

業務仕様書

1 業務名称

令和6年度ジョブカフェ SAGA 設置・運営委託業務

2 業務の目的

若年者の就職実現や県内企業の人材確保を図るため、若年者向け就職支援施設であるジョブカフェ SAGA を設置し、『佐賀を支える「ひと」と「しごと」の好循環に向けた佐賀県と佐賀労働局との包括的連携協定』に基づくユメタネ（ヤングハローワーク SAGA、ジョブカフェ SAGA 及びさが若者サポートステーションの3施設総称の愛称）における一体的支援をはじめ、関係機関と連携し、求職者への就職支援に関するサービス及び県内企業の人材確保支援を提供する。

3 支援対象者

概ね45歳未満の若年求職者及び就職氷河期世代の求職者並びに県内企業等とする。

4 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

5 成果目標

本業務の実施により、次の目標の達成を図ること。

- (1) 正社員就職者数 1,820人（UJIターン就職者220名及び(2)のうち正社員就職者を内数に含む。）
- (2) 就職氷河期世代で無業又は不安定な職にあった者で就職した者 23人
※正社員就職以外の就職者（派遣、パートタイム、短時間正社員、契約社員、自営・起業、内職）を含む。ただし、就職氷河期世代向けセミナー・企業説明会等の参加者から就職した者の数とする。

[参考目標] 延べ利用者数 17,000人（うち県外在住者2,220人、就職氷河期世代向けセミナー参加者80人）

※ 県外在住者を下記のとおりとする。

- ①県外に居住している
- ②県外から県内に引っ越して1年以内で、その期間に就職していない

※ 就職氷河期世代を下記のとおりとする。

令和6年4月1日において大卒で概ね42～53歳、高卒で概ね38～49歳の方

※ 正社員就職者の定義はフルタイム勤務（常勤）での就職とする。

※ 就職者数は、ジョブカフェ SAGA 登録者のうち、ヤングハローワーク SAGA を含むハローワーク及びジョブカフェ SAGA による職業紹介により就職決定した

〔 者、それ以外の手段による就職決定をジョブカフェ S A G A（サテライトを含む。）
以下同じ〕が把握した者の数とする。〕

- (3) ジョブカフェ応援企業登録数 新規 70 社
- (4) 事業開始から、第 1 四半期、第 2 四半期、第 3 四半期を経過した時点で下記の目標
に対する進捗状況を県と協議の上、改善する必要がある場合には、取組を見直し、
改善計画を提出すること。

(単位：人)

	第 1 四半期	第 2 四半期	第 3 四半期	年度
正社員就職者数	520	960	1,450	1,820

6 業務内容

(1) 設置場所及び開所時間

① ジョブカフェ S A G A 本所

【設置場所】

(令和 6 年 4 月 1 日～ 8 月下旬)

佐賀市白山二丁目 2-7 KITAJIMA ビル 2 階

(令和 6 年 8 月下旬～令和 7 年 3 月 31 日)

佐賀市八幡小路 17 番地及び 19 番地 松尾建設株式会社 八幡小路ビル

- ※ 1 契約期間中に設置場所の変更を行う。移転に係る業務内容については、
6-(2)-② イ. 移転に係る作業を確認すること。
- ※ 2 設置にあたっては、受託者がビル所有者と建物賃貸借契約を結ぶこと。
- ※ 3 設置場所の同じフロア内に、ヤングハローワーク S A G A が併設となる。
- ※ 4 サービスの提供にあたり必要な施設のレイアウト変更等については、受託者
と県の協議によることとする。KITAJIMA ビルレイアウトについては、別紙
1-1 及び 1-2 のとおり。

【開所時間】

平 日：午前 9 時 30 分から午後 6 時までとする。

土曜日：午前 10 時から午後 5 時までとする。

日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）及び県の指定
する日は休業とする。

- ※ 利用状況や天災に伴う安全確保方針等に応じて時間帯や利用内容を変更する場
合は、受託者と県の協議によることとする。

② ジョブカフェSAGAサテライト

サテライトについては、以下のとおり3か所に設置する。

サテライト名 (担当地域)	場所	曜日	時間
唐津サテライト	唐津市熊原町 3193 ハローワーク唐津 1階相談室1	木曜日	午前10時から正午、午後1時から2時まで (なお、ハローワークの休館日は閉所とする)
武雄サテライト	武雄市武雄町昭和 39-9 ハローワーク武雄 2階大会議室	月曜日	
鳥栖サテライト	鳥栖市東町1丁目 1073 ハローワーク鳥栖 2階小会議室	水曜日	

※ 各サテライトの設置に際してハローワークを利用するにあたり、負担する賃借料、光熱水費、清掃料等は発生しない。

(2) 実施する業務内容

以下に明記した業務に取り組むこととする。

① サービス提供に係る業務（提案する内容）

ア. 求職者・求人企業支援

(ア) 支援内容

- ・若年者の正社員就職につながる求職者支援メニュー
- ・Webを活用した県外在住者の県内就職につながる求職者支援メニュー
(県外在住でUJIターン就職を希望する学生や求職者、佐賀県事業経由の求職者に対して来訪時と同様の支援を実施する)
- ・県内企業の人材確保及び定着につながる企業支援メニュー

(イ) 留意点

(求職者支援メニュー)

- ・以下に掲げる支援メニューについては、必ず支援内容に含めること。
 - 職業適性診断
 - キャリアカウンセリング
 - 就職応援セミナー（求職者のスキルアップにつながるもの等）
 - 移動ユメタネ（ハローワーク佐賀管内及び県外における出先での支援）

- 出張サービス（各サテライト担当地域内における出先での支援）
- 外国人留学生等に対する就業支援
- 職業紹介（必要に応じて学生や求職者に対して実施）
- ・各支援メニューが有機的に機能するよう工夫を凝らすこと。
- ・県内就職につながるよう工夫を凝らすこと。
- ・利用者のニーズを汲みつつも、利用者自身が納得できる就職活動に導く支援となるよう工夫を凝らすこと。
- ・外国人留学生等の県内企業への就職を希望する多様な人材の就職に向けての支援に工夫を凝らすこと。

（企業支援メニュー）

- ・県内就職へつながるようにミニ合説などを定期的で開催しつつ、その効果を検証し工夫を凝らしたものに改善していくこと。
- ・県外在住者や外国人などの求職者層に応じた採用活動の支援方法を工夫すること。

イ．就職氷河期世代求職者支援

（ア）支援内容

- ・就職氷河期世代求職者の正社員就職につながる求職者支援メニュー

（イ）留意点

（求職者支援メニュー）

- ・以下に掲げる支援メニューについては、必ず支援内容に含めること。
 - 職業適性診断
 - キャリアカウンセリング
 - 就職応援セミナー（求職者のスキルアップにつながるもの等）
 - 就職氷河期世代向け合同企業説明会
 - チーム支援（就職困難な状況にある者等に対するヤングハローワーク SAGA 及びさが若者サポートステーションとのチームによる専門的かつ継続的支援）
- ・各メニューの実施回数は目標達成に必要と考える回数で設定してよいが、少なくともセミナー7回、合同企業説明会1回は必ず実施すること。
- ・各支援メニューが有機的に機能するよう工夫を凝らすこと。
- ・県内就職につながるよう工夫を凝らすこと。
- ・利用者のニーズを汲みつつも、利用者自身が納得できる就職活動に導く支援となるよう工夫を凝らすこと。

(企業支援メニュー)

- ・県内就職へつながるようにミニ合説などを定期的を開催しつつ、その効果を検証し工夫を凝らしたものに改善していくこと。
- ・就職氷河期世代の求職者層に応じた採用活動の支援方法を工夫すること。

② 管理運営に係る業務

ア. 施設及び備品等の維持・管理

- (ア) 建物賃貸料、電気料、水道料、電話料、清掃料、廃棄物収集料、防犯カメラ設置料等はすべて本業務により負担するものとする。
- (イ) 6 (1) に掲げる設置場所となる施設及び本業務の遂行に必要な備品、図書等の物品については、善良なる管理者の注意義務をもって維持・管理を行うこと。
- (ウ) 施設内のみならず、移動ユメタネやサテライト出張サービスなど施設外での業務の遂行に際しても、利用者の利便性を損なわないよう、必要なパソコンやプリンター等の機器や消耗品等を常時整備しておくこと。
- (エ) 施設・物品の修理が発生した場合の費用は、原則、委託料に含めるものとする。但し、委託料の範囲内で対応できない施設の修理については、県と協議するものとする。
- (オ) 利用者データベースの管理、情報検索や職業適性診断等に利用するコンピューター・システムの維持管理に要する経費及びインターネットの利用に関する経費は、委託料に含めるものとする。
- (カ) 清掃は、ジョブカフェ S A G A 専用部分及び共用部分について行うこと。ただし、少なくとも、トイレ清掃を週3回(月・水・金、祝日を除く)、床のワックス掛けを年2回行うこと。なお、清掃業務は、受託者が業者に再委託できるものとする。
- (キ) 廃棄物収集については、建物賃貸人が指定する業者に再委託するものとする。
- (ク) 駐車場回数券の交付

ジョブカフェ S A G A 本所の利用者の駐車場は近隣の有料駐車場により対応することとし、利用者の利用時間に応じて、原則最大1時間分の回数券を交付すること。回数券は、本業務により負担するものとする。

イ. 移転に係る作業

設置場所の変更に伴う退去、入居作業及びこれに付随する作業を行うこと。

引越手続きや施設レイアウト等移転に際して必要な調整は、受託者と県で協議の上実施する。なお、移転時期は8月中旬以降を予定しており、移転作業に要する最低限の期間(一週間程度を想定)は閉所し移転対応を行うこと。

ウ. 利用者情報の登録・管理

(ア) 利用者登録

初回利用時に利用者登録をさせるものとする。ただし、登録は利用者に対して強制するものではないものとする。

(イ) 利用・就職状況の把握

- a. ジョブカフェ S A G A 本所及び各サテライトにおいては、利用者に対して、サービス利用後のアフターフォローを行うとともに、利用・就職状況に関する定期的な確認を行い、状況把握や必要なサービスへの誘導等を行うこと。
- b. 各サテライトにおいて、定期的に上記 a. の結果を本所に報告すること。
- c. 利用者アンケートの実施

エ. 利用者情報の分析や評価、活用

上記イ. 利用者情報の登録・管理の利用者情報については、四半期報告など定期的に、地域の求職者・企業の特長や雇用情勢の変化なども踏まえた分析を実施すること。

オ. 職員の資質向上

運営スタッフ全体の資質の向上及び平準化を図るため、日常的な指導をはじめ、定期的に会議等を開催しスタッフ間の情報共有に努めること。

さらに、必要に応じて本業務の遂行に必要な研修等を適宜複数回職員に受講させること。特に、カウンセリング、職業紹介及びそれらに付随する業務に際して、利用者の利便性を損なわないよう、職員が実務に必要な知識の習得を図ること。

カ. 広報

広報については、従来の広報媒体にかかわらず、昨今の若者や就職氷河期世代の利用促進に結びつくような手段や内容、時期、効果等を十分検討し、主体的に実施すること。具体的には、チラシなど紙媒体の広報物の作成及び配布・設置、SNS など Web 媒体への広告掲載や発信など複数の手段を講じること。

7 実施体制（職員の配置）

年度を通して業務内容を確実に履行できる実施体制を確保するため、次に掲げる職員を必要数配置すること。

また、配置にあたっては適切な労働環境を確保すること。

(1) 運営責任者（1名）

ジョブカフェ S A G A の運営全体を統括し、管理する者とする。

また、「9 連携する機関、事業」に掲げる関係機関等との連絡調整ができる者で

あり、国家資格キャリアコンサルタントの資格を有する者とする。

なお、開所時間中に運営責任者が不在となる場合は、業務に支障がないよう代理の者を必ず配置すること。

(2) 運営スタッフ (10 名以上)

① サービス提供に係る業務

各サービスの責任者を選定し、開所時間中に当該責任者が不在となる場合は、業務に支障がないよう代理の者を必ず配置すること。また、「(1) 運営責任者」とは重複しないこと。

ア. 本所個別サービス業務

当該業務を行う者を複数名配置すること。その場合、次に掲げる者を必ず含むものとする。

- ・カウンセリングコーナー相談員：3 名以上 (※有資格者であること)
- ・企業支援員：2 名以上
- ・求職者支援員：4 名以上 (※有資格者が望ましい)
- ・就職氷河期世代求職者支援員：1 名 (※有資格者が望ましい)

※有資格者…国家資格キャリアコンサルタントの資格を有するもの。

イ. サテライト業務

開設日に対応できる就職支援相談員を配置すること。

② 運営管理に係る業務

ジョブカフェ S A G A の運営管理事務全般を行うものとする。サービス提供に係る業務と兼務とする。

③ その他

その他、必要に応じて本業務の履行に必要な人員を配置すること。

8 事業計画及び報告

(1) 事業計画

事業開始前日までに県に提出した、実施体制やスケジュール、事業内容等を記載した事業計画書に沿って事業を実施し、内容変更がある場合は県と調整すること。

(2) 事業の実施状況等の報告

実施状況等について、以下のとおり県に報告すること。なお、報告時期や様式等の詳細については、以下を基本としつつ、別途県と協議の上定めることとする。

ア. 月報

(ア) 時期：翌月上旬

(イ) 内容：ジョブカフェ S A G A 本所及びサテライトにおける事業の実施状況 (利用者数、新規登録者数、就職者数、正社員就職者数、提供するサービス毎の利用

状況等)

※ 利用者データベースとして管理している利用者情報をリスト形式で併せて提供すること。

イ. 四半期報告

(ア) 時期：7月、10月、1月の中旬及び当該年度末

(イ) 内容：第1・2・3・4四半期に係るジョブカフェSAGA本所及びサテライトにおける成果及び課題の分析、今後の対応方針等

ただし、第4四半期においては今後の対応方針等の報告は不要

ウ. 年次報告

(ア) 時期：当該年度末

(イ) 内容：当該受託業務に係る実績報告

※ 利用者データベースとして管理している利用者情報をリスト形式で併せて提供すること。

エ. その他報告

(ア) 利用者アンケートについては、実施後速やかに、集計及び分析の結果を県へ報告するものとする。

(イ) 県からの求めに応じ、本事業の業務に関連する事項について、必要なデータや資料を提出すること。

9 連携する機関、事業

(1) 「佐賀を支える「ひと」と「しごと」の好循環に向けた佐賀県と佐賀労働局との包括的連携協定」及び「労働移動支援等のための連携協定」に係る関係機関との連携
佐賀労働局との包括連携協定に係る関係機関（佐賀労働局、ハローワーク佐賀、ヤングハローワークSAGA、さが若者サポートステーション）との連携を図ること。
ユメタネ業務打合せへの出席（月1回）など、関係機関とは緊密に連絡・調整を行うこと。

(2) 「ジョブカフェSAGA」内部の連携

次に掲げる機関、事業等は、本業務と同様「ジョブカフェSAGA」を中心とした総合的な若年者就職支援の仕組みを構成するものであるため、本業務の履行にあたり、情報を共有し、業務内容を調整しあうなど、特に緊密な連携を図ること。

ア. 若年者地域連携事業（実施主体：佐賀労働局）

イ. その他の事業（実施主体：佐賀県）

その他、履行期間中に若年者就職支援に関連する事業が生じた場合は、事業効果を最大限発揮できるよう、当該事業の受託団体と十分に調整を図ること。

(3) 県の施策や事業との連携

次に掲げる県の施策や事業に職員派遣等により連携を図ること。

ア. 県内人材確保・育成イベント

イ. 県外人材確保イベント（東京、大阪での実施を想定）

ウ. 県外大学における県外在住者の相談対応

エ. その他人材確保・育成にフォーカスした施策及び事業

特に、企業の人材確保につながる施策や事業に対しては、情報を共有するなどし、相乗効果で双方にとってより成果が出るよう積極的に連携を図ること。

(4) その他若年者及び就職氷河期世代の就職支援における関係機関等との連携

ア. 県内のハローワーク（ハローワーク佐賀以外）

イ. ジョブカフェ SAGA 関係機関連絡会議等（別紙 4、別紙 5）

ウ. 九州・山口各県ジョブカフェカウンセラー会議

・共同ポスターを作成する場合には、費用を負担すること。（5 万円前後）

エ. 企業や行政、教育関係機関、経済団体等との連携

10 その他の留意事項

(1) 費用の積算

提案にあたり必要な費用の積算にあたっては、必ず別紙 2 を確認すること。

また、6-(2)-② ア. 施設及び備品等の維持・管理（ク）に掲げる回数券交付に要する費用については、別紙 3 「ジョブカフェ SAGA の利用状況」を参考に積算すること。

なお、別紙 2 に提示している内容及び金額に減額等の変更が生じる場合は、都度県と受託者で協議の上、契約金額を変更する。

(2) 守秘義務

受託者は、本業務を履行する上で知り得た情報については、第三者に漏らしてはならないものとする。

(3) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならないものとする。

また、「ユメタネの一体的運営等に係る個人情報保護に関する協定書」（県、佐賀労働局及びさが若者サポートステーション受託団体）を順守しなければならないものとする。（別紙 6）

(4) 無料サービスの原則

本業務により提供するサービスについては、利用者に金銭負担を生じさせないことを原則とする。

(5) 再委託等の制限

受託者が本業務の一部を第三者に委託する場合には、あらかじめ県に対して別途契約書で定める方法により再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他必要な事

項を報告し、承諾を得なければならないものとする。

(6) 本業務の引継ぎ

受託者は、本業務に係る契約の終了に伴い、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じたとき県が判断した場合には、県の指示により利用者の利便性を損なわないよう、事前に必要な措置を講じるとともに、円滑な引継ぎを行うものとする。なお、具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。

(7) 権利の帰属等

本業務により製作された資料等に係る著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転するものとする。

また、受託者が委託料により購入した備品等のうち、県が指定したものについては、本業務に係る契約の終了したときをもって県に帰属するものとする。

