。
講師と調整した内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課に報告すること。

(カ) 開催当日の運営

参加者の受付、進行管理及び講師・参加者のサポートを行うこと。

(キ) フォローアップ調査の実施

次の調査を行い、その結果を集計・分析して報告すること。
調査の内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

- ① 講習会終了後、参加者に対し、アンケート調査を行うこと。
- ② 一定期間経過後、参加者の就職状況に関する調査を行うこと。

(2) 正規雇用化好事例を発信する企業向けセミナーの開催

県内企業の正規雇用化の促進に向けた意識の醸成を図るため、就職氷河期世代を雇用するメリットや正規雇用化に関する事例・各種支援制度の紹介などを内容とするセミナーを開催すること。

ア 要件

(ア) 対象者

県内企業の経営者、人事担当者等

(イ) 開催時期

令和6年6月～12月頃

(ウ) 開催回数

1回

(エ) 参加企業数

70社程度

(オ) 開催方法

原則、対面及びオンラインで実施すること。

イ セミナーの運営等

(ア) 業務計画の作成

セミナーの開催に当たっては、テーマ、講師、セミナー内容、スケジュール及び実施体制等を記載した業務計画を作成し、事前に青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(イ) 会場等の準備

セミナーの実施に必要な会場、設備、人員等を確保し、会場設営等の準備を適切に行うこと。会場については、利便性の高い場所を確保すること。

(ウ) 周知・広報及び参加企業の募集

参加企業の確保のため、ポスター・チラシの作成等により十分な広報を行うこと。

広報物の内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(エ) 申込受付

適切な媒体を使って、参加申込みの受付を行うこと。

(オ) 講師等との各種調整

講師との講習内容やスケジュールの調整、参加企業等との連絡調整を行うこと。

講師と調整した内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課に報告すること。

(カ) 開催当日の運営

参加企業の受付、進行管理及び講師・参加企業のサポートを行うこと。

(キ) フォローアップ調査の実施

次の調査を行い、その結果を集計・分析して報告すること。

調査の内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

① セミナー終了後、参加企業に対し、アンケート調査を行うこと。

② 一定期間経過後、参加企業の採用状況に関する調査を行うこと。

(3) 合同企業説明会の開催

就職氷河期世代等の求職者と県内企業のマッチングの機会を創出するため、就職氷河期世代等の雇用を検討している県内企業による合同企業説明会を開催すること。

ア 要件

(ア) 対象者（参加者）

就職を希望する就職氷河期世代等（就職氷河期世代を主な対象者とし、新卒予定者及び現に正規雇用されている者を除く。）

(イ) 開催時期

令和6年8月～12月頃

(ウ) 開催場所及び回数

青森市、弘前市及び八戸市 各1回

(エ) 参加人数

各回20人程度

イ 合同企業説明会の運営等

(ア) 業務計画の作成

合同企業説明会の開催に当たっては、スケジュール及び実施体制等を記載した業務計画を作成し、事前に青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(イ) 会場等の準備

合同企業説明会の実施に必要な会場、設備、人員等を確保し、会場設営等の準備を適切に行うこと。会場については、利便性の高い場所を確保すること。

(ウ) 参加企業の募集・開拓・選定

参加企業について、募集のほか新規開拓も行った上で、選定すること。

参加企業の選定については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(エ) 周知・広報及び参加者の募集

参加者の確保のため、ポスター・チラシの作成等により十分な広報を行うこと。

広報物の内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(オ) 申込受付

適切な媒体を使って、参加申込みの受付を行うこと。

(カ) 参加者及び参加企業との各種調整

参加者及び参加企業との連絡調整を行うこと。

(キ) 開催当日の運営

参加者の受付、司会進行及び参加者・参加企業のサポートを行うこと。

(ク) フォローアップ調査の実施

次の調査を行い、その結果を集計・分析して報告すること。

調査の内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

① 合同企業説明会終了後、参加者及び参加企業に対し、アンケート調査を行うこと。

② 一定期間経過後、参加者の就職状況に関する調査を行うこと。

③ 一定期間経過後、参加企業の採用状況に関する調査を行うこと。

(4) インターンシップ推進業務の実施

就職氷河期世代等の求職者と県内企業のマッチングの機会を創出するため、県内企業における就職氷河期世代等を対象としたインターンシップの実施を推進すること。

ア 要件

(ア) 対象者（参加者）

就職を希望する就職氷河期世代等（就職氷河期世代を主な対象者とし、新卒予定者及び現に正規雇用されている者を除く。）

(イ) 実施時期

令和6年8月～12月頃

(ウ) インターンシップの内容

- ① 見学・説明会コース又は職場体験コースのいずれかで実施すること。
- ② 1回当たりの実施期間は、10日以内とすること。
- ③ 1日当たりの実施時間は、8時間以内とすること。

(エ) 開催回数

10回程度

(オ) 参加人数

各回10人程度

(カ) インターンシップ実施費用の支援

受入企業に対し、実施費用の支援として参加者1人1日当たり1,800円を支給すること。

(キ) 保険の加入

インターンシップ実施期間中の事故等に備え、受注者の負担により、傷害保険、賠償責任保険等の必要な保険に加入すること。

(ク) その他

受注者又は受入企業と参加者との間に雇用関係が成立しない形態でインターンシップを実施すること。（職業紹介事業及び労働者派遣事業に該当しない形態で実施すること。）

イ インターンシップの実施等

(ア) 業務計画の作成

インターンシップの実施に当たっては、スケジュール及び実施体制等を記載した業務計画を作成し、事前に青森県子ども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(イ) 受入企業の募集・開拓・選定

受入企業について、募集のほか新規開拓も行った上で、選定すること。

受入企業の選定については、青森県子ども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(ウ) 周知・広報及び参加者の募集

参加者の確保のため、ポスター・チラシの作成等により十分な広報を行うこと。

広報物の内容については、青森県子ども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

(エ) 参加者の申込受付

適切な媒体を使って、参加申込みの受付を行うこと。

(オ) 参加者及び受入企業との各種調整

参加者及び受入企業との連絡調整を行うこと。

(カ) 当日の運営

① 見学・説明会コース

参加者の受付、司会進行及び参加者・受入企業のサポートを行うこと。
当日の移動手段は、受注者が手配すること。

② 職場体験コース

参加者の出欠及び職場体験の実施状況等を管理し、事故発生等の非常時には、青森県こども家庭部若者定着還流促進課に連絡し、対応を協議すること。

(キ) フォローアップ調査の実施

次の調査を行い、その結果を集計・分析して報告すること。

調査の内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議すること。

① インターンシップ終了後、参加者及び受入企業に対し、アンケート調査を行うこと。

② 一定期間経過後、参加者の就職状況に関する調査を行うこと。

③ 一定期間経過後、受入企業の採用状況に関する調査を行うこと。

4 自由提案業務

提案者の自由な発想により、業務の目的を達成するために効果的と思われるもの(※)を提案することができる。ただし、自由提案業務については、予算額の範囲内での実施とし、提案を必須としない。

(※) 例えば、委託業務の実施に当たり効果的な手法やサービス、上記3の記載内容のほか効果的と思われるもの など

5 委託業務の実施等について

(1) 委託業務の実施について

① 委託業務の実施に当たっては、県と随時情報を共有し、円滑に業務を進めること。

② 委託業務の実施状況について、適宜、県に報告すること。

③ 県は、委託業務の実施について、必要な指示をすることができる。

④ 委託業務の実施状況が著しく不相当又は不誠実であると認められる場合には、委託契約の全部又は一部を解除することがある。

(2) 委託業務終了後

委託業務の終了後、業務実施の経過や実績、成果等を記載した報告書を任意様式(日本産業規格A4)により作成し、紙及び電子媒体で提出すること。

6 対象経費

- (1) ネクスト就活スタート講習会の開催に係る経費（使用料、印刷費、広告費、通信運搬費、講師謝金、旅費、消耗品等の経費）
- (2) 正規雇用化好事例を発信する企業向けセミナーの開催に係る経費（使用料、印刷費、広告費、通信運搬費、講師謝金、旅費、消耗品等の経費）
- (3) 合同企業説明会の開催に係る経費（使用料、印刷費、通信運搬費、旅費、消耗品等の経費）
- (4) インターンシップ推進事業の実施に係る経費（使用料、印刷費、広告費、通信運搬費、保険料、委託料、旅費、消耗品等の経費）
- (5) 委託業務に従事する者の人件費
- (6) 一般管理費（消費税相当額を除く事業費総額の10%以内の額とする。）
- (7) その他委託業務に必要と認められる経費（要事前協議）

※ ただし、次の経費は対象外とする。

- ・ 土地、建物、備品（オフィス機器、家電、デジカメ、パソコン等の物品）の取得費
- ・ 施設・設備の設置費、改修費
- ・ 飲食代その他、委託業務と関連性が認められない経費

7 その他

(1) 個人情報の取扱い

受注者は、委託業務を処理するため個人情報を取り扱うに当たっては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

(2) 業務の再委託

委託業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、部分的な業務について、書面により知事の承諾を得たときは可能とする。

(3) 権利の帰属

ア 委託業務の納入物に係る著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。

ただし、契約締結日現在、受注者等（受注者、受注者以外の委託事業参加者及び第三者をいう。イにおいて同じ。）の権利対象となっているものを除く。）は、その発生と同時に受注者から県に譲渡され、県に帰属するものとする。

イ 契約締結日現在、受注者等の権利対象となる著作物が納入物に含まれている場合であっても、県は、納入物の利用のため、契約期間中及び契約終了後において、納入物全体を県の著作物として使用改変し、又は第三者に使用させ、若しくは改変させることができる。ただし、受注者から別段の通知がなされたものについては、この限りでない。

ウ 受注者は、納入物（委託業務により新規に作成されたキャラクター等自体を含む。）に関して著作者人格権を行使しないことに同意する。また、当該著作物の著作者が受注者以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

(4) その他

契約書及び本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、青森県こども家庭部若者定着還流促進課と協議して決定するものとする。