

仕 様 書

1 件名

文京区総合就労支援事業委託

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和4年3月31日（木）まで

3 履行場所

文京区指定場所

4 事業概要

新型コロナウイルスの感染対策として、求職者向けの企業説明会や採用面接をWEB上で実施する等、新たな採用活動が行われている。今後、労働市場は「買い手市場」への移行が予想され、かつ、オンラインでの就職活動や採用活動が「ニューノーマル」になることも考えられる。

そこで、アフターコロナ及び雇用情勢の変化に備え、求職者の就職活動、区内中小企業の採用活動に対する支援を強化するため、①コロナ離職者向けのセミナーやオンライン企業訪問、②新卒者等向けの講演会や講座、オンライン就活カウンセリング、インターンシップ支援、③区内中小企業向けのセミナーや採用力診断（アドバイス支援）等を実施する。

5 業務内容

(1) 離職者向け事業

① セミナー等の内容の企画

ア 再就職準備セミナー（1回・2時間程度・定員20人）

新型コロナウイルス感染症の影響を受けた離職者を対象に、次の内容を含むセミナーを実施する。講師については、現在の雇用情勢等を熟知し、かつ、これまでの再就職支援事業の実績が豊富な講師に依頼すること。

- ・仕事の進め方やコミュニケーション力等の汎用スキルの再確認
- ・新たな職業に就くための目標設定、再就職後の職業プランの作成
- ・区内産業や中小企業の魅力を紹介し、就職先の選択の幅を広げる知識

イ オンライン企業訪問（1回・定員10人）

上記アの参加者のうち希望者を対象に、オンラインによる企業訪問の機会を提供する。

(ア) 今後の就職活動の方向性や志望業界が定まった方のニーズに応じて、Zoom等のオンラインシステムを活用した企業訪問の機会を設定すること。企業については、区内中小企業の人事担当者や若手社員等を想定し、可能な限り求職者のニーズに合致する企業や従業員を訪問できるようにすること。

(イ) 企業訪問を希望する求職者に対し、特にオンラインシステムの活用方法等、実施前から実施後に至るまで継続したサポートを行うこと。

(2) 新卒者等向け事業

① 講演会・講座等の内容の企画

主に新規に大学等を卒業する予定の就職活動者（大学３年生等）及び 29 歳以下の未就職者等を対象に、以下の内容を実施する。なお、講演会や講座の講師については、区内企業の人事・採用担当者他、現在の雇用情勢等を熟知し、かつ、これまでの就職活動支援事業の実績が豊富な講師に依頼すること。

ア オープニング講演会（１回・２時間程度・定員 30 人）

新卒者等を対象とした講演会を企画・運営する。

講演会、パネルディスカッション等の形式により、参加者の今後の就職活動に役立つ内容とすること。

イ 保護者向け講座（１回・１時間 30 分程度・定員 15 人）

就職活動に臨む若年者の親（保護者）を対象とした講座を企画・運営する。

講義形式により、現代の就職活動に関する基礎知識の習得、就職活動に臨む子への適切な支援の仕方、中小企業の魅力の紹介（就職先の選択肢の拡大）等の内容を取り扱うこと。

ウ 就職活動準備講座（２～３日間・定員 15 人）

新卒者等を対象とした講座を企画・運営する。

最新の就職市場の状況に対応した、以下の内容を全て含む講座を企画・運営する。

- ・コロナ時代における現代の就職活動に求められる知識や心構え
- ・就職活動に臨む前の業界研究、自己分析、効果的なインターンシップの活用法
- ・筆記試験、面接対策、オンライン就職活動の注意点等
- ・区内産業や中小企業の魅力を紹介し、就職先の選択の幅を広げる知識

エ オンライン就活カウンセリング（週 2 回程度・2 か月間・定員 10 人）

上記①ウの講座に参加した者のうち希望者を対象に、オンラインによる就職相談の機会を提供する。

(ア) キャリアカウンセラー他、大手企業又は中小企業の人事担当者や若手社員等、多様な相談内容やニーズに対応できる者を配置し、Zoom 等のオンラインシステムを活用した就職相談の体制を整えること。その他、メール、LINE 等の SNS ツールを活用した就職相談を行うこと。

(イ) 就職相談を希望する若年者に対し、特にオンラインシステムの活用方法等、相談前から相談後に至るまで継続したサポートを行うこと。

② インターンシップ支援

インターンシップに関する以下の事業を企画・運営する。インターンシップは冬期を想定し、それに合わせて適切な時期に事業を設定すること。

ア マッチング面談会（１回・４時間程度・定員 20 人）

インターンシップ生の受入れを希望する企業とインターンシップ参加希望者とのマッチングを行うための面談会を実施する。

(ア) 企業側が参加者に対し、自社の概要やインターンシップの内容について説明を行った後、参加者が当日その場で、又は後日 WEB サイト等を通じて、希望する企業のインターンシップの申込みができるようにすること。

(イ) 上記(ア)によるマッチングが成就した後、インターンシップの実施前から実施後に至るまで、企業とインターンシップ生のサポートを随時行うこと。

(3) 区内中小企業向け事業

① セミナー等の内容の企画

人材の採用力の向上を希望する区内中小企業を対象に、以下の内容を実施する。

ア 採用力強化セミナー（1回・2時間程度・定員15社）

現在の就職市場の状況をふまえ、以下の内容を全て含むセミナーを実施する。

- ・対面とオンラインの併用による「採用の複線化」に関する啓発
- ・採用手法の多様化、オンライン営業・採用活動
- ・オンライン採用活動の事例紹介、オンラインでの効果的な企業PR方法

イ 採用力診断・アドバイス支援（1社あたり3回程度訪問・定員5社以上）

上記アの参加者のうち希望する企業を対象に、各企業の現在の採用活動や採用状況、課題等をヒアリングの上、以下の観点からアドバイス支援を行う。

- ・現行の採用活動の確認、オンライン採用活動との併用の勧奨
- ・オンライン企業説明会、WEB面接のポイント・留意点
- ・各社ホームページのチェック、掲載内容や情報開示に関する指導

ウ インターンシップセミナー（2回・各回2時間程度・定員各15社）

インターンシップ生の受け入れに関心のある区内中小企業を対象に、以下のインターンシップに関するセミナーを実施する。

(ア) 基礎編 主にインターンシップの経験のない企業を対象として、以下の内容を全て含むセミナーを実施する。

- ・インターンシップの現状、目的、意義の理解
- ・効果的なインターンシップのプログラム作成方法
- ・これから就職活動に臨む又は就職活動を終えた学生の参加

(イ) 応用編 主にインターンシップの経験のある企業を対象として、以下の内容を全て含むセミナーを実施する。

- ・インターンシップの現状、目的、意義の確認
- ・既存のインターンシップのプログラムの振り返り、内容の見直し・改善
- ・これから就職活動に臨む又は就職活動を終えた学生の参加

6 受託者の責務

(1) 参加者及び参加企業向けアンケートの実施

事業に参加した求職者及び参加企業からアンケートを徴し、集計と分析を行い、結果を実績報告書に記載すること。アンケート内容については、事前に事業執行担当者と協議し、決定すること。

(2) 事業実施状況の報告

受託者は、事業の実施状況を管理し、進捗状況を毎月1回程度報告するほか、区事業執行担当者からの求めに応じて、事業の実施状況を随時報告すること。

(3) 実績報告書の提出

受託者は、委託期間終了日までに区事業執行担当者へ実績報告書を提出すること。

(4) 就職状況の確認及び報告

受託者は、本事業に参加した求職者に対し、就職活動の状況を確認する他、個々の事情や悩みに応じたアドバイス支援等を行うこと。また、就職が決定した求職者から、就職先に関する報告をもらうとともに、就職が決定した人数等について区へ報告すること。

(5) 関係法令の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たり、労働関係法令その他の関係法令の規定を遵守しなければならない。

(6) 信用失墜行為の禁止

受託者は、区の信用を失墜させる行為を行ってはならない。

(7) 個人情報保護等の情報管理

受託者は、個人情報の取扱いについて充分配慮すること。この場合において、パソコン等を使用するときは、インターネット環境や他のネットワーク環境からのアクセスや関係者以外の者の不正アクセスを防止すること。また、情報の漏洩を防ぐため、部外者の作業場所への立ち入りを制限する等適切なセキュリティ対策を講じること。

(8) 事故等への対応

受託者は、受託業務中に事故等不測の事態が生じた場合は、適切な対処を行うとともに、速やかに区事業執行担当者へ報告し、協力して対応にあたること。

(9) 書類の整備

受託者は、事業の経理を行う場合は、その支出内容を証する書類を整備して、会計帳簿とともに事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間、保存しなければならない。

(10) 感染症対策

各種セミナーや講演会等の開催に当たっては、新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するための対策を講じること。

7 支払方法

検査合格後、受託者が提出する請求書に基づき一括で支払うものとする。

8 その他

(1) 本仕様書の内容に疑義が生じた場合及び止むを得ない事情により事業を中止する場合は、区契約事務担当と協議の上、決定する。

(2) (1)に関するものを除く契約履行上の打合せ事項に関しては、事業執行担当者で行うこと。

(3) 本契約の履行に当たり、文京区個人情報の保護に関する条例（平成5年3月文京区条例第6号）を遵守すること。

(4) 本契約の履行に当たり、自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年度東京都条例第215号）の外、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (5) 本契約の履行に当たってハイブリッド車等の自動車を使用し、又は使用させる場合は、車両接近通報装置を備えた自動車を使用するよう努めること。
- (6) 本契約の履行に当たり、文京区情報セキュリティに関する規則（平成15年6月文京区規則第50号）を遵守すること。
- (7) 本契約の履行に当たり、文京区公共の場所における喫煙等の禁止に関する条例（平成20年9月文京区条例第45号）を遵守すること。
- (8) 本契約の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守し、また、文京区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月文京区訓令第13号）の目的等を顧慮し、障害者に対し、障害を理由とした不当な差別的取扱いをしないこと。また、障害者から社会的障壁の除去を求められた際に、その実施に伴う負担が過重でないときは、合理的な配慮をすること。
- (9) 本契約の履行に当たっては、文京区男女平等参画推進条例（平成25年9月文京区条例第39号）第7条及び「性自認および性的指向に関する対応指針（平成29年3月14日付28文総総第1311号）」を踏まえ、性別（性自認及び性的指向を含む。）に起因する差別的な取扱いを行わないこと。

9 連絡先

契約事務担当 総務部契約管財課契約係 電話：03-5803-1150

事業執行担当者 区民部経済課創業・就労支援担当 片野 電話：03-5803-1173