

**「令和5年度みやぎ人財活躍応援センター運営事業業務」
企画提案に係る仕様書**

1 委託業務の名称

令和5年度みやぎ人財活躍応援センター運営事業業務

2 実施主体

宮城県（以下「発注者」という。）

3 委託期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4 委託業務の目的

宮城県内の雇用情勢は、人口減少を背景として、平成24年4月より有効求人倍率が1倍を超えて推移してきた。昨今の新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により一部業種、職種において業績の悪化が見られ、有効求人倍率の低下が生じたものの、依然1倍を超え推移しており、職種によっては、求人・求職者数に偏りが見られ、特に中小企業において人手不足は大きな課題となっている。

そのため、女性や高齢者等の潜在的労働力のほか、就職氷河期世代で不本意ながら不安定な仕事についている方等の多様な人材の活躍推進が必須であり、県内全域を対象とした雇用支援拠点を設置し、登録制による、トータルかつきめ細かな支援を行うとともに、地元企業の求人情報や企業情報をマッチングに繋げ、県内企業の人材確保を図る。

5 履行場所

(1) 対象地域

宮城県内（仙台市を除く。）

(2) センター設置場所

県内4か所に設置すること。

※設置にあたっては、沿岸、内陸部等の地域バランスを考慮し求職者の利便性に配慮すること。また、4か所以外に出張所等を設けることも可能とする。

6 委託業務の内容

本業務の目的を達成するため、令和5年4月1日までに履行場所に職業紹介事業の許可を受け、取扱職種が「全職種」で、かつ、取扱地域が「日本国内」であるセンターを開所すること。

センターにおいては、以下の(1)から(5)に掲げる各業務を行うものとする。なお、業務の実施に当たっては、各センターの管轄地域の市町村やハローワーク等、関係機関との連携を積極的に図ることとし、求職者や戦略産業（製造業全般、水産関連産業、介護福祉、サービス（観光関連産業）、土木・建築・保安（警備））等の主たるターゲットを設定した上での施策の展開について配慮すること。

(1) 求職者の掘り起こし

履行場所等において求職者の掘り起こしを行い、支援者の登録を行う。

- 想定される取組
 - ・本業務の新聞広告等への掲載，チラシ・ポスターの作成及び配布
 - ・市町村及び町内会等との連携
 - ・集会所等における就職相談会の開催
 - ・スーパーマーケット等における出張相談会の開催 等
- (2) 求職者の就職支援
 - 上記(1)により支援者登録した者に対する就職支援のための取組を実施する。
 - イ キャリアコンサルティング
 - キャリアコンサルタントによる業務経験の棚卸しやキャリアデザイン支援を行う。
 - 想定される取組
 - ・適性職種診断，職業紹介
 - ・オンラインを活用した職業相談 等
 - ロ おしごとチャレンジ
 - 地域企業の人材ニーズを踏まえた初歩的な実務研修等を開催する。
 - 想定される取組
 - ・PC基礎研修等スキルアップ研修
 - ・職場体験 等
 - ハ 企業・業界紹介セミナー
 - 地域企業の魅力や業界等について知るためのセミナーを開催する。
 - 想定される取組
 - ・各種産業の魅力を学ぶ企業研究セミナー
 - ・実際にものづくり等を行う体験型セミナー
 - ・女性活躍や働き方改革等の先進的取組を行う地元企業紹介セミナー 等
 - (3) マッチングサポート
 - 上記(1)により支援者登録した者と地域企業のマッチングを支援する。
 - 想定される取組
 - ・職場見学会
 - ・企業の求人情報の提供や企業情報誌の作成・配布
 - ・良質な雇用求人を持つ合同企業説明会 等
 - (4) 企業採用コンシェルジュによる情報収集，企業支援
 - 履行場所内における求人情報や企業情報を収集するとともに，求職者のニーズに応じた求人開拓や求人見直しに係る助言等，企業の人材確保・定着に資する企業訪問を行う。
 - 想定される取組
 - ・企業の取組事例や，関係機関で実施する支援施策の案内 等
 - (5) アンケート調査
 - 支援者（前年度支援者含む。）及び支援企業に対し，就職状況や定着率等の状況把握を行うため，年2回程度アンケート調査を行う。なお，調査内容等は発注者と協議の上，決定するものとする。
 - (6) 就職氷河期世代支援業務
 - 就職氷河期世代（令和5年から平成16年に学校卒業期を迎えた世代）の求職者を対象に上記(1)～(3)の業務を行うほか，合同企業説明会を年1回以上行うこと。

7 委託業務の達成目標

本業務を委託するにあたり、委託期間内における目標値は下記のとおりとする。

- (1) 新規支援登録者数 1, 800人以上
- (2) 就職者数 1, 530人以上 うち就職氷河期世代300人以上
- (3) 戦略産業における良質な雇用による正社員就職者数(※) 150人以上

※所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が厚生労働省の定める「地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領」に基づく基準額以上であり、月平均所定外労働時間が20時間以下の者

8 委託業務の実施体制

受注者は、センターに次の者を配置し、本業務に当たることとする。

なお、外部でのイベント開催時等は、各センター内に常時1名以上を配置することし、6(6)に定める業務による土曜日の開設時は各センター内に常時2名以上を配置すること。

- (1) 業務責任者
本業務の総括・管理
- (2) 拠点責任者
4拠点それぞれの総括・管理
- (3) スタッフ

求職者等の就職支援や、企業に対しての情報収集及び助言の実施に必要な知識と指導能力を有する人選を行い、適切な人数を配置すること。なお、スタッフのうち、少なくとも1人は、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を配置すること。

9 注意事項

- (1) センターの営業日及び営業時間は、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び年末年始(12月29日から1月3日まで)を除く日の連続する8時間の時間帯で開設する。ただし、6(6)に定める業務は隔週土曜日、連続する8時間の時間帯で開設すること。
- (2) 本業務の運営に当たっては、執務室と区分するなど、相談者に配慮した相談スペースを確保すること。
- (3) 本業務の運営に必要な備品等は、受注者が配備するものとし、それに要する経費、管理費及びセンターの使用費等については、業務の経費に含むものとする。
- (4) 本業務を実施するに当たっては、宮城労働局、ハローワーク及び自治体等関係機関との十分な調整を図り、本来の業務に支障を期することのないよう連携して行うこと。
なお、連携に当たっては、関係機関に対し、事前に発注者にて業務概要等の情報共有を行うとともに、宮城労働局を通じハローワークへ周知等を行う。
- (5) 受注者は、本業務の実施の進捗状況を適宜報告し、発注者と調整を図ること。また、発注者から説明を求められたときは、それに応じるとともに、必要な書類等を閲覧させること。
- (6) 本業務は、県民からの税収を原資とした公共事業であることを、従事する者全員が意識すること。また、本業務遂行中は、相手方から求められない限り、本業務に関連するもの以外の受注者事業に関する周知等は行わないようにするとともに、無用な混乱を招かないよう工夫すること。

- (7) 受注者は、本業務の実施に当たり、不明な点や委託契約書に定めのない事項が生じたときは、発注者と協議の上、決定するものとする。

10 秘密の保持等

(1) 秘密の保持

受注者は、本業務で知り得た秘密を保持しなければならない。業務終了後も同様とする。

(2) 個人情報の取扱い

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）（令和5年4月1日以降は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57条））を遵守すること。

11 その他

- (1) 委託業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の性質上特に宮城県がやむを得ないと認めたときは、この限りではないものとする。

- (2) 本業務は、国の補助事業を活用し、実施する。よって、会計検査の検査対象となることから、次の事項を遵守すること。

イ 6（6）に定める業務は、経費等について他業務と明確に区分し、施設賃借料等の他業務と共通で発生する経費については、利用時間等で按分する等、区分を明確にすること。

ロ 受注者は、次の書類を他の業務のものと区分して整備し、会計年度終了後5年間保存するものとする。また、発注者からの求めに応じて、関係書類の閲覧、写しの提出等の義務を負うこと。

(イ) 委託業務に係る経費内訳書及び会計帳簿類

(ロ) 本業務の取り組みに関する関係書類

ハ 6（6）に定める業務は、その他業務と財源が異なるため、事業実施に当たっては、各業務を下記金額の範囲内で実施する。また会計帳簿類については下記（イ）（ロ）ごとに分けて保管すること

(イ) 6（6）に定める業務 23,520,000円

(ロ) 6（6）に定める以外の業務 120,000,000円

- (3) 本業務に係る支出経費のうち、人件費に諸謝金を加えた金額は支出経費総額の1/2以上とすること。

- (4) 本業務に係る支出経費のうち、抽出・特定が困難なものについては、一般管理費として計上できるものとするが、次のとおりとすること。

イ 一般管理費は、以下の計算方法により算出した額とすること。

一般管理費 = (人件費 + 事業費) × 一般管理費率

ロ 一般管理費率は、以下の計算方法により算出した率又は10%のいずれか低い率とすること。

(イ) 民間企業における計算方法

一般管理費率 = (「販売費及び一般管理費」 - 「販売費」) ÷ 「売上原価」 × 100

(ロ) 公益法人における計算方法

一般管理費率 = 「管理費」 ÷ 「事業費」 × 100

(ハ) その他の法人における計算方法

その他の受注者においては、上記（イ）及び（ロ）の計算方法を参考に適宜、決算書等から該当する費目を抽出し、計算を行うこと。

- （５）本業務は、国の交付金を財源として実施する予定であり、交付金が不採択又は減額交付となったときは、契約手続の中止、契約の解除、契約金額の減額等を行う。
- （６）本業務は、年度当初から業務を開始する必要があることから、地方自治法（昭和２２年法律第６７号）及び地方自治法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象業務として、年度開始（歳出予算成立）前に企画提案の手続を進めているものであるため、本件に係る歳出予算が不成立となったときは、契約手続の中止や契約の解除を行う。