

就職氷河期世代支援コース事業業務委託仕様書

1 業務目的

就職氷河期世代は、雇用環境が厳しい時代に就職活動を行った世代であり、希望する就職ができず、現在も、派遣労働者などの非正規雇用で働く者や長期無業者となっている世代を支援するため、メンタルサポート及びスキルアップ強化など、専門のキャリアカウンセラー（心理カウンセラー有資格者）が継続的に、きめ細やかな個別相談等を行い、正社員に導くことを目的とする。

2 業務名

就職氷河期世代支援コース事業業務委託

3 業務委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4 業務内容

- (1) 受託者は、事業を遂行するに当たり、就職氷河期世代支援コース個別相談等の募集及び周知等を行うこと。
- (2) 受託者は、就職氷河期世代のスキルアップ強化のため、パソコンのスキルアップ講座を開催すること。
- (3) 受託者は、就職氷河期世代の支援にあつては、同世代の抱える固有の課題や今後の人材ニーズを踏まえつつ、個々の状況に応じた支援をし、正規雇用に至るまで継続的な指導を行うこと。
- (4) 委託者は、本業務における目標を設定し、受託者は、その目標を達成すること。
- (5) 受託者は、委託者が定める報告書等を作成し報告するものとする。
 - ア 受託者は、契約締結時に事業計画書及び統括責任者をはじめ、事業に従事する者の

資格及び履歴書を提出すること。また、事業計画に変更ある場合は委託者と協議し、変更事業計画書を提出すること。

イ 受託者は、月初め5営業日までに、「事業実施状況報告書」を提出すること。

ウ 受託者は、委託者が定める日までに、事業実績報告書を提出すること。

エ その他、委託者は必要に応じて、受託者に実施状況の報告を求めることができる。

5 就職個別相談の目標

【令和4年4月1日から令和5年3月31日（1年間）】

相談者30人に対し、20人の就職

6 経理に関する帳簿等の整備

(1) 受託者は、本事業に係る経理については、その収支を明らかにした帳簿を備え、かつ、全ての証拠書類を整備しなければいけない。

(2) 受託者は、事業に従事した雇用者に係る出勤簿、業務日誌等勤務実績を証明する書類を作成しなければならない。

(3) 委託者より、4（5）ア及びイの帳簿等について求めがあった場合には、提出しなければならない。

7 特記事項

(1) 受託者は、本事業を実施するにあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、その事業目的を達成するために効率的に運営すること。

(2) 委託事業実施にあたり、受託者は、個人情報保護、その他関係法令の遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。

(3) 受託者は、本事業を実施するにあたり、事故や運営上の課題などが発生した場合には、速やかに委託者に連絡すること。

- (4) 本事業に係る苦情等に関しては、受託者が責任を持って対応するものとする。
- (5) 就職氷河期世代支援コース事業業務委託契約書及び本仕様書にある報告様式等については、別に定める。
- (6) 本事業終了後5年間は関係書類を保管し、委託者から関係書類の閲覧、写しの提出を求められた場合は最大限協力する義務を負うこと。
- (7) 受託者が契約に違反した場合は、その程度により委託契約の一部又は全部を解約し、委託料を支払わない場合がある。
- (8) 本事業が終了するまでに相談が完了しない場合、相談者を就職個別相談へ円滑に移行できるよう相談者に説明し、了解を得ること。
- (9) この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者との協議により定めるものとする。

8 本仕様に関する問い合わせ先

流山市平和台1-1-1

流山市役所 経済振興部商工振興課労政係

電話04-7150-6085 (直通)

FAX04-7158-5840

メールアドレス shoukou@city.nagareyama.chiba.jp