

令和4年度 就業スキル向上・職業体験支援事業業務委託仕様書

1 事業目的

新型コロナウイルス感染症の影響による離職者や収入が減少した非正規労働者等に対して、中期的なスキルアップ・専門性向上の講座を実施するとともに、市内中小企業等に対して職業体験・インターンシップ等の受入環境整備に向けた伴走型支援を行い、さらに、両者をつなげるために市内中小企業等の職場を知る機会（企業見学、職業体験）を創出することで、両者の就業マッチングを図り、求職者の安定した雇用と人材の確保・活躍を通じた市内中小企業等の持続的な発展を促進することを目的とする。

2 事業実施期間

契約締結日から令和5年3月17日（金）まで

3 履行場所

川崎市内 他

4 委託内容

(1) 中期的なスキルアップ・専門性向上の講座の実施

離職者や収入が減少した非正規労働者等（特に、コロナ禍において影響を受けた女性求職者）に対して、未経験職種へのキャリアチェンジ等を含めた就職、もしくは非正規雇用から正規雇用への転職につながる講座内容を企画するとともに、受講対象者を広く募り、設定した定員の範囲内で受講者の選考を行った上で、当該講座を実施すること。

ア. 支援対象者

原則として、川崎市内在住で離職中の求職者、非正規雇用から正規雇用への転職希望者、会社都合等による離職予定の求職者を対象とする。

イ. 講座内容【提案事項】

講座については、新型コロナウイルス感染症の影響、直近の雇用情勢、今後成長が見込まれる産業分野等の状況を踏まえた上で、就業決定につながるようなスキルの向上、資格の取得、実務の学習等の内容を企画し、提案すること。

講座内容の企画・提案については、発注者の既存事業において資格取得等を特に支援している分野（介護、保育士、看護師等）は除くとともに、次に例示する3項目を基本として、設定すること。

【例示】

①「情報処理の基盤的なITスキル取得講座」

具体的には、情報処理技術者試験（IPA）のうち、基本情報技術者試験

(F E) 合格を目標とした内容を講座の柱として、基盤的な I T スキルを身につけるとともに、これに加えて情報処理のエンジニアとしての就職を実現するために必要な関連知識を学ぶ等、求職者の専門的スキルの向上を図りながら、情報通信業界への就職を実現するための講座内容

②「プログラミング基礎講座」

具体的には、プログラミングの基本的な知識（例：J a v a、HTML、C S S、P h y t o n等）を習得するとともに、求職者の専門的スキルの向上を図りながら、情報通信業界への就職を実現するための講座内容

③「その他スキルアップ・専門性向上の講座」

具体的には、医療事務、総務（経理、労務、業務効率化）、WEBデザイン等、オフィス勤務職種に係る資格の取得や実務スキルの獲得に係る講座、特定産業分野における資格の取得や実務スキルの獲得に係る講座内容

上記①～③はあくまで例示であり、記載のない講座の分類設定や講座内容の設定も可能とする（ただし、①情報処理の基盤的な I T スキル取得講座は必ず 1 講座以上設定すること）。

資格取得を目標とした講座内容を設定する場合は、資格試験時期が 1 0 月前後に設定されているものを優先する等、考慮して企画すること。

講座内容の企画・提案にあたっては、上記①～③の例示による場合も含め、支援対象者（求職者）の集客（本事業への参加促進）及び就職決定の観点から、なぜその企画・提案内容が有効であるか、その根拠を明確にし、提案書に記載すること。

ウ. 講座の受講形態・規模【提案事項】

原則として、eラーニングや通信講座により実施する等、不規則なシフトでの非正規雇用労働者や再就職を希望する育児中の女性等であっても、受講しやすいよう配慮すること。

講座は合計で 3 講座以上・8 0 名以上、1 講座あたりの標準学習時間は 1 5 0 時間～2 0 0 時間程度（学習期間：2 か月～3 か月程度）のカリキュラムとし、初学者であっても一定の知識・技能の習得が可能となる内容を設定すること。

各講座の受講人数の内訳については、求職者の受講ニーズ及び求人企業の採用ニーズを踏まえながら、企画し、提案すること。

なお、前述のとおり、I T スキル講座については、提案の中に必ず 1 講座以上設定すること。また、講座の受講形態、カリキュラム、各講座の受講人数内訳等の企画・提案にあたっては、支援対象者（求職者）の集客（本事業への参加促進）及び就職決定の観点から、なぜその企画・提案内容が有効であるか、その根拠を明確に

し、提案書に記載すること。

エ. 講座の受講継続に係る支援・フォローアップ【提案事項】

受講者が就職への意欲を保ちながら中期的に受講を継続的に受講できるよう、受講の進捗管理・フォロー（チャットでの質問対応等）を行う人員の配置、達成度を確認するテストの実施、受講者同士が相互にモチベーションを高め合うことを目的とした交流の促進機会等を企画し、提案すること。

オ. 専用ホームページの開設及び運営

本事業の周知を図るため、専用ホームページの開設・運営を行うこと。ホームページに関しては、パソコンだけでなく、スマートフォンやタブレット端末からの視認性なども考慮した上で、本事業の参加メリットや効果が支援対象者に分かりやすく伝わるように工夫を施すこと。

カ. 申込受付

本事業への参加申込の受付方法については、Web申込フォーム、電話、メール等、申込者の利便性に配慮した手段を検討し、設定すること。また、申し込みの受付期間については、事業の広報期間、講座の受講開始日等の全体スケジュールを踏まえた上で、各講座の定員を満たすために十分な期間を確保すること。

なお、受付期間中に定員を大きく上回る申込が予想される場合には、あらかじめ目安を示した上で、募集を締め切ることも可とする（（例）募集定員20名（ただし、50名を超える申し込みがあった場合には、募集期間中であっても締め切ることがあります。））。

講座受講に要する条件（eラーニングを実施する場合の通信環境やPC等の必要スペック等）がある場合は、申込受付時の案内へ具体的に明記すること。

キ. 受講者の選考【提案事項】

本事業への参加申込者に対して、支援対象者であることの確認を行った上で、原則として次の基準により選考を行うこと。

- ・就職（活動）への意欲が高いこと
- ・事業参加（講座受講）の動機が明確であること
- ・正規雇用の就職・転職希望者を優先すること
- ・本事業における市内中小企業等の企業見学、職業体験等を希望していること
- ・その他（提案も可とする）

選考にあたっては、参加申込者本人の意思・意欲等を十分に把握できる手法を企画し、提案すること。なお、選考面接を実施する場合は、オンラインでの対応も可とする。

選考結果については一覧を作成の上、選考終了後、速やかに発注者へ提出し、参加申込者へ通知する前に発注者の承認を得ること。なお、一覧に記載する個人情報については、選考基準に係る情報の把握や本事業の効果測定のため統計的に把握

すべき属性（申込時の在職状況、年齢、性別等）に限り、選考等に不要なそれ以外の情報（氏名、生年月日、連絡先、住所等）は含めないこと。

ク．選考外となった支援対象者に対する市既存就業支援事業の案内等

本事業への参加申込を行った支援対象者の内、選考外となった求職者等に対しては、川崎市就業支援室「キャリアサポートかわさき」（以下、「キャリアサポ」とする。）等の市既存就業支援事業の積極的な案内を行い、利用登録の誘導を行うこと。

ケ．受講者に対する市既存就業支援事業への登録誘導

選考により本事業への参加が決定した受講者については、原則として、事業参加期間中にキャリアサポの利用登録を行うものとし、本事業参加期間中、参加後においても、受講者がキャリアサポによる就職相談、キャリアカウンセリング、求人紹介等の就業支援に係るサービスを、本人の希望に応じて円滑に受けられるよう連携を行うこと。なお、当該連携のための諸調整事項等については、発注者がその役割を担うものとする。

また、本事業の広報や参加受付時等において、キャリアサポの概要、利用メリット等の情報と併せて、受講者は原則としてキャリアサポの利用登録の手続きが必要となることについて、あらかじめ周知を行うこと。

コ．本事業参加期間中における受講者の就職決定

受講者が本事業参加期間中、早期に就職先が決定した場合においても、原則として受講を継続させ、本人のキャリア形成の観点からスキルアップ等の支援を継続すること。

サ．講座カリキュラム・講師の決定

講座の具体的なカリキュラムについては、あらかじめ発注者の確認を得た上で決定するとともに、講師の選定にあたっては、当該講座内容に係る資格や職務経験を有する等、適正に実施できることを客観的に確認できる人材を配置すること。

シ．講座の実施期間【提案事項】

本事業全体の企画、スケジュールを踏まえた上で、講座の実施期間について企画・提案すること。ただし、原則として令和4年10月末までに終了すること。

(2) 職業体験・インターンシップ等の受入環境整備に向けた伴走型支援

人材確保に取り組む市内中小企業等に対して、自社で働く魅力等を求職者に伝える手段の一つとしての職業体験・インターンシップ等の受入環境を整備するためのノウハウ支援について、基礎知識・普及啓発のためのセミナー開催、個別訪問型コンサルティング等により実施すること。

ア．支援対象者

原則として、職業体験・インターンシップ等の受入を行ったことのない市内中小企業、受入プログラムの改善意欲がある市内中小企業、その他人材確保に取り組む

市内中小企業等（以下、「支援対象企業」とする。）を対象とする。

イ. 企業向けセミナーの開催【提案事項】

支援対象企業が、自社で働く魅力等を求職者に伝える一つ的手段として、当該取組の効果、メリット、必要性等と併せて基礎知識を正しく理解するとともに、当該取組への意欲を喚起する企業向けセミナーについて、企画し、提案すること。

セミナーは2回以上開催するものとし、集客や利便性の観点から有効と考えられる場合には、オンラインでの実施も可とする。また、セミナー受講企業に対しては、個別訪問型コンサルティングの利用につながるよう、連動した企画内容にするとともに、積極的な誘導を実施すること。

セミナー講師については、職業体験やインターンシップ等の受入に向けた支援経験者や知見を有する等、適正に実施できることを客観的に確認できる人材を配置すること。

ウ. 個別訪問型コンサルティングの実施【提案事項】

支援対象企業に対して、職業体験・インターンシップ等の受入に係る支援経験者や知見を有する専門家等を派遣・訪問させ、支援対象企業の意向や課題を十分にヒアリングした上で、受入環境整備に向けた具体的な助言・サポートを行う等の個別訪問型コンサルティングを実施する。

ヒアリング、コンサルティング内容については、その記録を簡潔にまとめ、発注者へ適宜報告すること。報告の様式は任意とするが、訪問日時、企業概要、取組に対する意向・課題、助言内容、訪問後の対応・方針等について記載すること。

また、訪問の際には、必要に応じて、人材採用に関連する発注者のその他の施策（企業向けセミナー、参加企業を公募する就業マッチングイベント、人材採用に関する助成制度等）、国の制度等を支援対象企業へ分かりやすく案内する等、広く人材採用に関する支援を実施するように努めること。

本事業における支援の実施回数・期間等については、1社あたり3回まで、10社以上、6か月間を目安として、支援を実施する人材の選定、具体的な支援のアウトライン等と併せて、企画し、提案すること。

なお、支援対象企業の希望がある場合には、訪問によらず、オンラインでのヒアリング、コンサルティング等も可とする。

(3) 市内中小企業等の職場を知る機会（企業見学、職業体験）の創出

本事業の講座受講者が、受講期間終了後に、自身の就業に向けた市内中小企業等の企業見学、職業体験へ参加できるように、支援対象企業をはじめとした受入企業の開拓を実施するとともに、両者のマッチングを図ること。

ア. 支援対象者

本事業の講座受講者及び人材確保のため、企業見学、職業体験の受入を行って

る市内中小企業等を対象とする。

イ. 企業見学、職業体験受入企業の開拓【提案事項】

本事業の講座受講者全員（４（１）ウにより設定した受講人数）が、自身の就業に向けて、企業見学、職業体験へ参加できるように、本事業における支援対象企業を含め、十分な数の受入企業の開拓を行うこと。

なお、受入企業については、講座受講者が学んだスキル等を生かせる職種の求人がある企業や当該スキル等を有する人材を求める企業を優先的に開拓し、マッチングの精度向上に努めること。

また、受入企業については、市内中小企業であることが望ましいが、講座受講者が望む企業見学先、職業体験先の幅広い開拓の実現のために必要と認められるときには、市外企業、大企業等も含め開拓を行うこと。ただし、川崎市内からの通勤の利便性を考慮すること。

これらを踏まえた企業開拓の目標件数、開拓手法等について、企画し、提案すること。

ウ. 企業見学、職業体験等のマッチング【提案事項】

本事業の講座受講者と、開拓を行った受入企業とのマッチングを行い、就業決定・人材採用につながる機会（市内中小企業等の職場を知る機会）の創出を行うこと。

マッチングの手法については、原則として、双方の情報のマッチングだけでなく、企業ブース出展型で対面形式のマッチングイベントを開催する等、相互に直接コミュニケーションを取ることのできる場を企画し、提案すること。

なお、事業効果の向上等が認められる場合には、オンラインでのマッチングイベント開催やその他の手法によることも可とする。また、原則としてマッチングイベントは令和４年１１月末までに実施するとともに、イベントを通じた各企業の見学・職業体験等の受入は令和４年１２月末までに行うこと。

(4) 本事業の講座受講者に対するフォローアップ等

本事業の講座受講者が、受講期間終了後に、企業見学、職業体験等のマッチングの機会等を通じて就業決定に至るよう、キャリアサポートと連携しながら就職活動のフォローアップや就職活動の進捗状況確認を行うこと。

(5) 本事業実績の把握及び報告

本事業の実施にあたって、受注者が把握し、発注者へ報告する実績内容の詳細については、協議により定めるものとするが、次の事項については、事業完了時までの報告に含めること。

ア. 講座受講者

講座受講者へ付番した上で、受講した講座、当該受講者の属性（申込時の在職状況、年齢、性別等）、受講の進捗・完了割合、企業見学・職業体験等への参加状況、キャリアサポの利用登録完了の有無、就職決定の有無、就職決定した場合は就職先の属性（市内・市外、雇用形態、業種・職種等）を、任意の様式によりまとめ、発注者へ提出すること。なお、講座受講者の氏名、生年月日、連絡先、住所等の個人情報については、受注者が厳密に管理を行うとともに、利用は本事業の推進にあたり必要な範囲に限るものとし、発注者を含め、第三者への提供等を行わないこと。

また、講座受講者ごとに把握した当該情報について、それぞれ人数を集計し、統計的に整理し、報告すること。

イ. 選考外となった支援対象者

講座への申込を行ったものの選考外となった支援対象者について、全体の人数、その属性（申込時の在職状況、年齢、性別等）ごとの人数、選考外となった後にキャリアサポへ登録した人数を整理し、報告すること。

ウ. 個別訪問型コンサルティングを受けた支援対象企業

ヒアリング、コンサルティングを実施した内容（４（２）ウに定める事項）のほか、コンサルティングを受けた後の職業体験、インターンシップ等の受入人数及び採用人数を支援対象企業ごとに把握し、報告すること。

エ. 企業見学、職業体験等のマッチング（４（３）ウ）参加企業

マッチングの機会を通じて、企業見学、職業体験等を受け入れた人数及び採用人数を参加企業ごとに把握し、報告すること。

（６）その他の委託内容

ア. 実施計画の作成【提案事項】

事業の実施時期や内容等について、実施計画を策定すること。広報、申込受付、選考、講座、企業向けセミナー、個別訪問型コンサルティング、マッチングイベント等の実施時期、手法、規模等は、求職者・求人企業双方のニーズ、活動時期や動向等を踏まえて、効果的な手法を具体的に企画し、提案すること。

イ. 各種イベントの企画・運営・実施

各種イベントの実施にあたっては、受注者が企画・運営を行う。開催日時等は、支援対象者が参加しやすい時期や時間帯等を考慮した上で、発注者と協議し決定する。

（ア）会場の確保

対面・集合型でイベントを開催する場合の会場は、受注者が川崎市内等の施設を確保し、会場費や備品使用等に係る費用を負担する。また、収容定員やスペース等に余裕がある会場を選定するとともに、イベント実施時においては、

人と人との距離を十分に確保すること。

(イ) 講師選定

講座や企業向けセミナー等の実施にあたって、講師を選定するとともに、講演に係る費用を負担すること。

(ウ) 資料調製

本事業に必要な講座教材やセミナー資料等は、受注者が調製を行うこと。使用する教材・資料等は、事前に発注者の確認を得ること。

(エ) 参加者受付

支援対象の求職者や支援対象企業からの申込受付や問い合わせに対応するための問合せ窓口を設置し、必要な人員を配置すること。

受付名簿などを作成し、申込者の情報管理を受注者が行うこと。

(オ) 参加料

本事業に参加する企業及び求職者等の参加料は無料とすること。

ただし、スキルアップ・専門性向上の講座の実施にあたって、受講者が使用するテキストを作成・印刷・発送等する場合は、原則として、当該経費については一部実費の負担を求めること。

一部実費の負担の額については、その合計額（収入の総額）が当該経費の総額を超えないものとするとともに、支援対象者の集客（本事業への参加促進）等の観点から支障のない範囲で設定し、あらかじめ発注者の確認を得ること。当該収入については、本事業に活用すること。

また、当該経費に係る集金・管理等の業務は受注者が行うものとし、出納簿等の記録を、発注者の求めに応じて提出すること。

ウ. 広報【提案事項】

本事業における受講者及び支援対象企業を広く募るため、受注者は専用ホームページ、チラシ・ポスター、WEB広告、SNS、DM、受注者が自社で有する独自の広報媒体、主催イベント、その他リソースを積極的に活用する等、集客に効果的な手法を最大限に活用し、創意工夫した広報を実施すること。

また、広報にあたっては、本事業の特徴、メリット、効果（各講座受講後に身につく具体的なスキルレベル、期待される就職先の業界・職種等）等が分かりやすく伝わるよう工夫するとともに、広報先のターゲットを明確にした上で、当該ターゲットに対して効果的な手法を選択し、十分な量の広報を行うこと。

広報の具体的な手法について企画し、提案すること。

なお、本事業の正式な事業名称（就業スキル向上・職業体験支援事業）とは別に、事業全体の趣旨・目的を端的に表現し、求職者にとっての親しみやすさやSEOの観点からより良いものと認められる名称等があれば、提案に含めること。

エ. 感染防止対策の実施

対面・集合型でイベント等を実施する場合は、感染症の発生や拡大等の状況を勘案し、発注者と協議の上、感染防止対策を講じて実施すること。

また、感染症拡大の状況変化等により、予定した対面・集合型イベント等の実施が困難となった場合には、オンラインを活用した代替策等を検討・提案し、発注者と協議を行うこと。

なお、対策を講じる上で必要な物品等は受注者の負担により用意すること。また、購入した物品等の所有権は消耗品等を除き原則として発注者に帰属するものとする。

5 発注者への報告

委託業務完了後、完了報告書を作成し、電子媒体及び紙媒体で提出すること。

6 関係法令の遵守等について

(1) 本委託業務の実施にあたっては、次に掲げる法令・指針を遵守すること。

ア. 職業安定法（昭和22年法律第141号）

イ. 職業安定法施行令

ウ. 職業安定法施行規則

エ. 職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、募集情報等提供事業を行う者、労働者供給事業者、労働者供給を受けようとする者等が均等待遇、労働条件等の明示、求職者等の個人情報の取扱い、職業紹介事業者の責務、募集内容の的確な表示、労働者の募集を行う者等の責務、労働者供給事業者の責務等に関して適切に対処するための指針（以下、「指針」という。）

オ. 雇用管理分野における個人情報ガイドライン

カ. 青少年の雇用の促進等に関する法律

キ. その他本事業実施にあたり関連する法令

(2) その他

本事業実施にあたり関連する法令が改正された場合や関連する新たな法制度等が創設された場合には、その理解を深め、必要に応じて、本事業実施の手法等について改善提案を行うこと。

7 その他留意事項

(1) 当該業務は、川崎市契約規則、川崎市委託契約約款によるほか、本仕様書に基づき実施すること。

(2) 当該業務の履行にあたっては、川崎市「合理的配慮の提供等に関する基本方針（令和4年1月）」を遵守し、イベントや講演会（セミナー）等を開催する際には、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」第7条第2項の規定に基づく「合理的配慮の

提供」を欠くことのないよう特に留意すること。

- (3) 受注者は、業務の全部を一括してまたは主要な部分を第三者に委託してはならない。
- (4) 本事業の支援対象者に対し、有料テキスト等の販売、受講料を必要とする他の事業・サービスへの誘引をしてはならない。
- (5) 受注者が各事業を実施するに際しては、自社の名称の前に「令和4年度就業スキル向上・職業体験支援事業受託事業者」という文言を入れて使用すること。また、チラシ・ポスター、専用ホームページ等の広報媒体には、発注者から委託を受けている旨を表示すること（例：本事業は川崎市の委託により〇〇株式会社が運営しています。）。
- (6) 業務の進捗状況や提案事項等は随時報告するなど、発注者と密に連携を図り、効果的な業務遂行に努めること。
- (7) 業務遂行上、使用した資料・根拠等はすべて明確にし、発注者に提出すること。
- (8) 社会的情勢等やむをえない事情により、イベント等の実施が困難な場合は、実施方法や参加予定者への対応などについて、発注者と協議して決定し、対応すること。その他本仕様書に明記されていないこと及び業務上生じた疑義については、発注者と協議して定めること。また、協議の場所は原則として経済労働局労働雇用部で行うこと。
- (9) 受注者は、業務上知り得た情報について、公にされている事項を除き、将来にわたって、自ら利用したり、他に漏らしたり、流用してはならない。また、業務上知り得た個人情報、委託期間終了後すみやかに適切な方法により廃棄し、電子媒体については安全・確実に消去するものとし、紙媒体・電子媒体等の形態を問わず、継続して保有しないものとする。
- (10) 受注者は個人情報を含む情報資産の取扱いについて、別記「個人情報の取扱いに関する情報セキュリティ特記事項」を遵守すること。

また、講座申込時等の個人情報の取得にあたっては、取得した個人情報の利用範囲（本事業参加にあたっての案内、市既存の就業支援事業の案内、キャリアサポへの提供、実績把握のための調査連絡、アンケート依頼等）を明示し、承諾を得ること。
- (11) 業務完了後10日以内に業務完了報告をし、検査を受けること。なお、報告は文書により行うこと。
- (12) 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、発注者の指定する期間内に修正を行い、その検査を受けること。
- (13) 成果物については、発注者に帰属するものとする。