

業 務 委 託 仕 様 書

1 委託事業名

高齢者を対象とする技能講習会及び就職面接会事業

2 事業の目的

就労意欲のある高齢者の就職を積極的に支援することにより、高齢者の社会的活躍の機会を増加させるとともに、人材不足が課題となっている職種等における労働力の確保及び人材の有効活用を図る。

このため、就労意欲を有する高齢者を対象とした技能講習会及び就職面接会等を一体的に実施することにより、求人・求職のマッチングの促進を図るものである。

3 委託にあたっての基本的な考え方

業務の遂行にあたっては、国の委託事業であることを踏まえ、利用者との信頼関係を確保し、事業に対する信用が損なわれないよう努めるものとする。

なお、誤解を招かぬよう業務推進にあたっては自企業の営業につながるような行動を行わないこと。

4 委託業務の内容

(1) 以下を内容とする技能講習会

1) 講習会の対象者・開催場所・時期等

①就職意欲が高い55歳以上の高齢者であって、原則として本事業として実施する就職面接会等へも参加する意思のある者

②開催場所は、県内全域とする。

③開講時期については、就職面接会の時期を考慮して決定することとし、一時期に集中しすぎないように配慮すること。

2) 技能講習の内容等

講習分野及び定員は次のとおりとする。

講習名	受講定員	備考
①接遇マナー講習	15人	※ 申込状況その他の事情により、変更することもあり得る。
②店舗スタッフ講習	15人	
③介護職員初任者研修（通学）	20人	
④介護送迎運転者講習	20人	
⑤介護・福祉・家事援助講習	10人	
⑥起業家養成講習	15人	

3) 上記技能講習会の実施のために行うこと

① 開講日時及び開講場所の選定（但し決定に関しては協議会の了承を得ること）

② 会場の設営及び運営

③ 講習会開催に係る講師の選定（講師に係る経費の支出も含む。）

④ 受講者の募集

⑤ 広告掲載等による事業の周知

適切な広告媒体を活用して事業の周知を図ること。

⑥ アンケートの実施

講習終了後におけるアンケートの実施

講習会の開催時期、内容、講師等についてアンケートを実施すること。

※アンケート項目の内容については協議会と協議して決定すること

- ⑦ 技能講習会の参加者に対し、その後の就労の有無等を委託期間中確認すること

4) その他留意事項

- ① 当該地域の高年齢求職者のニーズを踏まえた、就職に資するための技能講習を座学・実習等により行うこと。
- ② 就職可能性を高めるため、地域の事業主団体等を活用した職場体験について、技能講習と一体的に行うことも可能とする。
- ③ 技能講習の実施にあたっては、定員充足状況等に応じ適切な対応がとれるよう、予め技能講習開催基準を作成すること。
- ④ 講習会の実施にあたっては、併せて実施する就職面接会等と連動した事業実施形態とすること。
- ⑤ 講習受講者から受講料、テキスト代及び教材費等の受講に係る経費は徴しない。
- ⑥ 高年齢求職者が参加しやすいように地域的なバランスを考慮して開催場所を設定すること。
- ⑦ 広報については、技能講習会と面接会の相互の関連性がわかるような媒体や手段を用いるなどの工夫をすること。

(2) 以下を内容とする就職相談会・面接会の開催

1) 開催回数・場所等

- ① 企業を呼んでの就職面接会、講師を招いての就職セミナーの2つをあわせて1回のイベントとして実施する。
- ② 開催回数は6回程度とする。
- ③ 開催場所は、岡山市、倉敷市を含む県内全域とする。
- ④ 各回の開催時間は、企業面接会2時間程度、セミナー1時間程度とする。
- ⑤ 原則として協議会が開催する会社説明会と同日に開催する。

2) 上記の面接会等の実施のために行うこと

- ① 開催日時及び開催場所の選定（但し決定に際しては、協議会の了解を得ること）
- ② 会場の設営及び運営
- ③ セミナー開催に係る講師の選定（講師に係る経費の支出も含む）
- ④ 就職面接会に参加する企業の募集
※参加企業は、開催地又は周辺市町村内の企業で、高年齢者の就業に対して理解のある企業複数社とする。
- ⑤ ポスター・チラシの作成及び会場近隣市町村等への配布・周知
※ポスターはB1片面4色刷りとし、各会場分（開催地域ごとでも可）を作成すること。
※チラシはA4両面4色刷りとし、各会場（開催地域ごとでも可）ごとに必要部数を作成すること。
- ⑥ 効果的な広報を行うこと。
- ⑦ 以下の各段階でのアンケートの実施及び集計
ア 相談会終了後
イ セミナー終了後
ウ 面接会終了後（参加企業及び参加者）
- ⑧ 面接会に参加した企業に対し、面接会参加者の採用の有無を委託期間中確認すること。

3) その他留意事項

- ① 来場者総数120名以上を目途とすること。
- ② 事業実施にあたっては、市町村、公共職業安定所、（独）高齢・障害・求職者雇用支援機構、シルバー人材センター、経済団体等と連携を図りながら、円滑な事

業の進行に努めること。

特に公共職業安定所と共催実施する場合は、適宜日程調整を行うこと。

- ③ 会場の選定にあたっては、高齢者が参加しやすい会場を選定すること。
- ④ 面接会場、セミナー会場は、それぞれ部屋を分けるか、パーティション等で間仕切りをすること。
- ⑤ 参加企業の面接会参加に係る費用は無料とすること。
- ⑥ 参加企業等の選定については、併せて実施する「技能講習会」の内容を踏まえて行うなど、高齢者の就労支援を一体的に行うことによる相乗効果が最大限発揮できるよう配慮すること。
- ⑦ 会社説明会の日に併せて面接会を開催する場合は、適宜参加企業等との調整を行うこと。

5 委託業務の実施にあたり協議会が提供すること

- (1) 協議会の相談員（シニアサポートデスク相談員）による対象者（相談者）への出席勧奨及び事業との連携（同じ会場で相談会を開催する等）
- (2) 協議会ホームページや各種広報媒体を活用した事業の周知
- (3) 労働局、市町村等の関係機関に対する協力要請

6 委託に関わる条件

- (1) 委託業務全般を統括する「委託業務責任者」を選任すること。
- (2) 受託者は、事業計画及び事業執行体制を 月 日までに作成し、協議会に提出すること。
また、イベントごとの実施状況について報告書を作成し、すみやかに協議会に提出するとともに、委託業務完了時には実績報告書を提出すること。
- (3) 本業務により得られた成果は、原則として協議会に帰属するものであること。
- (4) 受託者は、本業務に関し協議会から受領又は閲覧した資料等について、協議会の了解なく公表又は使用してはならないこと。
- (5) 受託者は、本業務で知り得た協議会及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならないこと。
- (6) 受託者は、業務（再委託した場合を含む。）の運営上取り扱う個人情報等を、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範を遵守し、適切に管理しなければならないこと。
- (7) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、すみやかに協議会に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (8) これらの条件に違反したとき又は業務を完了する見込みのないときは、契約を解除し、損害補償させる場合があること。
- (9) 受託者は、業務の一部を第三者に委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要、業務の範囲及びその体制等と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、協議会の承諾を得なければならない。
- (10) 協議会は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において、できる限り仕様の変更に応じること。

7 委託金額

1 3 , 4 1 8 , 5 5 8 円以内（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

（内訳）

- ①技能講習会：5, 0 5 3, 6 1 2 円以内（消費税額及び地方消費税の額を含む。）
- ②面接会等：8, 3 6 4, 9 4 6 円以内（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

※①、②については、それぞれの予定価格を超えない金額とすること。