キャリアチャレンジ事業業務委託　企画提案仕様書

1　事業の目的・趣旨

離職中又は非正規雇用の就職氷河期世代を始めとした求職者が、自らの適性や能力について理解し、職種や職場環境、再就職に必要な能力への理解を深めることで、就職活動へのモチベーションを向上させ、就職活動の方向性を自ら決定するために必要な支援を行うことを目的とする。更に就職氷河期世代に対しては、正規雇用に繋げることを目的とする。

なお、本事業は「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」、「就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）、「雇用推進セミナー」を一括で委託することで、スケールメリットを生かした効果的な広報手法により参加者数・参加企業数が増加することや、各事業の有機的な連携により高い確率で求職者の正規雇用に結びつくことを期待している。

2　本事業の対象者

「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」、「就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）」

１９９３年から２００４年に学校卒業期を迎えた求職者で、千葉市在住者、市内在勤者、市内在学者、市内企業への正規雇用での就職を希望する者。

※　２０２２年４月１日時点において大卒で概ね４０歳から５１歳、高卒で概ね３６歳から４７歳に相当。現在の就労状況は問わない。正規雇用者であっても、新型コロナウイルス感染症の影響により他業界・他職種等への転職を検討している状況であれば、本事業の対象者とする。

※　１９９３年から２００４年以外に学校卒業期を迎えた求職者で、千葉市在住者、市内在勤者、市内在学者、市内企業への正規雇用での就職を希望する者は、定員に空きがある場合に限り本事業の対象者とする。

雇用推進セミナー

千葉市在住者、市内在勤者、市内在学者、市内企業への正規雇用での就職を希望する者。

3　委託期間

契約締結日から令和５年３月３１日（金）まで。

4　委託業務

受注者は、以下の業務を随時市の担当職員と協議を行い、意思疎通を図りながら実施すること。

共通業務

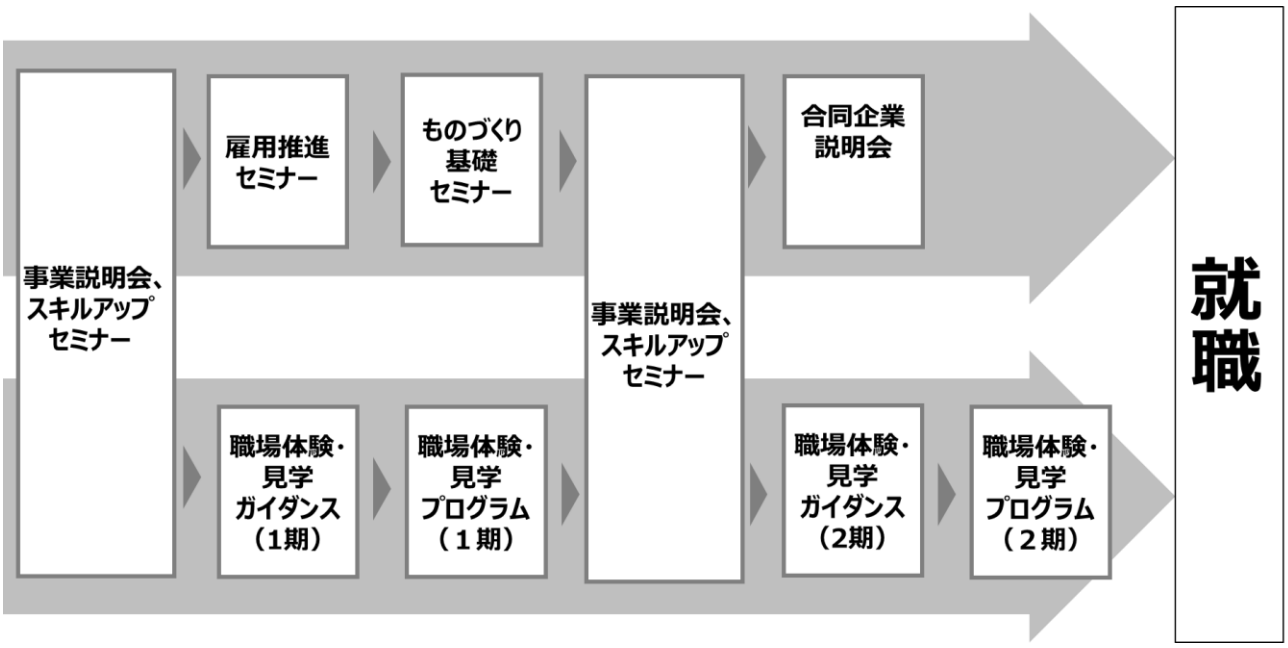
※　「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」、「就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）」、「雇用推進セミナー」に共通する業務

（1）事業イメージ図、スケジュールの作成

本事業は、「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」、「就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）」、「雇用推進セミナー」を一括で委託することから、効率的な運営及び各事業の効果が最大限に発揮されることを期待している。【図１】の例を参考に、事業全体のイメージ図を作成し、提案すること。また、併せて事業スケジュールを作成すること。

※　事業イメージ図とスケジュールは、別個に作成することも可。

【図１】事業イメージ図の例



※　「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」、「就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）」、「雇用推進セミナー」相互の関連は提案事項とし、実施の時期・回数・順番は、本仕様書に特段の指定がない場合は提案事項とする。

※　イメージ図には、広報や事務局の体制、提案事項を追記することもできる。

（2）広報及び参加者募集・申込受付

就職氷河期世代を始めとする求職者及び参加企業の興味を惹きつける広報を行うことにより、多くの参加者を集め、ひいては高い確率で求職者が正規雇用に結びつくことを期待している。

P5 以降、事業ごとに「目標値」を示しているので、これらが達成できるよう、広報・募集方法を提案すること。

実　施　内　容	「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」、「就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）」、「雇用推進セミナー」に係る広報及び参加者の募集・申込受付。
募　集　時　期	提案事項とする。
広報・募集方法	提案事項とする。
留　意　点	（ア）広報物、募集文、申込要件等については、事前に市の承認を得ること。 （イ）申込受付締切後、３開庁日以内に申込者一覧を市に提出すること。

（3）就労状況の確認

事業に参加した求職者の就労状況、ハロートレーニングの利用状況について、アンケート、電話調査等の方法により確認すること。確認時期は別途市が指定するが、「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」、「就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）」、「雇用推進セミナー」それぞれ１～２回程度を予定している。

（4）新型コロナウイルス感染症対策

本業務の履行に際し、従事者及び参加者の健康管理や入場時の検温、手指消毒、マスク着用等、新型コロナウイルス感染症への十分な感染防止対策を講ずるとともに、各種ガイドライン等を遵守すること。

（5）打合せ・実績報告

ア　市との打合せ及び報告を適宜行い、業務を円滑に遂行すること。事業の進捗については、１週間に１回を目安に市に報告すること。

イ　事業説明会、スキルアップセミナー、合同企業説明会、職場見学・体験ガイダンス、雇用推進セミナーについては、各業務終了後２開庁日以内に、市に参加者数の速報値を報告すること。

ウ　実績報告書の作成、提出及び実績報告会の実施

次の（ア）～（キ）を記載した実績報告書を事業ごとに作成し、契約終了日までに市に提出した上で承認を受けること。なお、実績報告書は電子データで提出すること。

実績報告会は令和５年３月頃に対面又はＷＥＢ会議システムを利用して実施する。実績報告会では、実績について市から受注者にヒアリングを行う予定。

（ア）参加企業・参加者の数及び詳細な内訳（性別、年代、参加時点の就業状況　等）

（イ）周知・広報活動とその結果

（ウ）実施内容

（エ）参加者（求職者・求人企業）アンケートの集計結果及び考察

（オ）当事業参加者（求職者）の就職状況（参加前後の就職状況、ハロートレーニング等の利用状況）

（カ）第三者による事業効果検証結果

※　（カ）は、今回の実施結果やノウハウを生かして今後、雇用促進事業を推進する有効な方策を記載すること。

※　（カ）は、就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース・職場体験コース）のみ。

（キ）その他市が報告を求める事項

就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）

（１）事業説明会、スキルアップセミナー

実　施　内　容	以下のとおり。効果をより高める手法等について、提案すること。 （ア）事業説明会 就職氷河期世代を中心とする求職者に本事業を周知し、職種や職場環境、再就職に必要な能力への理解を深めるモチベーションを向上させることを目的に事業説明会を実施する。 【実施方法】対面又はＷＥＢ配信 【実施回数】１回以上（対面実施の場合） ※　就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）の事業説明会と同時に開催することも可とする。ただし、その場合はキャリアチャレンジ事業全体で２回以上実施すること。 ※　ＷＥＢ配信の場合、ライブ配信、録画配信又はその両方とし、ライブ配信は１回以上（ただし、職場体験コースと同時に開催する場合はキャリアチャレンジ事業全体で２回以上）、録画配信は公開期間を１週間以上設けるものとする。 （イ）スキルアップセミナー 就職活動に対する求職者の意識改善及びモチベーションの向上を目的に、自らの仕事や就職に対する考え方と企業が求めている人材像との違いを理解するとともに、正社員として働くために必要な社会人基礎力等を高めるセミナーを実施する。 （例）キャリアデザイン研修、ビジネスマナー研修　等 【実施方法】対面又はＷＥＢ配信 【実施回数】１回以上（対面実施の場合）

	※　就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）のスキルアップセミナーと同時に開催することも可とする。ただし、その場合はキャリアチャレンジ事業全体で２回以上実施すること。 ※　ＷＥＢ配信の場合、ライブ配信、録画配信又はその両方とし、ライブ配信は１回以上（ただし、職場体験コースと同時に開催する場合はキャリアチャレンジ事業全体で２回以上）、録画配信は公開期間を１週間以上設けるものとする。
実　施　時　期	効果的な事業実施時期について、提案すること。
実　施　場　所	会場設定の考え方は、次の条件をもとに提案事項とする。 条件：千葉市内の会場（対面開催の場合）
定　　員	次の条件をもとに、目標値を達成できる定員を提案すること。 条件：延べ６０人以上（事業説明会、スキルアップセミナー合計）
目　　標　　値	【参考】就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）における目標値 正規雇用での就職者数２０人 ※　当コース参加者のうち正規雇用で就職した人数
留　　意　　点	（ア）企画・構成については事前に市の承認を得ること。 （イ）事業説明会とスキルアップセミナーは同日に実施することができる。 （ウ）事業説明会、スキルアップセミナーの運営・進行 a　対面実施の場合は、会場の設営及び撤収並びに必要な備品の設置及び電源の確保等を行うこと。ＷＥＢ配信の場合は、配信に必要な環境を整えること。視聴に必要なＰＣやタブレット等の端末、インターネット環境は参加者負担とすることができる。 b　事業説明会、スキルアップセミナー当日の参加者の受付、案内を行うこと。 c　円滑かつ安全な業務の遂行のため必要なスタッフ数を確保し、配置するこ

	と。 d　講師の招聘又は派遣を行うこと。当該招聘又は派遣に伴う謝礼等の一切の経費は受注者が委託費用の範囲内で負担すること。 e　上記以外に事業説明会、スキルアップセミナーの運営に必要な一切の業務を行うこと。 （エ）事業説明会、スキルアップセミナーに係るアンケートの実施 参加者アンケートを作成・配布・回収・集計すること。なお、アンケート項目は事前に市と協議の上決定するものとし、集計結果は、実施から１０開庁日以内に市に提出すること。 （オ）最少催行人数 最少催行人数は、定員の３分の１以上を目安に市と受注者が協議の上決定し、締切日（締切を設定しない場合は事業説明会、スキルアップセミナーの３日前）の時点でこの人数を下回る場合は、該当する事業説明会、スキルアップセミナーを中止又は委託費の範囲内で再度企画し実施すること。なお、最少催行人数に達せず中止した場合の費用負担は、次を原則として市と受注者が協議の上決定し、委託費に変更が生じた場合は別途変更契約を締結する。 ※　災害の発生等、受注者の責によらず最少催行人数に達しない場合はこの限りではない。 a　中止に伴い新たに発生する費用は受注者の負担とする。 b　中止した事業説明会、スキルアップセミナーの企画・広報に係る費用（中止決定前に確定していた費用）は、委託費の範囲内で市の負担とする。 c　中止に伴い発生しなくなった経費は委託料から減額する。 ※　中止する事業説明会、スキルアップセミナーの会場使用料（１００％）、当日の講師交通費（１００％）に相当する額は委託費から減額するものとする。

（２）ものづくり基礎セミナー

実　施　内　容	「事業説明会」参加者等を対象に、ものづくり分野の仕事を疑似体験するためのセミナー（機械関係、ＩＴ関係、建築関係）を開催し、業種や職種に対する理解を深めることを目的とする。 内容は、「雇用推進セミナー」と関連しており、「雇用推進セミナー➡ものづくり基礎セミナー」の順で受講させることにより、より理解を深めることとする。 「雇用推進セミナー」、「ものづくり基礎セミナー」の関係はＰ22【図２】のとおり。 各コースの詳細はＰ24【別表】のとおり。
実　施　時　期	Ｐ23【別表】のとおり
実　施　場　所	施設名：ポリテクセンター千葉 場　所：千葉市稲毛区六方町２７４
定　　員	各回１０人、合計定員延べ４０人
留　意　点	（ア）最少催行人数 最少催行人数は、各回５人とし、締切日（締切を設定しない場合はセミナーの３日前）の時点でこの人数を下回る場合は、該当するセミナーを中止すること。なお、最少催行人数に達せず中止した場合の費用負担は、次を原則として市と受注者が協議の上決定し、委託費に変更が生じた場合は別途に変更契約を締結する。 ※　災害の発生等、受注者の責によらず最少催行人数に達しない場合はこの限りではない。 a　中止に伴い新たに発生する費用は受注者の負担とする。 b　中止したセミナーの企画・広報に係る費用（中止決定前に確定していた費用）

	は、委託費の範囲内で市の負担とする。 （イ）再委託費（受注者からポリテクセンター千葉に支払う費用） 経費の見積に当たっては、P23【別表】の「見積金額」を計上すること。なお、ものづくり基礎セミナーの再委託費が減額又は不要となった場合は、理由の如何を問わず変更契約を締結の上、委託費から減額するものとする。 （ウ）追加セミナー 「３次元ＣＡＤ（部品モデリング編）」、「マイコン制御システム開発技術」、「実践建築設計２次元ＣＡＤ（ＡｕｔｏＣＡＤ）」のうち、応募者の多いセミナーを追加で１回実施する。

（３）合同企業説明会

実　施　内　容	以下のとおり。効果をより高める手法等について、提案すること。 （ア）合同企業説明会 企業と求職者との直接対話を通じ、求職者の労働に対する視野を広げ、マッチングの機会につなげることを目的に、対面にて合同企業説明会を開催する。ただし、感染症の状況によってはＷＥＢ配信（ライブ配信）とすることもできる。 （イ）参加企業及び参加者への対応 参加企業及び参加者の申込受付に漏れがないようにし、リストの作成等、常に参加申込状況が確認できるようにすること。また、参加企業に対しては合同企業説明会の運営方法等、参加者に対しては出欠の確認等、当日の運営に支障を来すことの無いよう、事前連絡等を確実に行うこと。
実　施　時　期	次の条件をもとに提案事項とする。

	条件：土日又は祝日のいずれか１日。 効果的な事業実施時期について、提案すること。 具体的な実施日時については、市と協議の上、会場の空室状況を踏まえ決定とする。
実　施　場　所	会場設定の考え方は、次の条件をもとに提案事項とする。企業、参加者とも参加しやすい場所とするよう留意すること。 条件：対面開催の場合は千葉市内の会場とすること。 なお、次の会場は優先予約が可能であるため、利用を希望する場合は、利用月の４か月前までに市に協議すること（１１月に優先予約をする場合は７月中に市に協議が必要。）。 施設名：幕張勤労市民プラザ　多目的ホール（１９５㎡） 場　所：千葉市美浜区若葉３丁目１番８号 予約可能時間：午前９時～午後９時
定　　員	次の条件をもとに、目標値を達成できる定員を提案すること。 条件：参加企業数　２０社以上、参加者数（求職者数）　５０人以上
目　標　値	【参考】就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）における目標値 正規雇用での就職者数２０人 ※　当コース参加者のうち正規雇用で就職した人数
留　意　点	（ア）参加企業は、千葉市及び近隣市に事業所を有するものづくり企業とすること。ただし、参加枠に空きがある場合はこの限りではない。 （イ）企画・構成については事前に市の承認を得ること。 （ウ）合同企業説明会の運営・進行 a　対面実施の場合は、会場の設営及び撤収並びに必要な備品の設置及び電

	源の確保等を行うこと。 b　合同企業説明会当日の参加者の受付、案内を行うこと。 c　円滑かつ安全な業務の遂行のため必要なスタッフ数を確保し、配置すること。 d　上記以外に合同企業説明会の運営に必要な一切の業務を行うこと。 （エ）合同企業説明会に係るアンケートの実施 参加者アンケートを作成・配布・回収・集計すること。なお、アンケート項目は事前に市と協議の上決定するものとし、集計結果は、実施から１０開庁日以内に市に提出すること。 （オ）最少催行人数 最少催行人数は、市と受注者が協議の上決定し、締切日（締切を設定しない場合は合同企業説明会の３日前）の時点でこの人数を下回る場合は、該当する合同企業説明会を中止又は委託費の範囲内で再度企画し実施すること。なお、最少催行人数に達せず中止した場合の費用負担は、次を原則として市と受注者が協議の上決定し、委託費に変更が生じた場合は別途に変更契約を締結する。 ※　災害の発生等、受注者の責によらず最少催行人数に達しない場合はこの限りではない。 a　中止に伴い新たに発生する費用は受注者の負担とする。 b　企画・広報に係る費用（中止決定前に確定していた費用）は、委託費の範囲内で市の負担とする。 c　中止に伴い発生しなくなった経費は委託料から減額する。 ※　会場使用料（１００％）は委託費から減額するものとする。

（４）第三者による事業効果検証

目　　的	本事業において、実施内容・目標項目の設定等が適正なものであるか、また、事業内容に改善の余地があるか等、第三者による効果検証を実施し、次年度の事業実施に向けて改善を図ることを目的とする。
実　施　内　容	キャリアデザインや労働問題等を専門とする学識経験者等、第三者による本事業の効果検証を行うこと。検証方法、検証参画者については、提案事項とする。検証項目は、以下（ア）～（カ）とする。 （ア）実施内容　（イ）実施手法　（ウ）目標設定　（エ）事業効果 （オ）今後に向けた改善点　（カ）その他

就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）

（１）事業説明会、スキルアップセミナー

実　施　内　容	以下を原則とし、効果をより高める手法等について、提案すること。 （ア）事業説明会 就職氷河期世代を中心とする求職者に本事業を周知し、職種や職場環境、再就職に必要な能力への理解を深めるモチベーションを向上させることを目的に事業説明会を実施する。 【実施方法】対面又はＷＥＢ配信 【実施回数】１回以上（対面実施の場合） ※　就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）の事業説明会と同時に開催することも可とする。ただし、その場合はキャリアチャレンジ事業全体で２回以上実施すること。 ※　ＷＥＢ配信の場合、ライブ配信、録画配信又はその両方とし、ライブ配信は

	１回以上（ただし、ものづくりコースと同時に開催する場合はキャリアチャレンジ事業全体で２回以上）、録画配信は公開期間を１週間以上設けるものとする。 （イ）スキルアップセミナー 就職活動に対する求職者の意識改善及びモチベーションの向上を目的に、自らの仕事や就職に対する考え方と企業が求めている人材像との違いを理解するとともに、正社員として働くために必要な社会人基礎力等を高めるセミナーを実施する。 （例）キャリアデザイン研修、ビジネスマナー研修　等 【実施方法】対面又はＷＥＢ配信 【実施回数】１回以上（対面実施の場合） ※　就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）のスキルアップセミナーと同時に開催することも可とする。ただし、その場合はキャリアチャレンジ事業全体で２回以上実施すること。 ※　ＷＥＢ配信の場合、ライブ配信、録画配信又はその両方とし、ライブ配信は１回以上（ただし、ものづくりコースと同時に開催する場合はキャリアチャレンジ事業全体で２回以上）、録画配信は公開期間を１週間以上設けるものとする。
実施時期・回数	後述する「（２）職場体験・職場見学」の実施時期・回数に応じて実施時期及び回数を提案すること。
実施場所	会場設定の考え方は提案事項とする。 ただし、対面開催の場合は千葉市内の会場とすること。
定員	次の目標値を達成できる定員を提案すること。

目　　標　　値	参加者数延べ 100 人以上（事業説明会、スキルアップセミナー合計）
留　　意　　点	（ア）企画・構成については事前に市の承認を得ること。 （イ）事業説明会とスキルアップセミナーは同日に実施することができる。 （ウ）事業説明会、スキルアップセミナーの運営・進行 a　対面実施の場合は、会場の設営及び撤収並びに必要な備品の設置及び電源の確保等を行うこと。ＷＥＢ配信の場合は、配信に必要な環境を整えること。視聴に必要なＰＣやタブレット等の端末、インターネット環境は参加者負担とすることができる。 b　事業説明会、スキルアップセミナー当日の参加者の受付、案内を行うこと。 c　円滑かつ安全な業務の遂行のため必要なスタッフ数を確保し、配置すること。 d　講師の招聘又は派遣を行うこと。当該招聘又は派遣に伴う謝礼等の一切の経費は受注者が委託費用の範囲内で負担すること。 e　上記以外に事業説明会、スキルアップセミナーの運営に必要な一切の業務を行うこと。 （エ）事業説明会、スキルアップセミナーに係るアンケートの実施 参加者アンケートを作成・配布・回収・集計すること。なお、アンケート項目は事前に市と協議の上決定するものとし、集計結果は、実施から１０開庁日以内に市に提出すること。 （オ）最少催行人数 最少催行人数は、定員の３分の１以上を目安に市と受注者が協議の上決定し、締切日（締切を設定しない場合は事業説明会、スキルアップセミナーの３日前）の時点でこの人数を下回る場合は、該当する事業説明会、スキルアップセミナーを中止又は委託費の範囲内で再度企画し実施すること。なお、最少催行人数に達

	せず中止した場合の費用負担は、次を原則として市と受注者が協議の上決定し、委託費に変更が生じた場合は別途に変更契約を締結する。 ※　災害の発生等、受注者の責によらず最少催行人数に達しない場合はこの限りではない。 a　中止に伴い新たに発生する費用は受注者の負担とする。 b　中止した事業説明会、スキルアップセミナーの企画・広報に係る費用（中止決定前に確定していた費用）は、委託費の範囲内で市の負担とする。 c　中止に伴い発生しなくなった経費は委託料から減額する。 ※　中止する事業説明会、スキルアップセミナーの会場使用料（１００％）、当日の講師交通費（１００％）に相当する額は委託費から減額するものとする。

（２）職場体験・職場見学

実　施　内　容	次に掲げる項目を実施すること。 なお、実施内容及び手法については提案事項とする。 （ア）職場体験・見学プログラム（以下「プログラム」という。）の実施 参加者が実際の職場環境や業務内容を自身で体験・確認するプログラムを実施すること。また、プログラム実施企業を募集し、当事業への登録を促進すること。 （イ）職場体験・見学ガイダンス（以下「ガイダンス」という。）の実施 企業が実施するプログラムへの参加者を募集し、参加希望者へ事前ガイダンスを実施すること。また、ガイダンスにおいては、企業と参加者とのマッチングを行うこと。

	なお、前出（1）「事業説明会、スキルアップセミナー」の参加者が本プログラムに参加することを想定している。 また、プログラムにおける目標参加者数は６０人以上とし、また、ガイダンスにおける効果的なマッチングの手法については提案すること。 （ウ）プログラムの作成支援及び進捗管理 a　参加者と企業が相互に業務内容や契約内容等を理解し、ミスマッチなく正規雇用に結びつくよう、必要に応じて企業のプログラムの作成支援を行うこと。 b　各企業が実施するプログラムが適切に行われるよう支援し、進捗管理を行うこと。 ※　プログラムは原則、対面での実施を想定している。 （エ）採用促進業務 採用促進に資するものとして以下２項目を想定するが、効果的な金額、実施方法を明示して提案すること。 a　プログラム実施企業の開拓及び良質なプログラムの実施を促進するため、企業への参加者受入れ準備金を支給。 b　プログラム実施後の採用決定を促進するため、採用決定後に企業への採用奨励金を支給。 （オ）プログラム終了後１０日以内に、企業と参加者の双方に対して雇用契約締結の意思の確認、契約期間内に採用結果の確認を実施。雇用契約締結の確認においては、委託期間内に書面での確認を実施すること。
実　施　場　所	（ア）プログラムの実施場所は受入れ企業現場で実施することを想定している。 （イ）ガイダンスの会場設定の考え方については、提案事項とする。
実施時期・回数	プログラム及びガイダンスの実施時期・回数は応募状況や受入れ企業の都合などに応じて、プログラム及びガイダンスを複数期に分けて実施することも可能とするの

	で、実施時期及び回数を提案すること。
プログラム完了期限	令和５年３月１７日までにプログラム実施を完了し、参加者数を市に報告すること。
プログラム実施日数	企業におけるプログラムの実施日数は、参加者１人につき、１日以上３日以下とし、１日当たり２時間以上６時間以下で設定すること。日数や時間は企業と参加者双方のニーズに合わせて柔軟に設定すること。
プログラム実施企業	原則、千葉市内に事業所があり、かつ、正規雇用を前提としている事業者。 ※　後述するプログラム目標参加者数を達成するために十分な受入れ企業数を確保すること。
保険契約	プログラム参加者に係る傷害保険・賠償責任保険に加入すること。 保険料は委託費用に含む。
参加者への交通費支給	プログラム参加者に対して、１日当たり２千円を上限として交通費実費を支給する（支給金額は委託費用に含む）。支給一覧・明細を作成し、市に報告すること。 ※　交通費予算額は、３００千円（６０人×２．５千円×２日）とし、実績に合わせて契約額を変更する。ただし、予算額を超える場合は、超えた額については、受注者が負担すること。
目標値	以下の数値以上で提案すること。 （ア）プログラム参加者の正規雇用決定者数：２０人以上 （イ）プログラム参加人数目標値：６０人以上（こちらは提案事項としない）
留意点	（ア）「職場見学・職場体験」の企画・構成 企画・構成の確定に際しては、事前に市の承認を得ること。 （イ）プログラム実施企業の募集・受付・登録等

	企業の申込受付後、速やかにすべての企業情報の一覧を千葉市に提出し、市の事前の承認を得て受入れ企業を決定すること。 （ウ）企業が実施するプログラムへの参加者の募集・受付・登録等 a　参加者を募集し、プログラムへの参加に係る登録を進めること。 b　参加者情報の一覧を、定期的に市に提出すること。 c　参加希望者全員に対して、参加可否について通知すること。 （エ）ガイダンスの実施について a　ガイダンス会場の設営及び撤収並びに必要な備品の設置及び電源の確保等を行うこと。 b　ガイダンス参加者の事前申込受付、問合せ対応、開催当日の参加者の受付・案内を行うこと。 c　必要に応じてガイダンス内容に応じた講師の招聘又は派遣を行う。当該招聘又は派遣に伴う謝礼等の一切の経費については、受注者が委託費用の範囲内で負担すること。 d　ガイダンスにおいては、参加者の希望や適性を見た上で、プログラム実施企業とのマッチングを行うこと。 e　ガイダンス終了後、参加者アンケートを作成・配布・回収・集計すること。なお、アンケート項目については、市と事前協議の上、決定すること。また、アンケートの集計結果は、ガイダンス終了後１０日以内に市に提出すること。 f　上記以外にガイダンスの運営に必要な一切の業務を行うこと。 （オ）プログラムの実施について a　企業及び参加者の双方の希望等を聴取の上、プログラム終了後の雇用契約の成立を目指して必要な支援を行うこと。 b　プログラムが円滑に行われるよう受入れ企業に対して必要な支援を行うこ

	と。 c　企業及び参加者の双方に対するアンケートを実施及び集計すること。なお、アンケート項目については、市と事前協議の上、決定すること。また、アンケートの集計結果は、プログラム終了後２週間以内に市に提出すること。

（３）第三者による事業効果検証

目　　的	本事業において、実施内容・目標項目の設定等が適正なものであるか、また、事業内容に改善の余地があるか等、第三者による効果検証を実施し、次年度の事業実施に向けて改善を図ることを目的とする。
実　施　内　容	キャリアデザインや労働問題等を専門とする学識経験者等、第三者による本事業の効果検証を行うこと。検証方法、検証参画者については、提案事項とする。検証項目は、以下（ア）～（カ）とする。 （ア）実施内容　（イ）実施手法　（ウ）目標設定　（エ）事業効果 （オ）今後に向けた改善点　（カ）その他

雇用推進セミナー

（１）雇用推進セミナー

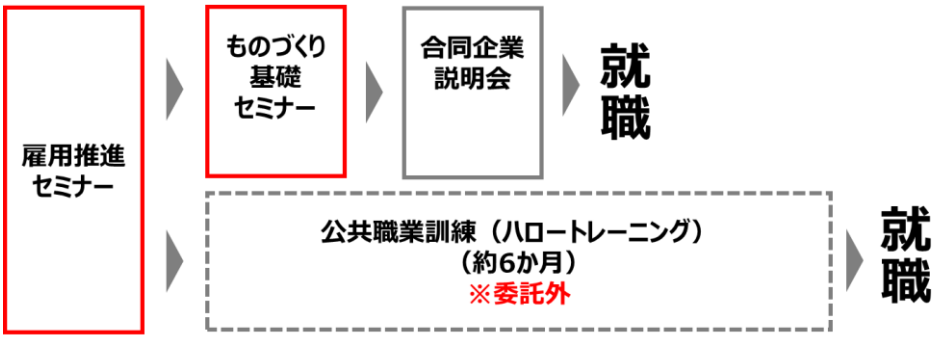
実　施　内　容	業種や職種に対する理解を深めること、及びハロートレーニング（※）を周知することを目的に、ものづくり分野の仕事を疑似体験するためのセミナーを開催する。 内容は、「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」の「ものづくり基礎セミナー」と関連しており、「雇用推進セミナー➡ものづくり基礎セミナー」の順で受講すると、より理解が深まるものとなっている。それぞれの関係はＰ22【図２】参照。 各コースの内容については、Ｐ23【別表】のとおり予約済み。

	※　ハロートレーニングは、希望する仕事に就くために必要な職業スキルや知識などを習得することができる、ポリテクセンター千葉などで受講できる公的制度です。
実　施　時　期	Ｐ23【別表】のとおり
実　施　場　所	会場設定の考え方については、次の条件をもとに提案事項とする。 条件①：千葉市内の会場とすること。 条件②：駅から徒歩圏内等、交通アクセスの良い会場とすること。 条件③：プロジェクター及びスクリーン又はモニターを利用できること。 ※　講師の資料をスクリーン又はモニターに投影して説明する。 なお、市と包括連携協定を締結している民間企業の会場や市関係団体の会議室を無償で利用できる場合があるため、利用を希望する場合は契約締結後に市に協議すること。ただし、会場の空き状況によって利用できない場合もあるので注意すること。 【参考】令和３年度実施会場（いずれの会場も利用料なし） ・　ゆみ～る鎌取ショッピングセンター　４階イベントスペース（千葉市緑区おゆみ野３－１６） ・　きぼーる１５階　千葉市ボランティアセンター　ボランティア活動室１・２（千葉市中央区中央４－５－１）
定　　員	各回１０人、合計定員延べ３０人
留　意　点	（ア）ＰＣ・ソフトウェアの事前動作確認 雇用推進セミナーの企画に当たり、ポリテクセンター千葉がＰＣの動作確認を行う。参加者が当日使用するＰＣ２台（必要なソフトウェアをダウンロードした状態のもの）をセミナーの約２か月前から当日までの約３週間（時期は市が指定）、ポリテクセンター千葉（千葉市稲毛区六方町２７４）に送ること。なお、配送に係る費用は受注者負担とする。

	（イ）ＰＣ、ソフトウェア 雇用推進セミナー当日に参加者が使用するＰＣ（必要なソフトウェアをダウンロードした状態のもの）を用意すること。 ＰＣ：次のソフトウェアが正常に作動するものを１２台以上（参加者用１０台、予備２台）用意すること。 【参考】令和３年度使用ＰＣ 型番：日本ＨＰ　ＺＢｏｏｋ　Ｓｔｕｄｉｏ　Ｇ３ ＯＳ：Ｗｉｎｄｏｗｓ　１０　Ｐｒｏ（６４ｂｉｔ） モニターサイズ：１５．６型／ＣＰＵ：Ｉｎｔｅｌ　Ｃｏｒｅ　ｉ５ ストレージ：２５６ＧＢ／メモリ：８ＧＢ ※　ＰＣはマウス必須。また、「はじめてのＩＯＴプログラミング」では、USBポート３個以上のものとする。 ソフトウェア：P23【別表】のとおり ※　ソフトウェアは、セミナーで使用する機能が制限されていないことを前提に、いわゆる無料体験版も可とする。ただし、体験版を使用する場合は、事前動作確認と当日使用するソフトウェアのバージョンが変わらないことが必要。 （ウ）プロジェクター及びスクリーン又はモニター 当日、講師の資料を投影して説明するためのプロジェクター及びスクリーン又はモニターを用意すること。 （エ）雇用推進セミナーの運営・進行 ａ　会場の設営及び撤収並びに必要な備品の設置及び電源の確保等を行うこと。 ｂ　雇用推進セミナー当日の参加者の受付、案内を行うこと。 ｃ　円滑かつ安全な業務の遂行のため必要なスタッフ数を確保し、配置すること。

	d　上記以外にセミナーの運営に必要な一切の業務を行うこと。 （オ）雇用推進セミナーに係るアンケートの実施 参加者アンケートを作成・配布・回収・集計すること。なお、アンケート項目は事前に市と協議の上決定するものとし、集計結果は、実施から１０開庁日以内に市に提出すること。 （カ）最少催行人数 最少催行人数は、市と受注者が協議の上決定し、締切日（締切を設定しない場合はセミナーの３日前）の時点でこの人数を下回る場合は、該当するセミナーを中止すること。なお、最少催行人数に達せず中止した場合の費用負担は、次を原則として市と受注者が協議の上決定し、委託費に変更が生じた場合は別途に変更契約を締結する。 ※　災害の発生等、受注者の責によらず最少催行人数に達しない場合はこの限りではない。 a　中止に伴い新たに発生する費用は受注者の負担とする。 b　中止したセミナーの企画･広報に係る費用（中止決定前に確定していた費用）は、委託費の範囲内で市の負担とする。 c　中止に伴い発生しなくなった経費は委託料から減額する。 ※　中止するセミナーの会場使用料（１００％）は委託費から減額し、受注者に支払うものとする。

（２）【図２】ものづくり基礎セミナー、雇用推進セミナー、ハロートレーニングの関係（イメージ図）



※　「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」の「事業説明会」、「スキルアップセミナー」は省略している。

※　「雇用推進セミナー」と、「ものづくり基礎セミナー」及び「合同企業説明会」は、対象者が異なるため注意すること（対象者の詳細はＰ1 参照）。

※　ハロートレーニングは本委託の対象外。

【別表】

	機械関係	
業　務　名	ものづくり基礎セミナー	雇用推進セミナー
セミナー名	３次元ＣＡＤ（部品モデリング編）	はじめての３Ｄ－ＣＡＤ
講　師	ポリテクセンター千葉から派遣	ポリテクセンター千葉から派遣
実施候補日	次の①②いずれかの日程 ①１０／２９（土）～１０／３０（日） ②１１／５（土）～１１／６（日）	次の①②いずれか１日 ①１０／８（土） ②１０／１５（土）
セミナーの時間	１２時間	２時間
定　員	１０人	１０人
最少催行人数	５人	５人
使用するソフトウェア	― ※ポリテクセンター千葉の設備を使用	Ｓｏｌｉｄｗｏｒｋｓ（ＭａｓｔｅｒＣＡＭ） ※ソフトウェアのバージョンはＳｏｌｉｄｗｏｒｋｓ２０１８（ＭａｓｔｅｒＣＡＭ２０１９）又はそれと近いバージョンのもの

		※体験版も可とする
会　　場	ポリテクセンター千葉	事業者提案による
費　　用	見積金額９０，０００円（税込、１０人） ※１人当たり９，０００円 ※会場使用料、講師謝礼を含む	・講師謝礼は不要 ・会場使用料は事業者提案による

	ＩＴ関係	
業　務　名	ものづくり基礎セミナー	雇用推進セミナー
セミナー名	マイコン制御システム開発技術	はじめてのＩｏＴプログラミング
講　　師	ポリテクセンター千葉から派遣	ポリテクセンター千葉から派遣
実施候補日	次の①②いずれかの日程 ①１１／１０（木）～１１／１１（金） ②１１／１７（木）～１１／１８（金）	次の①～③いずれか１日 ①１０／１２（水） ②１０／１３（木） ③１０／１４（金）
セミナーの時間	１２時間	２時間
定　　員	１０人	１０人
最少催行人数	５人	５人
使用するソフトウェア	― ※ポリテクセンター千葉の設備を使用	Ａｒｄｕｉｎｏ　ＩＤＥ、Ｓｃｒａｔｔｉｎｏ３ ※体験版も可とする
会　　場	ポリテクセンター千葉	事業者提案による
費　　用	見積金額１１０，０００円（税込、１０人） ※１人当たり１１，０００円 ※会場使用料、講師謝礼を含む	・講師謝礼は不要 ・会場使用料は事業者提案による

	建築関係	
業　務　名	ものづくり基礎セミナー	雇用推進セミナー
セミナー名	実践建築設計２次元ＣＡＤ（ＡｕｔｏＣＡＤ）	はじめての住宅３Ｄシミュレーション

講　　師	ポリテクセンター千葉から派遣	ポリテクセンター千葉から派遣
実施候補日	次の①～③いずれかの日程 ①１１／５（土）～１１／６（日） ②１１／１２（土）～１１／１３（日） ③１１／１９（土）～１１／２０（日）	次の①～③いずれか１日 ①１０／１７（月） ②１０／２１（金） ③１０／２６（水）
セミナーの時間	１２時間	２時間
定　　員	１０人	１０人
最少催行人数	５人	５人
使用するソフトウェア	― ※ポリテクセンター千葉の設備を使用	３Ｄマイホームデザイナー Ｐｒｏ９ ※体験版も可とする
会　　場	ポリテクセンター千葉	事業者提案による
費　　用	見積金額１１０，０００円（税込、１０人） ※１人当たり１１，０００円 ※会場使用料、講師謝礼を含む	・講師謝礼は不要 ・会場使用料は事業者提案による

	追加セミナー
業務名	ものづくり基礎セミナー
セミナー名	「３次元ＣＡＤ（部品モデリング編）」、「マイコン制御システム開発技術」、「実践建築設計２次元ＣＡＤ（ＡｕｔｏＣＡＤ）」のいずれか１つ
講　　師	ポリテクセンター千葉から派遣
実施候補日	別途調整（１１月以降を予定）
セミナーの時間	１２時間
定　　員	１０人
最少催行人数	５人
使用するソフトウェア	― ※ポリテクセンター千葉の設備を使用
会　　場	ポリテクセンター千葉
費　　用	見積金額１１０，０００円（税込）

※　セミナー名は、対象者に親しみやすい名称に変更することができる。

5　実施体制

（1）受注者は、本仕様書４「委託業務」に記載する各業務を正確かつ確実に実施するため、全体の業務を統括する統括責任者、業務種別（「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」、「就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）」、「雇用推進セミナー」）ごとの実施責任者及び実施担当者を配置し業務を進めること。

（2）受注者は、前項に基づき配置した統括責任者、業務種別ごとの実施責任者及び実施担当者を契約締結の際、市に報告すること。

（3）同一の者が複数の業務種別に係る実施責任者又は実施担当者を兼ねても構わない。

6　委託費について

（1）委託費の支払いは、委託業務完了後の一括払いとする。

（2）委託費の見積・経費精算・請求に当たっては、「就職氷河期世代就労支援（ものづくりコース）」、「就職氷河期世代就労支援（職場体験コース）」、「雇用推進セミナー」それぞれの金額が分かるようにすること。委託費は、３事業の合計金額とする。なお、複数業務に共通する経費は適切に各業務に配分すること。

（3）最少催行人数に達せず業務を中止とした場合は、委託費を減額することがある。詳しくは、各業務の「留意点」に記載しているので確認すること。

7　その他

その他本仕様にない事項については、市と協議により決定する。