

令和6年度ネクストキャリアセンターあおもり運営業務に係る  
企画提案仕様書

**1 業務の目的**

「ネクストキャリアセンターあおもり」にキャリアコンサルタント（以下「カウンセラー」という。）を配置し、45歳以上の求職者に対し、関係機関と連携したキャリアカウンセリング、セミナーを行うとともに、県内企業とのマッチングの機会の提供等を行い、早期再就職を支援する。

**2 業務の実施期間**

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

**3 業務実施時間**

午前8時30分～午後5時15分まで

**4 実施体制**

(1) 実施体制

ア 業務の責任者を拠点に配置し、本業務の進捗管理を行い、県、労働局、ハローワーク、市町村及びその他の就業支援機関等との調整を行うこと。

イ カウンセラーをサポートする体制をとること。

ウ 業務実施時間内は、拠点にスタッフが1名以上常駐し、相談者等に対応すること。

(人員配置参考例)

- ・ 事務員兼カウンセラー 1名、カウンセラー 1名

(2) カウンセラーの要件

次に掲げる要件を全て満たすこと。

ア 職業能力開発促進法（昭和44年法律第64号）第30条の20に規定する厚生労働大臣によるキャリアコンサルタント登録証の交付を受けている者  
※ 登録証等の資格証明書の写しを添付すること。

イ 中高年齢者に対するカウンセリング経験が1年以上の者又は同等以上の能力があると認められる者で、かつ、適切に当該カウンセリングを遂行できる能力を有する者

ウ ハローワーク等の職員等と十分なコミュニケーション、協力・信頼関係を築くことができ、円滑かつ効率的な業務遂行が可能な者

エ 利用者に対して、公平かつ公正に相談に応じることができる者

※ 県は、委託業務に従事するカウンセラーが上記に定める要件に該当しないことが判明したとき、また、業務の遂行に支障をきたす恐れがあり、本件委

託業務に従事することが適当でないと認められるときは、受注者にカウンセラーの交代を要求できることとする。この場合、受注者は事実確認を行い、妥当と判断する場合は要求に応じ、上記の要件に該当する他のカウンセラーに従事させることとする。

## 5 業務内容

### (1) 個別就職相談支援の実施

「ネクストキャリアセンターあおもり」等で、45歳以上の求職者に対し、就職相談支援を実施する。

#### ア 業務実施場所

青森県観光物産館アスパム7階に拠点を置く。

#### イ 業務実施日

週5日以上とする。

ただし、アスパム休館日を除く。

#### ウ カウンセリング

- ・「ネクストキャリアセンターあおもり」等でのカウンセリング
- ・訪問カウンセリング（就職面接会等）
- ・電話カウンセリング
- ・電子メールによるカウンセリング等

なお、青森市内に設置する拠点以外の地域において相談の申込みがあった場合も対応すること。

#### エ 就職情報の提供

- ※ カウンセリングの具体的な手法や内容、スケジュール等について提案すること。
- ※ 求職者の支援方法や内定者の把握方法について提案すること。
- ※ 提供する就職情報の内容について提案すること。

### (2) 再就職支援セミナーの開催

求職者本人が自力でかつ短期間に就職できるよう、中高年齢者の求職活動に伴う特有の課題に対応した実践ノウハウを提供する。

#### ア セミナーの内容

- ・就職活動のポイント、応募書類の作成方法、添削指導、面接対策、面接ロールプレイング等の段階に応じた内容とする。

#### イ 実施場所及び回数

- ・県内3か所 各1回

- ※ 講義内容について提案すること。

### (3) 中高年齢者向け合同企業説明会の開催

青森県内での就職を希望する中高年齢者等を対象に合同企業説明会を開催し、再就職を支援するとともに、県内企業の人材確保を支援する。

なお、会場内でミニセミナー等を併せて実施する。

#### ア 対象者

45歳以上の中高年齢者

#### イ 実施場所及び回数

県内2か所 各1回

#### ウ 参加企業数

各会場15社程度

#### エ 内容

(ア) 説明会の企画

(イ) 出展企業対応業務（募集、受付等）

- ・出展企業について、応募多数の場合は県と協議の上選定すること。

(ウ) 広報（求職者等集客）業務

- ・参加者確保のための十分な広報（ポスター・チラシ等の作成及び配布、ウェブサイトの活用等）を行うこと。

(エ) 会場設営及び撤去

(オ) 開催当日の運営

- ・出展企業及び参加者等の受付・案内等を行うこと。
- ・進行管理を行うこと。

(カ) 相談コーナーの設置

- ・求職者の相談内容に応じて対応すること。

(キ) 各地区のハローワークと連携して実施すること。

### (4) 中高年齢者再就職状況調査の実施・分析

カウンセリングやセミナー、合同企業説明会を通して、離職に至った理由、離職後の就職活動状況、求人応募の状況、教育訓練の受講状況、現在の就業状況、免許・資格等中高年齢者の再就職の実態を把握・分析し、とりまとめて報告する。

※ 調査方法、調査内容、分析方法について提案すること。

### (5) 広報・情報発信の実施

青森県、労働局、ハローワーク、市町村及びその他の就業支援機関等との連携のもと中高年齢求職者が情報を入手しやすい効果的な広報媒体を活用し、広報や情報発信を行う。

※ 効果的な広報・情報発信について、活用する媒体、手段、周知範囲、スケジュール等について提案すること。

## 6 その他（自由提案）

※ 上記5のほか、中高年齢者の就職支援を実施するにあたって効果的と思われる体制や業務について提案すること。

## 7 効果検証等

### （1）アンケート調査等

上記5（4）の中高年齢者再就職状況調査のほか、各支援メニューについて、利用者に対するアンケート調査等を行い、その結果を分析・評価し業務効果の検証を行うこと。

### （2）本業務へのフィードバック

検証結果については、県と協議の上、積極的に各業務に反映し、必要であれば支援メニューを見直すなど弾力的な業務運営を行うとともに、目標の達成に努めること。

## 8 実績報告等

本業務の実施にあたっては、下記の県が示した目標数を参考に新たに設定した目標数の進捗管理を徹底し、県に対して随時報告を行い、評価・指導を受け、円滑な事業の実施に努めること。

### （1）参考目標数

ア センター新規登録者数	延べ256名以上
イ 再就職支援セミナー参加者数	延べ44名以上
ウ 就職者数	101名以上
エ 合同企業説明会参加者数	延べ128名以上

### （2）報告

- ア 上記については、毎月県に報告すること。
- イ 本業務の実績、進捗状況、業務運営に当たっての課題・問題点等について、県からの求めに応じて随時報告すること。
- ウ 業務の実施に当たって、苦情等が発生した場合は、クレーム処理簿を作成し、業務完了後にその内容について県に報告すること。なお、重要案件については、速やかに県に報告の上、対応について協議すること。
- エ 業務が完了したときは、県が別途指定する業務完了報告書、実績報告書（アンケート調査・分析結果を含む）等を業務完了日の属する月の翌月の3日までに県に報告すること。

### (3) 進捗状況の確認等

ア 業務の実施に当たっては、常に目標数を意識すること。

イ 数値が下回る場合、その他の業務実施に課題がある又は起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、県と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

ウ なお、目標数又は提案があった事業計画のいずれかが未達成で受注者の積極的な改善が図られなかったと県が判断した場合には、委託料を減額することがあること。

## 9 事業の円滑な引継

次年度本業務へ参加しない場合など、委託業務年度終了時に本業務実施団体に変更が生じる場合を踏まえて、円滑に次年度の事業を開始できるよう、県の指示に基づき誠実かつ適切に事業の引継を行うこと。

## 10 委託対象経費

委託業務に従事する者の人件費及び事業費。

(1) 事務員兼カウンセラー及びカウンセラー等人件費

(2) (1)に係る諸税及び社会保険料等

※ 出勤簿及び業務日誌等を作成し、本事業に従事したことを明らかとすること。

※ 本事業以外の事業を兼務する職員については、業務日誌等により、本事業に専ら従事したことが明確に確認できる部分に限り措置する。

(3) 本事業に係る旅費（出張申請・出張報告（復命書）があるなど、本事業のために支出したものが明らかなものに限る。）

(4) カウンセラー等が業務の必要において使用するパソコン（インターネットを含む）、電話、FAX、コピー等の使用に係る経費

(5) カウンセラー等が業務の必要において使用する机、椅子等に係る経費

(6) 本事業に係る消耗品購入費（事務用品等）

(7) セミナー及び合同企業説明会に係る資料印刷・広報に必要な経費

(8) 施設使用料及び光熱水費

ただし、次の経費は含まない。

ア 飲食代

イ その他事業と関連性が認められない経費

## 11 その他の条件等

(1) 個人情報の取り扱い

受注者は、委託業務を通じて取得した個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 暴力団の排除

受注者は、別記「暴力団排除に係る特記事項」を遵守しなければならない。

(3) 業務の再委託

本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、部分的な業務について、書面により知事の承諾を得たときは可能とする。

(4) 権利の帰属

本業務により製作された資料等に係る著作権、所有権は、原則として委託料の支払いが完了したときに受注者から県に移転するものとする。

(5) 県への報告及び関連機関との連携

受注者は、事業の実施状況について適宜県に報告すること。

事業の実施にあたって、労働局、各ハローワーク、市町村、商工団体、その他の就業支援機関等との連携を図ること。

(6) 国及び県の事業展開により、新たな業務が加わることがある。

(7) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議し決定するものとする。