

# 就職氷河期世代活躍支援事業に係る業務 委託仕様書

## 1 事業の趣旨

いわゆる就職氷河期世代の方は、バブル崩壊後の経済低迷期に就職活動期を迎え、思うような就職ができず、不本意ながら不安定な仕事を続けている方や離職を余儀なくされた方などさまざまである。

本事業は、このような就職氷河期世代の方が抱える固有の課題や、地域企業の担い手のニーズを踏まえつつ、個々人の状況に応じた支援を実施するとともに、就職氷河期世代の方を受け入れる地域企業を掘り起こすことにより、就職氷河期世代の方の活躍の場を更に広げ、地域企業の持続的発展にもつなげることを目的とする。

とりわけ、令和6年度は、オンライン就労支援サービス「キャリアジム京都」の登録者に満足いただけるコンテンツを一層増やすとともに、登録者の就職に向けた意欲を高めることで、相談人数及び就職者数の増加を図るものとする。

なお、本事業の実施に当たっては、本市が別に実施する「京都中小企業等担い手確保・育成支援事業」、「地域企業インターンシップ促進プロジェクト」及び「地域企業『担い手交流』実践プログラム」の受託事業者と連携しながら、効果的かつ効率的に実施するものとする。

## 2 委託業務名

就職氷河期世代活躍支援事業に係る業務

## 3 業務の内容

本業務は、事業の趣旨を実現するため、就職氷河期世代に当たる方や新型コロナウイルス感染症の影響による離職者等（以下「就職氷河期世代の方等」という。）の地域企業への雇用を促進する拠点として、京都市わかもの就職支援センター内に「就職氷河期世代活躍支援コーナー」（以下「支援コーナー」という。）を設置し、就職氷河期世代の方等を対象として、一人一人に寄り添った専門の就職相談を実施するほか、SNSを活用したオンライン就労支援サービス「キャリアジム京都」の運用や就職氷河期世代の方等を受け入れる地域企業の掘り起こし、求職者と企業との交流促進、国の助成金活用促進、就職氷河期世代の方等に対するSNS等を活用した情報発信などを行い、具体的には、次の事項を実施するものとする。

なお、観光関連産業や運輸業等の担い手不足が顕著な業界をはじめとした、地域企業と就職氷河期世代の方等をつなぐための効果的な事業や、地域企業の魅力発信方法等について積極的に提案し、本市と協議のうえ、実施すること。

いずれの事項の実施に当たっても、京都労働局、京都府、経済団体等の関係団体と連携を密にして取り組むこと。

### (1) 就職氷河期世代活躍支援コーナーの運営

就職氷河期世代にあたる概ね35歳から54歳までの安定した就労を希望している方や新型コロナウイルス感染症の影響による離職者等を対象として、一人一人に寄り添った専門の

就職相談を実施するとともに、企業と就職氷河期世代の方等との交流支援等を行うこととする。支援コーナーの運営に当たっては、就職氷河期世代の方等が利用しやすいように、開所時間は、京都市わかもの就職支援センターと同様に午前9時から午後7時まで（日曜日、祝日、月曜日、年末年始は休業）とする。なお、キャリアカウンセラーによる相談対応は、オンライン（チャット、動画通話、電話）により、午前6時～翌午前1時まで、事前予約を受付し、相談を実施すること。

また、支援コーナーは、キャンパスプラザ京都6階の「京都市わかもの就職支援センター」内に設置することとし、業務受託者において必要なスペースを賃借したうえで実施する。

なお、設置・運営に必要となる全ての物品の準備（事務機器、事務用品、電気器具及び消耗品等）、総務事務（従業員の労務管理及び会計事務）等については業務受託者が行い、これら賃借等に係る経費は、委託料の中から捻出すること。

ただし、支援コーナーの設置及び運営については、京都中小企業等担い手確保・育成支援事業の受託事業者と連携して実施することもできる。

#### ア 周知・広報

(ア) 支援コーナーの紹介動画やチラシなどを適宜作成するほか、ウェブサイトやメールマガジン、SNSなど様々な媒体を効果的に活用し、本事業の利用者の声を紹介して事業PRを行うなど、正規雇用を希望する求職者の掘り起こしを行うこと。

(イ) WEBサイト「京のまち企業訪問」の掲載企業や本市の指定する京都市認定企業等をはじめ、広く京都市内中小企業等に対し、支援コーナーの紹介動画やチラシなどを適宜作成するほか、ウェブサイトやメールマガジン、SNSなど様々な媒体を効果的に活用し、効果的に就職氷河期世代の方等を受け入れる企業を開拓すること。

#### イ 個別カウンセリングの実施

キャリアカウンセラーを配置し、就職氷河期世代の方等に対して、就職活動や定着等に関する相談業務を行うこと。

なお、実施にあたっては、就職氷河期世代の方等の就職に関するニーズ把握や、地域企業の魅力発信に努めるとともに、本市の他事業（京都中小企業担い手確保・定着支援や若者サポートステーションなどに関するもの）とも連携しながら、効果的に取り組むこと。

#### ウ 関係機関との協力

(ア) 関係機関等と共同で開催する合同企業説明会等への協力

本市が参画する京都就職氷河期世代活躍支援プラットフォーム等が主催又は協力して実施するイベントについて、開催に向けた広報活動や当日の運営等について協力すること。

(イ) 京都労働局及び京都府との連携

支援コーナー利用者の状況に応じて京都労働局の窓口であるハローワーク「就職氷河期世代サポートコーナー」や京都府の窓口である京都ジョブパーク「キャリアアップサポートコーナー」、「L コネクト」等につなぎを行い、一人一人の状況に応じた相談を実施すること。

### (2) SNSを活用したオンライン就労支援サービス「キャリアジム京都」の運用等

SNSを活用することで、就職・転職活動等のハードルを下げ、時間を問わず、気軽にサービスを利用できるよう、**別紙**のとおりオンライン就労支援サービス「キャリアジム京都」を運用するとともに、より利用者のニーズに合ったサービス内容となるよう必要に応じた改修を行うこと。

ア 登録者の増加に向けた取組

支援を要する就職氷河期世代の所在がわからない実態を踏まえ、SNS広告等も活用しながら、効果的にキャリアジム京都の周知を行うこと。

イ 相談者及び就職者の増加に向けた取組

キャリアジム京都を活用し、利用者の声やセミナー開催情報など、定期的に就職意欲を向上させる情報発信を行うこと。

**(3) 就職氷河期世代を採用する企業の開拓**

人材紹介サービス「京都エージェント」などを活用しながら、就職氷河期世代の方を積極的に採用する企業を開拓すること。

**(4) 就職氷河期世代活躍セミナー等の実施**

WEBを効果的に活用しながら、次の事業を実施すること。

ア 就職氷河期世代を受け入れる地域企業を掘り起こすため、就職氷河期世代の担い手の採用や効果的な活用方法について考えるセミナー等を実施すること。

イ 就職氷河期世代の就職支援の一環として、働くことに対する意識改革や就職活動に役立つ知識の習得等を目的とする講習会等を実施すること。

特にリスキングをテーマとした講習会を1回以上、実施すること。

**(5) 国の助成金等の活用支援**

セミナー等で掘り起こした地域企業に対し、「特定求職者雇用開発助成金」や「キャリアアップ助成金」などの国の助成金の効果的な活用を促すとともに、個々の求職者の状況に合った助成金等の情報提供を行うこと。

**(6) 定着支援及び本業務終了後の雇用創出効果の追跡調査の実施**

各取組で支援した求職者等について、就職後の職場定着に向けた支援を行うとともに、本業務終了後の就業状況について調査を行い、3-(8)-エの報告書で報告すること。

**(7) 業務内容に関する計画会議の開催**

契約締結期間に実施する業務内容について、本市担当者及び受託事業者の担当者を構成員とする計画会議を開催し、速やかに年間スケジュールを作成すること。

**(8) 本市への報告**

ア 月次報告

1か月ごとに、「5 運営目標」の進捗状況等を取りまとめるうえ、報告すること。

イ 半期報告

半期ごとに、支援コーナー利用者の属性や、支援企業の属性、正規雇用者数の属性などの実績を分析のうえ、その結果を報告すること。

ウ 適宜の報告

重大なクレーム、事故等

## エ 年次報告

本業務終了後、報告書及び収支決算書（経費の詳細が分かるもの）を提出すること。

なお、報告書作成に当たっては、本業務結果の分析内容を踏まえたものにするとともに、チラシなど本業務の推進に当たって作成した成果物を添付すること。

## 4 人員配置体制

次の（１）及び（２）を参照し、上記業務の円滑な運営が可能な人員を配置すること。

### （１）現場責任者を１名配置すること

業務を円滑かつ効果的に遂行するとともに、委託元である京都市との対応窓口として現場責任者を１名配置し、受託業務の進捗管理や京都ジョブパーク等の関係機関との調整等を行うこと。

なお、現場責任者が４－（２）に記載の事業推進員の役割を兼任することは差し支えない。

### （２）事業推進員を２名以上配置すること

業務の特性上、配置される者はキャリアコンサルタント能力に関する資格を有する者若しくは民間事業所等において就職支援事業について１年以上の実務経験のある者のいずれかに該当する者とする。

## 5 運営目標

### （１）目標数

本業務の目標（令和６年度末時点）として、次の項目を管理すること。

ア 京都府内に所在する事務所に正規雇用労働者として就職した就職氷河期世代の方 （または新型コロナウイルス感染症の影響により離職を余儀なくされた方）の人数	35人以上
イ アのうち、京都市内に本店（本社）又は主たる事務所が所在する中小企業等に正規雇用労働者として就職した就職氷河期世代の方の人数	30人以上

### （２）管理項目

上記目標数のほか、業務の進捗状況を管理する指標として、次の項目を管理すること。

なお、項目や実施回数等については、雇用情勢等を鑑み、本市との協議のうえで変更することがあり得る。

ア 「キャリアジム京都」の新規登録者数	1,000人以上
イ 相談者の人数	延べ2,000人以上
ウ キャリアジム京都登録者への情報発信回数	12回以上（少なくとも月1回以上）
エ 求職者向け講習会等の実施回数	3回以上
オ 求職者向け講習会等の参加者数	延べ30人以上
カ 企業向けセミナー等の実施回数	2回以上

キ 企業向けセミナー等の参加企業数

20社以上

ク 就職氷河期世代対象求人企業の開拓数

延べ100社以上

## 6 業務実施に係る留意事項

- (1) 本業務の経理を明確にするため、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (2) 本事業の経費をもって、他の業務の経費をまかなってはならない。
- (3) 人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。
- (4) 1件5万円以上の備品等購入（機械、器具の購入等）は認めない。また、業務実施に必要なとなる機械器具等については、原則リース・レンタルにより調達すること。
- (5) リース・レンタルの契約においては、効率的に締結されるよう入札実施や複数の者から見積りを徴取する等により適正に取り扱うこと。  
リース・レンタル契約の終了後、無償等で借り手に所有権を譲渡する旨の特記のある契約については、実態が購入による財産取得等と変わらないことから、リース・レンタル契約終了後、貸し手にリース・レンタル物件を返還する（所有権の移転が生じない）契約とすること。
- (6) 受託者は、本業務に従事する労働者の使用者として、労働基準法、労働者災害補償保険法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ、責任をもって労務管理を行うこと。

## 7 経費支出基準

### (1) 人件費

#### ア 概要

本業務に従事する運営スタッフ等の雇用に係る人件費（事業者の諸規定に基づき支払うものとする。）

#### イ 対象経費の詳細

##### (ア) 給与等

本業務に従事する運営スタッフ等に支払われる給与

##### (イ) 通勤手当

本業務に従事する運営スタッフ等に支払われる通勤手当

##### (ウ) 法定福利厚生費

本業務に従事する運営スタッフ等の法定福利厚生費（雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金、介護保険等）の事業主負担分

##### (エ) その他

本業務の実施に必要な人件費であって、7-(1)-イ(ア)～(ウ)の経費以外に本市が必要と認める経費

##### (オ) 消費税及び地方消費税

7-(1)-イ(ア)～(エ)経費に係る消費税及び地方消費税

## (2) 物件費

### ア 概要

本業務の実施に必要な事業費、事務所等の設置・運営に係る経費等

### イ 対象経費の詳細

#### (ア) 交流会等に係る経費

講師謝礼等

#### (イ) 家賃・共益費

事務所等を賃借する場合の家賃及び共益費

#### (ウ) 会場費

単発的な交流会等の会場使用料、設営費等

#### (エ) 広報宣伝費

事業の周知に必要な広報宣伝費

#### (オ) 印刷費

業務の実施に必要な印刷代

#### (カ) 事務機器及び備品費

事務所等の運営に必要な事務機器及び備品類

#### (キ) 事務用品費

事務所等の運営に必要な事務用品費

#### (ク) 車両リース料・駐車場代

事業の実施に必要な車両リース料・駐車場代

#### (ケ) WEBサイトシステム構築、改修費

システムの構築又はリニューアルに必要な設計費・改修費等

#### (コ) 光熱水費

事務所等の運営に必要な光熱水費

#### (サ) 消耗品費

業務の実施に必要な消耗品費

#### (シ) 通信運搬費

業務の実施に必要な通信運搬費（電話代、プロバイダ使用料、通信費等）

#### (ス) 交通費

業務の実施に必要な交通費（ガソリン代、電車代等）

#### (セ) 一般管理費

7-（2）-イ-（ア）～（ス）に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費

#### (ソ) その他

本業務の実施に必要な物件費であって、7-（2）-イ-（ア）～（セ）の経費以外に本市が必要と認める経費

#### (タ) 消費税及び地方消費税

7-（2）-イ-（ア）～（ソ）の経費に係る消費税及び地方消費税

## (3) 注意点

本委託契約において支払う上記（１）（２）の経費には、税法上の必要経費としてその全額又は一部が計上できないものも含まれるため、本委託事業を含む受託事業者の決算内容によっては税負担が生じることも想定されるが、全て受託者の負担とする。

## 8 その他

- （１）委託事業の開始から終了までの間、業務実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- （２）契約期間が終了するとき（継続して契約するときを除く。）又は契約が取り消されたときは、受託者の負担において、速やかに施設を原状に復旧させるとともに、次の業務受託者が円滑に業務を遂行できるよう十分な引継ぎを行うものとする。
- （３）本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は、最大限協力すること。
- （４）本業務で知りえた企業情報及び個人情報等については、本業務の目的にのみ使用できるものとし、京都市個人情報保護条例等に基づき適正に取り扱うこと。
- （５）本業務を通じて、著作権や特許権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て本市に帰属するものとする。また、受託者（本市の了承を得た再委託先を含む）は、本業務の成果について著作権人格権を行使しないことに同意するものとする。なお、本市は、本市施策の目的のために本業の成果を二次利用することがある。
- （６）本事業は、国の地域就職氷河期世代支援加速化交付金を活用して行うため、「地域就職氷河期世代支援加速化交付金交付要綱」に規定される要件を遵守すること。
- （７）その他、本件に関して疑義が生じた場合には、双方協議のうえ、決定するものとする。