

高年齢者就業支援事業委託業務仕様書

第1 事業の目的

人口減と高齢化が全国に先行して進む本県において、労働力不足はさらに深刻化しており、担い手確保への取組は年々重要性が増している。

当事業では、働くことを希望する高年齢者に対して、セミナーの実施や企業とのマッチング機会の提供等を行うことで、増加する高年齢者の活躍の場の拡大と県内企業の担い手確保を図る。

第2 支援対象者

働くことを希望する高年齢者※(以下「求職者」という。)

※本仕様書においては、概ね 55 歳以上の者を指す。

第3 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月 31 日まで

第4 業務内容

1 就業支援セミナー

高年齢者が希望の就職を実現するため、就業意欲の向上やスキル等を身につけるためのセミナーを実施する。

(1) 開催方法等

ア 開催回数

(ア)高知市	2回
(イ)須崎市	1回
(ウ)四万十市	1回
(エ)安芸市	1回

イ 開催方法

開催場所に求職者を集めて行う「対面開催」

ウ 開催場所

次の(ア)～(エ)で指定するハローワーク会議室で開催する。

- (ア)高 知 市…ハローワークジョブセンターほんまち
(高知市本町4丁目3-41 高知地方合同庁舎1階)
- (イ)須 崎 市…ハローワーク須崎
(須崎市西糺町4-3 須崎地方合同庁舎1・2階)
- (ウ)四万十市…ハローワーク四万十
(四万十市右山五月町3-12 中村地方合同庁舎 1 階)
- (エ)安 芸 市…ハローワーク安芸
(安芸市矢ノ丸4-4-4)

エ 開催時期等

効果的な時期や時間帯、所要時間等を設定すること。

オ 開催規模

各回、求職者 10～20 人程度を想定(会場の収容人数等は別紙参照)

(2) セミナーのテーマ等

ア テーマ・構成等

(ア) 求職活動中の方だけでなく、積極的に求職活動ができていない方にも効果的なテーマや構成とすること。

(イ) スムーズな就職を促進するため、ハローワークの利用案内等の時間を設けること。
(利用案内等は原則として開催場所のハローワーク職員が行う。)

イ 留意事項

(ア) 各回の終了時には参加者へアンケートを実施し、アンケート結果は次回以降の開催に向けた検討材料とすること。なお、アンケート項目は県と協議のうえ決定する。

(イ) セミナー参加者へ 2 合同企業説明会 の参加を促すこと。

(ウ) 参加者の就職状況の把握に努めること。

(3) 関係者との連絡調整等

ア セミナー講師

セミナー講師の選定や登壇依頼、セミナーの進行等に関する打ち合わせ、謝礼及び旅費の支払い等を行うこと。

イ 関係機関

開催場所のハローワークとセミナーの実施に必要な連絡調整等を行う。その他、必要に応じて関係機関との連携を図ること。

(4) 上記(1)～(3)の他、事業目的を達成するために必要な業務を行うこと。

2 合同企業説明会

県内企業の魅力や採用情報等を効果的に提供し、マッチングに資する合同企業説明会を実施する。

(1) 開催方法等

ア 開催回数

(ア)高知市	2回
(イ)須崎市	1回
(ウ)四万十市	1回
(エ)安芸市	1回

イ 開催方法

開催場所に求職者及び企業を集めて行う「対面開催」

ウ 開催場所

(ア)高知市	開催規模(第4の2(1)オ(イ))を考慮のうえ決定すること。
(イ)高知市以外	<u>1 就業支援セミナー</u> に準ずる。

エ 開催時期等

1 就業支援セミナーに準ずる。

オ 開催規模

- (ア)高知市 5社以上
- (イ)高知市以外 参加企業数(複数)は、会場の収容人数等を考慮のうえ決定すること。(会場の収容人数等は別紙参照)

カ 留意事項

- (ア)企業から参加者に対する一方的な情報提供の場ではなく、参加者が企業へ気軽に質問ができ、相互にやりとりができるよう工夫すること。
- (イ)高知市以外で開催するものについては、ハローワークの利用案内等の時間を設けること。(利用案内等は原則として開催場所のハローワーク職員が行う。)なお、高知市で開催するものについては、県と協議のうえ決定する。
- (ウ)各回の終了時には参加者及び参加企業へアンケートを実施し、アンケート結果は次回以降の開催に向けた検討材料とすること。なお、アンケート項目は県と協議のうえ決定する。
- (エ)参加者の就職状況の把握に努めること。

(2)関係者との連絡調整等

ア 関係機関

開催場所のハローワークとセミナーの実施に必要な連絡調整を行う。その他、必要に応じて関係機関との連携を図ること。

イ 企業

- (ア)ハローワークに提出されている求人情報も参考に参加企業を選定すること。
- (イ)企業への参加依頼は受託者が行うこと。
- (ウ)参加企業に対する事前説明や必要な打ち合わせ等を行うこと。

(3)上記(1)～(2)の他、事業目的を達成するために必要な業務を行うこと。

3 共通事項

(1)広報業務

就業支援セミナー及び合同企業説明会の参加者募集に効果的な広報(チラシ、インターネット媒体、雑誌媒体等)を実施すること。

(2)問い合わせ窓口の設置等

- ア 申込受付及び問合せに対応する窓口を設置し、連絡調整ができる体制を整えること。
- イ 効果的な方法で、求職者からの申込受付を行うこと。(インターネット媒体、電話、メール等)

(3)会場使用料及び会場設営等について

- ア 当事業で開催場所のハローワーク会議室を使用する場合の使用料は不要とする。
- イ 会議室の設備等は【別紙】のとおり。その他の会場設営に必要な備品等は受託者が準備すること。
- ウ ハローワーク会議室の使用に当たっては、設営に要する時間も含め、必要最低限の使用

用時間に留めること。

第5 実績報告

受託者は、この業務が完了したとき、内容に次の事項を含む実績報告書を作成し、県に提出しなければならない。

- (1) 就業支援セミナーの実施報告(実施内容、日時、参加者一覧、就職者数、資料、写真等)
- (2) 合同企業説明会の実施報告(実施内容、日時、参加者及び参加企業一覧、就職者数、写真等)
- (3) 広報業務の成果物
- (4) アンケートの集計結果
- (5) その他、県が指示するもの

第6 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、県と十分な調整及び進捗に関する情報共有を行うこと。
- (2) 本業務の成果物における著作権等の知的財産、所有権等、その他一切の権利は、全て県に帰属し、受託者は著作者人格権を行使しないこと。
- (3) 参加者や企業との間に発生したトラブルに対しては、責任をもって対処すること。
- (4) 本仕様書に関し疑義のあるとき又はこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて県と受託者で協議のうえ決定すること。

【別紙】

開催場所の仕様について

5

		ハローワーク ジョブセンターほんまち	ハローワーク須崎	ハローワーク四万十	ハローワーク安芸
1	『スクール形式』で机・椅子を並べた時の おおよその席数	16席	20席	20席	30席
2	『"ロ"の字形』で机・椅子を並べた時の おおよその席数	16席	16席	15席	16席
3	会場のマイクの有無	なし	なし	なし	なし
4	(3が「なし」の場合のみ)会場でのマイクの必要性	なくてもよい	なくてもよい	なくてもよい	なくてもよい
5	プロジェクターの有無	あり	なし	なし	あり
6	(5が「あり」の場合のみ)スピーカーの有無	あり	-	-	あり
7	(6が「なし」の場合のみ)スピーカーの必要性	-	-	-	-
8	(5が「あり」の場合のみ)接続コードの形式	HDMI、アナログRGB	-	-	HDMI
9	モニターまたはテレビの有無	なし	あり	あり	なし
10	(9が「あり」の場合のみ)接続コードの形式	-	HDMI、アナログRGB	HDMI	-
11	書き込みが可能なホワイトボードの数	1台	1台	1台	1台
12	入口や会場付近に設置できる案内板の数	1台	1台	1台	2台