

令和８年度 OSAKA しごとフィールドにおける施設運営業務
及び求職者向け就業支援業務企画提案公募 仕様書

令和８年２月

大阪府

目次

1. 業務の趣旨・目的	2
2. 細業務の概要と財源構成等	2
3. 履行期間	3
4. 履行場所	3
5. 委託上限額	4
6. 目標	4
7. 人員体制	5
8. 細業務で実施するメニュー等	7
A 業務(求職者支援).....	7
B 業務(4分野を中心とした企業に対する求職者支援・マッチング促進共通)	20
B 業務(求職者支援)	20
B 業務(マッチング促進)	26
C 業務(求職者支援).....	28
D 業務(高校生支援)	33
9. 業務運営に関する留意事項	35
10. 情報共有・報告・分析等	39
11. 再委託	40
12. 経費の取り扱い	40
13. 財産取得について	41
14. 貸与物品等について	42
15. 書類の保存について	42
16. 業務完了後、大阪府へ提出するものについて	42
17. 権利義務の帰属について	42
18. 精算について	42
19. その他	42

別紙1	人手不足4分野について(日本産業分類・細分類)
別紙2	正社員・良質雇用の定義
別紙3	活動指標及び成果指標
別紙4	貸与物品一覧(主なもの)
別紙5	エル・おおさか本館2階・3階・11階 平面図
別紙6-1	データベースシステムにかかる要件
別紙6-2	データベースシステムの項目
別紙7	ホームページにかかる要件
別紙8	OSAKA しごとフィールド女性活躍支援ネットワーク会議規約

1. 業務の趣旨・目的

大阪府における雇用情勢は、有効求人倍率が一定水準を維持する一方で、求職者と企業の間における職種や労働条件のミスマッチが顕著となっている。物価高騰や生活コストの増加を背景に安定雇用を求める層が増加する中、建設、運輸等の現業職においては採用が困難な状況が続いている。企業側においても人手不足は深刻化しており、正社員不足を感じる企業は過半数に達し、製造、運輸、建設、インバウンド関連等、大阪の成長を支える産業において人材確保は喫緊の課題となっている。

大阪府は、平成25年9月に総合就業支援拠点「OSAKA しごとフィールド」(以下「本施設」という。)を設置し、若年者、女性、中高年齢者、障がい者等、働きたいと思うすべての方に対する就業支援及び府内中小企業等の人材確保支援に取り組んできた。開設以来、多数の求職者を就職に結び付けるとともに、府内中小企業等の採用課題の解決にも寄与してきたところである。

本施設の運営にあたっては、「雇用のセーフティネット機能の強化」「大阪産業の活性化に資する人材供給」「若者や女性等の経済的自立の推進」を基本方針とし、求職者及び企業双方に対する支援を実施する。今後は、これらの方針を堅持しつつ、2025年大阪・関西万博のレガシーを活用した多様な人材活躍の促進、デジタル化の推進、外国人材の採用・定着支援、労働移動の円滑化等、社会情勢の変化に対応した取組を推進し、働く意欲を有するすべての者の希望に応じた就職と企業の人材確保を実現する。

本業務委託は、本施設における求職者向けの就職支援業務を対象とする。すべての求職者に対し、セミナー等を通じた就職活動に関する情報提供や企業との交流の場の提供等、多様な手法を用いてきめ細やかな支援を行う。

求職者支援と企業支援は表裏一体の関係にあることから、「OSAKA しごとフィールドにおける中小企業人材支援センター運営業務」(以下「中企センター運営業務」という。)と一体的に実施し、総合的な支援を展開するものとする。

2. 細業務の概要と財源構成等

本業務は、A業務からD業務までの4業務で構成されており、業務ごとに支援対象及び実施内容が異なる。

A業務は、大阪府の一般財源を活用し、本施設の設置及び運営を行い、主に就職に困難性を有する方を対象とした支援を実施する。B業務及びC業務は、国庫補助金等を活用し、それぞれの事業目的に基づき事業を実施する。D業務は、大阪府の一般財源を活用し、高校生を対象とした支援を実施する。

なお、B業務及びC業務については、国庫補助金等を財源としていることから、当該補助金等の実施要領及び申請内容を十分に精査・確認したうえで、適切に事業を遂行すること。

区分	概要
A 業務 (求 職 者 支 援)	OSAKA しごとフィールド運営業務 1. 業務概要： ・総合就業支援拠点「OSAKA しごとフィールド」の運営全般を行う。 ・就職を希望するすべての方に対する就職支援を実施する。 (B～D業務を除く) 2. 支援対象 ・就職に困難性を有する方 ・育児及び介護等との両立をめざす求職者 ・LGBTQ等性的マイノリティの方 ・障がい者 (とりわけ精神障がい者及び発達障がい者、又はその可能性を有する方) ・難病患者 3. 財源 ・大阪府一般財源

区分	概要
B 業務 (求職者支援・マッチング促進)	公民協働人材確保推進業務 - 業務概要 - 求職活動をしていない女性及び高齢者等の就業意欲喚起を行う。 『「製造」「運輸」「建設」「インバウンド関連（情報通信を含む）」の4分野』（以下、「4分野」という。別紙1を参照）を中心とした府内中小企業への良質雇用（別紙2を参照）に向けた就職支援を実施する。 4分野を中心とした企業の在職者に対する職場定着支援を実施する。 - 求職者と4分野を中心とした企業とのマッチング機会を創出する。 - 支援対象 - 女性及び高齢者等 4分野を中心としたの府内中小企業（中堅企業を含む。以下同じ）等 - 財源 - 厚生労働省：地域活性化雇用創造プロジェクト（以下「地プロ事業」という。） 大阪府申請事業名：次代の大阪の成長に向けた人材確保推進プロジェクト https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/001469008.pdf
C 業務 (求職者支援)	デジタルを活用した潜在求職者活躍支援業務（求職者支援） - 業務概要 34歳以下の若年者、60歳以上の高齢者、氷河期世代を含む中高年世代等（35歳以上60歳未満）を対象にデジタル活用など中心とした求職者支援を実施 - 府内中小企業を対象にデジタルを活用した採用力強化や定着支援の実施 - 支援対象 - 若年者（34歳以下） - 高齢者（60歳以上） - 氷河期世代を含む中高年世代等（35歳以上59歳以下） - 財源 - 若年者支援及び高齢者支援 内閣府：地域未来交付金 - 氷河期世代を含む中高年世代等 内閣府：地域就職氷河期世代等支援推進交付金
D 業務 (高校生支援)	高校生地域就職促進業務 - 業務概要 - 府内中小企業の魅力を高校生に伝えること等で、職業観の醸成、進路選択の幅の拡大、将来のキャリア形成を支援する。 - 支援対象 - 府内高等学校の高校生 - 府内高等学校の高校進路指導教員 - 高卒者採用に取り組む府内中小企業 - 財源 - 大阪府一般財源

3. 履行期間

A業務：令和8年6月1日から令和11年3月31日

B業務～D業務：令和8年6月1日から令和9年3月31日

4. 履行場所

本業務は、府が指定する場所にて、実施すること。

5. 委託上限額

大区分	小区分	金額（消費税及び地方消費税の額を含む）
A業務		182,447,000円
	内訳	
	R8	求職者支援 50,631,000円 合同企業説明会 3,782,000円
		合計 54,413,000円
	R9	求職者支援 60,235,000円 合同企業説明会 3,782,000円
		合計 64,017,000円
	R10	求職者支援 60,235,000円 合同企業説明会 3,782,000円
		合計 64,017,000円
		83,446,000円
	B業務	内訳
		求職者支援 50,714,000円 マッチング促進 32,732,000円
C業務		73,789,000円
	内訳	
		若年者支援 23,873,000円 高齢者 25,321,000円
		氷河期世代を含む中高 年世代等支援 24,595,000円
D業務		2,193,000円
	高校生支援	2,193,000円
合計（A業務～D業務）		341,875,000円

※見積積算にあたっては、各業務の小区分に記載の金額を上回らないようにすること。

6. 目標

就職決定者数：8,000人

※細業務ごとの目標数値は、別紙3を参照

※本指標については、令和8年4月1日～令和8年5月31日「令和8年度 OSAKA しごとフィールドにおける施設運営業務及び求職者向け就業支援業務」の受託事業者（以下、前受託事業者という。）から引き継いだ数値との合計とする。

また、細業務ごとの一部目標数値についても、大阪府の指示に従い算定すること。

7. 人員体制

業務実施にあたり、以下の通り、人員を配置すること。

区分	No.	役割	人数	主な役割	必要な経験や資格
A 業務 (求職者支援)	1	業務統括 責任者	1 名	・ 本仕様書に定める全ての業務の統括 (目標達成に向けた進捗管理や全体調整等) ・ 府や中企センター運営業務受託事業者、その他 本施設連携事業者等との協議や調整業務	就業支援に関する実務経験、マネジメント業務をそれぞれ 10 年以上
	2	求職者 受付担当	1 名 以上	・ 本施設来場者に対する受付対応業務 ・ 適切な支援メニューへの誘導業務	職業紹介や人材育成の業務経験
	3	システム 担当	1 名 以上	・ 求職者の会員データベースの構築、運用、管理 業務 ・ 求職者の利用状況や就職決定状況の集計、報告 業務	類似業務の経験
	4	広報担当	1 名 以上	・ ホームページの構築、運用、管理業務 ・ SNS 等の管理、運用業務 ・ 各種広報媒体を活用した効果的な広報戦略の策 定	ホームページの構築及び 運用・管理業務や広報業 務の経験が 3 年以上
	5	求職者支 援企画・ 運営担当	2 名 以上	・ セミナーや合同企業説明会等など、求職者支援 に関する企画・運営業務	職業紹介や人材育成の業 務を経験、又は、イベント 等の企画や運営の業務経験
	6	運営補助	1 名 以上	・ 求職者支援メニューの運営サポート業務 ・ 受付の電話対応業務 ・ 求職者情報やイベント情報などのデータベース への登録作業及びデータ処理業務 ・ A 事業全般に係る後方支援業務	—
B 業務 (求職者支援)	7	業務 責任者	1 名	・ B 業務全般(求職者支援及びマッチング支援業務) の統括業務 ・ 中企センター運営業務における B 業務と一体的 に実施し、地プロ事業全体の業務計画策定や進 捗管理など担当	職業紹介や人材育成業務、マネジメント業務を それぞれ 5 年以上経験
	8	求職者 フォロー 担当	2 名 以上	・ 求職者等支援対象者の就職活動等の進捗状況を 把握し、適切な支援メニューの提案	営業、職業紹介、人材育 成、いずれかの業務経験
	9	伴走型 求職者 支援担当	2 名 以上	・ オンライン面接特訓など、個別伴走支援業務	国家資格キャリアコンサル タント又は、キャリア コンサルティング技能士
	10	求職者支 援企画・ 運営担当	1 名 以上	・ しごと体験(職業情報サイト「仕事百景」及び しごと体験サイト「おしごと体験ナビ」含む) やセミナー等に関する企画・管理・運営業務	職業紹介や人材育成の業 務経験、又は、イベント 等の企画や運営の業務経験
	11	データベ ースシス テム及び 広報担当	1 名 以上	・ システムに登録した求職者の情報管理や集計業 務 ・ システムや「4 分野を中心とした職業の見える 化」をはじめとするホームページを活用した支 援メニューの周知、セミナーの企画を行う	広報、ホームページ、デ ータベースの構築及び運 用、管理の業務経験
	12	運営補助	1 名 以上	・ 求職者等支援メニューの運営サポート業務 ・ データ入力作業及びデータ処理業務 ・ B 事業全般に係る後方支援業務	—

区分	No.	役割	人数	主な役割	必要な経験や資格
B業務（マッチング支援）	13	マッチング運営担当	2名以上	・交流会や合同企業説明会等に関する企画・運営業務	職業紹介や人材育成の業務経験
	14	企業開拓員	1名以上	・B業務（求職者支援：「おしごと体験ナビ」登録企業、マッチング支援業務：交流会や合同企業説明会の参加企業等）で実施する求職者支援に係る企業開拓業務	営業や職業紹介の業務経験
C業務（求職者支援）	15	業務責任者	1名	・C業務全般の統括業務 ・C事業全体の業務計画策定や進捗管理、求職者向け調査設計など担当。	職業紹介や人材育成の業務を5年以上、マネジメント業務を3年以上
	16	求職者支援企画・運営担当	1名以上	・セミナーや合同企業説明会等など、求職者支援に関する企画立案・運営等を担当	職業紹介や人材育成の業務経験
	17	企業開拓員	1名以上	・求職者の採用や定着につながる企業向けセミナーやデジタルを活用した求職者との交流会などの企画・運営業務 ・求職者が参加する就職イベントへの参加企業の開拓業務	企業向けに職業紹介や人材育成に関わる営業等の提案業務の経験
	18	運営補助	1名以上	・求職者支援メニューの運営サポート業務 ・求職者情報やイベント情報などのデータベースへの登録作業及びデータ処理業務 ・ホームページやSNS等を活用した求職者支援メニューに関する広報業務 ・C事業全般に係る後方支援業務	職業紹介や人材育成の業務経験
D業務（求職者支援）	19	求職者支援企画・運営担当	1名以上	・企業と高校とのコーディネート業務 ・キャリア教育などに関する高校からの相談対応業務 ・セミナーやインターンシップの企画・運営業務 ・OSAKA しごとフィールドカウンセラー派遣の調整業務	高校生の就職支援や人材育成の業務を3年以上

※No.1の業務統括責任者は、No.7、15の責任者を兼務してはならない。

※同一業務区分内において、兼務してはならない。

8. 細業務で実施するメニュー等

A 業務から D 業務において、以下①から⑨のメニューを実施する。実施にあたっては、意欲的に活動し、成果をあげている民間団体及び行政機関等との連携を含め、常に効果的な支援手法を模索し取り入れること。

<実施メニュー一覧>

番号	メニュー名	対象業務	概要
①	拠点の管理・運営	A	本施設全体の運営管理
②	受付	A	利用者の受付及び案内
③	データベースシステム構築・運用等	A～D 共通	支援情報の一元管理
④	広報	A～D 共通	各種広報媒体による周知
⑤	相談支援	A～D 共通	キャリアカウンセリング等
⑥	セミナー	A～D 共通	各種セミナー・研修の実施
⑦	マッチング	A, B, C	求職者と企業のマッチング
⑧	合同企業説明会	A, B, C	合同企業説明会の実施
⑨	その他	A～D 共通	各業務に付随する支援

A 業務(求職者支援)

OSAKA しごとフィールドは、大阪府が設置した総合就業支援拠点であり、若年者、女性、中高年齢者、障がい者など多様な求職者に対する就業支援を提供する。A 業務は、拠点の管理・運営、受付業務、データベースシステムの運用、広報活動、相談支援、セミナーや合同企業説明会の開催を担う。

就職に困難性を有する求職者への支援が多様化・複雑化する中で、個別のニーズに応じた柔軟な支援プログラムの開発が不可欠となっている。また、施設の認知度を高め、来場者数を増やすための効果的な広報戦略が求められる。

これらの課題に対し、創造的かつ実行可能な提案を求め、時代のニーズに合った支援拠点を目指す。

① 拠点の管理・運営

【業務概要】

大阪府が設置する本施設の管理・運営を行うこと。

【業務内容】

1. 拠点概要

項目	内容
名 称	OSAKA しごとフィールド
設置場所	大阪府中央区北浜東 3-14 大阪府立労働センター (エル・おおさか) 本館 2 階及び 3 階
電話番号	06-4794-9198
FAX 番号	06-6232-8581

2. 専有面積

階	面積	備考
2 階	607.48 m ²	大阪東ハローワークコーナーで使用する面積を除く
3 階	604.50 m ²	大阪府地域若者サポートステーションで使用する面積を除く

上記、専有面積分については、府が無償で貸与する。

3. 運営時間

曜日	時間
月曜日～金曜日	9 時 30 分～20 時 00 分
土曜日	9 時 30 分～16 時 00 分
休館日	日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

4. 業務内容

①-(1) 拠点運営

◆ 運営管理

- ・本施設で実施する業務（A 業務～D 業務）全般の運営管理を行うこと。
- ・開館及び閉館時間に合わせた開錠・施錠等を行うこと。
- ・セミナースペース等の予約及び管理を行うこと。
- ・その他、拠点運営に関して大阪府が指示する事項に対応すること。

◆ 関係機関との調整

- ・本施設内で実施する以下の就業支援施策の受託事業者と、施設の利用調整及び事業連携等の各種調整を行うこと。
 - ・中小企業人材支援センター（以下、「中企センター」という。）
 - ・大阪府地域若者サポートステーション（以下「府サポ」という。）
 - ・若年者地域連携事業

①-(2) 施設・設備管理

◆ 物品管理

- ・本施設内で使用する物品等の維持・管理を行うこと。
- ・大阪府が貸与する物品については、別紙4のとおりとする。
- ・貸与物品と受託事業者が用意する物品は、明確に区分して管理すること。
- ・業務に必要な机・椅子等の物品は、受託事業者が委託料の範囲内で負担し、用意すること。

◆ 求職者向け設備

- ・求職者向けパソコン利用環境を整備すること。
- ・履歴書及び職務経歴書等の応募書類の作成・印刷ができるスペースを確保すること。

設備	台数
書類作成用パソコン	5 台以上
出力用プリンター	1 台以上
セミナー用パソコン	6 台以上

◆ 通信環境

- ・執務室（キャリアカウンセラー等のおおさか府非常勤職員を含む。）を含む本施設内のインターネット環境を整備すること。
- ・執務室を含む本施設内の電話回線を整備すること。
- ・Wi-Fi 通信環境を整備すること。なお、セキュリティ対策及び利用ルールについては、別途大阪府と調整すること。
- ・業務に必要な LAN 工事は、受託事業者が委託料の範囲内で負担し、実施すること。

◆ 情報提供スペース

- ・雇用関連施策等の情報提供スペースを確保すること。
- ・チラシ及びリーフレット等の配架物を適切に管理すること。
- ・配架内容については、都度、大阪府と協議のうえ決定すること。

【配架物の例】

- ・職業訓練に関する情報
- ・大阪府が実施する雇用施策に関する情報
- ・国、都道府県、市町村、商工会・商工会議所等が実施する就職支援に関する情報

①-(3) 費用負担

◆ 賃貸料

- ・専有部分の賃貸料は無償とする。

◆ 電気代・共益費

- ・電気代及び共益費（電気代以外の占有部分に係る費用）は、本業務の委託料から支出すること。
- ・見積書の作成にあたっては、以下の条件で積算すること。
- ・業務実施の際は、大阪府立労働センター（エル・おおさか）の指定管理者と費用負担について協議を行うこと。

項目	金額	備考
電気代	135 円/㎡・月	消費税及び地方消費税相当額を含む
共益費	835 円/㎡・月	消費税及び地方消費税相当額を含む

※電気代については 2025 年度の平均値を記載。

共益費算定対象面積（無償提供面積）

階	面積	備考
2 階	607.48 ㎡	大阪東ハローワークコーナーで使用する面積を除く
3 階	604.50 ㎡	府サポ事業で使用する面積を除く

<参考：企業支援>

項目	内容
名 称	中小企業人材支援センター
所在地	大阪府中央区北浜東 3-14 エル・おおさか本館 3 階
電話番号	06-6910-3765
FAX 番号	06-6910-3781

運営時間

項目	内容
月曜日～金曜日	9 時 30 分～18 時 30 分
休館日	土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）

【留意事項】

- 開館時間
 - 業務の実施にあたり、上記以外の時間に開館する必要がある場合は、大阪府と受託事業者が事前に協議のうえ、開館時間を変更することができる。
- 電話番号・FAX 番号
 - 受付の電話番号及び FAX 番号については、現行のものを引き継ぐこと。
 - 名義変更等に係る経費については、引継ぎを受ける受託事業者が委託料の範囲内で負担すること。
- 施設レイアウト
 - エル・おおさか本館 2 階及び 3 階部分の配置については、別紙 5 のとおりとする。
 - 詳細なレイアウトについては、大阪府と協議のうえ決定すること。
- 占有面積の変更
 - 本施設の占有面積は、大阪府の事業実施状況により変更する可能性がある。
 - 占有面積が変更となった場合、受託事業者は変更後の面積に応じた電気代及び共益費等を負担すること。
- 安全管理
 - 来訪者及び職員の安全確保に努めること。
 - 緊急時の対応マニュアルを作成し、職員への周知・訓練を実施すること。
 - 防災・防犯対策を講じること。

② 受付

【業務概要】
本施設の利用者（求職者等）に対応する受付窓口を設置し、求職者の属性及び希望等を確認のうえ、適切な支援へ振り分けること。なお、本施設における支援対象者に該当しないと判断される場合は、他の適切な支援機関に関する情報提供又は紹介を行うこと。
【業務内容】
②-(1) 総合案内 ・本施設で提供するサービス及び施設に関する案内を行うこと。 ・電話、メール等による問合せに対応すること。 ・来訪者（求職者、事業者等）を適切な窓口・担当者へ案内すること。
②-(2) 求職者受付 ・新規利用者の登録受付を行うこと。 ・来所者の受付及び確認を行うこと。 ・キャリアカウンセリング及びセミナー等の予約受付を行うこと。 ・利用者の属性及び希望等を確認し、適切な支援メニューへ振り分けること。
②-(3) 利用証明書の発行 ・雇用保険受給資格者等に対し、利用証明書を発行すること。 ・発行記録を適切に管理すること。
②-(4) 苦情・トラブル対応 ・苦情及びトラブル等への一次対応を行うこと。 ・対応内容を記録し、必要に応じて関係部署及び大阪府へ報告すること。 ・重大な苦情・トラブルについては、速やかに大阪府へ報告し、対応方針を協議すること。
【留意事項】
1. 利便性向上・業務効率化 ・利用者（求職者等）の利便性向上及び業務の効率化に資する改善提案がある場合は、積極的に提案すること。 ・新規利用申込み及びセミナーへの参加申込等の受付対応において、Web サイトとデータベースシステムを連動させ、申込手続きの自動化等による業務効率化を図ること。 ※データベースシステムとの連携に係る詳細要件については、別紙6（データベースシステム要件）を参照のこと。
2. 受付対応 ・来訪者に対し、丁寧かつ迅速な対応を行うこと。 ・混雑時においても、利用者の待ち時間短縮に努めること。 ・受付対応に必要な知識・スキルの向上のため、スタッフへの研修を実施すること。
3. 情報管理 ・受付時に取得した個人情報は、適切に管理すること。 ・来所者数、問合せ件数等の受付業務に係るデータを記録し、大阪府へ報告すること。
4. 他機関との連携 ・本施設における支援対象者に該当しない場合は、ハローワーク、地域若者サポートステーション、福祉関係機関等の適切な支援機関に関する情報提供又は紹介を行うこと。 ・紹介先機関の最新情報を把握し、適切な案内ができるよう努めること。

③ データベースシステム構築・運用等

【業務概要】
本施設における求職者支援に係る情報を一元的に管理するデータベースシステムを構築・運用し、業務の効率化及び支援の質の向上を図ること。
【業務内容】
③-(1) データベースシステム等の構築 ・本施設を利用する求職者の情報登録及び支援状況（就職決定等）を一元的に管理するデータベースシステムを構築すること。 ・現行システムにおいて求職者が利用可能な WEB 機能（利用登録、登録解除、セミナー申込み、キャンセル等）を継続して提供すること。 ・求職者のセミナー等参加情報の管理にあたっては、外部システムからのデータ連携を必要最小限とすること。 ・データベースシステムは、本施設における全業務で一体的に運用可能なものとする。 ③-(2) 利用同意 ・求職者情報の取得にあたっては、個人情報の取扱いに関する同意を得るとともに、就職決定調査等の各種調査への協力について同意を得ること。 ③-(3) 集計・分析業務 ・各業務における支援状況等のデータを適宜集約し、適切に管理すること。 ・集約したデータは、業務の進捗管理に活用するとともに、業務成果の向上に資する評価・分析に使用すること。 ・データベースシステムは、求職者及び企業情報の登録・管理機能に加え、蓄積された情報の集計・分析機能を備え、求職者の就職決定及び企業の人材確保の促進に寄与するものとする。 ※データベースシステムの詳細要件については、別紙 6-1（データベースシステムにかかる要件）、別紙 6-2（データベースシステムの項目）を参照のこと。 ③-(4) データベースシステム等の運用・保守 ・データベースシステムは、本業務に関わる府職員も業務進捗の確認（利用者数、支援状況、就職決定者数等）に使用するため、操作マニュアルを作成するとともに、職員向け研修を実施すること。 ・データの定期的なバックアップを実施し、障害発生時に備えること。 ・セキュリティ対策を講じ、個人情報の漏洩防止に努めること。 ・保守対応時間は、以下のとおりとすること。 平日：9 時 30 分～20 時 00 分 土曜日：9 時 30 分～16 時 00 分 ③-(5) システムメンテナンス ・システムメンテナンスを実施する場合は、事前に府と協議のうえ、ホームページ等により利用者への周知を行うこと。 ・緊急メンテナンスが必要な場合は、速やかに府へ報告すること。 ・システム障害が発生した場合は、速やかに府へ報告するとともに、復旧に向けた対応を行うこと。 ・障害の原因究明及び再発防止策を講じること。

【留意事項】

1. データベースシステムについて

- ・現在、本施設で運用しているデータベースシステム等は次の通り。
求職者支援

利用サービス名	運営会社	利用目的
SHANON MARKETING PLATFORM	株式会社シャノン	会員情報管理、セミナー等管理
Kintone	サイボウズ株式会社	会員情報のバックアップ、スケジュール管理、相談記録

<参考：企業支援>

利用サービス名	運営会社	利用目的
Synergy!	シナジーマーケティング株式会社	企業情報管理、セミナー等管理
Kintone	サイボウズ株式会社	相談（問合せ）記録

- ・システム変更に伴う利用者への影響を最小限に抑えるよう配慮すること。
 - ・個人情報保護法その他関係法令を遵守すること。
 - ・データベースシステムは、中企センター運営業務の受託事業者も利用可能とすること。
 - ・現受託事業者より既存のデータベースシステム（SHANON MARKETING PLATFORM・kintone）を引継ぐことも可とする。
- ※データベースシステムの詳細要件については、別紙6-1（データベースシステムにかかる要件）、別紙6-2（データベースシステムの項目）を参照のこと。

④ 広報

【業務概要】

本施設の広報周知について、チラシ、ホームページ、SNS等を活用し、提供する支援内容を効果的に情報発信すること。情報発信にあたっては、想定される利用者層の特性、ニーズ及び利便性を考慮し、支援対象者の利用促進及び来所につなげること。

本施設で実施する各種求職者支援メニューの周知及び登録者の母集団形成を目的とした効果的な広報を行うこと。

【業務内容】

④-(1) 求職者向けホームページの構築・運用

- ・本施設の広報媒体として求職者向けホームページを構築し、利用者登録、セミナー等イベント情報の発信及び予約管理など、求職者の利便性向上に資する機能を導入のうえ、運用すること。
- ※ホームページ作成の要件については、別紙7を参照のこと。
- ホームページについては、下記アドレス（ドメイン）を継承すること。

種別	アドレス
求職者向け	https://shigotofield.jp/
企業向け	https://business.shigotofield.jp/

- ・企業向けホームページ用サブドメイン（<https://business.shigotofield.jp/>）に係る費用や設定については、本業務にて負担すること。

④-(2) リーフレット・チラシ等広報物の作成

- ・本施設を紹介するリーフレット、月間イベントスケジュール及び個別事業の周知用広報物を作成し、配布すること。
- ・大阪府が本施設事業と連携して実施する各種セミナーについて、チラシの作成等広報に協力すること。

※作成する広報物（例）：施設案内リーフレット、月間イベントスケジュール、個別セミナー・イベント告知チラシ、各種支援メニュー紹介チラシ

④-(3) 広報物の配布

- ・配布先は、大阪府が指定する関係機関のほか、効果的な広報協力先を開拓すること。
 - ・府内市町村等の一部行政機関については、府の通送便(約 350 箇所)を活用することにより無料で送付可能とする。
 - ・メール便等の送料については、本業務の委託料から支出すること。
- ※P38「連携事業一覧」に記載のある本施設関連事業、中企センター及び大阪府が実施する就労支援施策に関するチラシも含めて広報を行うこと。

④-(4) メールマガジンの配信

- ・求職者等に対し、定期的にメールマガジンを配信すること。
- ・掲載内容については、本施設で実施する各種セミナー情報及び大阪府等が実施する求職者支援施策に関する情報とし、配信前に府の確認を受けること。

④-(5) SNS 等の活用

- ・SNS 等 (Facebook、LINE、Instagram、X、YouTube、TikTok 等) を活用した効果的な情報発信を行うこと。

(参考)

- ・X アカウント：OSAKA しごとフィールド求職者支援アカウント (@OSF_JOBhunt)
- ・Facebook アカウント：OSAKA しごとフィールド求職者担当
- ・YouTube アカウント：OSAKA しごとフィールド (@osaka4030)

④-(6) 外部連携による事業周知

- ・府内市町村及び商工団体等が実施する就職イベント等へのブース出展並びにキャリアカウンセラー帯同による出張相談会を実施すること。

【実施回数：年 10 回以上】

- ・就職イベント等へのブース出展による施設・事業の PR
- ・キャリアカウンセラー帯同による出張相談会の実施
- ・連携先の開拓及び関係機関との調整

④-(7) その他広報連携

- ・大阪府が本施設事業と連携して実施する求職者支援メニュー雇用関連施策について、チラシの作成及び広報面で協力すること。

【留意事項】

(※A 業務～D 業務共通)

1. 求職者向けホームページの構築・運用

- ・ホームページの引継ぎに伴い発生する費用については、本業務の受託事業者が委託料の範囲内で負担すること。
- ・令和 8 年 6 月 1 日時点で閲覧可能な状態とし、以降は原則として常時公開すること。
- ・定期的にコンテンツの更新を行い、最新情報を発信すること。
- ・アクセス解析等により利用状況を把握し、改善に活用すること。

2. 広報物の作成・情報発信

- ・広報媒体の作成や情報発信を行う場合には、対象者ごとに何をどのように PR するのが効果的か整理・検討を行うとともに、簡潔でわかりやすい内容とすること。
- ・広報物の作成及び情報発信にあたっては、事前に大阪府と協議のうえ実施すること。

3. 広報物の配布・連携

- ・チラシを作成した場合は、大阪府が指定する関係機関に配布すること。
- ・大阪府の各種施策や他機関で実施するイベント等の情報を把握し、これらの機関と連携のうえ、効率的かつ積極的に広報すること。

4. メールマガジンの配信

- ・配信頻度、配信対象者の設定については、大阪府と協議のうえ決定すること。
- ・配信リストの適切な管理及び個人情報の保護に留意すること。

5. SNS等の活用

- ・各 SNS の特性を踏まえた効果的な情報発信を行うこと。
- ・投稿内容については、必要に応じて大阪府と協議すること。
- ・フォロワー数、エンゲージメント等の効果測定を行い、改善に活用すること

6. 認知度向上

- ・府民及び府内企業における OSAKA しごとフィールドの認知度向上のため、広報物等に OSAKA しごとフィールドのロゴ及び名称を挿入すること。
- ・ロゴ及び名称の表記等についても、視認性・訴求力を高める工夫を行うこと。
- ・既存の広報手法に限らず、最新のトレンドを踏まえた新たな広報手法による情報発信を行うこと。

7. PR イベントの実施

- ・拠点の PR 及び各業務への誘導を目的としたイベントを実施することができる。
- ・イベント等を実施する際には、都度、進捗状況を報告すること。
- ・実施結果及び効果についてレポートにまとめ、大阪府に報告すること。

8. 効果測定・改善

- ・広報活動の効果測定（ホームページアクセス数、SNS エンゲージメント、来所者数の推移等）を定期的に行うこと。
- ・効果測定の結果を分析し、広報戦略の改善に活用すること。
- ・効果測定結果及び改善策について、大阪府に報告すること。

⑤ 相談支援

【業務概要】

本施設における相談業務（キャリアカウンセリング）については、大阪府非常勤職員（キャリアカウンセラー資格保有者等）が対応することから、受託事業者は相談業務が円滑に実施されるよう支援を行うこと。

【業務内容】

- ・府キャリアカウンセラーと求職者の相談内容等について情報共有を行い、適切な支援につなげる
- ・相談予約の受付及び調整を行うこと。
- ・相談記録の入力補助を行うこと。
- ・府キャリアカウンセラーとの定期的な連絡会議等を通じ、支援方針の共有及び課題の把握を行うこと。

⑥ セミナー

【業務概要】

就職に困難性を有する方を対象としたセミナー等の企画、広報・集客、運営及び評価・改善を行うこと。

【業務内容】＜A 業務～D 業務共通事項＞

1. 参加費
 - ・参加費は無料とすること。
 2. 企画
 - ・セミナーの企画にあたっては、大阪府が定める様式及び期限に基づき企画書を作成すること。
 - ・集客に十分な広報期間を確保した実施スケジュールを設定すること。
 3. 広報・集客
 - ・定員充足に向けた広報及び集客を行うこと。
 - ・申込者に対して開催日前に確認の連絡を行う等、適切な定員管理を行うこと。
 4. 会場
 - ・セミナー等を実施する場合、大阪府は府立労働センター内の以下のスペースを無償貸与する。ただし、3 階相談室及び 11 階セミナールームの利用を希望する場合は、事前に大阪府に申し出る
- こと。（本条件は全業務に共通）

会場	面積（実測値）	収容人数
2 階セミナールーム	約 44 m ²	約 16 人
3 階セミナールーム	約 96 m ²	約 30 人
3 階相談室	約 11 m ²	約 6 人
11 階セミナールーム	約 120 m ²	約 50 人

※各セミナールーム等の配置については、別紙 5 を参照のこと。

5. 講師

- ・セミナー講師等は、有識者、専門家又は本施設で求職者支援を行うキャリアカウンセラー（大阪府非常勤職員）等に依頼することも可能とする。
- ・キャリアカウンセラー（大阪府非常勤職員）等に講師を依頼する場合は、事前に大阪府と協議を行うこと。

6. 評価・報告

- ・セミナー実施後は、評価のためのアンケートを実施すること。
- ・アンケート結果は速やかに取りまとめて効果検証を行うこと。
- ・参加者数、参加企業数及びアンケート結果を大阪府及び連携先に報告すること。

【業務内容】＜A 業務＞

⑥-(1) 就職に困難性を有する求職者向け支援

- ・就職に困難性を有する求職者を対象に、就職活動のスキル向上等に関するセミナーを実施すること。

＜実施内容＞

内容	実施回数
就職活動のスキル向上等に関するセミナー	年 12 回（初年度は 11 回）

※若年層を対象とした履歴書等応募書類の作成方法及び面接対策等の一般的な就職活動に関するセミナーは他事業で実施するため、本業務においては実施しないこと。

⑥-(2) 両立支援セミナー

- ・育児及び介護等との両立をめざす求職者向けに、集客及びスキルアップを目的としたセミナーを実施すること。

＜実施内容＞

セミナー内容	実施回数	目標参加者数
就職をめざすパートナーを持つ男性向け育児と仕事の両立等に関するセミナー	年 3 回	男性参加者：30 人/年
ひとり親家庭の女性向けセミナー	年 1 回	—
介護との両立をめざすセミナー	年 7 回 （初年度は 6 回）	—
その他仕事と家庭等の両立をめざす方向けセミナー	年 10 回 （初年度は 8 回）	男性参加者：18 人/年

※「その他仕事と家庭等の両立をめざす方向けセミナー」のうち 6 回以上は、性別に関係なく男性も参加しやすい内容とし、男性にも訴求する広報を併せて実施すること。

※一時保育サービスを、大阪府と協議のうえ、外部事業者を活用するなどして、求職者等のセミナー参加時や就職活動時に必要に応じて対応すること。

（令和 6 年度利用者：5 名 令和 7 年度利用者：0 名）

⑥-(3) LGBTQ 等性的マイノリティの方向け支援

- ・LGBTQ 等性的マイノリティの方を対象に、セミナーの実施及び交流の場を提供すること。

＜実施内容＞

内容	実施回数
セミナー及び交流の場の提供等	年 8 回（初年度は 7 回）

※実施時期及び内訳、内容については、大阪府と協議のうえ決定すること。

⑥-(4) 障がい者向け支援

- ・障がいのある求職者を対象に、就職活動及び職場体験に向けた準備を支援すること。

<実施内容>

セミナー内容	実施回数
面接対策セミナー	年 4 回
職場体験準備セミナー	年 4 回

※面接対策セミナー及び職場体験準備セミナーの実施時期については、大阪府が実施する障がい者を対象とした面接会及び職場体験マッチング会の開催時期に合わせて実施し、開催時期については別途協議するものとする。

【留意事項】

1. 実施形態

- ・本業務で実施するセミナーについては、本施設の利用促進につながるよう、対面形式に加えてオンライン形式でも実施すること。
- ・オンライン形式と対面形式を併用（ハイブリッド開催）することも可能とする。
- ・セミナーはすべて独立して実施するものとし、複数回分をまとめて実施しないこと。

2. アーカイブ配信

- ・セミナーの動画を撮影し、アーカイブ配信を行うこと。
- ・対象となるセミナーについては、大阪府と協議のうえ決定すること。
- ・アーカイブ配信する動画は、本施設ホームページ上に掲載すること。
- ・掲載にあたっては、利用者が目的のセミナー動画を容易に検索・視聴できるよう、テーマ別・対象者別等に体系化して提供すること。

3. 動画コンテンツの管理

- ・アーカイブ動画のタイトル、概要、対象者等の情報を適切に管理すること。
- ・再生回数等の利用状況を把握し、効果測定に活用すること。
- ・古い情報や不適切な内容については、適宜更新又は削除すること。

⑦ マッチング

【業務概要】

就職に困難性を有する方を対象としたマッチング等の企画、広報・集客、運営及び評価・改善を行うこと。

【業務内容】<A 業務～C 業務共通事項>

参加費や企画、広報・集客、会場、評価・報告の取扱いについては、⑥セミナーと同様とする。

【業務内容】<A 業務>

⑦-(1) 就職困難者向け職場体験プログラム

- ・発達障がい又はその可能性のある方を含む、書類選考や面接といった従来型の採用選考では就職に結びつきにくい方を対象に、一般就労に向けた準備から企業との交流会、職場体験、採用選考までを一体的に支援するプログラムを実施すること。

<活動指標>

実施回数：年 5 回（初年度は 4 回）

交流会参加企業数：6 社/回 計 30 社

交流会参加者数：10 人以上/回 延べ 85 人以上（初年度は 68 人以上）

（参考：令和 7 年度延べ参加者数 80 人（見込み））

■現在実施しているプログラムの一連のパッケージ内容

- キャリアカウンセリング（大阪府が実施）
- 事前準備セミナー（⑥-(1)セミナーとして実施）
 - ・対象者に向けた就職準備性を高め、職種志向を拡大させる内容で実施
- 事前プログラム説明会
 - ・求職者に対して、交流会の内容や参加企業の説明会を実施

○企業向けセミナー（交流会と同日に開催） ・交流会に参加する企業向けに、多様な人材を活かすため、参加者特性の理解やコミュニケーションのコツ等を講義・グループワーク形式等で実施 ○企業との交流会 ・全ての参加企業と参加者が交流できるよう実施 ・交流会で企業と参加者がマッチングした場合、職場体験に進む ○職場体験 ・3～5日間の職場体験を実施 ○職業紹介（大阪府が実施） 上記従来の手法を参考に、求職者ニーズに合った形で実施すること。 【参照】 https://shigotofield.jp/lr_blog/anshin_1
【留意事項】 ・本プログラムは、「事前準備セミナー、事前プログラム説明会・企業向けセミナー・交流会・職場体験・職業紹介」の一連の工程を1パッケージとして構成し、独立して実施するものとする。複数回分をまとめて実施してはならない ・職場体験における保険は受託事業者が委託料の範囲内で負担し加入すること。（なお大阪府が実施する※個別マッチングにかかる保険についても受託者が負担すること（年15人程度）） ※個別マッチングとは、本施設に登録している求職者が希望する登録企業へ、上記プログラムとは別に職場体験を行うプログラム。 ・事前準備セミナーについては広く求職者を集め企業交流会へ誘導することで、交流会参加者の増加にもつなげること。 ・求職者募集については大阪府職員キャリアカウンセラーや府サポ、その他関係機関と積極的に連携すること。 ・企業開拓については大阪府職員リエゾンオフィサーが主体的に行うが、参加者の特性を理解し、成長できる教育体制が整っている企業の開拓に積極的に協力すること。 ・実施については府サポと連携すること。 ・プログラム内容については大阪府と協議の上、実施すること。

⑧ 合同企業説明会

【業務概要】 府内の中小企業と若年求職者のマッチングを促進するため金融機関等と連携した合同企業説明会を開催すること。
【業務内容】 ・府内の中小企業と若年求職者のマッチングを促進するため金融機関等と連携した合同企業説明会の企画、広報・集客、運営、評価・改善を行うこと。 ＜実施要件＞ ・実施回数：年2回以上 ・出展ブース数：50ブース以上／回 ・うち1回は、大阪人材確保推進会議Eカンパニー認定企業、認定候補企業及び業界団体が出展すること。
【留意事項】 ・他機関と連携した合同企業説明会については、大阪府と協議の上、実施すること。 ・連携機関の費用負担や出展企業の受益者負担等により経費削減を図ること。 ・出展企業の受益者負担額については、大阪府と協議の上で決定すること。 ・出展企業に受益者負担を求める場合は、事前に収支計画を提出し、実施後は収支実績報告を提出すること。 ・参加求職者及び出展企業に対しアンケート調査を実施し、満足度及び改善点を把握すること。 ・参加者数、出展企業数、マッチング件数等の実績を集計し、目標達成状況を評価すること。 ・A業務（求職者支援）⑧合同企業説明会及びB業務（マッチング促進支援）⑧合同企業説明会は、それぞれの独立した1回として実施すること。ただし、それぞれの事業趣旨を踏まえるのであれ

ば、同時開催することは妨げない。

・大阪人材確保推進会議：

(https://www.pref.osaka.lg.jp/shigotosangyou/koyouroudou/koyouroudou/jinzaikaku_hosuishinkaigi/index.html)

・Eカンパニー認定企業

(<https://shigotofield.jp/about-e-company/>)

⑨ その他

【業務内容】

⑨-(1) 就職決定調査の実施

- ・本施設に登録している求職者の就職活動状況調査を4回/年以上行うこと
- ・就職者数については、カウンセラー等の大阪府の支援において把握できる者以外は、受託事業者において確認すること。
- ・就職活動状況調査において把握する項目については、別途指示する。

⑨-(2) 外部連携の推進

- ・本施設以外で開催される合同企業説明会や企業の商談会などに本施設のスタッフを派遣し、マッチングサポート（求職者に企業・業界選びの助言等）等を行う。なお、実施にあたっては「④ 広報」(6)に記載のブース出展、出張相談と組み合わせるなど、効果的な取り組みになるよう工夫することとし、実施内容や回数等の詳細については大阪府と協議の上決定する。
- ・府内行政機関や関連機関と連携し、本事業への誘導を積極的に行うこと。

⑨-(3) 特別相談窓口の設置

- ・雇用情勢が急激に変化する等、緊急を要する事態が発生した場合には、府からの要請に基づいて特別相談窓口を設置し、迅速にホームページ等で情報を告知し、相談状況を報告すること。

【留意事項】

- ・就職活動状況調査の実施時期や手法については、大阪府と十分に協議して行うこと。

【提案を求める事項】

【A 業務～D 業務共通事項】

1. 業務目的及び業務内容の理解度、充実度
 - ・提案内容が求職者の就職環境や職場の定着状況、企業における求職者採用の現状を十分に理解し、実現可能な内容として具体的に提案すること。
2. 事業遂行能力
 - ・事業運営体制及び配置人員等が具体的に提示され、業務遂行に十分な体制を提案すること。人員については、保有している資格や経験等もあれば記載すること。

【A 業務】

3. データベースシステム運用・構築等
 - ・データベースについて、効率的・効果的な運用方法も含めて具体的に提案すること。
4. 広報
 - ・OSAKA しごとフィールド全体の認知度を高める広報手法として、目的やターゲットが明確に設定され、適切なメディアが選定されていることに加え、全体戦略を具体的に示し、特に大阪市外の求職者の利用を促進する広報手法も合わせて提案すること。
 - ・A業務で実施する個別の求職者支援メニューに対して、効果的かつ戦略的な広報手法を具体的に提案すること。
5. セミナー・マッチング
 - ・セミナーについては、項目ごとに、支援対象者の現状・課題を踏まえ、効果的かつ創意工夫された支援手法を具体的に提案すること。
 - ・マッチングについては書類選考や面接といった従来型の採用選考では就職につながらない特性のある求職者が、企業との交流会、職場体験を通じて、採用に結びつくような内容と、参加求

職者数が増える手法及びより参加者の特性・ニーズにあった企業が参加できる手法を具体的に提案すること。

6. 合同企業説明会

- ・場所、対象者、スケジュール、収支計画等の基本事項を明確にした上で、求職者および企業双方の参加につながる効果的な広報・募集方法、ならびにコンテンツ内容と、これにより見込まれる参加者数・参加企業数を具体的に提案すること。

B業務（4分野を中心とした企業に対する求職者支援・マッチング促進共通）

大阪府では、「製造」、「運輸」、「建設」、「インバウンド（情報通信含む）」の4分野において、依然として深刻な人手不足が続いている一方、求職者の職種理解不足等による雇用のミスマッチが発生している。

また、大阪府の女性有業率は上昇傾向にあるものの、全国順位では44位と低い位置に留まっており、背景として、就業を希望しながらも、何らかの理由で求職活動を行っていない「潜在求職者」が一定数存在することが、要因の一つとして考えられる。

大阪府ではこれまで、これらの課題を解決するため、業界団体や行政機関と連携・協力し、企業の人材確保支援、女性・高齢者等の潜在求職者への就業意欲喚起、しごと体験の機会等の創出を通じた就職支援およびマッチング支援を実施してきたが、有効なノウハウや専門知識が不足していることから、深刻化する人手不足の状況は十分に改善されず、その対応は長期的な課題となっている。

そのため、上記4分野の人手不足を解消し、各業界の持続的な成長を支援するためには、斬新かつ効果的な求職者支援やマッチング支援を実施する必要がある、民間事業者が持つセミナー実施や就職支援に関する質の高い専門的ノウハウの提案を求め、求職者を確実に就職に結びつける効果的な支援手法を構築することが求められている。

【B業務の事業実績に取り扱いについて】

B業務（4分野を中心とした企業に対する求職者支援・マッチング促進支援共通）については、一部財源を国の地プロ事業を活用していることから、その事業実績を国に報告する必要がある。

〈成果指標〉

- ・就職者数（良質な雇用に該当する条件で正社員もしくは非正規雇用労働者）：600人
- ・うち、B業務（求職者支援）⑥セミナー（掘り起こしメニュー）の利用を通じた就職者数（良質な雇用に該当する条件で正社員もしくは非正規雇用労働者）：78人（うち11月末までの良質雇用就職者数：52人）

B業務（求職者支援）

③ データベースシステム構築・運用等

【業務概要】

A（求職者支援）において、運用・構築するデータベースに、本細業務の支援状況などを適宜集約し、適切に管理する。集約したデータは、本細業務の進捗管理に使用するとともに、本細業務の成果を高めるための評価や分析に活用する。

④ 広報

【業務内容】

求職者等本業務の対象者に対して以下の通り広報周知を行う。

本業務で作成するチラシやホームページ、SNS等の活用、市町村等のイベントでの就活相談ブース等の出展など、⑤以降の支援メニューの利用につながるよう効果的な広報を実施する

⑤ 相談支援

【業務内容】

⑤-(1) 求職者フォロー担当者及び伴走型求職者支援担当者による相談支援

（参照：仕様書P5、7.人員体制、No.8.9）

- ・求職者フォロー担当者による相談支援

対面、電話、メール等の手段により、定期的に求職者と連絡を取り、就職活動の進捗状況等を把握し、必要な支援を提案する。特に別途大阪府が実施するキャリアカウンセリングへの誘導を強化する。

- ・伴走型求職者支援担当者による相談支援

- ・上記の業務に加え、オンラインを中心とした模擬面接、応募書類の添削を実施する。

<活動指標> 相談人数：延べ 1,000 人 ※本指標については、前受託事業者から引き継いだ数値との合計とする。 ⑤-(2) 働く女性・働きたい女性のための相談会 ・女性を対象に、就職活動や仕事と子育て等の家庭との両立など、「働く」に関連する様々な悩みに応じて、複数の専門機関に一度に相談できる相談会を実施すること。 <活動指標> 実施回数：5 回 参加者数：50 人／年
【留意事項】 ・相談支援については、対面、電話、メール等を適切な場面で使い分けること。 ・オンラインで模擬面接や応募書類添削を実施する際には、個人情報の保護に留意し、適切な場所で実施すること。 ・支援後は内容について速やかに記録し、大阪府のキャリアカウンセラーと適切に情報を共有すること。 ・「働く女性・働きたい女性のための相談会」については、事前準備・運営・実施において、個人情報とプライバシーの保護を厳守するよう、適正な人員配置を行うとともに、府と綿密に調整を行うこと。 ・相談会の実施に際しては、「OSAKA しごとフィールド女性活躍支援ネットワーク会議」を活用して、実施すること。 ※「OSAKA しごとフィールド女性活躍支援ネットワーク会議」については別紙 8 参照

⑥ セミナー

【業務概要】 セミナー等の企画、実施、集客、評価を行う。実施方法は、大阪府と協議しながら決定することとし、既存の利用者以外の求職者等にも周知できるよう工夫するほか、利用者ニーズの高いセミナーについては、アーカイブ配信等により利用者の利便性の向上を図ること。 なお、4 分野を中心とした就職を支援するセミナー等の企画に際しては、業界別交流会を含めて、分野ごとにパッケージ化して実施するプログラムを構築するなど、創意工夫して効果的な就職支援を実施すること。
【業務内容】 【セミナーテーマ】 (掘り起こしメニュー) 求職活動をしていない女性・高齢者の掘り起こしに向け、就業意欲を喚起するとともに、その後の就職支援や、B（マッチング促進支援）に誘導することを目的に実施するもの。 実施にあたっては、セミナー参加者へのアンケート等で、非求職理由や他の支援の利用状況を把握し大阪府へ報告するとともに、本細業務の成果を高めるための評価や分析に活用すること。 <成果指標> 本メニューを通じた良質な雇用に該当する就職者数：78 人／年、（うち 11 月末まで：52 人） ⑥-(1) 女性向け大規模トークイベント ・趣味や好きなこと、得意なこと等の仕事を通じた自己実現の魅力を訴えることで、潜在求職者等に対して就業意欲を喚起するもの。 <活動指標> 実施回数：1 回、延べ参加者数：400 人／年 ⑥-(2) 女性向けしごと体験 ・趣味や好きなこと、得意なこと等の仕事を通じた自己実現の魅力を訴えることで、就業意欲を喚起するもの。

<活動指標>

実施回数：6回、延べ参加者数：36人／年

⑥-(3) 女性向けスキルアップセミナー

- ・働くことに不安がある人や、キャリアブランクによりスキルに自信がない人等の就業意欲を喚起するもの。

<活動指標>

実施回数：8回、延べ参加者数：160人／年

⑥-(4) 女性向け就職支援パッケージ

- ・人間関係や体調不良等が原因で離職し、働くことに不安がある人や、キャリアブランクによりスキルに自信がない人、出産や子育て等で離職している女性や非正規雇用から正規雇用を目指す女性を対象に、相談支援やスキルアップ等、セミナー等を通じ、就職に向けた伴走支援をパッケージ化して実施するもの。

<活動指標>

実施回数：3回（参加者数 60人／年）

- ・プログラムの構築にあたっては、他府県で実施している下記取組等も参考にされたい。

（例）女性再就職サポートプログラム【東京しごとセンター多摩】

https://www.tokyoshigoto.jp/tama/kyuusyoku/jyosei/support_hub/

女性のデジタルスキル育成講座（e-ラーニングコース）【神奈川県】

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/z4r/evt/zyosei_e-learning.html

⑥-(5) 女性向け適職や求人の探し方等に関するセミナー

<活動指標>

実施回数：8回、延べ参加者数：160人／年

⑥-(6) 高齢者向け掘り起こしセミナー

- ・上記⑥-(1)～(6)のメニューにより掘り起こした求職者等で一定期間本施設の利用が無い人に対しては、⑤相談支援業務の⑤-(1)により、その人に適した支援内容を提案し、本施設の利用につなげること。

<活動指標>

実施回数：2回、参加者数 40人／年

（スキルアップメニュー）

就職や働く上で必要となる基礎的なスキルに加え、4分野の業務で必要とされるリスキリング支援を求職者等に対して実施する。

⑥-(7) 就活スキルアップ（対象：求職者）

<活動指標>

実施回数：15回、参加者数 150人／年

⑥-(8) 働く上で必要な基礎力のスキルアップ

<活動指標>

実施回数：17回、参加者数 170人（うち、6回は高齢者向け、参加者数 60人）

⑥-(9) しごと力向上セミナー（対象：在職者）

- ・大阪府が開発した「しごと力プログラム」を活用すること。セミナー講師については、外部の適切な講師を選定すること。

（参照：<https://www.pref.osaka.lg.jp/0110100/koyotaisaku/sigotoryoku/index.html>）

<活動指標>

実施回数：8プログラム×2コース、参加者数 160人

⑥-(10) 業界別スキルアップ

4分野の業務に対する理解を深め、職種志向の拡大を図るとともに、4分野の業務で必要とされるスキルアップに関する以下の取組みを実施する。

- ・ 業界研究セミナー（対象：求職者）

＜活動指標＞

実施回数：26回、参加者数260人／年

- ・ 業界別短期研修プログラム（対象：求職者）

＜活動指標＞

実施回数：4コース、参加者数40人／年

⑥-(11) その他メニュー

- ・ 上記のほか、支援対象者、内容、実施目的等を、大阪府と協議のもと別途、設定するもの。

＜活動指標＞

実施回数：3回、参加者数30人／年

【留意事項】

- ・ 他事業で類似する内容のセミナーを実施する場合は、実施内容・開催時期・開催手法等、明確に差別化を図ること。
- ・ セミナーの内容や講師について、同じ内容・講師の繰り返しにならないよう、新たな内容、新たな講師を開拓するとともに、類似する内容・テーマのセミナーが他の業務を含めて重複しないよう、企画前に各業務間で確認・調整を行い、やむを得ず同月内で実施する場合も、実施内容・開催時期・開催手法等を明確に差別化すること。
- ・ セミナーは原則としてすべて独立して実施するものとし、複数回分まとめて実施する場合は、大阪府と協議のうえ了承を得ること。
- ・ 就業促進課で実施する他事業や他の細業務との共催セミナーは原則認めない。ただし、各事業において目的に応じた取組を個別に実施する場合は、大阪府と協議のうえ共催にて実施することができる。
- ・ 求職者向けのセミナー講師やしごと体験の参加企業として、大阪人材確保推進会議 E カンパニーを採用するなど、大阪人材確保推進会議の業界団体等と積極的に連携すること。
- ・ 求職者向けセミナーに講師として登壇した企業やしごと体験の参加企業に対しては、アンケート結果等のフィードバックを行うこと。また、業界団体や大阪府からの紹介企業、大阪人材確保推進会議 E カンパニーが登壇・参加した場合には、大阪府にフィードバック内容を共有すること。
- ・ 業界別短期研修プログラムについては、在職者・求職者どちらも参加可能な内容のものとすること。なお、分野ごとに各1コース以上行うこととし、参加者に占める求職者の割合は、半数以上とすること。

⑨ その他

【業務内容】

- ・求職者に対して、4分野への職種志向の拡大を目的に、以下の企画、実施、集客、評価を行う。
- ⑨-(1) 4分野を中心とした職業の見える化「仕事百景」
URL: <https://shigotofield-hyakkei.jp/>
- ・本サイトは、⑨-(2)「おしごと体験ナビ」と一体的に活用することを目的に、「おしごと体験ナビ」を制作した株式会社 ONE TERASU に委託して構築したものである。そのため、令和8年度以降についても、同社の提供するプラットフォームを活用し、事業実施すること。
 - ・4分野を中心とした様々な職業の業務内容、必要とされるスキル等を掲載するホームページ「仕事百景」を適切に管理作成・掲載運用すること。
 - ・また、掲載している職業に従事している若手社員や異業種から4分野への転職者など、ロールモデルとなる社員へのインタビュー動画を新たに作成し、仕事百景に追加掲載するとともに、求職者へ広く周知すること。
 - ・作成する動画における分野の振り分け、インタビュー内容等、詳細については事前に大阪府と協議の上、実施すること。
 - ・ランニングコスト：月額 21,000 円（税込み）（予定）
＜活動指標＞
ロールモデルのインタビュー動画：8 本/年
（建設、製造、運輸、情報通信、インバウンド関連（情報通信を含む））
- ⑨-(2) おしごと体験ナビ
URL: <https://shigotofield-taikennavi.jp/>
- ・本サイトは、株式会社 ONE TERASU が提供している視察マッチングサイト「Shisaly」のマッチング機能を活用して実施するよう構築したものである。そのため、令和8年度以降も引き続き同社の「Shisaly」を活用し、事業実施すること。
 - ・求職者の希望に応じてホームページ「仕事百景」で取り上げた職業が随時体験できる「おしごと体験ナビ」を適切に管理・運営すること。
 - ・求職者の希望に応じて随時、しごと体験を実施すること。
 - ・ランニングコスト：月額 54,000 円（税込み）（予定）
- ⑨-(3) おしごと体験ナビ登録企業の母集団形成
- ・求職者が体験してみたいと思える魅力的なサイトとなるよう、登録企業を広く募集・開拓し、「おしごと体験ナビ」の母集団に新たに追加すること。求職者に体験内容や募集中の求人内容等をホームページへ掲載する等により求職者へ周知するとともに、母集団の形成にあたっては、分野や業種、職種を問わず、幅広い企業の開拓を行うこと。
 - ・母集団を増やすため、体験の受入れ企業の推薦を業界団体に依頼するほか、必要に応じ、オープンファクトリー実施企業や、高等職業技術専門校の修了者の受入れ企業等、大阪府の他事業における企業開拓と連携するなど、広く募集すること。なお、既に掲載されている企業については、体験受入を行っていない企業の情報を適切に整理・削除するなど、掲載内容を適切に管理すること。
 - ＜活動指標＞
新規登録企業数：100 社/年
- ⑨-(4) しごと体験
- ・求職者等のしごと体験の振り返りや体験後の OSAKA しごとフィールドでの就職支援での活用、さらに、企業の受入環境等の改善に役立てていただくため、求職者と企業双方から「職場体験評価票」の提出を求めること。
 - ＜活動指標＞
おしごと体験ナビを活用した参加者数：120 人/年

⑨-(5) 先端技術等を活用した現場の見学会

- ・ 4 分野に対するいわゆる 3 K のイメージを払拭するため、先端技術等を活用した現場見学会を実施すること。

＜活動指標＞

実施回数：8 回、参加者数 80 人／年

⑨-(6) 事業実績調査の実施

- ・ 事業参加者に対し、就職決定状況の調査を行うこととし、調査項目は事前に大阪府と協議の上、決定すること。

また、11 月末時点および 3 月末時点の活動指標、成果指標を期限内に提出できるよう、調査方法や調査時期については大阪府と十分協議すること。

【留意事項】

- ・ 実施に際しては、大阪府のキャリアカウンセラーと適宜情報共有すること。
- ・ 本業務における支援対象者は、すべての求職者および府内の 4 分野を中心とした中小企業とする。
- ・ 活動指標については 11 月末までに 1/2 以上、成果指標については、11 月末までに 2/3 以上を達成すること。また、11 月末時点および 3 月末時点の活動指標、成果指標を期限内に提出できるよう、調査方法や調査時期については大阪府と十分協議すること。
- ・ 「おしごと体験ナビ」及び「仕事百景」に係る費用（ランニングコスト）については、委託料に含んでおり、別途の費用措置はしない。また、令和 8 年度の費用については予定額であり、また、令和 9 年度以降、変更される可能性がある。

【提案を求める事項】

1. 広報
 - ・ ⑤以降の支援メニューの利用に繋がるよう、潜在求職者や求職者等の実態を踏まえた効果的な手法を具体的に提案すること。
2. 相談支援業務
 - ・ WEB を活用して実施する手法や府が実施するキャリアカウンセリングへの誘導を強化するためのアプローチ方法について、具体的に提案すること。
3. セミナー
 - ・ 単に受講するだけに留まらず、参加者の具体的なスキルアップに繋がり、より短期での就職を実現できるような内容や手法を具体的に提案すること。
4. その他
 - ・ しごと体験については、4 分野を中心とした職種志向の拡大とマッチングの創出につながるよう、「おしごと体験ナビ」を最大限活用した企画・運用方法について、具体的かつ効果的な手法を提案すること。
 - ・ しごと体験受け入れ企業の母集団を増やすための企業開拓等の効果的な取組や戦略内容を提案すること。
 - ・ 先端技術等を活用した現場の見学会については、4 分野の職種志向の拡大につながるよう、求職者の職種志向の傾向や企業の現場における環境改善の実態（働きやすさ、安全対策、最新設備導入など）を踏まえた求職者に新たな視点を提供するような企画とし、見学に協力いただける企業選定や見学後の就職支援のフォローアップについて、具体的かつ効果的な手法を提案すること。

B業務（マッチング促進）

③ データベースシステム構築・運用等

【業務内容】

A（求職者支援）で構築するデータベースに、本細業務の支援状況などを適宜集約し、適切に管理する。集約したデータは、本細業務の進捗管理に使用するとともに、本細業務の成果を高めるための評価や分析に活用する。

④ 広報

【業務内容】

求職者や企業等本業務の対象者に対して以下の通り広報周知を行う。
求職者や企業等本業務の対象者に対して、本業務で作成するチラシやホームページ、SNS等を活用し、⑦以降の支援メニューの利用につながるよう効果的な広報を実施する。

⑦ マッチング

【業務内容】

求職者と4分野を中心とした企業との交流会等を以下のとおり、企画・実施・集客・評価まで行い、マッチングの促進を図ること。

⑦-(1) 業界別求職者と企業の交流会

<活動指標>

実施回数：8回（参加企業数40社／年、参加者数80人／年）

⑦-(2) 女性限定の企業説明会

<活動指標>

実施回数：2回（参加企業数6社以上／年、参加者数40人／年）

⑦-(3) 高齢者限定の企業説明会

<活動指標>

実施回数：2回（参加企業数6社以上／年、参加者数40人／年）

【留意事項】

- ・実施に当たっては、大阪府のキャリアカウンセラーへの事前周知を行うこと。
- ・交流会はすべて独立して実施するものとし、複数回分まとめて実施しないこと。
- ・交流会後もマッチング状況を把握し、企業と求職者双方のフォローを行うとともに、就職決定につながるよう支援すること。また、参加企業の求人票は求職者があらかじめ閲覧できるようにすること。
- ・企業説明会は独立して実施するものとし、複数回分まとめて実施しないこと。
- ・大阪府商工労働部就業促進課で実施する他事業や他の細業務との共催は原則認めない。ただし、各事業において目的に応じた取組を個別に実施する場合は、大阪府と協議のうえ共催にて実施すること。
- ・仕様書P6 No.14 企業開拓員は積極的に新規企業の開拓を行い、1年間を通して交流会に参加する企業がなるべく重複しないよう努めること。
- ・事業に参加した求職者および企業等にアンケートを実施し、アンケート結果等のフィードバックを行うこと。
- ・交流会・企業説明会の参加企業に対しては、実績やアンケート結果等のフィードバックを行うこと。また、業界団体からの紹介企業、大阪府からの紹介企業、大阪人材確保推進会議Eカンパニーが登壇した場合には、大阪府に対してもフィードバック内容を共有すること。
- ・交流会及び企業説明会実施後は、マッチング状況の把握に努め、企業・求職者双方のフォローを行うとともに、マッチング支援業務の評価・分析を行うこと。
- ・4分野を中心とした府内企業等への良質雇用を推進するように工夫すること。

⑧ 合同企業説明会

【業務内容】
4分野を中心とした企業へのマッチングを促進するため、業界団体や金融機関等と連携した合同企業説明会の企画、広報・集客、運営、評価・改善を行うこと。 ⑧-(1) 合同企業説明会の開催 ＜活動指標＞ 実施回数：1回（参加企業数延べ220社／年、参加者数延べ800人／年）
【留意事項】
・開催日数は2日間とすること。 ・各業界団体による出展企業の推薦を受けるなど、業界団体と連携した仕立てとすること。 ・参加企業のうち、半分以上は4分野の企業とすること。 ・就職活動解禁前の学生等のキャリア形成等を目的に、出展企業の案内と振り返りをセットとした業界研究ツアーも同時に開催すること。 ・参加求職者及び出展企業に対しアンケート調査を実施し、満足度及び改善点を把握すること。 ・参加者数、出展企業数、マッチング件数等の実績を集計し、目標達成状況を評価すること。 ・合同企業説明会の参加企業に対しては、実績やアンケート結果等のフィードバックを行うこと。 - また、業界団体からの紹介企業、大阪府からの紹介企業、大阪人材確保推進会議Eカンパニーが登壇した場合には、大阪府に対してもフィードバック内容を共有すること。 ・合同企業説明会の実施後は、マッチング状況の把握に努め、企業・求職者双方のフォローを行うとともに、マッチング支援業務の評価・分析を行うこと。 ・企業募集にあたっては、中企センターが保有するシステムの活用が必要であることから、企業支援の受託事業者と協力を求めるなど、企画段階から一体となって実施すること。 ・連携機関の費用負担や出展企業等の一部実費負担等により事業規模の拡大を図ること。 ・出展企業の受益者負担額については、大阪府と協議の上で決定すること。 ・出展企業に受益者負担を求める場合は、事前に収支計画を提出し、実施後は収支実績報告を提出すること。

⑨ その他

【業務内容】
・企業開拓員（仕様書P4No.11）によりB業務（求職者支援） ⑨その他（しごと体験）やB業務（マッチング促進）に参加する企業の開拓を行う。 ・参加求職者層について企業に事前に説明する等ミスマッチ低減の工夫を行うほか、中企センター運営業務におけるB業務担当者と連携して体験内容の開発・構築のサポートを行うこと。

【提案を求める事項】

1. 広報 ・業務の対象となる求職者や企業等の実態を踏まえた効果的な広報戦略や、求職者と出展企業等双方の満足度を高め、マッチングを促進するための「当日イベント」や「参加を促すための工夫」など、イベント実施の有効な手法や効果的なマッチングの手法に関する具体的な提案を求める。 2. マッチング ・4分野を中心とした業界・仕事理解の促進や求職者における業務の適性の確認を目的に実施することをふまえ、おしごと体験ナビを活用したしごと体験の手法や内容を、具体的に提案すること。 ・⑦マッチングのうち求職者と企業等の交流会について、求職者と企業担当者がざっくばらんに交流でき、従来型の採用選考ではマッチングが難しい求職者や企業等が互いの魅力を知ることができるような方法を、具体的に提案すること。 ・求職者の4分野への良質雇用を目的に実施することを踏まえ、⑦マッチング⑧合同企業説明会の参加後に、求職者の企業等への応募、採用が進むような方法を、具体的に提案すること。 3. 合同企業説明会 ・場所、対象者、スケジュール、収支計画等の基本事項を明確にした上で、求職者および企業双方の参加につながる効果的な広報・募集方法、ならびにコンテンツ内容と、これにより見込まれる参加者数・参加企業数を具体的に提案すること。

C 業務(求職者支援)

近年、人材不足が進む中で情報通信技術の急速な発展等により、就職活動におけるオンラインニーズの高まり、仕事における IT スキルの必要性向上、働き方の変化など、求職者のニーズに対応した就業支援が求められている。また企業に対してもデジタル技術を活用した採用活動、魅力発信、人材の受入体制の構築等、ニーズが多様化・複雑化している。

そんな中、大阪府としては依然、デジタル技術を活用した府内遠方地の方を含む潜在求職者の掘り起こしやセミナー等の企画、集客(特に若年者)、企業への効果的な支援手法に課題を抱えている。

そこで、デジタル技術の活用や民間事業者との連携等、民間事業者の持つノウハウを活かした求職者・企業への効果的な支援手法の提案を求める。

③ データベースシステム構築・運用等

【業務内容】

- ・ A 業務(求職者支援)において運用・構築するデータベースシステムに、本業務の支援状況等を適宜集約し、適切に管理すること。
- ・ 集約したデータは、本業務の進捗管理に使用するとともに、業務成果の向上に資する評価・分析に活用すること。

④ 広報

【業務概要】

- ・ 潜在求職者(34 歳以下の若年者、35 歳以上 59 歳以下の氷河期世代を含む中高年世代等、60 歳以上の高齢者)に対して、本業務の広報周知を実施し、潜在求職者の掘り起こしを行うこと。

【業務内容】

以下、各種広報手法の活用や潜在求職者へのアプローチ、適職診断ツール等の活用を通じて、本事業への新規登録者数を確保すること

<成果指標>

新規登録者数:

- ・ 若年者: 3,000 人 ・ 高齢者: 1,700 人 ・ 中高年世代: 3,100 人

※本指標については、前受託事業者から引き継いだ数値との合計とする。

④-(1) 各種広報媒体を活用した広報

- ・ 本施設ホームページ、チラシ、サイネージ、SNS (Facebook、LINE、Instagram、X、YouTube、TikTok 等)、ターゲティング広告等を活用し、潜在求職者の利用につながる広報を実施すること。
- ・ 潜在求職者の属性に応じ、効果的な広報を行うこと。

④-(2) 潜在求職者の掘り起こしを目的としたプロモーション実施

- ・ 若年者や高齢者を対象とした掘り起こしイベントの開催や市町村のイベントへのブース出展等を通じた、潜在求職者へのアプローチを実施すること。
- ・ その他、潜在求職者の掘り起こしに効果的なプロモーション手法を検討し、実施すること。

<活動指標>

若年者向け掘り起こしイベントの開催(年1回以上)

高齢者向け掘り起こしイベントの開催(年1回以上)

④-(3) 適職診断ツール(自分診断)の提供

- ・ 求職者が自分に適した職業を随時、簡易診断できるシステムを WEB 上で提供すること。
- ・ 適職診断ツールの利用が進むよう、効果的な周知を行うこと。

<活動指標>

- ・ 利用者数: 1,000 人以上

※本指標については、前受託事業者から引き継いだ数値との合計とする。

⑤ 相談支援

【業務内容】

⑤-(1) 高齢者向け相談会の実施

- ・高齢者を対象に、高齢者の就職に資する団体等が参加する相談会を実施すること。
- ・実施手法及び詳細については、大阪府と協議のうえ決定すること。
- ・個人情報とプライバシーの保護を厳守するような、適正な人員配置を行うこと。

<活動指標>

実施回数：年 2 回以上

⑥ セミナー

【業務概要】

セミナーの企画、広報・集客、運営及び評価・改善を行うこと。

【業務内容】

【求職者向けセミナー】

- ・「OSAKA リ・スキリング・パートナーズ※」、ハローワーク、各市町村等と連携した取組を実施すること。

(※) 府が実施する求職者等のデジタルスキル習得を目的とした民間 IT 企業等との連携事業

(URL) <https://nideau-training.shigotofield.jp/>

- ・類似する内容やテーマのセミナーが重複しないよう、企画前に各事業間で確認、調整を行うこと。やむを得ず同月内で実施する場合は、実施内容や開催時期、開催手法等を明確に差別化すること。

- ・各年代の詳細に記載する短期間研修プログラムについては、1 プログラムあたり 2～3 日程度且つ、関連したテーマでコース設定を行うこと。

(例) 1 日目：Word 2 日目：Excel 3 日目：zoom 等のオンラインツール など。

⑥-(1) 若年者向け

- ・詳細に記載する 3 コンテンツについて、合計 8 回以上実施すること。なお、実施コンテンツの内訳は問わない。

- ・実施回数及び内容については、事前に大阪府と協議のうえ決定すること。

<活動指標>

実施回数：年 8 回以上

<詳細>

コンテンツ	実施回数
掘り起こし・就業意欲喚起・職種志向拡大促進セミナー	2 回以上
就業に向けた短期間の研修プログラム	3 回以上

⑥-(2) 高齢者向け

- ・研修プログラムの設定にあたっては、デジタルスキル及び資格取得対策講座等、高齢者が新たな分野で就職するにあたり、短期間で基礎的な知識・スキル等を習得できる内容とすること。

- ・詳細は、事前に大阪府と協議のうえ決定すること。

<活動指標>

実施回数：年 4 回

<詳細>

コンテンツ	実施回数
就業意欲喚起・職種志向拡大促進セミナー	2 回
就業に向けた短期間の研修プログラム	2 回

⑥-(3) 中高年世代向け

- ・コンテンツは可能な限り、アーカイブ配信を実施すること。
- ・詳細は、事前に大阪府と協議のうえ決定すること。

<活動指標>

実施回数：年 19 回

<詳細>

コンテンツ	実施回数
掘り起こし・就業意欲喚起・職種志向拡大促進セミナー	10 回
就業に向けた短期間の研修プログラム	9 回

【求職者支援に必要な企業向けセミナー】

⑥-(4) 企業向け若年者雇用促進セミナー

- ・若年者の雇用及び定着の促進につながるセミナーを実施すること。
- ・詳細は、事前に大阪府と協議のうえ決定すること。

<活動指標>

実施回数：年 5 回、参加企業数：延べ 150 社

⑥-(5) 企業向け高齢者雇用促進セミナー

- ・府内中小企業等における高齢者雇用の理解促進につながるセミナーを開催すること。
- ・詳細は、事前に大阪府と協議のうえ決定すること。

<活動指標>

実施回数：年 4 回、参加企業数：延べ 215 社

【留意事項】

1. セミナー実施に関する留意事項

- ・セミナーの一部については、潜在求職者の利用につながるよう動画を撮影し、アーカイブ配信を行うこと。アーカイブ配信する動画は本施設ホームページ上に掲載することとし、対象セミナーについては大阪府と協議のうえ決定すること。
- ・⑥-(1)～⑥-(5)で実施するセミナー及び詳細コンテンツについては、それぞれ独立して実施するものとし、複数回分をまとめて実施しないこと。

2. 共催に関する留意事項

- ・就業促進課で実施する他事業及び他の業務との共催は原則認めない。
- ・ただし、各事業において目的に応じた取組を個別に実施する場合は、大阪府と協議のうえ共催にて実施することができる。

⑦ マッチング

【業務概要】

求職者と企業のマッチング企画、広報・集客、運営及び評価・改善を行うこと。

【業務内容】

マッチング促進のための取組を企画、広報・集客、運営及び評価・改善すること。実施にあたっては、「OSAKA 求職者支援コンソーシアム※」に参加する民間人材サービス事業者と連携した取組を実施すること。

※ 府が就職機会の確保を目的とした民間人材サービス事業者との連携事業

(URL)https://www.pref.osaka.lg.jp/o110100/koyotaisaku/koyoutaisaku_tokuset/index.html

⑦-(1) 若年者向け

- ・詳細に記載する 3 コンテンツについて、合計 4 回以上実施すること。なお、実施コンテンツの内訳は問わない。
- ・実施回数及び内容については、事前に大阪府と協議のうえ決定すること。

<活動指標>

実施回数：年 4 回以上

<詳細>

コンテンツ	実施回数
合同企業説明会（5～10社程度）	1回以上
スポットワークを活用したお試し就業プログラム説明会	1回以上
VR等デジタルデバイスを活用した職場見学会	1回以上

⑦-(2) 高齢者向け

- ・交流会の実施にあたっては、人材不足業界（建設・運輸等）への就職を促進するため、業界・職種の偏りがないよう調整すること。
- ・出展企業の開拓にあたっては、業務の切り出し等による職域開拓及びニーズ調査等、企業の状況に応じて提案や他メニューへの誘導を行うこと。
- ・詳細は、事前に大阪府と協議のうえ決定すること。

<活動指標>

実施回数：年9回

<詳細>

マッチングメニュー	実施回数
仕事説明会（3社程度/回）	5回
合同企業説明会（小規模：5～10社程度）	1回
合同企業説明会（中規模：20社～30社程度）	1回
交流会（2～3社程度）	2回

⑦-(3) 中高年世代向け

- ・交流会の実施にあたっては、人材不足業界（建設・運輸等）への就職を促進するため、業界・職種の偏りがないよう調整すること。
- ・詳細は、事前に大阪府と協議のうえ決定すること。

<活動指標>

実施回数：年3回

<詳細>

マッチングメニュー	実施回数	備考
職場体験付き企業交流会 （出展企業数：3～5社程度）	2回	大阪府リエゾンオフィサー及び大阪府地域若者サポートステーションと連携して実施
合同企業説明会 （出展企業数：20社程度）	1回	中高年世代の正社員雇用に積極的な企業が出展して実施

【留意事項】

1. マッチングメニューに関する留意事項
 - ・マッチングメニュー（交流会・仕事説明会・合同企業説明会・職場体験等）は独立して実施するものとし、複数回分をまとめて実施しないこと。
 - ・企業開拓にあたっては、大阪府リエゾンオフィサー及び中企センターと連携して実施すること。
 - ・参加企業に対しては、アンケート結果等のフィードバックを行うこと。
 - ・企業の参加費は原則無料とすること。
2. 共催に関する留意事項
 - ・就業促進課で実施する他事業及び他の業務との共催は原則認めない。
 - ただし、各事業において目的に応じた取組を個別に実施する場合は、大阪府と協議のうえ共催にて実施することができる。
3. 経費に関する留意事項
 - ・中高年世代を中心とした職場体験の実施に必要な保険及び企業とのマッチングに係る経費は、本業務の委託料から支出すること。

⑨ その他

【業務内容】

⑨-(1) 高齢者就職・採用支援ガイドブックの作成

- ・高齢者の就業に関する相談機関及び就職活動に有益な情報等を掲載した就職支援ガイドブックを作成するとともに、高齢者向けイベント等で配布すること。
- ・企業向けに高齢者雇用の課題や好事例等をまとめた採用支援ガイドブックを作成するとともに、開拓先企業等に配布すること。
- ・詳細は、事前に大阪府と協議のうえ決定すること。

<活動指標>

作成部数：求職者向け、企業向け各 1,000 部

⑨-(2) 生成 AI 等デジタルツールを活用した支援

- ・生成 AI 等デジタルツールを活用した求職者支援を実施すること。

⑨-(3) OSAKA リ・スキリング・パートナーズとの連携

- ・大阪府が IT 兼務人材の育成を目的に IT 企業等と連携し設立した「OSAKA リ・スキリング・パートナーズ」によるオンライン講座を、ホームページ等を通じて求職者に提供すること。
- ・新規参加企業の開拓を行うこと。

⑨-(4) OSAKA 求職者支援コンソーシアムとの連携

- ・大阪府が民間人材サービス事業者と連携して設立した「OSAKA 求職者支援コンソーシアム」参加企業が保有する府内求人情報を、雇用形態別・業界別などに集約し、発信すること。
- ・コンソーシアム登録情報に関するメンテナンスを実施すること。

⑨-(5) 企業の採用力強化支援

- ・企業の採用力強化を目的とした、生成 AI 等デジタルツールを活用した支援を実施すること。

<活動指標>

支援企業数：100 社以上

【提案を求める事項】

1. 潜在求職者の掘り起こしに関する広報提案

- ・行政からの情報に対し関心が低い方も含まれている潜在求職者を掘り起こすため、対象者（若年者・高齢者・中高年世代）の属性を十分に分析するとともに、今後更なる情報通信技術の発展を踏まえ、従来のターゲティング広告や著名人を招聘したイベントに加え、デジタル技術を活用した効果的な広報手法を具体的に提案すること。

2. セミナー・マッチングに関する提案

- ・昨今多様化が進む一方、求職者支援も多様化・複雑化している中で、対象者（若年者・高齢者・中高年世代）の現状・課題を踏まえた上で、就業意欲喚起や職種志向拡大セミナー、就職に必要なスキル取得を目的とした研修プログラム等、効果的な支援手法を具体的に提案すること。
- ・求職者と企業のマッチングについても同様に、対象者（若年者・高齢者・中高年世代）の現状・課題を踏まえた上で、求職者・企業の満足度が高まるよう工夫を凝らした効果的な支援手法を具体的に提案すること。

3. 事業効果を高めるための提案

- ・OSAKA リ・スキリング・パートナーズや OSAKA 求職者支援コンソーシアム等の民間企業と広報連携やイベント・セミナーの協力実施等、本業務の認知度向上や母集団形成に繋がる、効果的な連携手法を具体的に提案すること。
- ・各市町村が実施する合同企業説明会等のマッチングは集客や企画の充実に対し、課題を抱えており、求職者・企業の双方の満足度を高めるとともに本業務への支援誘導に繋げる効果的な連携手法を具体的に提案すること。

D 業務（高校生支援）

現在の人手不足の状況において、令和6年度の府内高卒者の就職率 96.4%と高い状況ではあるものの、新規高等学校卒業者の3年以内離職率は38.4%と依然として高止まりしており、又、大阪府内には約7,950名もの進路未決定者が存在すると推計される。これらの背景には、高校生が自分に適した業界や企業を十分に理解する機会が不足していることによるミスマッチが大きな要因の1つと考えられる。

大阪府ではこれまで、OSAKA しごとフィールドが保有する企業ネットワークを活用し、インターンシップや出前授業などのキャリア教育支援を実施してきた。しかし、こうした取組は府内全域への普及・展開には至っておらず、特に進路未決定者への対策は不十分な状況にある。

このため、民間事業者のノウハウを活用しながら、生徒の職業観の醸成、進路選択の幅の拡大、将来のキャリア形成を支援する機会を拡充するとともに、進路未決定者に対する実効性ある支援の仕組みを構築することが求められる。

③ データベースシステム構築・運用等

【業務内容】

- ・ A 業務（求職者支援）において運用・構築するデータベースシステムに、本業務の支援状況等を適宜集約し、適切に管理すること。
- ・ 集約したデータは、本業務の進捗管理に使用するとともに、業務成果の向上に資する評価・分析に活用すること。

④ 広報

【業務内容】

- ・ 本業務で作成するホームページ、チラシ、メールマガジン等の各種広報媒体を用いて、高校生及び高校進路指導教員を対象とした支援メニューについて周知を行うこと。
- ・ 出前授業及びインターンシップの実施に協力いただける企業の募集を OSAKA しごとフィールドの登録企業に対して行うこと。
- ・ 卒業後の OSAKA しごとフィールドの活用も見据え、府内の高校生に対して OSAKA しごとフィールドの利用登録を働きかけること

⑤ 相談支援

【業務内容】

本施設内に「高校サポートデスク」を設置し、以下の業務を実施すること。

⑤-(1) 高校（教員）からの相談対応

- ・ キャリア教育や就職支援に関する相談に対応すること。
- ・ ⑥セミナーのコーディネートを行うこと。

⑤-(2) キャリアカウンセラー派遣事業

- ・ 大阪府のキャリアカウンセラーを高校に派遣し、生徒へのカウンセリング支援を実施すること。
- ・ 企画、広報・集客、運営、評価・改善まで一連の業務を行うこと。

<活動指標>

支援学校数：8校

【留意事項】

- ・ 大阪府のキャリアカウンセラーの派遣事業については、大阪府と協議のうえ実施すること。

⑥ セミナー

【業務内容】
⑥-(1) 出前授業・インターンシップ・セミナー ・出前授業・インターンシップの企画、広報・集客、運営及び評価・改善を行うこと。 ・出前授業・インターンシップの実施については、OSAKA しごとフィールドの登録企業の紹介を行うこと。 ・就職活動準備等のセミナーの企画、広報・集客、運営及び評価・改善を行うこと。 ＜活動指標＞ 実施回数：年間 10 回、支援生徒数：延べ 150 人 ⑥-(2) 交流会 ・高校教員と企業の採用担当者の交流会を企画、広報・集客、運営及び評価・改善を行うこと。 ＜活動指標＞ 実施回数：年間 1 回、支援学校数：10 校
【留意事項】
・現在の高校生の就職活動のルール及び就職慣行等を熟知するとともに、高校生の職業観や職種志向等を踏まえ、高校生の就職支援実績を有する事業者等と連携するなど、効果的に事業を実施すること。 ・企業の参加は無料とすること ・参加する企業に対しては、高校生採用に関するルールを事前に説明すること。 (事前説明を受けていない企業の参加は認めない)

⑨ その他

【業務内容】
⑨-(1) 事業成果の調査 ・本事業の支援企業及び支援高校に対し、事業成果に関する調査を実施すること。 ・調査結果を取りまとめ、大阪府に報告すること。 ⑨-(2) 事例集の作成 ・⑥セミナーで実施した出前授業及びインターンシップ等の事例をまとめた資料を作成すること。 ・作成した資料は、府内高等学校へ配布すること。
【留意事項】
・高校生就職支援の特性への配慮 ・高校生の就職活動は、学校斡旋を基本とする独自のルール及び慣行があることを踏まえ、高校及び関係機関との連携のもと支援を行うこと。 ・高校の年間行事予定及び進路指導スケジュールを把握し、適切な時期に支援を実施すること。 ・関係機関との連携 ・府内高校、ハローワーク、教育委員会等の関係機関と連携し、効果的な支援を行うこと。 ・中企センターと連携し、企業情報の共有及び企業開拓を行うこと。 ・個人情報の取り扱い ・高校生の個人情報の取扱いについては、特に慎重を期すこと。 ・未成年者の情報取得にあたっては、必要に応じて保護者の同意を得ること。

【提案を求める事項】

1. 高校生の就職活動のルールや就職慣行、高校生の職種志向等を踏まえ、生徒の職業観の醸成、進路選択の幅の拡大、将来のキャリア形成の支援に寄与する内容（テーマ、手法、場所、講師、スケジュールなど）を具体的に提案すること
2. 在学時の進路未決定者への支援につながる内容を具体的に提案すること。
3. これまで本事業の活用が一部高校に限られているという現状を踏まえ、より多くの学校で活用できる仕組みを具体的に提案すること。

9. 業務運営に関する留意事項

(1) 関係法令等の遵守と職員研修の実施

- ・受託者は、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）や労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）等の関係法令及び関連通知を遵守すること。
- ・担当者が個人情報保護や基本的人権について正しい認識をもって業務を遂行できるよう、個人情報保護や人権啓発に係る社員研修を定期的の実施すること。その他、本業務の内容を踏まえ、職員にとって必要かつ有効と考えるものについて、研修等を実施することができる。なお、実施にあたっては、事前に実施計画を策定し、大阪府と協議の上、同計画に基づき実施すること。

(2) 業務運営に係る大阪府との協議等

- ・【業務内容】については、大阪府と協議を行いながら真摯に履行すること。特に、チラシやホームページ、実施状況などを外部に公表する場合などにあつては、その詳細について、あらかじめ大阪府と協議すること。
- ・受託者は、「障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）」等に規定する障害者差別禁止・合理的配慮の提供義務について留意のうえ、効果的・効率的な業務実施に努めること。

（参考）

雇用の分野における障害者への差別禁止・合理的配慮の提供義務（厚生労働省）	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisakoyou/shougaisa_h25/index.html
令和 6 年 4 月 1 日から障害者の法定雇用率が段階的に引き上げられます（厚生労働省）	https://jsite.mhlw.go.jp/yamanashi-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/konenreisha_s_hogaisha/houteikoyouritsu.html
事業主の方へ（障害者）～従業員を雇う場合のルールと支援策～（厚生労働省）	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jigyounushi/page10.html
「大阪府障がい者差別解消ガイドライン（第 4 版）」（大阪府）	https://www.pref.osaka.lg.jp/keikakusuishin/syougai-plan/sabekai_guideline.html
「色覚障がいのある人に配慮した色使いのガイドライン」（大阪府）	https://www.pref.osaka.lg.jp/koho/shikikaku/

- ・大阪府商工労働部雇用推進室就業促進課やその他の関係機関による運営会議（週 1 回開催予定）へ出席すること。その他、大阪府が求める会議などに出席すること。
- ・なお、運営会議においては、業務の進捗状況や利用状況分析などの報告を行うこと。特に、関係機関への伝達が必要な事項については、速やかに情報共有を行うこと。
- ・また、会議を通じて、関係職員が常に業務の運営方針を共有するとともに、コミュニケーションを促進して、日頃の課題に関する意見交換を行うことにより、全職員が一体となって効果的な業務運営や他機関との連携促進を図ること。

(3) 関係施策、他機関等との協働・連携について

- ・受託者は、大阪府、ハローワーク大阪東、大阪府地域若者サポートステーション、若年者地域連携事業受託者等と役割分担のもと、相互に連携して効果の最大化を図りつつ、常に研究、評価、修正を繰り返しながら、業務を実施すること。
- ・業務の実施に際しては、大阪府と協議の上、計画・実行・検証・改善を繰り返しながら実施すること。
- ・本業務をはじめ、府の商工施策、雇用施策はもちろんのこと、国や市町村などの関連施策とも協働、連携し、効果的・効率的な業務運営に努めること。
- ・府内全市町村に設置されている地域就労支援センターから本施設への求職者登録及び各種支援メニューの誘導について連携すること。

- ・他機関（商工会等）から本施設への求職者登録や企業登録について相談があれば対応すること。
- ・大阪府が直営で実施する本契約関連業務は以下のとおり。

【本業務における府の役割】

業務 区分	【役割】
A業務 関連	〈就職困難者支援〉 ・キャリアカウンセラーが、キャリアカウンセリングや定着支援等を実施する。 ・キャリアカウンセラーは、受託事業者等と連携し、セミナーを実施する場合がある。 ・心理カウンセラーが、キャリアカウンセリングと連動しながら、職業適性検査等の心理アセスメント、自己理解や障がい受容のための支援等を実施する。 ・リエゾンオフィサーが、職場体験先の企業開拓や各種社会資源との連絡調整を実施する。 ・大阪府の無料職業紹介権に基づく職業紹介を実施する。 〈育児や介護等と仕事の両立をめざす女性等の再就職支援〉 ・キャリアカウンセラーが、保活等と就活の一体的な支援を必要とする女性等に対して、キャリアカウンセリングや定着支援等を実施する。 ・キャリアカウンセラーは、受託事業者等と連携し、セミナーを実施する場合がある。
B業務 関連	・求職者（高校生・大学生含む）に対してキャリアカウンセラーを担当制で配置し、自己理解、職業理解、適職探し、応募、採用選考等について求職者の状況に応じたきめ細かな伴走支援を行い、就職に結びつける ・キャリアカウンセラーは、受託事業者等と連携し、セミナーを実施する場合がある。 ・大阪府商工労働部雇用推進室就業促進課に設置している「OSAKA しごとフィールド女性活躍支援ネットワーク会議」を活用し、関連機関の更なる連携体制を構築し、女性の就業を支援する。
C業務 関連	〈34歳以下の若年者・60歳以上の高齢者・中高年世代への就職支援〉 ・Aで配置するキャリアカウンセラー等が、就職困難者支援の一環としてキャリアカウンセリングや定着支援等を実施する。 ・民間人材サービス事業者との連携による「OSAKA 求職者支援コンソーシアム」を運営する。 ・民間IT企業等との連携による「OSAKA リ・スキリング・パートナーズ」を運営する。
D業務 関連	・高校が行っているキャリア教育や就職支援との連携を図るため、大阪府教育庁への情報提供等、調整業務を行う。

<参考：中企センターにおける府の役割>

業務区分	【役割】
A 業務関連	・大阪人材確保推進会議（※¹）の構成員である業界団体と連携し、大阪人材確保推進会議 E カンパニー（※²）の募集、認定等を行う。 ※1 大阪人材確保推進会議 人材確保を必要とする製造・建設・運輸・インバウンド関連の業界において、業界及び当該業界の企業のイメージアップと人材確保を図ることを目的とした、業界団体や行政機関、金融機関等で構成される会議。事務局は大阪府商工労働部商工労働総務課調整グループ。 ※2 大阪人材確保推進会議 E カンパニー 大阪人材確保推進会議が認定する、女性・高齢者・若者の採用に熱心で意欲的な企業。大阪人材確保推進会議の構成員である業界団体からの推薦を受け「ワークアップ計画」に参加し全課程を修了すること、及び大阪府の施策へ協力することを条件として認定を行う。認定企業は業界のイメージアップの旗手として、求職者向けセミナーの講師等で活躍するほか、合同企業説明会への無料出展等の特典を受ける。
B 業務関連	・大阪人材確保推進会議を運営する。 ・大阪人材確保推進会議の構成員や庁内関係部局等との調整を行う。
C 業務関連	・有料人材紹介会社（再就職支援会社を含む）の登録を行う。 ・大阪府中核人材雇用戦略協議会設置及び開催に関する業務を実施する。 ・副業・兼業人材活用促進補助金を創設し、運用する。

【連携事業一覧】

以下の表に記載の事業については、OSAKAしごとフィールドで実施する本業務及び、中企センター運営業務と密接に連携して実施すること。

●は、本業務および、中企センター運営業務において実施する事業

●総合受付	(求職者対応)	●就職困難者支援 ●育児や介護等と仕事の両立をめざす女性等の就職支援 ●次代の大阪の成長に向けた人材確保推進プロジェクト ●デジタルを活用した潜在求職者活躍支援プロジェクト ○大阪東ハローワークコーナー※¹ ○大阪府地域若者サポートステーション※² ○若年者地域連携事業※³ ○大阪府スキルアップ支援金※⁴ ○リスキリング相談デスク※⁸ ○大阪府内市町村地域就労支援センター※⁵ ○大阪府労働相談センター※⁹
	(中小企業対応)	●中小企業の人材確保支援 ○大学生等の府内企業への就職促進※⁶ ○大阪府障がい者雇用促進センター※⁷ ○大阪府労働相談センター※⁹

※1「大阪東ハローワークコーナー」（本業務には含まれない）

大阪府と大阪労働局（ハローワーク大阪東）との一体的実施によるもの。利用者に対する就職相談や「求人票の読み方」など基本的な就職スキルに関するセミナーを実施するほか、利用者に対する求人票の交付、職業訓練に関する相談を実施する。

※2「大阪府地域若者サポートステーション」（本業務には含まれない）

民間事業者等が厚生労働省から受託して実施するもの。49歳以下の無業者に対する就職支援を実施する。本施設と一体的に事業実施することとしており、本施設内で事業を実施する。

※3「若年者地域連携事業」（本業務には含まれない）

民間事業者等が厚生労働省から受託して実施するもの。44歳以下の若年層に対する就職支援を実施。本施設と連携して事業実施することとしており、本施設内で事業を実施する。

※4「大阪府スキルアップ支援金」（本業務には含まれない）

求職者等のスキルアップを支援するため、国の教育訓練給付金の対象外となっている、離職後1年を超える方や在職しているが雇用保険加入期間が1年未満の方などが、資格取得などを目的とする指定の講座を受講した場合に、その受講費用の一部を補助するもの。

※5「大阪府内市町村地域就労支援センター」（本業務には含まれない）

働く意欲がありながら様々な阻害要因を抱え、なかなか就職することができない就職困難者に対して、地域の関係機関が連携し、阻害要因の解消や就職に向けた意識の助長を図るなど、一人ひとりに応じた就労支援メニューを提供し、雇用・就労に結びつけることを目的に実施。

※6「大学生等の府内企業への就職促進」（本業務には含まれない）

民間事業者が大阪府から受託して実施するもの。府内大学と連携して学生の就職支援のノウハウを充実させていくとともに、学生に対するセミナーや府内企業での職場体験等を行うことで、府内中小企業と学生とのマッチング支援の推進を目的に実施。

※7「大阪府障がい者雇用促進センター」（本業務には含まれない）

障がい者雇用を促進するため、大阪府障害者の雇用の促進等と就労の支援に関する条例（平成22年大阪府条例第84号）（ハートフル条例）の運用をはじめ、事業主に対して雇用機会の拡大と障がい者の就労定着の取組みを誘導・支援する大阪府の直営事業。

※8「リスキリング相談デスク」（本業務には含まれない）

リスキリングに係る相談・情報提供や、啓発セミナー等により在職者及び求職者のリスキリングを後押しし、働く人のスキルアップを支援するとともに、府内中小企業等におけるリスキリングの導入や推進を図ることを目的に実施。

※9「大阪府労働相談センター」（本業務には含まれない）

労働行政の効率的・効果的な推進、また府民のセーフティネットとして労使双方からの労働相談を受けるとともに、労働問題をめぐるトラブルや労使紛争の未然の防止、早期解決を図り、労使関係の安定と働きやすい職場環境づくりを推進。

(4) 緊急時・トラブル時の対応

① 苦情・トラブルの処理

- ・本業務に伴って生じたトラブル等に関する苦情等を適切に処理すること。
- ・重大な苦情・トラブルについては、速やかに大阪府へ報告し、対応方針を協議すること。

② システム障害への対応

- ・システム障害が発生した場合は、直ちに一次復旧を図ること。
- ・大阪府へ速やかに報告のうえ、大阪府の指示に従って適切に対応すること。
- ・障害の原因究明及び再発防止策を講じること。

③ 損害賠償責任

- ・受託者は、委託業務を実施するにあたって故意又は過失により第三者に損害を加えたときは、当該損害を賠償する責任を負うものとする。

④ 災害・事件等への対応

- ・地震等の災害や事件等の緊急時に迅速かつ適切に対応できるよう、本業務に関わる職員の緊急連絡網を整備・管理すること。
- ・地震等の災害や事件等の危機事象発生時においては、大阪府をはじめ警察・消防等の関係機関と連携を図り、その指示に従って対応すること。
- ・利用者の安全確保を最優先とした避難誘導等の対応マニュアルを作成し、職員に周知すること。
- ・定期的に避難訓練等を実施し、緊急時の対応能力の向上を図ること。

- ⑤ 感染症拡大時の対応
 - ・新型コロナウイルス感染症及び新型インフルエンザ感染症等の感染拡大において、行動制限が生じる場合には、必要に応じて大阪府と協議すること。
 - ・感染拡大防止のための適切な措置を講じ、業務の継続に努めること。
- (5) 提供施設・備品の目的外使用の禁止
 - ・受託者は、本業務を行うために提供された施設及び備品を本業務以外の目的で使用してはならない。
 - ・目的外使用が判明した場合は、大阪府は契約の解除又は是正措置を求めることができる。
- (6) 業務の引継ぎ
 - ① 業務開始時の引継ぎ
 - ・前受託事業者より、業務開始日までに引継ぎを行い、業務運営等に支障をきたさないようにすること。
 - ・引継ぎは、引継日以前に蓄積した求職者情報、企業情報、データベースシステム、セミナー企画※、各種マニュアル等、業務実施に必要な一切の情報を含むものとする。
 - (※)セミナー・イベントに係る実施スケジュールは大阪府と事前に協議すること。
 - ・引継ぎ期間中は、前受託事業者と緊密に連携し、【業務内容】の詳細な把握に努めること。
 - ② 業務終了時の引継ぎ
 - ・受託者は、次の受託事業者が業務を円滑に実施できるよう、必要に応じ業務の引継ぎを次の受託事業者を実施すること。
 - ・引継ぎにあたっては、業務の実施状況、課題、改善点等を整理し、適切に引き継ぐこと。
 - ③ 引継ぎに係る費用負担
 - ・業務の引継ぎに伴い発生する費用は、引継ぎを受ける受託事業者が負担すること。
 - ④ データ・情報の取り扱い
 - ・個人情報及び企業情報の引継ぎにあたっては、情報漏洩等が生じないよう厳重に管理すること。
 - ・データベースシステムの引継ぎにあたっては、データの完全性を確保すること。
- (7) 業務終了後の原状回復
 - ① 物品の除却
 - ・受託者は、委託業務を終了し、又は中止したときは、業務実施に伴い準備した自己の管理に係る物品について、自己の負担により遅滞なく除却すること。
 - ② 原状回復
 - ・施設に対する造作等を原状に復し、不用品の処分を行うこと。
 - ・原状回復の範囲及び方法については、大阪府と協議のうえ決定すること。
 - ③ 費用請求の禁止
 - ・大阪府との協議により原状回復を行わない場合であっても、大阪府に有益費や物品・造作の買取等を一切請求しないものとする。
 - ④ 個人情報・機密情報の取り扱い
 - ・業務終了後は、業務で取り扱った個人情報及び機密情報を適切に廃棄又は返却すること。
 - ・データの完全消去を行い、情報漏洩のリスクを排除すること。
- (8) 緊急時の雇用対策
 - ・感染症のまん延や自然災害の発生、雇用経済情勢や人材需要の急激な変化等、緊急に対応すべき事態が生じた場合は、本仕様書に関わらず、大阪府と協議により必要な対応を行うことができる。
 - ・緊急時においては、大阪府の指示に従い、柔軟かつ迅速に対応すること。
 - ・緊急時の対応については、別途協議のうえ、必要に応じて【業務内容】及び実施体制の変更を行うことができる。

10. 情報共有・報告・分析等

- ・大阪府商工労働部雇用推進室就業促進課やその他の関係機関との調整内容等を速やかに社内共有できるよう、共通の連絡網を作成し、業務開始時に関係者に提供すること。

- ・業務進捗については、大阪府が指定する様式により月次報告書を作成し、毎月10日または月初より起算して7営業日目のいずれかまでに、前月の業務実施状況を書面で大阪府に報告すること。なお、実施内容が一つでも著しく遅滞した場合や、不測の事態により実施困難になった場合などは、速やかに報告するとともに、大阪府の求めに応じて、原因の分析、課題の抽出、改善策の策定など必要な措置をとり、その結果について書面で報告すること。
- ・大阪府は、必要に応じ、【業務内容】等について臨時に報告を求めることができる。

11. 再委託

- ・再委託は原則禁止とする。
- ・ただし、専門性等から一部を受託者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合であって、大阪府から承認を得られた業務に限り、再委託することができる。

◆再委託の承認「委託役務業務における再委託等の承認事務に関する指針（抜粋）」
 (1) 次のいずれにも該当しない場合に限り、やむを得ないと認める部分について、再委託を承認することとする。
 ア 業務の主要な部分を再委託すること。
 イ 契約金額の相当部分を再委託すること。
 ウ 競争入札における他の入札参加者に再委託すること。
 エ 随意契約によることとした理由と不整合を生じる再委託をすること。

実施にあたっては、上表及び下表に基づき、大阪府と事前に協議し、承認を得ること。

◆承認する場合に付する条件
 (1) 受注者は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託する期間、再委託に要する費用、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にしなければならない。
 (2) (1) の場合、受注者は、再委託先に本契約に基づく一切の義務を順守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。なお、委託内容・指導内容を具体的に明記した委託契約書、完了報告書等を整備するとともに、発注者の求めに応じて提出しなければならない。
 (3) 受注者は、再委託先に対して本委託業務の一部を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を報告しなければならない。
 (4) (3) の場合、受注者は、発注者自らが再委託先に対して再委託された業務の履行状況を管理・監督することについて、再委託先にあらかじめ承諾させなければならない。
 (5) 受注者は、再委託先に対して、本委託業務の主旨及び大阪府の委託業務であることを説明し、本委託業務の関係書類等を本業務終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存するとともに、発注者からの求めに応じて、受注者が実施する調査への協力について承諾させることとする。なお、再委託先の承諾が得られない場合は再委託をしてはならない。
 (6) 再委託先の選定については、経済性の観点から、可能な範囲において相見積りを取り、相見積りの中で最低価格を提示した者を選定（一般の競争等）しなければならない。なお、経済性の観点によらず内容の優劣により選定する等、相見積りを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には、その選定理由を明らかにした選定理由書を発注者に提出し協議しなければならない。
 (7) 受注者は、委任した事務、業務が終了したかどうかを完了報告書により確認しなければならない。なお、完了報告書には、検収日を記載し、検収担当者が押印するものとする。
 (8) 再委託先への支払いは受注者の名義で行うとともに、銀行振込受領書等により支払の事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を明確にしなければならない。

12. 経費の取り扱い

- (1) 本業務の経費は、人件費、事業費、一般管理費とする。本業務の経費で他の業務の経費をまかなってはならない。

- (2) 本業務は、国の財源を活用する支援も含まれることから、経理処理にあたっては、人件費を含む全ての対象経費について、本仕様書「5」に記載の小区分ごとに明確に区別して処理すること。
また、経費精算の証拠となる書類等についても、区分ごとに明確に区別して整理・管理すること。
- (3) 経費のうち、人件費、事業費については、実費弁済の考え方をとることとし、利益は含めない。
(事業者が実際に支払った経費分だけの請求を認める。)したがって、企業から参加費等を徴収した場合は、書面にて収支差額を明らかにすること。
また、本業務のために支出した全ての人件費、事業費について、給与明細、公的証明書、領収書等の各種証拠書類の提示を求める。
※人件費は実際に支給した給与額等(給与明細等で証明できる額)の積み上げで積算(精算)することとし、いわゆる単価方式(例:支給実績に関わらず、主任研究員は1日60,000円で一律計上する。)は認められない。
- (4) 経費のうち、一般管理費については、(2)に記載のとおり、下記区分ごとに取り扱うこと。
(B業務)
民間企業(一般社団法人、一般財団法人等は含まない)の場合であって、社内規定等で受託する個別業務に係る一般管理費の割合について、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合のみ、一般管理費の計上を可能とする。
(B業務以外)
本業務を行うために必要な経費であって、当該業務に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、以下の計算方法により算出した範囲内とする。
$$\text{一般管理費} = (\text{人件費} + \text{事業費}) \times \text{一般管理費率}$$

※一般管理費率は、受託者の内部規定などで定める率又は合理的な方法により算定したと認められる率とするが、10%を超えることはできない。
- (5) 人件費には、諸手当、賞与、退職手当等(受託者の社内規程において労働者に対する支払いが義務付けられている場合に限り、算定は本業務に従事していない期間を除く。また、支払いは、本業務従事期間内のみ対象。)及び社会保険(健康保険、厚生年金、介護保険、児童手当)、及び労働保険(雇用保険、労災保険)に係る事業主負担分を含む。なお、社会保険、労働保険については、法定どおり加入させること。
- (6) 支援求職者に係る旅費、日当、資格取得の受験料や免許登録費用等は対象外とする。なお、飲食に係る経費も対象外とする。
- (7) (B業務について)10万円を超える高額な経費については、価格等の適性について十分な精査を行い、①～③のいずれかを根拠として提示すること。
①複数社から徴取した見積もり
②料金表やカタログ等
③同様の事業を行った際の実績(過去の同様のセミナー講師の謝金等)
- (8) 謝金単価は、原則1時間あたり3万円以内とする。依頼内容の専門性を踏まえ、当該者以外では依頼内容をみたくすることができない場合にあって、3万円を超える場合は、当該単価を設定した理由・根拠を提示のうえ、大阪府と事前に協議すること。
また、講演にかかる謝金(講演料)についても、同様の扱いとし、この場合の謝金総額は30万円を上限とすること。
- (9) (B業務について)府外における研修については、費用対効果の観点から、単なる視察レベルのものは事業の経費に含めない。
- (10) “営利目的の事業”は本業務の対象とならない。
経費は原則として大阪府からの委託料により賄うこととする。ただし、本業務における参加料収入等、大阪府が認める場合は経費の財源として見込むことができる。
業務を円滑に実施するため、委託契約に基づく業務の範囲内で経費の精算に含まれないものを支出する場合や、委託金額を超えて経費を支出する場合は、あらかじめ大阪府と協議すること。

13. 財産取得について

財産価値が生じるような工事費など、財産取得となる経費は認めない。

また、物品等で本業務終了後、財産価値が残存する場合は、売却等を行いその金額を返還しなければならない。なお、B業務に関しては、パソコン・OA機器・電話機、机等は、ソフトウェアも含めてリースによることとし、リース契約によらない場合は、単年度のリース価格より購入額が安価となる場合に限ること。

14. 貸与物品等について

受託者は、本業務を実施するに当たって貸与を希望する物品等について、物品等の品名及び数量、使用場所、貸与期間（物品の貸与期間は一年以内とする。）を大阪府に書面で届け出なければならない。貸与を希望する物品等を変更する際も、同様とする。なお、大阪府は、当該届出を受理し、貸与を決定する場合は、その旨を受託者に通知するものとする。受託者は、善良な管理者の注意をもって管理すること。

また、本業務を終了し、又は中止した時は、当該物品等を返還すること。

15. 書類の保存について

全ての証拠書類は本業務終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。なお、保存対象となる証拠書類は、業務ごとに異なるため、大阪府に確認・協議の上適切に保存すること。国の監査等の際は、迅速な書類の提出等、大阪府に協力すること。

16. 業務完了後、大阪府へ提出するものについて

受託者は、業務終了後、業務実施報告書を大阪府に提出すること。（詳細は大阪府と協議する。）

17. 権利義務の帰属について

（1）成果品の帰属等

・本業務の実施により得られた成果品、情報等については、大阪府に帰属する。

（2）特許権、著作権等

・受託業務の実施に伴って生じた特許権、著作権その他の権利は大阪府に帰属する。

・受託者は、受託業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受託者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

18. 精算について

（1）受託者は、本業務に係る経理と他の経理を明確に区分すること。

（2）大阪府は、委託期間中に、委託業務の実施状況及び経費の使用状況を確認するために、定期に及び必要に応じ随時に調査することができる。

（3）受託者は、業務終了後、大阪府に対して支出額を記載した収支精算書を提出し、大阪府の確認を受けること。

（4）大阪府は、収支精算書と給与明細、賃金台帳、業務日誌、出勤簿、公的証明書、請求書、領収書等の各種証拠書類との確認を行う。精算の結果、見積りよりもそれぞれの事業費の実績が下回った場合は減額・返還を求めることとし、大阪府からの通知に基づき返納すること。

19. その他

（1）受託者は、契約締結後直ちに業務の実施体制に基づく責任者を指定し、大阪府へ報告すること。

（2）本業務契約時に、活動指標、成果指標の達成計画を記載した業務計画書（業務スケジュール）を大阪府へ提出すること。なお、本仕様書「2」記載の細業務ごとに、成果指標、活動指標を定めているので、それらの目標値、時期を踏まえた上で、計画策定すること。各細業務における活動指標及び成果指標については、別紙3に記載している。

（3）業務遂行にあたり、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可、認可を受けている者であること。

（4）個人情報の取扱いについては契約書別記の特記仕様書Ⅱ個人情報取扱特記事項を遵守すること。

なお、個人情報保護の観点から受託者は『誓約書』を提出すること。

≪同特記事項第8（10）に定める個人情報保護のための必要な措置≫

本業務により知り得た個人情報の取扱いは、本業務に従事する作業員（業務開始時に作業員名簿を作成し、大阪府へ提出すること。）のみが行うこと。

受託者は、作業員に、同特記事項を遵守する旨の誓約書を提出させること。

（5）その他、業務の実施に際しては大阪府の指示に従うこと。

（6）本仕様書に定めのない事項、疑義が生じたときは大阪府と協議すること。