

令和4年度沼津市再就職・雇用安定化支援プログラム業務委託 公募仕様書

1 事業の目的

本事業は、コロナ禍における労働雇用情勢による影響など諸般の事情により、離職を余儀なくされ、又は職に就くことができずに、職を求めている者、非正規雇用を余儀なくされ、安定した雇用形態を求める者に対して、安定した雇用形態での再就職の機会を提供するため、市内企業や関係機関と連携した出口一体型再就職支援を実施することにより、離職者等の安定した職への就職、就業定着支援、市内への定住促進、人材確保を必要とする市内企業との人材マッチング支援を図ることを目的とする。

出口一体型再就職支援の構成内容は、座学研修及び面接会とし、参加者に寄り添った、きめ細かな支援を行い、安定した雇用形態での再就職に繋げるとともに、再就職後の職場定着を支援する。

2 事業実施期間 契約締結日から令和5年3月31日まで

3 業務の内容

(1) 沼津市再就職・雇用安定化支援プログラムの企画運営

再就職や雇用の安定化を希望する者のうち、市内企業への就職を希望する者を対象に、再就職・雇用安定化支援プログラムを実施し、参加者の市内企業との就職マッチング、就業定着支援を行う。

(例：キャリアコンサルティング、スキル育成、企業・業界研究、就業体験・見学等)

業務実施にあたっては、参加者の市内企業への安定した雇用形態での就職に向けた出口一体型プログラムとなるよう、市内企業及び関係機関と連携して実施する。

ア 開催概要：令和5年3月までの間に、下記①②により構成されるプログラムを年2回以上開催

①座学研修（計35時間）

・内容はキャリアコンサルティング、スキル育成、企業・業界研究、参加企業による事業説明等とする。なお、就労意欲を高めるため、本事業参加企業の職場にて実施する職場見学会の開催は必須とする。

(職場見学会について、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況によっては、委託者と協議の上、オンラインでの開催など、代替案での実施も可とする。)

- ・非正規雇用として現在就業中の者も、参加しやすい日程で実施すること。会場についても交通の利便性を考慮し、決定すること。また職務の都合により欠席した者については後日映像配信を行うなど、フォローアップに努めること。
- ・参加者の個別の相談等にはその都度対応すること。必要に応じて、就労支援等を行う、関係機関の紹介を行うこと。

※プログラムについては、参加者本人の希望や適性を十分に考慮し実施すること。また、参加者の再就職等への不安を解消するよう努めること。特に、業種転換を行う参加者に関しては、業種転換への不安を解消するような内容にすること。

②面接会

- ・市内企業との人材マッチングの機会を設けるため、①座学研修終了後に、本事業参加企業との面接会を開催する。
- ・日程は①座学研修とは別に設定すること。また、非正規雇用として現在就業中の者も、参加しやすい日程で実施すること。会場についても、交通の利便性を考慮し、決定すること。

イ 参加企業

本プログラムの対象企業は下記条件をすべて満たす企業とする。

- 対象企業：
- ・市内に本社若しくは事業所がある企業
 - ・参加者を本プログラム実施後に、正社員若しくは正社員への転換が可能な社員として雇用できる企業
 - ・労働法規並びに各種法令を遵守している企業
 - ・反社会的な活動を行っていない企業

- ・なお、参加企業数は各回 10 社程度を目標とし、参加者の就職先の選択肢の幅を広げること。

ウ 参加者

本プログラムの参加者は下記の通り。

- ・非正規労働者又は無業の者

(なお、居住地は市内・市外を問わない)

なお、参加人数については1回のプログラムにつき 20 名、プログラム全体で 40 名の参加を目標とする。

(2) その他

- ① 受託者は、本業務実施の進捗状況を適宜報告し、委託者と調整を図ること。
また、プログラム終了後も追跡調査を行い、再就職活動の実績把握に努めること。
- ② 受託者は、本業務の実施に当たって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、委託者と協議すること。
- ③ 受託者は、本業務と併せて委託業務以外の営業等の行為を行ってはならない。
- ④ 事業実施にあたっては、市が実施する就職支援サイト「ぬま job」やU・I・Jターン就職推進事業等の関連事業のほか、ハローワークやしずおかジョブステーション、移住相談支援窓口等の関係機関と連携して実施すること。特に、本業務委託にて再就職に結びつかなかった参加者に対しても、関係機関・制度・事業を紹介するなどフォローアップに努めること。
- ⑤ 事業実施にあたっては、新型コロナウイルス感染予防に関する措置等の対策を講じた上で運営すること。
- ⑥ 会場予約、会場設営、事前告知チラシ資料作成、周知活動、当日配布資料の作成・配布、当日の運営等実施に当たり、必要なもの一切を行うこと。
- ⑦ 動員告知にあたっては、十分な告知期間を確保し、参加を広く呼びかけること。

※沼津しごと応援サイト「ぬま job」 <https://numa-job.net/homes>

4 実施体制

- (1) 受託者は、本事業が計画的かつ円滑に遂行できるよう、誠意をもって業務に臨むこと。
- (2) 本業務に関わる全ての者は、事業の趣旨を理解の上、従事の心構え、地域における労働雇用情勢、離職者等の就職支援に関する知識の習得、情報の収集など業務遂行上必要な自己研鑽を行うこと。
- (3) 受託者は、本事業を遂行するために必要な資材等を委託料の範囲内で調達する。
- (4) 受託者は、委託者及び関係者との定期的な打合せ会を設定するなど、随時情報交換を実施するとともに、業務の遂行に関し、疑義が生じた場合には委託者の指示を受けること。
- (5) 受託者は、本業務に係る実績報告として、実施状況等について、委託者に対して毎月報告を行うものとする。
- (6) 受託者は、本業務に係る情報等の機密情報について、盗難、紛失、漏えい等の防止その他適正な管理のために必要な措置を講じること。
- (7) 受託者は、本業務執行にあたり知りえた情報を受託期間中及び業務委託終了後も他に漏らしてはならない。

5 成果品等

本業務完了報告書 1部及びデータ一式

※ 各プログラム終了後、速やかに報告書を提出し、すべての事業終了後に最終の報告書を提出すること。

(内容) 業務実施記録、募集チラシ、現場写真、結果報告、参加者アンケート分析結果、その他関係資料

6 業務委託料の支払い

委託者は、受託者から提出された完了報告書により、業務の執行を確認し、受託者からの請求に基づき、支払うものとする。

7 業務実施上の注意点

(1) 再委託等の制限

受託者は、業務の一部又は全部を第三者に委託し、又は請け負わせることができないこととする。ただし、事業実施に必要と認められる業務については、委託者と協議したうえで、業務の一部を第三者に委託することができるものとする。

(2) 業務遂行上のトラブル

業務遂行上、何らかのトラブルが発生した場合、受託者は委託者と連携の上、速やかに解決を図る。

8 その他

本仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議の上、定めるものとする。