

郡山市多様な働き方支援事業業務委託仕様書

郡山市（以下「発注者」という。）が実施する多様な働き方支援事業業務（以下「本事業」という。）は、この仕様書に基づき、支援に係る専門の知識と能力を有する受注者（以下「受注者」という。）に委託するものである。

用語の定義

- ・ 完全失業者

収入になる仕事を少しもしなかった者のうち、仕事に就くことが可能であつて、かつ、職業安定所に申し込むなどして積極的に仕事を探していた者（出典：総務省統計局）をいう。

- ・ 非労働力人口

収入になる仕事を少しもしなかった者のうち、休業者及び完全失業者以外の者（出典：総務省統計局）をいう。

- ・ 不安定就労者

15歳から59歳で（学生、主婦を除く。）次のいずれかに該当する者をいう。

ア 雇用者のうち、パート及びアルバイトの者

イ 完全失業者のうち探している仕事の形態が、パート及びアルバイトの者

ウ 非労働力人口に含まれる者のうち希望する仕事の形態が、パート及びアルバイトで、家事も就学も就業内定もしていない者

- ・ 就労困難者

15歳から59歳で、非労働力人口に含まれる者のうち家事も就学もしていない者をいう。

- ・ 就職氷河期世代

概ね1993年（平成5年）から2004年（平成16年）の雇用環境が厳しい時期に学校卒業期を迎えた世代の者（2026年（令和8年）4月1日時点において大卒で概ね44歳から55歳、高卒で概ね40歳から51歳に相当。出典：内閣府就職氷河期世代等支援推進室）をいう。

- ・ 就労支援希望者

中学校及び高等学校等に在籍する者で、在籍学校を通して就労支援の希望があった者をいう。

1 事業の目的

本事業は、就職氷河期世代を含む15歳から59歳までの幅広い世代の不安定就労者、就労困難者及び就労支援希望者を対象に、社会参加と生活基盤の安定のため、カウンセリングや職業的自立に向けた就労支援を行うことにより、個人の適性や意欲に応じた多様で柔軟な働き方ができるよう職業的自立に結びつけることを目的とする。

2 委託期間

委託期間は、令和8年6月1日から令和9年3月31日までとする。

3 業務委託内容

(1) 就労相談及び対象者の把握に関すること。

ア 対象者

本市又は別表に定める市町村に居住し、実施場所まで通うことができる者で、次の業務内容の支援が必要となる者

イ 業務内容

(ア) 対象者の課題に総合的に対応する窓口を設置し、本人又はその家族等による来所又は電話等により相談を受け付ける。

なお、SNS等オンラインツールを活用した非接触型の相談も受け付ける。

(イ) 相談受付に当たっては、相談者の主訴を丁寧に聴き取った上で、対象者の課題を的確に把握し、本事業による支援が適当か、他制度や他機関での対応が適当か判断（以下「スクリーニング」という。）する。

なお、SNS等オンラインツールで受け付けた相談に当たっては、相談者の主訴を丁寧に確認した上で必要に応じ、対面による相談の移行やスクリーニングを行う。

(ウ) 受注者は、相談受付の結果等をまとめ、「相談受付記録票」（第2号様式）を作成するとともに、スクリーニングの結果、本事業による支援が妥当と判断された場合は、「支援対象者活動報告票」（第3号様式）を作成し、本事業の支援に移行するものとする。

(エ) スクリーニングの結果、他制度や他機関での対応が適当と判断された者については、情報提供や他機関への円滑な誘導を行い、必要に応じて他機関への確認及びフォローアップを行う。

(オ) 引き続き相談を受ける場合は、「相談受付記録票」（第2号様式）に次回予約の有無を明確に記載すること。

ウ 相談支援員

この業務に当たっては、カウンセリング経験が豊富であり、メンタル面に着眼したカウンセリングが可能な者を充てるものとする。

なお、その際キャリアコンサルタント等の就職支援に係る資格を有する者が望ましい。

また、複数の相談支援員が相談業務にあたる場合は、一貫した相談となるよう相談内容の共有化を図ること。

(2) キャリアカウンセリングの実施に関すること。

ア 対象者

本市又は別表に定める市町村に居住し、実施場所まで通うことができる者で、次の業務内容の支援が必要となる者

イ 業務内容

- (ア) 就労に関する様々な助言・指導
- (イ) 求職活動における心構えと不安の解消
- (ウ) 適職を探すための自己分析の支援
- (エ) 応募活動が不調に終わった場合の理由の特定と今後の対応の助言
- (オ) 必要とする就労支援の選定・紹介等、就労に関する様々な情報の提供
- (カ) 就職活動を始める前にメンタル面、生活指導面でのケアが必要と思われる者に対しては、支援機関等の情報提供

ウ 相談支援員

この業務に当たっては、上記(1)ウ相談支援員を充てるものとする。

(3) 就職活動の実施に向けた準備段階の支援に関すること。

ア 対象者

本市又は別表に定める市町村に居住し、実施場所まで通うことができる者で、次の業務内容の支援が必要となる者

イ 業務内容

- (ア) コミュニケーション講座
- (イ) パソコン講座
- (ウ) ビジネスマナー講座
- (エ) その他、本事業目的の達成に必要なこと。

ウ 相談支援員

この業務に当たっては、本業務内容に係る専門の知識及び能力を有する者を充てるものとする。

(4) 就労体験に関すること。

ア 対象者

本市又は別表に定める市町村に居住し、実施場所まで通うことができる者で、次の業務内容の支援が必要となる者

イ 業務内容

- (ア) 就労体験を希望する者（以下「体験者」という。）を就労体験受入事業所（以下「受入事業所」という。）へ訪問させ、短期間の就労体験を実施する。
- (イ) 就労体験の実施日数は、本事業期間中で300日と規定し、就労体験の実施日数が300日に満たない場合は、実績報告に基づき未実施分の謝礼金及び交通費を精算することとする。精算方法は、別途協議することとする。
- (ウ) 体験者と受入事業所の双方の希望を考慮し、実施期間や業務内容等のニーズを十分に把握して、事業実施に向けた調整（マッチング）を実施するものとする。
- (エ) 就労体験の実施については次のとおりとする。

①体験回数 体験者1人につき	1事業所	原則10日まで
	年度	原則20日まで

※上記については、継続的に就労体験に取り組み、就労への意欲向上が認められる者については、この限りではない。		
②就労体験時間	1日当たり	3時間以上
③体験内容	<ul style="list-style-type: none"> ・安全かつ軽易なものを基本とするが、体験者の就労意欲向上が図られる仕事内容とすること。 ・受入事業所の希望を考慮して決定すること。 	
④指導・状況の報告	就労体験中に状況確認及び体験者に対する指導助言を行うこと。	
⑤その他	<ul style="list-style-type: none"> ・就労体験中の事故や経路往復中の事故に備えて、体験者を保険に加入させること。 ・就労体験は労働ではなく、あくまで体験であって、雇用契約、業務請負又は人材派遣契約でないことに留意する。 	

(オ) 就労体験に係る費用については次のとおりとする。

支払先	金額
受入事業所（謝礼金）	体験者受入に当たり1日1,000円 （複数人受入の場合も1日1,000円）
体験者（交通費を含めた日当）	体験者1日当たり1,000円

(カ) 体験者と受入事業所の双方の希望を考慮し、実施期間や業務内容等のニーズを十分に把握して、事業実施に向けた調整（マッチング）を行うものとする。

(キ) 受入事業所拡大のため、事業所訪問及び事業所向けセミナー等を開催し、事業の説明と受入の開拓を行うものとする。

その際、訪問及びセミナーの対象とする事業所は別表に定める市町村内の事業所とし、特定の業種の事業所に偏ることのないように留意するものとする。

(ク) 謝礼金及び日当の支払いについては、領収書等受領を確認できる書類を支払先に求めるとともに、支払い状況のわかる書類を整備すること。

(ケ) 体験者と受入事業所との間で、給与、賃金、謝礼又は報酬の授受を行わないこと。

ウ 相談支援員

この業務に当たっては、本業務内容に係る専門の知識及び能力を有する者を充てるものとする。

(5) 就職活動の実施に向けた実践的な支援に関すること

ア 対象者

本市又は別表に定める市町村に居住し、実施場所まで通うことができる者で、次の業務内容の支援が必要となる者

イ 業務内容

(ア) 面接指導

- (イ) 応募書類作成指導
 - (ウ) ハローワークのミドルエールコーナー（就職氷河期世代専門窓口）及び専門援助部門と連携による就職へ向けた具体的支援
 - (エ) その他、本事業目的の達成に必要なこと。
- ウ 相談支援員
- この業務に当たっては、上記業務内容に係る専門の知識及び能力を有する者を充てるものとする。
- (6) (2)～(5)の支援実施結果等をまとめ、「支援対象者活動報告票」（第3号様式）を作成し、提出すること
- (7) 本事業の拡大を図るための周知・広報に関すること
- ア 紙媒体チラシ等の作成・配布
- 誰もが事業内容を容易に理解できるものとし、対象者となり得る可能性がある者やその家族が利用する可能性が高いと思われる場所へ配布又は掲示する。
- イ ウェブサイトの作成
- 誰もが事業内容を容易に理解できるものとし、誰もが閲覧できるものとする。
- ウ SNSを利用した情報発信
- 各種オンライン情報発信ツールを利用し、誰もが事業内容を容易に理解できるものを発信するものとする。
- エ その他フリーペーパー等各種メディアへの記事掲載
- (8) 関係する団体や機関との連携に関すること
- ア 関係する団体や機関との意見交換会を開催し、事業内容の効果確認や改善に向けて具体的方法を検討する。
- (9) その他、本事業目的の達成に必要なこと

4 実施場所

本事業の実施場所は、受注者が用意する市内の事務所等とするが、就労体験の実施場所については、各受入事業所とする。

5 発注者の業務

発注者は、本仕様書に基づいて実施されない場合は、受注者に対し指導を行い、改善を求めることができるものとする。

6 業務責任者の選任

受注者は、業務委託内容の指示と確認、業務の調整を行うために、業務全体を総括的に指揮する業務責任者を選任し、発注者にその氏名を書面で通知するものとする。通知後異動があったときも同様とする。また業務責任者は、委託業務現場における一切の事項を処理するものとする。

7 監督員

発注者は、業務の実施について必要な連絡指導に当たる監督員の職氏名を受

注者に書面で通知しなければならない。通知後異動があったときも同様とする。

8 指示事項の対処

業務実施に関して、監督員からの指示及び指摘事項については、速やかに対処するものとする。

9 一括再委託の禁止

委託業務の全部又は主要な部分、契約金額の概ね2分の1以上に相当する部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

(1) 本業務の規定する主要な部分とは、委託業務における指揮、監督、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等の委託業務の目的を達成するために必要不可欠な業務や委託業務における基本的又は中心的なものに位置付けられる業務をいう。

(2) 秘密情報を取り扱わないもので、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る。）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助等の軽微な部分は、発注者の承諾を要しない。

(3) 受注者は、(1)及び(2)に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。

10 相互供給の禁止

本業務において、競争相手であった他の入札参加者に業務の一部を再委託することはできない。

11 事故防止措置

受注者は、常に業務現場の状況把握や設備等の点検に努めるとともに、業務従事者へ必要な安全教育を行い、事故防止に万全を期さなければならない。

12 事故発生時の対応

業務の実施に際し事故等が発生した場合には、受注者は、現場の状況把握を行い、事故等の状況について速やかに監督員に報告しなければならない。この場合において、被害拡大防止等のためやむを得ない事情があると認められるときは、臨機に安全対策等の必要な措置を行わなければならない。

13 秘密の保持

業務実施に当たって知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。契約終了後も同様とする。

14 個人情報の取扱い

個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、郡山市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年郡山市条例第31号）、その他関係法令に基づき別途秘密保持契約を締結する。

15 提出書類

受注者は、本業務の遂行に関し、次に掲げる書類を遅滞なく提出するものとする。

No.	書類名	提出時期
1	業務着手届	着手後速やかに
2	相談支援員報告書（第1号様式）	
3	相談受付記録票（第2号様式）	・翌月10日までに前月分までをメールで提出。ただし、3月分は年度内まで。
4	支援対象者活動報告票（第3号様式）	
5	月別状況報告書（第4号様式）	
6	業務完了届	以下の月に一部完了届を提出。 なお、3月については、全部完了届も提出すること。 8月（6～7月分） 11月（8～10月分） 2月（11～1月分） 3月（2～3月分）
7	対象者の進路・状況の集計及び分析結果（任意様式）	委託完了後速やかに
8	その他発注者が必要と認める書類	発注者の指定する日まで

16 検査

- (1) 発注者は、業務完了届を受理したときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。
- (2) 受注者は、前項の検査に合格しないときは、本仕様書に従い直ちに補正して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、当該補正の完了を業務の完了とみなす。

17 委託料

- (1) 委託料は、6,804,087円（消費税及び地方消費税10%を含む。）を上限とする。
- (2) 契約金額は、別途決定する。
ただし、消費税率が変更された場合は別途変更契約をするものとする。

18 委託料の支払

- (1) 発注者は、業務完了後に行う検査合格の後、受注者が提出する適正な請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払う。

(2) 委託料の支払時期は、年4回払いとする。

19 備品等の取扱い

本事業の実施に必要となる機器、器具の購入等については、原則として、リースあるいはレンタルでの対応とする。

20 契約の解除

(1) 発注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

ア 受注者がこの契約に違反したとき。

イ 受注者の業務の実施が明らかに不相当と認められるとき。

ウ 受注者がこの契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

エ 受注者が正当な理由がないのに業務に着手すべき時期を過ぎても、これに着手しないとき。

(2) 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除された場合は、頭書の契約金額の10分の1に相当する金額を違約金として発注者に支払わなければならない。また、当該解除により受注者に損害が生じても、発注者はその損害を賠償しない。

21 契約内容の変更

発注者は、必要があるときは本契約の内容を変更し、又は当該契約を一時中止若しくは打ち切ることができる。この場合における契約履行期間又は委託料の変更については、双方協議の上決定する。

22 その他

(1) 本事業により得られたデータ、成果品、製作された資料等に係る著作権、所有権等は、発注者に帰属するものとする。

(2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。

(3) 本仕様書に定めのないものについては、双方協議の上決定するものとする。

別表

市町村名
須賀川市、二本松市、田村市、本宮市、大玉村、鏡石町、天栄村、猪苗代町、石川町、玉川村、平田村、浅川町、古殿町、三春町、小野町、磐梯町

第1号様式

相談支援員報告書

年 月 日

郡山市長

郡山市多様な働き方支援事業の実施に伴い相談支援員を報告します。

住 所

事業者名

電話番号

印

	氏 名	年 齢	担当業務	資格・経歴
◎				
○				

※ ◎は業務責任者、○は主任相談支援員を示す。

支援対象者活動報告票

1 支援対象者情報

(フリガナ) 氏名		レベル※	年齢 歳	支援対象者管理番号 No. 初回カウンセリング 年 月 日
住所				
最終学歴				
就労経験	なし ・ あり (アルバイト・パート・派遣社員・契約社員・正社員)・・・(合計 年 か月)			
原因分析 ・ 指導方針				

※報告月の支援対象者の就労に対するレベルを選択してください。

レベル1・・・働くとする意志はあるものの、自分が働いているイメージができない。

レベル2・・・働くことについて漫然としたイメージしかできない。何をすべきかわからない。

レベル3・・・働くことについての方向性が見えているが、就職に向けての行動には移せていない。

レベル4・・・働くことについての方向性が見えていて、就職に向けての行動に移すことができ、ハローワークに登録する等就職活動を行っている。

2 今月のカウンセリングの内容

実施日	時間	カウンセリング回数	実施方法
令和 年 月 日	00:00~00:00	回目	面談
内容			
相談支援員所見			
次回カウンセリング予定日 年 月 日			

3 今月の準備・実践支援指導の内容

実施日	時間	区分	支援回数 (区分ごと)	内容
令和 年 月 日	0:00 ～ 0:00	準備 ・ 実践	回目	
令和 年 月 日	0:00 ～ 0:00	準備 ・ 実践	回目	
令和 年 月 日	0:00 ～ 0:00	準備 ・ 実践	回目	
令和 年 月 日	0:00 ～ 0:00	準備 ・ 実践	回目	
令和 年 月 日	0:00 ～ 0:00	準備 ・ 実践	回目	
令和 年 月 日	0:00 ～ 0:00	準備 ・ 実践	回目	

4 今月の就労体験指導の内容

1 回目

実施日	時間	体験回数	体験日数	体験延長日数
令和 年 月 日	00:00～00:00	回目	日目	日
事業所				
所在地				
業種	体験内容			
作業風景（写真）				
事業所コメント				

2回目

実施日		時間	体験回数	体験日数	体験延長日数
令和	年 月 日	00:00~00:00	回目	日目	日
事業所					
所在地					
業種	体験内容				
作業風景 (写真)					
事業所コメント					

3回目

実施日		時間	体験回数	体験日数	体験延長日数
令和	年 月 日	00:00~00:00	回目	日目	日
事業所					
所在地					
業種	体験内容				
作業風景 (写真)					
事業所コメント					

5 今月の活動について

本人感想

相談員所見

今後の対応

名称及び代表者名	
委託期間	年 月 日～ 年 月 日

1 相談受付実績

相談件数	件	(相談人数)	人	
相談者内訳	不安定就労者	件	就労困難者	件
	就労支援希望者	件	その他	件
	〔 うち郡山市外 人 市 〕		〔 就職氷河期世代 人 〕	
本事業対象者	人		(うち就職氷河期世代 人)	
他制度・他機関への紹介者	人			
主な相談内容				

2 キャリアカウンセリング実績

カウンセリング件数	件
主なカウンセリング内容	

3 準備支援指導実績

指導回数	回	
主な指導内容	コミュニケーション講座	回
	パソコン講座	回
	ビジネスマナー講座	回
	その他 ()	回

4 実践支援指導実績

指導回数	回	
主な指導内容	面接指導	回
	応募書類作成指導	回
	その他 ()	回

5 就労体験指導実績

(1) 事業所別実績

事業所名	当月受入人数 (人)		当月受入日数 (日)		謝礼金支払額 (円)	
	うち就職氷河期世代		うち就職氷河期世代		うち就職氷河期世代	
合計						

(2) 体験者別実績

氏名	受入事業所	体験日数(日)	日当支払額(円)	就職氷河期世代該当
合計				

(3) 受入事業所開拓実績

項目	当月(社)	累計(社)
訪問事業所数		
新規受入事業所数		

6 郡山市多様な働き方支援事業総合実績

項目	当月(人)	累計(人)
継続支援対象者		
新規支援対象者		—
就職活動移行者数		
就職決定者		
その他(他機関・支援終了など)		

7 郡山市多様な働き方支援事業就職決定者

No.	氏名	就職先	雇用形態	決定月
1				
2				
3				
4				
5				

8 他制度・他機関への紹介者 フォローアップ状況

No.	氏名	相談日	紹介先	確認状況等
1				
2				
3				
4				
5				