

## 「令和6年度みやぎジョブカフェ運営業務」企画提案に係る仕様書【共通事項】

### 1 委託業務名

令和6年度みやぎジョブカフェ運営業務

### 2 委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

### 3 業務委託の目的

若年求職者等の安定的な雇用に結びつけるための「みやぎ若年者就職支援センター（通称：みやぎジョブカフェ。以下、「みやぎジョブカフェ」という。）」、県外学生等向けの本県へのUIJターン就職相談窓口「みやぎジョブカフェ東京サテライト（以下、「東京サテライト」という。）」の各施設の運営及びその関連業務を一体的に実施することにより、若者の県内定着、本県企業の人材確保を図るもの。

### 4 本業務の内容

本業務の内容は次のとおりとし、項目ごとの詳細な業務内容、履行場所、配置人員及び実施目標等は別紙のとおりである。

#### (1) みやぎ若年者就職支援センター運営業務【別紙1】

若年求職者、就職氷河期世代等の就職支援のため、キャリアコンサルティング、就職支援セミナー、企業の採用支援業務などを、同一フロアに併設する仙台新卒応援ハローワークと一体となってワンストップで行うもの。

#### (2) みやぎジョブカフェ東京サテライト運営業務【別紙2】

宮城県外の大学等に在籍する学生等に対する本県企業への就職を促すため、東京都内に学生向け相談窓口を設置しキャリアコンサルティングなどを行うとともに、みやぎジョブカフェと一体的な運用の元で学生や大学等へのUIJターンに関する情報発信を行うもの。

#### (3) 学生UIJターン就職活動・キャリア形成活動支援事業費補助金審査業務【別紙3】

宮城県内企業の人材確保と県外大学生等のUIJターン就職を促進するため、県外大学生等が就職活動又はキャリア形成活動のために住所地と県内を往復する経費に対し交付する補助金の申請に対して、制度の周知広報及び審査補助を実施するもの。

#### (4) 移住支援金広告作成等支援業務【別紙4】

UIJターン就職について、移住支援金対象求人を出す法人に対する求人広告の作成支援等や、UIJターン就職を希望する学生等に対するプロモーションの展開を行うもの。

#### (5) みやぎ若年者就職支援センターWebサイト運用・保守業務【別紙5】

みやぎジョブカフェのキャリアコンサルタント予約、イベントの情報発信等を行うホームページの編集、サーバー管理、保守などを行うもの。

### 5 連携する機関及び事業等

宮城県及び宮城労働局が行う事業のうち以下の事業は、本委託業務と密接に関係することから、業

務履行にあたって情報の共有や業務内容の調整など、緊密な連携を図ること。

なお、みやぎジョブカフェでは、関連事業の受託者間の情報共有及び進捗管理のため、発注者主催により月1回程度定例会議を開催しており、本業務受託事業者は本会議において、業務実績と今後予定しているイベント等の報告を行うこと。

#### (1) 宮城県が行う関係事業

##### ア 学生の県内就職促進プログラム

令和6年に実施を予定する、学生の県内就職促進に向けて県内企業へのインターンシップ及び関連イベント等を行う事業である。本業務と同様の目的により実施することを踏まえ、双方の事業効果が最大化できるよう、発注者及び当該受託事業者と調整の上、学生の相互誘導に向けた施策、イベント内容の調整など連携を図ること。

##### イ みやぎ女性のキャリア・リスタート支援センター

宮城県がみやぎジョブカフェに併設して設置する出産・育児により離職した女性への再就職等に向けた支援施設であり、来所した利用者への案内や運営で必要な情報共有など委託業務間で適切に連携すること。

##### ウ みやぎ地域活性化雇用創造プロジェクト

宮城県が県内4カ所（大河原、大崎、石巻、気仙沼）に設置する、幅広い層の求職者に対する支援施設であり、各施設において企業採用コンシェルジュによる企業支援を行うことから、発注者の指示により、事業間の連携を求めることがある。

##### エ 宮城県プロフェッショナル人材戦略拠点

宮城県プロフェッショナル人材戦略拠点では、経営改善意欲を持つ県内企業の支援のため、プロフェッショナル人材の本県へのU I Jターンのマッチングを行っている。同拠点では製造業に対する企業訪問によりニーズの把握を行っており、企業採用コンシェルジュが行う企業訪問との同行など連携を行うこと。

具体的な連携の内容については、発注者、同拠点運営受託者との協議により決定するものとする。

##### オ みやぎ移住サポートセンター

宮城県が東京都内に設置している移住総合支援窓口であり、Webサイト「みやぎ移住・交流ガイド」により情報発信を実施しており、4（4）で掲げる求人広告作成支援やU I Jターンに関する情報交換など月1回以上連絡会議を行い、連携を図ること。

##### カ ものづくり人材就職・職場定着支援事業

宮城県が、富県宮城を支える「ものづくり人材」の確保を目的として行う委託事業であり、別途人員がみやぎジョブカフェ内に配置され、本委託業務とは別に、みやぎジョブカフェの支援メニューの一部として、若年求職者に対するものづくり人材確保支援セミナーやキャリアコンサルティング等を実施しており、当該受注者及び配置人員との相互連携が不可欠なことから、日頃から情報の共有を密に行い互いに協力・連携すること。

#### (2) 宮城労働局が行う関係事業

##### ア 新卒応援ハローワーク

みやぎジョブカフェに併設して宮城労働局が設置する若年者向けの職業紹介施設であり、若

年者向けのワンストップ支援を行うに当たり、密接不可分であることから、業務内容や運営面で緊密に連携すること。

#### イ 若年者地域連携事業

若年者の雇用対策を目的として行う委託事業であり、別途人員がみやぎジョブカフェ内に配置され、本委託業務とは別に、みやぎジョブカフェの支援メニューの一部として、職場体験、職場見学や各種セミナー等を実施しており、当該受注者及び配置人員との相互連携が不可欠なことから、日頃から情報の共有を密に行い互いに協力・連携すること。

## 6 各業務に共通する人員

4で掲げた各業務に共通して配置する人員は以下のとおりである。なお、これ以外の配置人員は別紙を参照すること。

### (1) 総括業務責任者（1名）

各業務の進捗管理、発注者との連絡調整、キャリアコンサルタントなど配置人員のマネジメント等を行う総括業務責任者をみやぎジョブカフェ内に常時配置すること。

### (2) 企業採用コンシェルジュ（2名）

人手不足に悩む県内企業の経営者等の相談に対応するため、企業採用コンシェルジュを配置する。企業採用コンシェルジュは、仙台市を中心とした支援対象企業に対して採用等に関する問題点を整理・明確化し、具体的なアドバイスを行う。

支援により得られた企業の採用情報については、みやぎジョブカフェ及び東京サテライトのキャリアコンサルティングを通じて利用者へ情報提供を行うほか、支援企業に対しても就職者情報（個人情報を除く。）の提供等を行うなど、別紙に掲げる各業務と緊密な連携のもとフィードバックを行う必要があり、効果的な連携について提案を行うこと。

なお、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が望ましい。企業採用コンシェルジュはみやぎジョブカフェへの常勤とし、必要に応じて東京サテライトが行う大学訪問にも同行し、企業情報の発信を行うこと。

2名のうち、1名は半導体産業をはじめとする製造業の企業情報の収集について重点的に行う者とし、同産業に精通した者とする。この者は、発注者との緊密な連携のもと、本県半導体産業などの最新動向を収集し、利用者や大学への情報発信などみやぎジョブカフェ及び東京サテライトが行う業務に反映させること。

### (3) キャリアコンサルタント

各業務で行うキャリアコンサルティングは、職業能力開発促進法（昭和44年7月18日法律第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ものが従事し、実施する。

## 7 数値目標

上記4に示す業務ごとに、別紙において定める。

## 8 進捗状況報告

5で定める定例会議において、各数値目標に対する進捗状況の報告を行うほか、業務ごとに別途中間報告を求められた場合は、その都度報告すること。

## 9 業務完了報告書等

本業務の終了後、発注者が別に示すところにより速やかに業務完了報告書を提出し、発注者の確認を受けるものとする。

また、各別紙において、別途成果物の納品を求めているので参照すること。

## 10 記録の保管に関する事項

### (1) 帳簿の保管

本業務に係る経理は、上記4の業務内容ごとに整理して記録し、用途を明らかにするとともに、証拠書類と合わせて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。

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。

(イ) 業務に係る契約額内訳書及び会計帳簿類

(ロ) 業務に係る労働関係帳簿等（労働者名簿、賃金台帳、労働時間を適正に把握するための帳簿（出勤簿等）、業務に従事する全労働者の業務従事記録（業務日誌（勤務日、勤務時間、従事内容等を記載した記録）等）

(ハ) 事業実施に関する関係書類（セミナー等関係記録等）

### (2) 国庫補助事業に関する事項

本事業のうち、別紙に記載する国庫補助金を活用して行う業務については、その要領に基づくほか、会計検査院の検査対象となることから、会計検査等が行われる際は協力しなければならない。

## 11 秘密及び個人情報の保持

### (1) 秘密の保持

受託事業者は、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

受託事業者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守すること。

## 12 その他

(1) 本業務により得られた成果及び成果品に係る著作権は、発注者に帰属するものとする。

(2) 受注者は、発注者の承認がある場合を除き、第三者に業務を再委託することはできない。

(3) 国の交付金を財源として実施する業務については、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。

(4) 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、契約手続きの中止や契約の解除を行う。