

(別紙1)

令和3年度福祉人材カフェ・介護サービス科運営業務委託 企画提案公募に係る業務内容仕様書

1 趣旨

京都ジョブパーク内において福祉人材カフェ（福祉人材コーナー）を運営し、個々の求職者にふさわしい就職支援を行うとともに、事業所に対して人材確保・定着に係る支援を行い、福祉人材の安定的確保・定着に資する取組等を展開する。

また、介護サービス科を運営し、訓練生に対して就職支援等を行い、介護・福祉職場への定着に結びつけることを目的とする。

2 委託業務名

令和3年度福祉人材カフェ・介護サービス科運営業務委託

3 業務の実施場所

京都ジョブパーク（京都市南区東九条下殿田町70 京都テルサ内）

4 業務内容

(1)福祉人材カフェ運営業務

本業務は、上記1の趣旨を実現するため、福祉人材カフェにおいて、単にキャリアカウンセリングにとどまらず、京都ジョブパークの全てのメニューから求職者にとって最適なものを提供し、早期の就職実現及び職場定着を目指すこととし、具体的には以下のとおりとする。

なお、業務運営に当たっては、京都ジョブパーク総括業務取扱要領に則り行うとともに、常に業務内容を検証し、必要な改善を図ること。また、コロナ禍の状況を鑑みて、オンラインを活用するなど柔軟に対応すること。さらに、同要領に課題が生じる場合には、随時、京都府に改善提案を行うこと。

加えて、各コーナー固有の業務についても業務品質の向上を図るため、京都府の承認を得てマニュアルを定めること。

ア カウンセリング業務の運営に関すること

カウンセリング業務の対応時間

午前9時から午後7時まで（土曜日は午前9時から午後5時まで）

日曜、祝日、年末12月29日から年始1月3日までは休み

※ただし、緊急時、開設日の時間外、日曜、祝日、年末年始に対応する場合があります。

※開設時間内に円滑に業務運営ができるよう、開設準備、資料整理等の時間を設け業務を行うこと。

① 求職者一人ひとりにあったきめ細やかな対応が出来るよう、求職者の年齢や経験等に応じて最適なキャリアカウンセラーを配置し、原則として予

約担当者制により正規雇用等最適な就職決定までの支援を行うこと。

就職支援に当たっては以下のメニューを組み合わせて実施すること。

(ア)一人当たり40分から50分を基本とするキャリアカウンセリング

(イ)電話又はメールを活用したキャリアカウンセリング

(ウ)福祉職場就職フェア実行委員会、京都ジョブパーク一体的実施委託事業

(注1)等関係機関が実施する事業

(注1) 京都ジョブパーク一体的実施委託事業とは、京都ジョブパーク事業において、京都労働局と京都府が、利用者起点を基本に、互いに協力し、求職者及び求人企業に対するワンストップサービスのさらなる充実・強化を図ることにより、一人ひとりの希望に応じた働き方の実現及び京都企業の人材確保等の課題解決に資するため、京都労働局から民間団体への委託により行う事業のこと。

② 上記①以外において、例えば応募書類の添削、面接前の相談等、予約相談以外の一時的な就職相談を常時実施できる体制を整備すること。

③ 京都ジョブパーク利用者のうち、長期未就職となっている者の支援方針を検討するため、「ケース会議」に課題となる議案を提出するとともに、当該会議で協議を行った支援方針及び支援後の状況等の内容について、総合受付へ報告すること。

④ 本業務の登録者を対象とした顧客満足度を把握するため、支援開始後の調査集中期間に調査を行い、総合受付へ提出すること。具体的な調査集中期間は京都府が別途指示する。(年間2回)

⑤ 本業務の利用者(令和2年度以前の利用者も含む。)の就職内定を把握するとともに、就職後1箇月経過時点で電話、郵送又はメールの活用等により、職場定着の状況を確認し、それらの内容を京都ジョブパーク求職者・企業情報システム(以下「JPシステム」という。)へ登録するとともに京都府へ報告すること。

また、職場定着の状況を確認した内容により課題を確認した場合は、個々の利用者の希望に応じて職場定着に関する相談に応じること。

イ 就職セミナー及び職場体験の開催に関すること

求職者向けに介護・福祉職場への就職に結び付けるための就職セミナーや職場見学・体験等を企画し、実施すること。

ウ 出張登録会・出張相談会の実施に関すること

新規求職登録者の拡充のため、福祉職場就職フェア等出張登録会・出張相談会を開催すること。

エ 介護離職者等の就業支援に関すること

家族の介護等で離職された方が看取り後に福祉業界への就業する際に、カウンセリングや経験・スキルに応じた業務の紹介等、就職を支援するための相談窓口を設置すること。

オ 職業訓練施設との連携に関すること

職業訓練施設に出向き、訓練受講者に京都ジョブパークの支援内容の説明・誘導を行うとともに、京都ジョブパーク利用者を職業訓練施設へ誘導するなど、国・府一体人づくり事業（注2）を円滑に実施できるよう職業訓練施設との連携を図ること。

（注2）「京都府、京都労働局及び独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構による国・府一体人づくり事業の実施に関する協定書」（平成26年2月19日締結）

国と京都府が所管する全ての訓練等について、総合的かつ一体的に企画立案するとともに、職業訓練機関と、公共職業安定所（ハローワーク）及び京都ジョブパーク等の就業支援機関の連携により、相談、訓練等から就職までを一貫して支援する事業。

カ 京都ジョブパークの他コーナー及び関係機関との連携に関すること

京都ジョブパークの全てのメニューから最適なものを提供し、最短で就職実現を図るため、個々のカウンセラー単位ではなく、コーナー全体として基準等を定め、体系的に活用すること。

キ 会議等への参画に関すること

現場責任者は、京都ジョブパークの運営に係る会議等へ参画すること。

ク 来所者管理に関すること

- ① 来所者に対する支援の内容をJPシステムへ登録し、集積されたデータを活用するとともに、支援内容について、定められた様式により月報を作成して京都府へ提出すること。
- ② 本業務において支援を行ったもので、新規登録後6箇月を経過しても未就職の者については、利用状況の分析を年1回以上実施し、分析結果に基づく支援方策を京都府へ提案すること。

なお、分析の時期や方法については京都府の指示に従うこと。

ケ 以下の事業進捗管理に関すること。

業務の実施内容について、月報を作成し、京都府へ提出すること。

あわせて、事業の進捗状況、課題、今後の推進方策等について定例報告、協議を月1回、京都府と行うこと。

(2) 介護サービス科運營業務

（参考）介護サービス科（実務者研修コース）

- ・趣旨：介護福祉士実務者研修の修了を目指した離職者訓練を実施するとともに、京都ジョブパーク福祉人材コーナーと連携した就職支援により介護・福祉業界への就

職及び定着を図る。

- ・開催時期：1クール（6箇月）×4回
- ・対象者：将来介護福祉士資格の取得を目指す求職者（25名×4クール）

本業務の範囲は下記事項のとおりとする。

ア 介護サービス科の周知、受講者の確保

求職者に対し、介護サービス科として実施される委託訓練の受講促進を図るための広報を実施すること。

特に、京都ジョブパーク内各コーナーやハローワーク、京都介護・福祉人材総合支援センター、京都府福祉人材・研修センター等の関係機関に対しては、直接訪問のうえ、該当者に対する誘導依頼や説明会を実施するなど、受講者の確保に努めること。

併せて、京都府内の介護・福祉事業所に対し、介護サービス科での人材育成内容や習得できる能力等の周知を図り、受講者をスムーズに受け入れてもらえるように理解を深めてもらうこと。

イ 介護サービス科受講者に対する日常的な相談・サポートの実施

受講者に対し、日々の研修受講上生じる悩みや不安等に対する相談、受講状況の把握や必要スキル習得のための受講アドバイスの実施、雇用保険の手続きサポート等、受講者が円滑に、かつ効果的に受講継続できるよう支援すること。

ウ 介護サービス科受講者に対する就職支援の実施

本業務に該当する支援対象者に対しては、原則として、京都ジョブパークにおける就職支援の主担当として実施する日常的な相談・サポートに加え、介護サービス科で習得した能力やスキルを活かした形での就職が実現できるよう、京都ジョブパークが持つ全てのサービスメニューを活用しながら、就職決定まで、介護・福祉事業所の紹介をはじめとする就職支援を行うこと。

また、受講終了後の就業へのスムーズな移行を実現するため、介護・福祉事業所との合同就職説明会等を開催すること。合同就職説明会等に出展する事業所は、きょうと福祉人材育成認証制度参加事業所を原則として、受講者の就業に関する希望を考慮した上で選定することとし、受講者が当該出展事業所に就業した場合には、オの定着支援及びフォローアップ研修への参加を必須とすること。

エ 受講者のマッチングに資する求人開拓を行うこと。

求人開拓に当たっては、中小企業人材確保・多様な働き方推進センター、京都介護・福祉人材総合支援センター、京都府福祉人材・研修センター及び福祉人材育成認証システム推進事業と緊密に連携すること。

オ 就職した受講者（令和2年度以前の受講者も含む）に対して、就業3箇月後を目安として、定着支援及びフォローアップ研修を実施すること。

カ 受講判断基準の策定

受講にあたっては、個々の求職者の状況や就業レベルに応じて誘導するものとし、カウンセラーが的確に誘導できるよう、受講の判断基準を策定すること。また、他コーナーカウンセラーを対象にした判断基準等の説明会を行うこと。

キ 以下の事業進捗管理に関すること。

- ① 上記業務の実施内容について、定められた様式で月報を作成し、京都府へ提出すること。
- ② ①を行うとともに事業の進捗状況、課題、今後の推進方策等について定例報告・協議を月1回、京都府と行うこと。
- ③ 就職支援の内容を京都ジョブパーク求職者・企業情報システムへ登録すること。

5 委託業務の実施

上記4の業務内容を実施するために、下記のとおりの実施体制を整えること。

- ① 業務の進捗管理、京都府との対応窓口を行う現場責任者。なお、現場責任者は受託期間中、京都ジョブパークの他のコーナー等の責任者を兼ねないこと。
- ② カウンセリング業務はキャリアカウンセラーが行うこと。

※キャリアカウンセラーとは、キャリアコンサルティング技能士（国家検定、キャリアコンサルティング技能検定1級・2級試験合格者）、国家資格キャリアコンサルタント試験に合格した者、これらと同等の資格を有するもの又は民間事業所等での就職支援事業について1年以上の実務経験者のいずれかに該当する者とする。

- ③ 介護サービス科の求職者支援員

※求職者支援員の業務実施場所は、京都市南区東九条下殿田町43メルクリオキオト202号室内等とする。なお、その賃借料（共益費含む）及び電気代は京都府が負担する。

6 運営管理・実施報告等

業務の運営に当たっては、下記の目標数、京都府が別途定める管理項目及びその他業務の進捗管理を徹底し、京都府に対して随時報告を行い、評価・指導等を受け、円滑な業務の推進に努めること。

(1) 目標数

【福祉人材カフェ運営業務】

- | | |
|-----------------|--------|
| ① 新規登録者数 | 710人 |
| ② 就職内定者数 | 525人 |
| ③ ②のうち正社員就職内定者数 | 300人 |
| ④ のべ相談者数 | 3,130人 |

【介護サービス科運営業務】

- | | |
|--------|------|
| ① 受講者数 | 100人 |
|--------|------|

② 就職内定者数

80人

※大幅な変更がある場合は別途京都府と協議の上、修正する。

(2) 報告

上記については、月報で京都府に行くこと。

また、セミナーや合同就職説明会などイベントの実施予定がある場合については、事前に企画概要について京都府へ報告するとともに、進捗状況及び結果について随時報告すること。

その他報告すべき内容について、京都府が指示する様式で進捗状況を報告すること。

(3) 進捗状況の確認等

月報による報告を京都府へ行う際には、常に(1)の目標数と比較しながら、進捗管理を行うこと。

数値が下回る場合、その他、現行業務に課題がある又は発生しうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、京都府と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

なお、目標数が未達成で、受託者の積極的な改善が図られなかったと京都府が判断した場合には、委託料の10分の1を上限として、委託料を減額することがある。

7 個人情報の保護

「京都ジョブパーク」の運營業務を通じて取得した個人情報については、京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）及び京都ジョブパーク諸規程等に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

8 委託対象経費

(1) 委託業務に従事する者の人件費

- ア 賃金
- イ 通勤手当
- ウ 社会保険料等

(2) 委託業務に要する事業費

- ア 広報費
- イ 合同就職説明会開催費
- ウ セミナー会場使用料
- エ 研修室備品リース料
- オ OA機器リース料
- カ 旅費
- キ 消耗品費
- ク 印刷製本費
- ケ 通信運搬費
- コ 上記以外で府と協議して認められた経費

※ 人件費については前金払ができるものとする。

9 業務完了報告

本業務が完了したときは、直ちに次の事項を記載した業務完了報告書を提出すること。

- (1) 本業務の実施結果
- (2) 本業務に要した経費内訳

10 財産権の取扱い

委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、委託元である京都府に属するものとする。

11 業務上の留意事項

本事業により事業収入が発生した場合、京都府と受託事業者は協議の上、必要な場合は委託料を変更するものとする。

12 その他

- (1) 福祉人材育成認証システム推進事業、京都府北部福祉人材養成システム推進事業等の京都府介護・福祉人材確保総合事業及び京都府福祉人材・研修センター事業と日常的に連携すること。
- (2) 京都府、府社会福祉協議会、受託業者等で構成する「人材確保・定着会議」へ参画し、事業の進捗状況の報告、課題の整理及び他受託者事業との協働、情報共有を行うこと。
- (3) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し業務を執行すること。また、京都ジョブパークが定める諸規程、理念及び行動指針を遵守すること。
- (4) 企画提案内容のうち、審査に関する部分で不履行が発生し、京都府の指導にもかかわらず受託者の積極的な改善が図られなかったと京都府が判断した場合には、委託料の10分の1を上限として、委託料を減額することがある。
- (5) 国及び府の事業展開により、新たな業務が加わることがある。
- (6) その他、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府と協議して決定するものとする。