

(別紙)

## 令和8年度おかやま就職応援センター ステップ・アップ支援事業 業務委託仕様書

### 1 委託事業名

令和8年度おかやま就職応援センター ステップ・アップ支援事業

### 2 事業の目的

近年、企業の採用意欲が高まる中、企業が求める人材のさらなる還流と定着に取り組む必要がある。このような状況の中、本県産業の労働力の確保のためには、若者、女性、就職氷河期世代など、多様な人材の掘り起こしや、就職に向けた行動を起こすための丁寧な働きかけが必要である。

そこで、キャリアにブランクのある女性や就職氷河期世代の方等を主な対象として、働く意欲の向上及びスキルの習得を支援する「ステップ・アップセミナー」を実施することで、労働力の掘り起こし及び就職・転職活動中の方のモチベーションアップ等につなげ、県内就職を後押しする。

### 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、県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、県及び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) 以下を内容とするイベント等の開催

本事業は、岡山県が運営する無料の職業紹介所「おかやま就職応援センター」で実施する一体的な求職者支援（キャリアカウンセリング→セミナー受講→企業とのマッチング→就職決定）の一部を担うものである。

ついては、最終的なゴールである就職を念頭に置きながら、専門の外部講師によるキャリアにブランクがある女性や就職氷河期世代などを対象としたセミナー又はワークショップ等を行うこと。

セミナーは、以下の内容を中心に検討し、県に提案すること。

- ・キャリアにブランクがある女性や就職氷河期世代の方等を主な対象として、就職活動中・就職後に共通して活用できる実践的なもの（6回程度）

（例：コミュニケーション、PC操作入門（PCを使った情報収集方法）、新たなスキルの獲得を念頭に置いたタイムマネジメント等）。

(2) 上記のイベント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

- ・開催時期は7月～12月を目途に事業効果の高い時期を設定すること。
- ・キャリアにブランクがある女性や就職氷河期世代等を対象としたセミナーを年間計6回程度開催すること。
- ・開催地は県内3カ所程度（岡山市、倉敷市、津山市）とし、そのほか事業効果が見込まれる地域があれば提案すること。
- ・決定に際しては、県の実情を把握すること。

② 専門の外部講師の選定（謝礼などの経費の支出も含む）

③ 開催案内の作成

④ 広報

- ・ポスター・チラシの作成及び配布・周知
  - ※ポスターはB1片面4色刷りとすること。
  - ※チラシはA4両面4色刷りとし、必要部数を作成すること。
- ・イベント専用ホームページ（またはランディングページ）の作成による周知
- ・Web広告による周知
- ・その他県が必要と認める効率的な広報活動があればこの限りではない。

⑤ 受講申込の受付

⑥ 会場の設営及び運営

- ・対面開催時は、必要に応じて、イベント会場内に無料託児所を設置し、保育の有資格者を配置し運営すること。
- ・Web会議システム等を利用し対面とオンラインのハイブリット型で実施すること。
- ・開催後のオンライン配信を検討すること。

⑦ 参加者を対象としたアンケートの実施及び集計、効果検証

⑧ 参加者に対する、メール配信等によるおかやま就職応援センター事業の情報提供

(3) その他留意事項

- ① セミナーの参加者は各回20名以上を目途とすること。
- ② 参加者については広く一般に周知を行い、募集すること。
- ③ 事業実施にあたっては、市町村、公共職業安定所、教育機関、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。
- ④ 会場及び開催日の選定にあたっては、対象者が参加しやすいものとする。
- ⑤ 参加者がスムーズに就職活動に移れるよう、県や国が設置する無料職業紹介所（おかやま就職応援センター、マザーズハローワーク等）や就職支援機関（おかやま若者就職支援センター）等と連携を図ること。
- ⑥ 次の数字を事業実績として把握し、県に報告すること。
  - ・参加者数

- ・ 県以外が設置する無料職業紹介所または就職支援機関に新たに登録した人の数
- ・ 参加者のうち、県以外が設置する無料職業紹介所等を介して就職に至った者の数

## 5 委託業務の実施にあたり県が提供すること

- (1) 県が実施する無料職業紹介所（おかやま就職応援センター）より、当該紹介所の事業説明や登録手続き等の相談対応を行うことができるコーディネーター1名を派遣する。
- (2) 労働局、市町村等の関係機関に対する協力要請を行う。

## 6 委託に関わる条件

- (1) 受託業務全般を統括する「受託業務責任者」を選任すること。
- (2) 受託者はイベントごとの実施状況について報告書を作成し、すみやかに県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、原則として県に帰属するものであること。
- (4) 受託者は、本業務に関し県から受領又は閲覧した資料等について、県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、本業務で知り得た県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、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) 事業の実施にあたり、取得価格が10万円以上の機械、器具又は物品の使用が必要となる場合、当該備品の調達方法については、特段の事情がない限り、賃貸借契約（リース又はレンタル）により整備すること。
- (8) 本事業の一部については、国の交付金を活用して実施することも想定されることから、上記4(1)に掲げる①、②の業務ごとに経費の内訳がわかるよう経理するとともに、法令、国・県の会計・財務規程に従った処理を行うこと。
- (9) 人件費については、上記4(1)に掲げる①、②の各業務に携わる人員の事務量等を考慮し、業務ごとに計上すること。
- (10) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、すみやかに県に報告、協議を行い、その指示を受けること。
- (11) 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。
- (12) 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、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、県の承諾を得なければならない。

(13) 県は、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。