

就職氷河期世代再チャレンジ応援窓口運営業務委託 仕様書

1 事業の目的

三重県における就職氷河期世代のうち、正規雇用を希望していながら不本意に非正規雇用で働く人や無業状態にある人は、推計で約1万1千人存在します。

本事業では、こうした状況にある人の就労を支援するため、若者の就労支援を総合的にワンストップで提供するジョブカフェ「おしごと広場みえ」において、就職氷河期世代再チャレンジ応援窓口を設置し、相談から正規就職までの切れ目ない、個々人の状況に合わせた丁寧な支援を実施することで、多様な人材がいきいきと活躍できる環境の実現を目指します。

※就職氷河期世代とは、概ね1993年（平成5年）から2004年（平成16年）に学校卒業期を迎えた世代を指す（2020年4月1日時点において大卒で概ね38歳から49歳、高卒で概ね34歳から45歳に相当）。

2 委託業務の内容

（1）事業実施拠点

おしごと広場みえ（津市羽所町700 アスト津ビル3階）

（2）事業実施期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

（3）窓口開所時間

平日午前9時から午後6時まで（土曜、日曜、祝日及び年末年始は休所）

なお、上記開所時間以外に、土・日・祝日等で他機関のイベント等への出席や、「おしごと広場みえ」に関する事業に参加する場合がある。

※開所時間とは、サービス提供時間をいう（開所準備及び撤収時間を除く）。

（4）対象者

就職氷河期世代のうち、次のア～ウに該当する者及びその家族等

ア 不安定な就労状態にある不本意非正規就労者

イ 長期にわたり無業の状態にある者

ウ 社会参加に向けた支援を必要とする者

（5）委託事業内容

受託者は次のアからエの業務を実施すること。

なお、具体的な実施内容は、受託者からの提案を基に協議して決定する。

ア 就労サポート業務

対象者に対し、カウンセリングや他のより適切な支援機関への紹介、就労後のフォローアップ等を実施する。

対象者別の支援計画・支援記録を作成するとともに、個々人の状況やニーズに合った就労支援を行うこと。

カウンセリングの実施内容については次の①、②のとおりとする。

① 対面及びオンラインによる同時双方向型カウンセリング

オンラインについては、少なくとも次の2通りの形式により実施すること。

- ・WEB会議システムを使用し、映像や音声により、同時双方向に行う形式
- ・チャットシステムを使用し、文字により、同時双方向に行う形式

1回あたり1時間程度を基本とし、少なくとも週に10回以上の実施枠を設け、利用者の募集に努めること。

募集にあたっては、予約システムを活用するなど、利用者の利便性向上を図るとともに、効率的なスケジュール管理を行うこと。

広報の実施方法としては、チラシの作成及び支援機関等での配布及びSNSの活用は必須とする。

② メール等によるカウンセリング

同時双方向に行うやりとりを好まない対象者や、平日に時間を取りづらい対象者向けに、メールやアンケートフォーム等を使用した就職相談を実施すること。

回答は遅くとも中3日程度で行うよう努めること。

広報の実施方法としては、チラシの作成及び支援機関等での配布及びSNSの活用は必須とする。

イ 支援機関連携業務

支援機関への対象者の紹介等を適切かつ効率的に行えるよう、雇用・福祉・医療・農業等の各支援機関との連携体制を構築すること。

また、連携の効率化のため、WEB会議システムの活用等を支援機関に働きかけるなど、デジタルトランスフォーメーションの考え方を取り入れた取組を推進すること。

ウ 事業所開拓業務

就職氷河期世代がいきいきと活躍できるよう、県内事業所における就労環境の整備、社内研修体制の整備等の支援を行うとともに、各支援機関で実施する就業体験や社会体験の受入先となる県内事業所の開拓に努めること。

年度終了時点で80以上の事業所を訪問することとし、就業体験や社会体験の受入事業所数は、年度終了時点で10社以上を目標とする。ただし、12月時点の目標達成状況により、訪問事業所数の上方修正を行う場合がある。

また、訪問の際には、就職氷河期世代採用の機運醸成のため、就職氷河期世代の背景や特徴などに関する理解の促進を図ること。

なお、事業所に対する働きかけの手段は訪問に限らない。積極的にオンラインの活用を図ること。

エ 支援機関研修会開催業務

年度内に2回以上、各支援機関の担当者等を対象とし、就職氷河期世代の支援における課題や有効な支援策等について理解を深めるための研修会を開催すること。

研修会は2時間程度とし、プログラムには、ワークショップ形式の内容を取り入れるなど、参加者同士の意見交換が行えるものとする。

オンラインでの実施を可能とする。

(6) おしごと広場みえ運営事業者との連携

本業務の実施にあたっては、おしごと広場みえ運営事業者である公益財団法人三重県労働者福祉協会と十分連携し、円滑な業務遂行に努めること。

(7) サポステPRセミナー事業への協力

いせ若者就業サポートステーションが実施する「サポステPRセミナー」の広報等に協力すること。

(8) 月次報告の作成

翌月10日までに、所定の様式により、毎月の事業実績を報告すること。また、別途県から要請があった際には、速やかに報告を行うこと。

(9) 事業報告書等の作成

事業完了後速やかに、業務の成果をとりまとめた事業報告書に所要経費の根拠となる資料を添付し、県に提出すること。事業報告書の様式については、県と協議のうえ決定するものとし、その他関係資料の提出を求める場合がある。

3 実施体制（職員の配置）

委託契約期間を通して安定的に職員を配置するとともに、各種業務を確実に履行できる実施体制を確保すること。また、次に掲げる職員を必要数配置すること。配置にあたっては適切な労働環境を確保すること。

(1) 就職氷河期世代支援専門員（配置数：1名）

産業カウンセラー、社会福祉士又は臨床心理士の資格を有すること。

※三重県の自立相談支援機関等の福祉や医療分野等の支援機関の状況を熟知しており、カウンセリング業務の経験を有していることが望ましい。

(2) 事業所開拓連携専門員（配置数：1名）

三重県の企業情報を熟知しており、就職支援の業務又は企業における人事業務の経験を有すること。

※キャリアコンサルティング技能士（1級または2級）の資格を有することが望ましい。

4 施設・設備等

(1) 「おしごと広場みえ（《参考1》を参照）」（以下「施設」という。）は「アスト津」ビル内にあり、当該ビル建物全体は津駅前都市開発株式会社が管理する。ただし、施設のある3階部分は県（環境生活部ダイバーシティ社会推進課）が設置運営する『みえ県民交流センター』であり、「おしごと広場みえ」の執務スペースは当該管理の対象となっている。

また、イベント情報コーナーについては、同じく県（環境生活部ダイバーシティ社会推進課）が指定管理者制度（《参考2》参照）により管理を行っているため、施設の管理運営については、当該指定管理者、県（環境生活部ダイバーシティ社会推進課）及びおしごと広場みえ運営事業者の指示に従うこと。

《参考1》施設の利用面積

- ・アスト津3階：執務スペース 90㎡
(みえ新卒応援ハローワークの面積も含む)
- ・アスト津3階：イベント情報コーナー 200㎡

《参考2》みえ県民交流センターの指定管理者（アスト津3階）

特定非営利活動法人みえNPOネットワークセンター

- (2) 開所日における施設の開錠、設営、撤収及び施錠については、おしごと広場みえ運営事業者において行うが、おしごと広場みえ運営事業者における人員の配置の都合上、これらの行為が実施出来ない開所日がある場合には、本事業受託者も協力して実施すること。
- (3) 光熱水費及び設備（トイレ、照明及び空調）の雑材は県の負担とする。
電話設備については、本業務により受託者で設置及び維持管理を行うとともに、電話料金についても受託者が負担するものとする。
なお、現在のおしごと広場みえの電話番号を使用する場合は、負担割合についておしごと広場みえ運営事業者と協議すること。
- (4) 日常業務によって生じる可燃ゴミ及び資源ゴミ（プラスチックや段ボール等）は、アスト津の清掃業務として定期的に処理されるので、負担を要しない。ただし、大型の不燃物（事務用品、OA機器及び電化製品等）は除外される。（当該不燃物の所有者である「おしごと広場みえ」内の関係機関において、各自で処理を行うものとする。）
- (5) 施設の利用に際しては、上記費用負担区分に関わらず、善良な管理者の注意をもって維持・管理するものとする。なお、受託者の故意または過失により施設を損壊させた場合は、受託者がその責を負うものとする。（ただし、利用者の責によるものは除く。）
- (6) 事業実施において必要となる電話設備、インターネットの開設及び通信料、プリンター、パソコン、事務用品、及びレンタカーの賃借料・駐車場等の経費は、すべて本業務により受託者が負担するものとする。
- (7) コピー機（1台）は、おしごと広場みえのものを受託者も利用できるが、使用枚数に応じて利用料金を負担するものとする。
- (8) 執務スペースの事務机、椅子及びロッカー等什器類は無償で貸与するが、環境整備のため物品等の改善（新たに購入又は修繕をいう）の必要が発生した場合の費用は、原則、本業務により受託者で負担するものとする。
なお、改善に要する費用が30万円を超える場合は、負担区分についてあらかじめ県と協議するものとする。

5 受託上の留意点

- (1) 本事業にかかる実施計画書を委託契約締結後10日以内に提出すること。

- (2) 本委託事業における実施内容は、提案内容をふまえ、最終的に県が決定を行うものとする。
- (3) 本業務の契約にあたり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、県の承諾を得た場合はこの限りではないものとする。
- (4) 県は、必要に応じ、受託者を訪問し状況確認を行うとともに、実地及び書面による検査を実施することができるものとする。
- (5) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに県に報告し、県の指示に従うこと。
- (6) 本業務により発生した成果物の所有権は、引き渡しが完了したときに三重県に移転するものとし、成果物のうち新規に発生した著作物の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利で、第27条及び第28条に定める権利を含む。以下「著作権」という。）及び成果物のうち県又は受託者が受託業務の従前から著作権を有する著作物の翻案等により発生した二次的著作物の著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって三重県に譲渡されるものとする。また、受託者は著作権を譲渡した著作物に関して、著作人格権を行使しないものとする。
- (7) 業務の遂行において疑義が生じた場合は、県と協議し、その指示に従うこと。
- (8) 本契約にかかる雇用及び会計関係書類は、委託事業が完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存すること。
- (9) 本委託業務で取得した個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守し、県に帰属する。
- (10) 暴力団等排除措置要項による契約の解除
契約締結権者は、受託者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。
- (11) 障がい理由とする差別解消の推進
受託者は、業務を実施するにあたり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律を遵守するとともに、同法第7条第2項（合理的配慮の提供義務）に準じ適切に対応するものとする。
- (12) 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置
ア 受託者が契約の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- ① 断固として不当介入を拒否すること。
- ② 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
- ③ 発注所属に報告すること。
- ④ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

イ 県は、受託者がア②又は③の義務を怠ったときは、「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

(13) 受託上の留意点

契約書及び本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、県と協議して実施するものとする。

別記

個人情報の取扱いに関する特記事項

注) 「甲」は実施機関を、「乙」は受託者をいう。

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）等関係法令を遵守すること。

(秘密の保持)

第2条 乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の報告)

第4条 乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

(作業場所等の特定)

第5条 乙は、個人情報を取り扱う場所（以下、「作業場所」という。）とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

3 乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

(収集の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、甲が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第7条 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(教育の実施)

第8条 乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び三重県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第13条、条例及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

(再委託の禁止)

第10条 乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第2項から第6項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

- 一 再委託する業務の内容
- 二 再委託先
- 三 再委託の期間
- 四 再委託が必要な理由
- 五 再委託先に求める個人情報保護措置の内容
- 六 前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うと いう再委託先の誓約
- 七 再委託先の監督方法
- 八 その他甲が必要と認める事項

3 乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

- 一 再委託先
- 二 再委託する業務の内容
- 三 再委託の期間
- 四 再委託先の責任体制等
- 五 再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法
- 六 その他甲が必要と認める事項

4 乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

5 乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個

個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。

- 6 乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

(個人情報の適正管理)

第11条 乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

- 一 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。
- 二 甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。
- 三 個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。
- 四 甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。
- 五 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。
- 六 個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。
- 七 作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報を扱う作業を行わせないこと。
- 八 個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

(受渡し)

第12条 乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

(個人情報の返還、廃棄又は消去)

第13条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

- 2 乙は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 3 乙は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 4 乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。
- 5 乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

(点検の実施)

第14条 乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人

情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

(検査及び立入調査)

第 15 条 甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

2 甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時の対応)

第 16 条 乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第 17 条 甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

2 乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第 18 条 乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。