

# 業務委託仕様書

## 1 事業の名称

平成30年度三重県地域活性化雇用創造プロジェクト「サービス産業等を支える地域人材育成支援事業」委託業務

## 2 目的

三重県地域活性化雇用創造プロジェクトは、「観光」、「食」、「情報」関連産業の振興、I o T・ビッグデータの利活用によるビジネス創出に向けた取組の促進など、関連する産業の活性化及び生産性の向上に取り組み、地域に安定した雇用の創出を図るとともに地域の総合力の向上につなげていくものである。

本事業では、求職者のスキルアップを図るための就労準備訓練と、経験と理解を深めるための職場体験を組み合わせた就労支援研修を実施し、社会人基礎力（注1）の養成や就職へのモチベーションアップをめざし、求職者と県内の企業が相互理解を図り継続的な正社員雇用へとつなげることを目的とする。

（注1）社会人基礎力

社会人基礎力とは、「前に踏み出す力」「考え抜く力」「チームで働く力」の3つの能力から構成されており、「職場や地域社会で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的な力」として、経済産業省が2006年から提唱している。

（経済産業省ホームページより <http://www.meti.go.jp/policy/kisoryoku/>）

## 3 業務委託期間

委託契約締結の日から平成31年1月31日まで

## 4 委託業務の内容

以下の業務について全体をコーディネートし、業務を行うこと。

なお、本事業を効果的なものとするため、本仕様書に明記されていない内容について、提案に盛り込むことを妨げないものとする。

### （1）参加対象の求職者及び企業

**求職者**：原則、新卒者等の若年求職者、U・Iターン希望者等を対象とし、サービス産業等を支える人材として県内企業に就職を希望する者。原則、年齢は問わない。

**企業**：三重県地域活性化雇用創造プロジェクト事業指定対象業種（別表）事業者（以下、「事業者」という。）であり、求人を行っている、もしくは求人を予定している企業。

なお、対象とする求人は以下のとおりである。

- ① 採用後の主たる勤務地が三重県内であること。
- ② 雇用条件（賃金・保険等を含む）が法令等に反していないこと。

- ③ 原則、雇用対象の業務が求人企業の経常的、継続的なものであること。

## (2) 研修生の雇用及び管理業務

- ① 応募者に対し面接等による選考を行い、研修生は30名程度とすること。選考結果は速やかに公益財団法人三重県産業支援センター（以下、「支援センター」という。）へ報告し、協議のうえ研修生を決定すること。
- ② 研修生は研修の開始時期に合わせて雇用を開始し、30名程度の研修生を複数のコースに分け、6か月程度雇用するものとする。  
なお、雇用する際、本人が失業中である旨を確認すること。
- ③ 雇用した研修生の1人あたりの支給額の上限は、賃金日額8,030円、通勤費は日額最大1,000円（県内の場合）とする。  
なお、支給額及び支払方法は支援センターと協議のうえ決定すること。
- ④ 研修生の募集及び雇用契約等の採用関係業務の全般を行うこと。
- ⑤ 雇用期間中の賃金等の支払い、各種社会保険事務、労働災害等への対応及び退職時の各種手続き等の労務管理業務全般を行うこと。
- ⑥ その他、雇用管理に必要な業務を行うこと。

## (3) 広報活動

就業意欲の高い求職者を確保するため、「おしごと広場みえ」と連携を図りながら、以下の広告媒体の中から効果的な広報を行い、事業実施の周知を図ること。

なお、広報の実施方法については事前に支援センターと協議を行うこと。

- ① ポスター及びチラシ等の制作、印刷、配布
- ② 新聞折り込み専用チラシの制作、印刷、新聞折り込み
- ③ 交通広告等の活用
- ④ インターネット（事業開催告知や求人案内サイト等）を活用したPR
- ⑤ 求職者へ個別の情報発信（ダイレクトメール等）
- ⑥ 公共職業安定所への求人申込み
- ⑦ その他、効果的と考えられる媒体

※本事業にて新規に作成した資料等の著作権は、支援センターに譲渡するものとする。

## (4) 職場体験を行う企業の募集及び開拓

求人を行っているもしくは求人を予定している事業者より、研修生の職場体験の受け入れを希望する企業を募集及び開拓すること。事業者の求人の有無及び受け入れ希望に関する情報について、必要に応じて支援センターと情報を共有し連携を取ること。また、受け入れが決定した事業者の担当者に本事業の概要及び目的を説明し、理解促進に努めること。

## (5) 求職者と企業のマッチング作業の実施

研修生の経歴や適性及びスキル等に応じて、個々の就業希望内容を聞き取り、事業者の

求人内容と照合したうえで、研修生が職場体験を行う事業者（以下、「体験先企業」という。）を決定すること。体験先企業に対しては、求める人物像等について聞き取り調査を実施し、職場体験の円滑な開始、ひいては研修生の体験先企業への就職に繋がるよう支援を行うこと。

なお、研修生にキャリアカウンセリングを行う際には、個人のプライバシーに配慮すること。

#### （６）就労準備訓練の実施

個々の研修生の就労に必要な能力の育成を目的に、個別の状況に応じたきめ細かな訓練プログラムを以下の訓練内容を参考に策定すること。

なお、訓練プログラムは支援センターと協議のうえ決定すること。

##### ① 期間

研修運営の最初に１か月程度

##### ② 訓練内容

次の内容を満たす企画立案、実施運営にかかる業務。

体験企業で働くうえで必要となる知識等の習得を図ることを目的とし、職業意識啓発、コミュニケーション能力、ビジネスマナーを中心とした社会人基礎力を養成する講座や実技を組み合わせた内容とする。またＩｏＴ、ＩＣＴ、ロボット、ＡＩ、ビッグデータ等先進技術に触れる講座にも留意する。

なお、訓練で使用するカリキュラム並びにテキストは事前に支援センターに提出すること。実施期間及び実施のタイミングは事業全体のバランスを考慮し、設定するものとする。

（訓練の事例）

- ア) 社会人基礎力養成講座
- イ) 現場適応能力養成の実技訓練
- ウ) 職業意識啓発
- エ) 自己適正と仕事についての理解
- オ) 労働法についての基礎知識
- カ) 職業人等による講話、意見交換（企業の求める人材像等）
- キ) 就職活動の心構え、ノウハウ
- ク) 模擬試験、面接の受け方等
- ケ) 地域産業、求職者ニーズ等を考慮した専門分野の基本的な知識の習得

##### ③ 開催地域

原則、三重県内で開催すること。会場は研修生の交通の利便性や食事場所等に配慮するとともに、研修を実施するにふさわしい場所であること。

なお、研修生の適正に応じて訓練実施の施設を支援センターが指定する場合がある。

#### （７）職場体験の実施

体験先企業の希望する実施日や場所・規模等と参加求職者の就業希望地域を勘案したうえ

で実施スケジュールを策定し、三重県内にて実施地域を決定すること。また、参加求職者及び体験先企業の要望に応じて複数回実施すること。実施スケジュール及び実施地域・回数は支援センターと協議のうえ決定すること。

なお、職場体験の実施期間中は、研修生及び体験先企業からの連絡及び相談に迅速に対応できるようフォローアップ体制を整えること。

① 期間

就労準備訓練に続き、5か月程度とする。

② 体験先企業との調整

体験先企業を決定後、速やかに求人内容を確認し、当該企業が必要とする人材について詳細を把握すること。また、体験先企業の担当者と訪問日時や当日の体験内容及び必要となる準備物等の調整を図ること。なお、連絡及び調整は支援センターと連携し、受託者において行うものとする。

③ 職場体験に関する資料の作成

事前に当日の進行表や体験先企業の企業紹介及び求人内容等を掲載した資料を作成し、研修生及び体験先企業並びに必要と判断される関係者へ配布し、情報共有に努めること。

④ 職場体験の実施

職場体験を複数回実施すること。なお、体験先企業が参加求職者に向けて効果的な企業PRができるよう配慮するとともに、研修生が体験先企業への理解を深める機会を設けること。また、職場体験期間中は安全管理や危機管理等に十分留意すること。

(8) アンケート調査の実施

研修生及び体験先企業を対象としてアンケート調査を実施すること。具体的な事業内容に関する評価や研修生の就職状況等の情報を把握することができるよう勘案すること。

なお、アンケートについては支援センターと協議のうえ決定すること。

(9) 研修生の管理

- ① 研修生の出欠を管理すること。
- ② 体験先企業への定期的巡回により、実施状況を把握し、支援センターへ報告すること。
- ③ 研修生の能力の向上及び習得状況を把握し、支援センターへ報告すること。
- ④ 研修に係る事務処理全般を管理すること。
- ⑤ 研修生の就職支援及び就職状況を把握し、支援センターへ報告すること。
- ⑥ その他、支援センターが必要と認める業務。

(10) 保険の加入

「研修中の保険にかかる仕様書」(別添1)により研修生の賠償保険、傷害保険に加入するものとする。

#### (11) 他の実施事業との連携

三重県地域活性化雇用創造プロジェクト、並びに三重県戦略産業雇用創造プロジェクトや「おしごと広場みえ」等では、求職者支援として関連するセミナー等が適宜開催されるため、それら事業との連携を考慮すること。

なお、具体的な連携方法については、委託契約締結後速やかに支援センターと協議し決定するものとする。

#### (12) 事業の成果目標

研修生の正職員への就職率が50%以上となるよう努めること。

### 5 契約上限額

52,833,924円（消費税及び地方消費税を含む）

### 6 実施事業者の条件

- (1) 就労準備訓練並びに職場体験事業実施業務及び若年等地域求職者やU・Iターン希望者の就職・転職支援業務等に関する事業全般にわたり十分なノウハウを有していること。
- (2) 職業経験を有している求職者の能力向上を図るための研修を実施することができるノウハウを有していること。
- (3) 求職者及び体験先企業の募集等、広報活動を県内全域及び三重県に隣接する自治体、並びに首都圏等の大都市圏において業務を実施できること。
- (4) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有していること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に規定する者に該当しないこと。
- (6) 三重県が賦課徴収する税又は地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 三重県から入札参加資格（指名）停止を受けている期間中でない者であること。
- (8) 委託業務の履行について、綿密な連絡及び迅速な対応ができ、要請により速やかに対処できる者であること。

### 7 業務実施体制

#### (1) 運営事務局の設置

受託者は、運営事務局を設置し、組織体制を整えて必要な関係職員の配置を行うこと。緊急を要する事態が発生した場合等を想定し、支援センターとの連絡を迅速に行えるよう対応すること。

#### (2) 実施体制表及びスケジュールの作成

受託者は、委託契約後、速やかに本委託業務の実施体制表（企画提案書（様式2）業務実施体制）及びスケジュールを作成し、支援センターの承認を得ること。なお、これらに変更がある場合も、支援センターの承認を得ること。また、業務の実施にあたっては、支援センターと協議のうえで行うこと。

(3) 安全衛生

受託者は、研修を実施するにあたり、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき、研修実施中の研修生の安全衛生について十分配慮すること。

(4) 禁止事項

受託者は、次に掲げる事項を禁止する。

- ① 研修生以外の者が研修を受講すること。
- ② 研修生を研修に関係のない作業に従事させること。

## 8 報告書類

(1) 状況報告書

委託業務実施期間中に適宜、研修生の選考結果や研修の進捗及び雇用契約等をまとめた状況報告書を提出すること。

(2) 実績報告書

委託業務が完了したときは、遅延なく本業務の成果及び本業務の実施に要した経費等について、実績報告書（任意様式）等に証拠書類を添えて支援センターへ提出すること。

なお、就労準備訓練及び職場体験の効果と参加求職者及び体験先企業の評価を取りまとめて盛り込むこと。

※ 本業務関係書類については、業務完了後5年間保存しなければならない。

(3) 体験先企業の人件費について

本事業は、三重県が厚生労働省より受託した事業であり、事業を活用した企業の事業従事者の人件費を厚生労働省へ報告する必要がある。そのため、体験先企業へ次の書類の提出を求め、提出された書類をまとめた後、支援センターへ提出すること。なお、体験先企業の担当者への説明及び書類の回収は、支援センターと連携を取り行うものとする。

- ① 健保等級証明書（又は給与証明書）（別添2-1）

※ 給与証明書は、健保等級適用者以外の者（役員及び日額または時給での雇用契約者等）のみ使用。

- ② 事業者の事業従事者の業務日報（別添2-2）

## 9 業務委託料

(1) 支払い

原則、精算払いとし、必要に応じて協議のうえ決定する。

(2) 研修費等の取扱い

研修等の実施にあたり、研修生個人の所有となるもの以外の経費の徴収は認められない。よって、実習経費等が発生する場合はすべて委託料で賄うこと。また、体験先企業より報酬等の徴収は行わないこと。

(3) 委託料の返還

受託者が委託契約の内容又はこれに付した条件に違反した場合は、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払い停止若しくは既に支払った委託料の額の一部を支援センターに

返還する。また、上記により契約を解除した場合は違約金を求める場合がある。

(4) 委託料の減額

本事業の委託料で措置することのできる経費は、本事業の実施に係る経費のみとし、実績に応じて契約額を減額する。

1 0 経費策定上の留意事項

- (1) 参加求職者の募集定員は30名程度とし、欠員が生じた場合適切な補充措置を行うものとする。
- (2) 就労準備訓練及び職場体験のいずれも問わず、雇用期間の賃金は業務委託料より支払うものとする。
- (3) 社会保険料の算定は人件費の16%以下とする。
- (4) 体験先企業に対する研修委託費は支払わない。

1 1 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受託者は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、労働関係調整法（昭和21年法律第25号）、その他関係法令を遵守すること。

(2) 障がい理由とする差別の解消の推進

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。

(3) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託または請け負わせることはできない。

(4) 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

受注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 当方に報告すること。
- 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当方と協議を行うこと。

(5) 落札資格停止等の措置

契約締結権者は、受託者が(4)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ます。

#### (6) 個人情報保護

受託者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、三重県産業支援センター個人情報保護方針（プライバシーポリシー）に基づき、その取扱いには十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

#### (7) 守秘義務

受託者は、委託業務を行うにあたり業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

### 1.2 受託上の留意点

- (1) 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- (2) 本事業は常に変化する雇用状況をにらみながら、必要に応じて本仕様書に定めのない業務についても支援センターと協議のうえ、工夫して実施することで事業の成功を目指すこと。

### 1.3 その他

- (1) 企画提案に要する費用は各提案者の負担とする。
- (2) 提出された各企画提案資料は返還しない。
- (3) 事業実施にあたり、仕様書及び契約書に定めのない事項や細部の業務内容については、支援センターと受注者が協議のうえ実施するものとする。

### 1.4 担当部局

〒514-0004 三重県津市栄町1丁目891 合同ビル5階  
公益財団法人三重県産業支援センター  
雇用創造プロジェクト推進・技術支援課  
地域活性化雇用創造プロジェクト班 下村・森  
電話 059-253-1260 ファクス059-253-1262  
Eメール [chipro@miesc.or.jp](mailto:chipro@miesc.or.jp)



(別表)

地域産業活性化コース

対象業種
食料品製造業、情報サービス業、飲料・たばこ・飼料製造業、木材・木製品製造業、パルプ・紙・紙加工品製造業、印刷・同関連業、なめし革・同製品・毛皮製造業、窯業・土石製品製造業、その他の製造業、通信業、放送業、インターネット附随サービス業、映像・音声・文字情報制作業

地域雇用活性化コース

対象業種
飲食料品小売業、宿泊業、飲食店、電気業、鉄道業、道路旅客運送業、道路貨物運送業、倉庫業、運輸に附帯するサービス業、各種商品小売業、織物・衣服・身の周り品小売業、その他の小売業、無店舗小売業、持ち帰り・配達飲食サービス業、洗濯・理容・美容・浴場業、その他の生活関連サービス業、娯楽業、その他の事業サービス業