

**平成31年度ジョブカフェあおもり運営・推進事業業務  
企画提案仕様書**

**1 業務の目的**

青森県が設置する「青森県若年者就職支援センター（ジョブカフェあおもり）」及び地方拠点において、民間ノウハウを活用し、カウンセリングやセミナー等個々の特性に応じたきめ細かな就職支援を行い、若年求職者の就業促進を図る。

**2 実施場所**

- (1) ジョブカフェあおもり（青森市安方1丁目 1-40 青森県観光物産館アスパム3階）
- (2) 地方拠点（3ヶ所）
  - ①サテライトスポット弘前（弘前市駅前町9-20 ヒロロ3階）
  - ②サテライトスポット八戸（八戸市内丸1-1-1 八戸市庁別館5階）
  - ③サテライトスポットむつ（むつ市中央1-8-1 むつ市役所庁舎内）

**3 実施期間**

平成31年4月1日から平成32年（2020年）3月31日

**4 業務実施日及び時間**

- (1) ジョブカフェあおもり

次の①～④に掲げる日を除き、いずれも午前8時30分から午後5時15分までとする。

- ① 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ② 12月29日から翌年1月3日までの日
- ③ アスパム休館日（1年のうち連続する3日間程度）
- ④ その他県が必要と認める日

- (2) 各サテライトスポット

次の①～④に掲げる日を除き、いずれも午前9時から午後5時までとする。

- ① 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- ② 12月29日から翌年1月3日までの日
- ③ 土曜日
- ④ その他県が必要と認める日

## 5 業務内容

### (1) ジョブカフェあおもりおよびサテライトスポットの管理運営

- ① ジョブカフェあおもりの運営に必要な人員を配置し、ジョブカフェあおもりの管理運営を行う。(例：統括マネージャー1名、コーディネーター1名、事務員1名)
- ② 本事業に必要な什器、備品を県と協議の上、委託料の範囲内で借上げ、ジョブカフェあおもり（サテライトスポットを含む）に設置し、適正に管理する。
- ③ 県内3サテライトスポット（弘前・八戸・むつ）における利用者への配慮を図るため、サテライトスポットにそれぞれ常駐スタッフ1名を配置し、登録業務、カウンセリング・セミナー等の受付、情報提供及びジョブカフェあおもりに係る広報等の業務を実施する。
- ④ 「ヤングジョブプラザあおもり」（ジョブカフェあおもり、ハローワークヤングプラザ、あおもり若者サポートステーション3施設が一体的運営を実施する際の総称）として若年者就職支援施設の一体的運営方針に基づき、関係機関と連携を図るとともに協力して事業を実施する。（個人情報保護協定の締結等）  
また、一体的運営において実施している「チーム支援」及び「就勝クラブ」について、ヤングジョブプラザあおもりとして、関係機関と連携し、事業を実施する。その他、一体的運営実施事業について、新たな追加業務等の対応を必要とする場合がある。
- ⑤ ジョブカフェあおもりに設置する各種機器リース保守管理を行う。
- ⑥ ジョブカフェあおもりの運営やあり方を検討する協議会及び関係機関との連携推進のための各種会議を開催する。

### (2) カウンセリング

- ① ジョブカフェあおもり内で個別カウンセリングを行うほか、各サテライトスポットにおいて週1回程度出張相談を行う。（カウンセリングのアフターフォローを含む）なお、本業務では就職のあっせんは行わない。
- ② 大学や就職面接会、その他ジョブカフェあおもりが主催または共催する各種セミナー等の実施及び講師等を務める。（ただし国若年者地域連携事業部分を除く。）
- ③ ジョブカフェ内において、職業適性診断の結果分析等を行う。
- ④ その他必要に応じて、就職情報の提供を行う。
- ⑤ 離職者及び離職しようか悩んでいる相談者については、可能な限りその背景と離職理由（離職しようと考えている理由）を把握した上でカウンセリングを行う。
- ⑥ カウンセリング記録を作成し、管理する。

⑦ カウンセリング利用者の進路決定状況の把握を行う。

### (3) 講師派遣事業

学生・生徒等に対して社会人、職業人としての資質の向上を図ること、教職員、保護者等へのキャリア教育の必要性などの啓蒙を目的として、高校、大学等に出向いてセミナー、講演等の支援を実施する。なお、実施の際にはアンケートの実施、取りまとめを行う。

【対象】中学生、高校生、大学生等（短大、専修、各種学校等含む）、保護者、教職員

### (4) キャリア相談員養成研修

学生・生徒等に対して就職や進学等を含めた適切なアドバイスができるスタッフを養成するため、教育機関関係者等を対象とした研修を実施する。

【実施場所】 青森市、弘前市、八戸市

【開催回数】 2日間×3地域

【対象人数】 60名（20名×3地域）

### (5) サポステとの共催

ニートや引きこもりの若年者の職業的自立を支援するため、県内3地域の各若者サポートステーションと連携し、次の事業を行う。

- ① 臨床心理士派遣（各サポステについて2ヶ月に1回程度）
- ② 共催で行うセミナーの開催（年間6回以上）

### (6) 広報

- ① 多くの若年者のジョブカフェあおもり及び各サテライトスポットの活用促進を図るため、効果的・効率的な広報を行う。
- ② 各事業について、報道機関へプレリリースする前に、県に対し事前報告する。

### (7) 各種調査・分析

- ① 随時利用者へアンケートを実施するなど、満足度の向上に努める。
- ② カウンセリングを通じて把握した個々の離職状況や離職を考える理由について分析し、とりまとめて報告する。

## 6 カウンセラー等の配置

カウンセリングを行うにあたっては、次の事項を留意の上実施する。

## (1) スタッフ体制

- ① キャリア・コンサルタント有資格者を1名以上常駐させること。
- ② カウンセラーをバックアップする体制を整えること。
- ③ ジョブカフェ受付において、カウンセリングの予約管理等を行う者を、1名常駐させること。なお、カウンセリング部門スタッフが交替で対応することも可能とする。
- ④ 業務に支障を来さないようなシフト体制とし、毎月25日までに翌月の勤務表を作成し提出すること。なお、大きく変更のある場合は再提出すること。

### 【人員配置参考例】

・統括コーディネーター（責任者）	1名
・副統括コーディネーター	1名
・カウンセラー	3名以上
・事務員	1名

## (2) カウンセラーの要件

次に掲げる要件を全て満たすこと。

- ① キャリア・コンサルタント有資格者で若年者に対するカウンセリング経験が1年以上の者であること、または、それと同等の能力があると認められる者  
※1 キャリア・コンサルタント有資格者等については、「資格認定証」等の資格証明を添付すること。  
※2 「同等の能力があると認められる者」については、県が個別に内容を確認する。よって、個々の状況がわかるよう任意の書式により補足説明書類を添付すること。
- ② 若年者就職支援機関であるヤングハローワーク等の職員等と十分なコミュニケーション、協力・信頼関係を築くことができ、円滑かつ効率的な業務遂行が可能な者
- ③ 利用者に対して、公平かつ公正に相談に応じることができる者

## (3) カウンセリングの質の向上・維持

カウンセリング等に資するための適切な教育訓練・研修を計画・実施すること。  
なお、研修等にかかる費用については、原則として受託者の負担において実施すること。

## 7 業務報告

本業務の実施にあたっては、県が設定した下記の目標値の進捗管理を徹底し、県に対して随時報告を行い、評価・指導を受け、円滑な事業の実施に努めること。

### (1) 目標値

- |               |            |
|---------------|------------|
| ①カウンセリング数     | 延べ2,400人以上 |
| ②講師派遣事業       | 延べ140校以上   |
| ③チーム支援者数及び就職率 | 一体的運営方針による |
- (参考) 平成30年度 一体的運営における目標  
チーム支援者数70人 就職率70%

\* チーム支援とは、ジョブカフェあおもりと同フロア内に位置するハローワークヤングプラザ、あおもり若者サポートステーションの3施設の職員で構成する支援チームが集中的な支援を行い、就職に結びつけるための取組。

### (2) 調査・分析・報告

- ① 毎月の状況を取りまとめ、翌月の10日までに別に定める様式に委託業務の実施状況を記載し、県に報告すること。
- ② 業務が完了したときは、業務完了報告書を別に定める様式により、業務完了日の属する月の翌月の10日までに県に報告すること。
- ③ また、クレーム処理簿を作成し、業務完了後にその内容を県に報告すること。重要案件については、随時報告をすること。
- ④ ジョブカフェあおもりにおける就職支援について課題検証・分析を行い、事業完了後報告すること。

### (3) 進捗状況の確認等

業務の実施にあたっては、常に目標値を意識すること。

数値が下回る場合、その他現行の業務実施に課題がある又は起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、県と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

なお、目標値又は提案があった事業計画のいずれかが未達成で受託者の積極的な改善が図られなかったと県が判断した場合には、委託料を減額することがある。

## 7 事業経費

事業の事業経費で措置することのできる経費は以下のとおりとする。

### (1) 人件費

①ジョブカフェあおもり運営・推進業務を行うために配置する職員の人件費

②①に係る諸税及び法定福利費事業主負担分

※ 出勤簿、業務日誌等を作成し、本事業に従事したことを明らかとすること。

※ 本事業以外の事業を兼務する職員については、業務日誌等により、本事業に専ら従事したことが明確に確認できる部分に限り措置する。

(2) 施設使用料および光熱費

施設使用料（アスパム内家賃及び共益費）231.5㎡9,143,560円／年（税抜）が含まれる点に留意すること。

(3) 機器・備品等の賃借料

ジョブカフェあおもり内のシステム機器・オフィス家具等は、現在リースによるものであることから、その点に留意すること。

(4) 旅費

本事業のために支出したものが明らかなものに限り対象とする。

領収証等（金額確認）および出張申請・報告・復命書（内容確認）を必要とする。

(5) 事業の実施に必要な事務用品等の消耗品の購入費

(6) 発送、電話、FAX等通信運搬費

(7) 事務用品等消耗品費

(8) その他印刷製本・広報に必要な経費

※ただし、下記の経費は含まない。

- ・ 飲食代
- ・ その他事業と関連性が認められない経費

## 9 その他の条件等

(1) 業務の遂行

青森県の受託事業であることを理解し、法令を遵守し業務を遂行すること。

また、ジョブカフェあおもりの運営方針等を理解した上で業務を遂行すること。

(2) 個人情報の取り扱い

受託者は、委託業務を通じて取得した個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 業務の再委託

本業務の全部又は一部を第三者に委託することは原則として認めない。ただし、一部について、あらかじめ書面により知事の承諾を得たとき、この限りではない。

(4) 権利の帰属

本業務により製作された資料等に係る著作権、所有権は、原則として委託料の支払いが完了したときに受託者から県に移転するものとする。

(5) 県への報告及び関連機関との連携

受託者は、事業の実施状況について適宜県に報告すること。

事業の実施にあたって、県内高校（中学校）、大学、ハローワーク、県内企業等の関係機関と連携を図ること。

- (6) 本業務で提供する就業支援サービスは無料で行うこととし、利用者から金銭を徴収しないものであること。
- (7) 本業務については、厚生労働省青森労働局が委託する「若年者地域連携事業」と連携を図りながら、より効果的な業務となるようにすること。
- (8) 国及び県の事業展開により、新たな業務が加わることもある。
- (9) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議して決定するものとする。