

令和8年度働きたい人全力応援ステーション運営業務 企画提案仕様書

1 委託業務名

令和8年度働きたい人全力応援ステーション運営業務（以下、「本業務」という。）

2 業務の目的

令和8年度から【別紙1】モデル図に基づき、年齢や障害の有無にかかわらず、その能力や特性を生かしながら働くことができる企業を増やす、「多様性を受容する職場づくり事業」に取り組む。この事業では、県内企業向け支援、勤務労働条件等に配慮が必要な求職者向け支援及び双方のマッチング支援を行う。

本業務ではマッチング支援の1つとして、高年齢者、障害者、就職氷河期世代などの求職者向けには再就職・転職相談対応を行い、企業向けには働きやすい職場環境づくりの支援を行うことにより、求職者・企業の条件面等での歩み寄りを促し、着実な就職・定着に繋げていくことを目的とする。

3 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

4 委託料限度額

52,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

支払は精算払いとする。ただし、受託者が希望した場合は、概算払とする。

5 受注者の条件

- （1）本業務の実施に当たり、受注者は、職業安定法等関係法令に定める「有料職業紹介」の許可を有するとともに、その規定等に従うこと。
- （2）受注者は、本業務における個人情報の取扱いについて、個人情報保護法等関係法令及び本仕様書12（4）を遵守し、本仕様書8（1）に記載の内容を実施する体制を整備できること。
- （3）受注者は、本業務の実施に当たり、必要な要員を確保・配置するとともに、責任者及び副責任者を明らかにすること。

6 業務の構成及び目標

委託業務は次の5業務で構成する。なお、実施に当たっては目標値を設定し、効果測定方法及び実現のための提案を行うこと。

（1）窓口運営業務（拠点運営等）

出張相談窓口の開設市町数及びオンライン相談受付：19市町以上/23市町（全市町カバー率80%）

（2）求職者向け支援業務

就職・定着者数：660人（継続利用者含む総数）

うち、定着フォロー3か月経過数100人

（3）企業向け支援業務

合同企業説明会参加候補企業リスト掲載数：200社

（4）関係支援機関との連携体制構築業務

職場見学・実習等受入企業数：40社

（5）広報業務

利用者数：1,320人（継続利用者含む総数）

※ただし、本業務で新規利用登録誘導する目標数は900人とする。

7 定義

本仕様書における用語の定義は次のとおりである。

- （１）求職者： 全世代の再就職希望者及び転職希望者（離職者・在職者・無業者の別を問わない）をいう。

特に、はたすでの支援が必要な者として、就職氷河期世代や中途退学等のうち、ひきこもり等職歴に空白期間があることを理由に書類選考が通らず面接選考に進めない者、高年齢者、障害者など、勤務労働条件や採用過程等に配慮が必要な求職者で、就職・転職が困難な求職者を想定する。

なお、上記定義にあてはまらない一般求職者を拒むものではない。

- （２）利用者： 本業務を利用した支援を申し込んだ求職者をいう。県内在住者を基本とするが、県外在住者であっても、県内での就職を希望する場合には利用者に含む。

なお、令和7年度以前に支援を申し込んだ求職者のうち就職決定していない者（以下、「継続利用者」という。）も含むこととし、継続利用者の情報は県が別途提供する。

また、令和7年度以前に「はたすて」や県が設置していた「ひろしましごと館」を利用し、支援を終了したものの、再度登録を申し込んだ求職者は新規利用者として扱う。

- （３）企業： 県内に本社又は事業所を有し、県内の事業所での勤務を見込んだ求人または求人ニーズを有する企業。

特に、後述の企業支援の対象企業は県求人サイト「ひろしまワークス」への登録は必須とする。

（参考）「ひろしまワークス」 <https://www.hiroshimaworks.jp/>

- （４）サポステ： 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）第23条に規定する無業青少年の職業生活における自立を支援するための施設であり、国と地方公共団体が共同設置するもの。県内には広島・広島北部・福山の3か所設置されており、15歳～49歳で就労しておらず、家事も通学もしていない者（若年無業者等）が充実した職業生活を送るための職業自立に向けた就労支援を行っている。

<https://saposute-net.mhlw.go.jp/>

- （５）ナカポツ： 障害者の身近な地域において、就業面と生活面の一体的な相談・支援を行う支援機関であり、広島県からの推薦を受けて国が委託して設置するもの。県内には8か所設置されており、障害者の就業及び就業に伴う生活に関する指導・助言、職場準備訓練のあっせん等を行っている。

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/work2/wn500713.html#nakapotu>

- （６）広島障害者職業センター： 障害者職業カウンセラーを設置し、障害を持つ求職者に対する相談対応を始めとした就労支援サービスの提供及び企業に対する雇用管理全般に関する支援を行っている独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）の障害者就労支援機関。県内に1か所ある。

8 業務内容

（１）窓口運営業務（拠点運営等）

次に指定する拠点に窓口を設置すること。求職者からの予約はオンラインシステムを使用すること。また、県内全域の求職者を支援するため、拠点の運営以外に、出張相談及びオンライン相談を設けること。なお、これらの実施体制に必要な人員についても確保し、運営すること。

ア 拠点の設置・運営

本業務では、広島県全域を業務の対象地域とし、次のとおり業務実施拠点を設置する。

ただし、業務遂行上望ましいと判断される場合には、その他の地域において別途常設業務実施拠点を設けることについて意欲的に提案することを妨げるものではない。なお、これら以外に拠点を設ける場合、受注者の自己の既存の事業所を業務実施拠点として活用しても差し支えないが、その場合は、利用者から見て受注者が自ら行う事業と混同しないよう必要な措置を講じること。

開業準備においては、県と協議することとし、4月1日から相談予約受付ができるようにすること。

(拠点名称等)

拠点名称	設置場所	対象市町
【広島拠点】 働きたい人全力応援ステーションひろしま	広島市中区基町12-8 宝ビル7階	広島市、呉市、竹原市、三次市、庄原市、大竹市、東広島市、廿日市市、安芸高田市、江田島市、府中町、海田町、熊野町、坂町、安芸太田町、北広島町、大崎上島町（以上、10市7町）
【福山拠点】 働きたい人全力応援ステーションふくやま	福山市霞町1-10-1 まなびの館ローズコム 3階	三原市、尾道市、福山市、府中市、世羅町、神石高原町（以上、4市2町）

(各拠点の施設費)

施設費に必要なもの	広島拠点	福山拠点
賃料	不要（県が負担する）	不要（県が負担する）
光熱水費	必要（県から受注者へ実費を請求する。）	必要（県から受注者へ実費を請求する。）
インターネット回線	必要（県が電話回線と一緒に契約し、受注者へ実費を請求する）	必要（県が電話回線と一緒に契約し、受注者へ実費を請求する）
インターネットプロバイダ	必要（受注者が契約し、委託料から支払うこと）	必要（受注者が契約し、委託料から支払うこと）
電話回線	必要（県から受注者へ実費を請求する） なお、電話番号は特段の事情がない限り、変更はしないものとする。	必要（県から受注者へ実費を請求する） なお、電話番号は特段の事情がない限り、変更はしないものとする。
相談環境・施設設備	必要（委託料に含む） 以下必要に応じて補充すること。 ・机 ・椅子 ・PC及び周辺機器 ・プリンタ ・その他必要な備品 ※なお、消耗品以外を新たに購入する場合は、県に承諾を得ること。 （レンタルは承諾不要）	必要（委託料に含む） 以下必要に応じて補充すること。 ・机 ・椅子 ・PC及び周辺機器 ・プリンタ ・その他必要な備品 ※なお、消耗品以外を新たに購入する場合は、県に承諾を得ること。 （レンタルは承諾不要）

(ア) 広島拠点

広島拠点については、【別紙2】広島拠点見取り図を参照すること。広島拠点における借上費に係る賃貸借契約及び費用負担は県とする。なお、光熱水費及び電話・光回線（インターネット回

線) 代については県から別途受注者に実費請求する。インターネットのプロバイダーについては、受注者において手配・契約すること。インターネット接続の際は、個人情報の漏えい防止のための必要な措置を講じること。

(イ) 福山拠点

福山拠点については【別紙 3】福山拠点見取り図を参照のこと。福山拠点における借上費に係る賃貸借契約及び費用負担は県とする。なお、光熱水費及び電話代については県から別途受注者に実費請求する。インターネットプロバイダーについては受注者において手配・契約すること。インターネット接続の際は、個人情報の漏えい防止のための必要な措置を講じること。

(ウ) 備品等

いずれの拠点においても、【別紙 4】備品一覧表の既存備品については、本業務で引き続き使用することができる。業務に必要となる相談用の PC 及び周辺機器、プリンタや消耗品等は手配すること。ただし、委託料を用いて、消耗品以外の備品（10 万円以上）を新たに購入する場合は、必要最低限のものに留め、予め県の承諾を得ることとし、県に所有権が帰属ものとする。本委託業務完了後に、速やかに県に明け渡すものとする。

(エ) 出張相談窓口及びオンライン相談対応

遠方の求職者に対する相談の機会を確保するため、ブースの出展を含む出張相談及びオンライン相談対応を行うこと。これにより、相談者の在住市町が19市町以上（全市町カバー率80%）となること。この際、県外在住の者は移住予定先市町とすること。

- ・オンライン相談で使用するWeb面談ツールにおいては、仕様書12（14）に留意すること。

Web面談ツールには、Web会議システム「ZOOM」をインストールし、アカウントを取得するとともに、Webカメラ・マイク等の周辺機器を手配すること。

- ・受注者は、市町等と連携した転職イベントや定期相談窓口（県が事前調整する）などに対面での出張相談を実施すること。県が事前調整する出張相談については【別紙 5】令和 8 年出張相談開催一覧（予定）とし、日程の確定については県と協議すること。その際、原則として事前予約制とし、設置場所における会場費用はかからないものとする。

- ・別途プロポーザル公募を行っている「令和 8 年度配慮が必要な求職者向け合同企業説明会実施業務」（県内 2 か所以上、令和 8 年 7 ～ 2 月実施）についても出張相談の対応を行うこと。

- ・出張相談は、民間の転職イベント等に出展することもできるものとする。その際に必要な出展料及び交通費等は委託料に含むものとする。

- ・出張相談に関する具体的な実施計画（実施回数及び実施スケジュール）を 2 か月前までに作成し、実施体制などについて県と協議して確定、運営すること。

イ 実施体制

各業務実施拠点には求職者及び企業に対する相談窓口を置き、利用者及び利用企業のプライバシーの保護と相談内容の漏洩防止を徹底すること。

受注者は、本業務を実施するための人員体制を確保することとし、人員については次の要件を満たす形で提案すること。また、県からの指示等が各人員間で確実に情報共有できるよう、指揮命令系統を明示すること。なお、それぞれの役割を兼務することは差し支えないが、窓口運営日において明示された人数が確保されること。

(ア) 事業統括者（1 名）

責任者として、県及び市町等の関係機関と連絡・調整を行い、本業務全体の事業計画に基づいた進捗管理及び事業報告を確実に行うことができる者とする。事業統括者の休暇等において代行

者を定めておくこと。なお、拠点ごとの責任者は別途定めること。

(イ) キャリア相談員（常時対応できる者概ね4名以上。企業アドバイザーとの兼務可能とする）

求職者向けの支援を実施するに当たり、キャリアコンサルタント等の資格を有し、経験及び能力を有すると認められる者を配置すること。

また、求職者の自己理解、仕事理解、志向や状況等に応じた今後の目標・展望の設定支援及びスキル・能力の獲得の促進などキャリア形成支援の経験及び知識が豊富な者を含めるなど、支援の質を確保すること。なお、支援機関等の連携において、県が別途研修等を実施するものについて、可能な限り参加すること。

(ウ) 企業アドバイザー（常時対応できる者概ね3名以上）

企業向けの支援を実施するに当たり、1級キャリアコンサルティング技能士や障害者雇用におけるジョブコーチ、民間企業での職場環境整備等に携わった経験を持つ者など、配慮が必要な求職者の雇用のために業務の切り出しやマニュアル化などのアドバイスができる者を1名以上配置すること。なお、ノウハウ及びスキルを有する場合は提案内容に含めること。

また、職場見学・実習等受入先及び配慮された求人の開拓などを行う者については地域や業界における採用ニーズを理解し、プッシュ型の営業で企業へアプローチできる者を配置すること。

ウ アンケートの実施及び定期報告

- ・予約受付時、マッチングの終了後や支援終了時等に利用者に対して支援内容に関するアンケートを実施し、その結果を取りまとめるとともに、アンケート回収率を高めるよう取り組むこと。

- ・利用者の整理やアンケート項目など、具体的な内容は県と協議して確定すること。

- ・目標に対し、月ごとの進捗管理を行い、県へ報告すること。

エ 提案内容

○ 相談対応時間は、本業務の目標を踏まえた上で、求職者の利便性に配慮したものを提案すること。なお、月に複数回は、夕方や土日祝等といった、多数の労働者が勤務時間後にも対応できる日・時間帯にも対応することとし、その頻度等についても提案すること。

○ キャリア相談員及び企業アドバイザーにおいて、必要な知識及び経験等の詳細や適切な人員配置等について、提案すること。

○ 出張相談窓口の開設市町数及びオンライン相談受付の全市町カバー率80%を達成するため、支援機会の拡大を図る工夫について、連携先や実施回数及び実施スケジュールを提案すること。

(2) 求職者向け支援

利用者に対し、キャリア相談員による個別の伴走支援を行う。支援の内容は、キャリアコンサルティング、職業紹介、職場見学・実習等の調整及び同行、就職後の定着フォローとする。

ア 公正な取扱い

受注者は、利用者に適切な支援を提供し、正当な理由なく支援の提供を拒んではならない。また、就職相談支援業務における利用者の取扱いについて、本業務以外の場で自ら行う事業の利用の有無により区別してはならない。

利用者の状況を鑑みて、より適した支援機関がある場合においては、適宜、支援機関と調整すること。なお、サポステやナカポツ、広島障害者職業センターを利用案内して誘導することができるものとするため、支援機関との関係を構築すること。（利用者を紹介するだけの関係構築ではなく、支援機関が必要とする機能（職場見学・実習等受入先企業の開拓部分）を担うなどの機能面におい

ても、連携体制を構築すること。)

イ キャリアコンサルティング

キャリア相談員は、利用者に対して、丁寧なキャリアコンサルティングを行うこと。

コンサルティングに当たっては、利用者の希望する職種・業種において求められるスキル・能力等の理解促進を図り、自律的なスキルアップを助言するなど、キャリア形成を意識するよう促すこと。さらに、今後獲得が望ましいスキル・能力等の獲得に向け、職業訓練や支援機関等への誘導等も行うこと。

ウ 職業紹介

職業紹介に当たっては、県求人サイト「ひろしまワークス」やハローワーク求人などを積極的に活用すること。

また、企業アドバイザーと情報共有・連携して利用者の希望に沿った勤務労働条件等を交渉し、紹介すること。

一方、利用者側にも、雇用市場感を踏まえて、給与水準や勤務地のこだわり等に対する見直しを求めるなど、利用者・企業双方が歩み寄れるよう仲介すること。

エ 職場見学・実習等の調整及び同行

利用者のミスマッチ防止のため、また、就労経験のない業種・職種や人手不足が深刻な業界等への視野の拡大のため、利用者に対し積極的に職場見学・実習等の活用を勧めること。

職場見学・実習等の実施の際には利用者に同行し、企業からの評価や客観的な評価などを示してアドバイスを行うことで、気づきを促すこと。

なお、職場実習については、利用者に付保する傷害保険及び賠償責任保険料、利用者が実習期間中に、所定の集合場所と住居とを往復するための交通費実費相当額、職場実習の期間が2日を超える場合の利用者に対して支給する3日目以降の日当相当額については、別途実施予定の県の補助金「(仮称)多様性を受容する職場づくりのための実習促進補助金」により県が負担する予定としている。

オ 就職後の定着フォロー

就職した利用者には、就職概ね3か月後にカウンセリング等による定着フォローを実施すること。

フォロー時に企業の同意が得られる場合は、企業ヒアリングや三者面談などの企業との関わりも持つこと。

また、本契約期間内に利用者が就職後に離職した場合は、本人の希望に応じて、再度の就職に向けた支援を行うこと。

カ 支援機関へのリファー

利用者の状況に応じて、利用者を適切な支援機関へ誘導すること。

キ 提案内容

- 自己理解や仕事理解を促すための、ツールや働きかけの手法について提案すること。
- 就職・定着者数の目標を達成するための、マッチング等の工夫について提案すること。
- 入社概ね3か月後の定着フォローについて、定着率を高めるための工夫について提案すること。

(3) 企業向け支援業務

県求人サイト「ひろしまワークス」を利用する企業等に対し、企業アドバイザーによる企業訪問等により、はたすて利用者等のニーズに沿った求人開拓及び職場見学・実習等受入先の開拓を行う。

また、職場見学・実習等に取り組む企業等において、企業の働きやすい職場環境整備等のアドバ

イスを行う。さらに、利用者とのマッチングにより就職した従業員の定着支援を行う。

ア 求人開拓

企業アドバイザーは、キャリア相談員や、連携するサポステ、ナカボツ、広島障害者職業センターの支援員等と情報共有・連携して、県求人サイト「ひろしまワークス」やハローワーク求人を活用して希望に沿った勤務労働条件等を交渉し、配慮された求人を開拓すること。

必要な職種の求人がない場合は、県求人サイト「ひろしまワークス」登録企業を中心に開拓し、企業に対しては「ひろしまワークス」への求人情報掲載を促すこと。

また、別途プロポーザル公募を行っている「令和8年度配慮が必要な求職者向け合同企業説明会実施業務」（県内2か所以上、令和8年度7～2月実施）に参加案内を行う企業200社をリストアップし、県が示した期日までに提出すること。

イ 職場見学・実習等受入先の開拓

企業アドバイザーは、企業に対して、労働市場の現況の理解を促進し、多様な人材を積極的に活用するダイバーシティ&インクルージョン（多様性と受容）に取り組むことを促進していくよう、求職者とのマッチングに向け、特に職場見学・実習等の実施を薦めること。

なお、職場実習のために必要な消耗品・資材、指導員として従事する従業員の日当等の受入企業の経済的負担を補填するための企業謝金については、別途実施予定の県の補助金「（仮称）多様性を受容する職場づくりのための実習促進補助金」により県が負担する予定としている。

ウ 働きやすい職場環境整備等に向けたアドバイス

企業アドバイザーは、就職氷河期世代（不本意非正規労働者）、高齢者、障害者、育児・介護中の者や生活困窮者など、一定の合理的配慮が必要な利用者の現状と、その対応方法等について企業に対し、アドバイスを行うこと。

特に、職場見学・実習等の実施により、属性や経歴の空白期間があることで書類選考を通過しなかった求職者との接点を持ち、本人の能力や仕事への姿勢などを実習期間を通じて確認するなどの経験から、採用選考の手法を見直し、見極めに関する視点を培うよう支援すること。

また、求職者の特性に応じた業務選定や業務の切り出し、マニュアル化などの働きやすい職場環境整備に関するアドバイスを実施すること。

企業の有する不安を払拭し、配慮が必要な求職者を企業が積極的に採用し、就職後の定着が図れるよう、広島障害者職業センターのジョブコーチや、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構（JEED）広島支部の70歳雇用推進プランナー・高齢者雇用アドバイザー等支援機関と連携して情報共有・アドバイスを行うこと。

エ 定着支援

企業アドバイザーは、利用者とのマッチングにより入社した従業員の就労状況等を企業から定期的に聴取し、就職3か月後には定着フォロー面談を実施するなど、就職者の定着に向けた支援を行うこと。

なお、フォロー時に企業の同意が得られる場合は、三者面談として企業の働きやすい職場環境整備等進捗を確認し、アドバイスも併せて行うこと。

オ 提案内容

○ 配慮が必要な求職者向けの求人開拓や勤務労働条件交渉等を、より確実に利用者の就職に繋ぐための工夫について提案すること。

○ 職場見学・実習等受入先の開拓のための企業へのプッシュ型アプローチ等の手法、企業への働きかけの工夫について、具体的に提案すること。

- 働きやすい職場環境整備等のアドバイスについて、助言内容や方法、支援機関との連携体制など、効果的な手法と、より多くの企業に受け入れて貰うための工夫について提案すること。

(4) 関係支援機関との連携体制構築業務

ア 情報共有会議の参画

サポステ、ナカポツ、広島障害者職業センター等の関係支援機関と情報共有の機会を持つため、県と共に関係支援機関の情報共有会議など（年4回程度）に参画すること。会議においては求職者や企業の動向やニーズなどについて現状報告などを行うこと。

イ 連携体制構築

利用者や企業の状況により、他の支援機関の援助等が必要と判断した場合においては適切な支援機関へ繋ぐための連携体制を構築すること。この連携体制の構築のため、関係支援機関のニーズも踏まえた企業向け支援業務を実施し、また必要に応じて関係機関の支援員の同席を依頼するなど、役割分担の体制や信頼関係を築くために「はたすて」の役割を明確にするとともに、積極的に働きかけを行うこと。

特に、職場見学・実習等受入先の開拓に当たっては支援機関のニーズを尊重し、職場見学・実習受入企業数の目標40社については、サポステ、ナカポツ、広島障害者職業センターからの送り出し分も含むものとする。

ウ 提案内容

- 関係支援機関との連携について、必要と思われる連携や体制を構築するための工夫について提案すること。

(5) 広報業務

新規利用者を確保するため、県及び市町等と連携して広報を行うこと。

利用者は全世代だが、広報を行う際のターゲットについては、高年齢者や障害者、不本意な非正規雇用を繰り返すいわゆる就職氷河期世代、就職活動のつまずきや将来不安により自信喪失している若年世代など、就職・転職活動に困難な事情を有する方とすること。

ア 予約受付

(ア) サイトでの求職者に対する広報等

ランディングページは、県ホームページ内の既存ページを使い、「はたすて」をイメージできるメインビジュアル画像を作成し、提供すること。

▼県ホームページ内の「働きたい人全力応援ステーション」ランディングページ

<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/site/hatasute/>

また、これまで特設サイトとしてきた現行のドメイン (<https://hatasute.jp>) に301リダイレクトを設置するためのサーバを管理し、費用は委託料に含むこと。なお、特設サイトドメイン料及びSSL証明書の発行手数料は県が負担する。

(イ) 受付の方法

Web 予約受付は予約システム「RESERVA」を利用し、利用料は委託料に含むこと。

なお、開業準備が整うまでの予約受付方法についてはこの限りではない。

イ ターゲットに対する広報

(ア) 支援機関を通じた広報

県内の市町（23市町）、ハローワーク（19所）、サポステ、ナカポツ、広島障害者職業センター等

で活用するポスター20部及びチラシ3,000部を作成・配布することとし、作成・印刷・発送に必要な費用を負担すること。

なおチラシの作成に当たっては、他の支援機関との違いを明確にするため、「はたすて」独自の強みを記載すること。

例1)「ひろしまワークス」掲載企業(約1,500社)への勤務労働条件や企業見学等の交渉し専用求人を開拓します。

例2) 支援機関との繋がりで、状況に沿った支援を実施します。

(イ) 出張相談窓口に係る広報

主催市町等と連携し、地域ごと・ターゲットごとに合った広報を行うこと。

なお、イベント型の出張相談(別途プロポーザル公募を行っている「令和8年度配慮が必要な求職者向け合同企業説明会実施業務」によるものを含む)の対応の際には、来場者の多くが利用登録に繋がるようにブース運営を行うこと。

(ウ) その他の広報

上記(ア)、(イ)に加え、新規相談者の目標値達成に向けて、特に想定するターゲットに対して効果的だと思われる広報を行うこと。

なお、提案する場合は、ターゲットについて、世代や年齢だけでなく、「書類選考が通らない人」「自信を喪失している人」など、『配慮が必要な求職者』のターゲット像がわかるように工夫して提示することとし、それらに対する効果的な広報手法だと思われる根拠について、受託者の実績や数値を用いて提案すること。

ウ 利用状況等の検証

受注者は広報実施前に、県へ具体的な広報手法ごとの明確な目標数値や見込まれる効果を示すこととし、広報前と広報後の効果について、県と協議して効果検証にあたるものとする。

エ 提案内容

- ランディングページについて、メインビジュアル画像を提案すること。また、利用者視点でのアピールポイントや、利用登録に繋がるための予約のしやすさ等の工夫及びランディングページ改善点について提案すること。
- 新規相談者を増やすための具体的なターゲットのペルソナ及び広報手法、スケジュール、見込まれる成果(誘導人員数等)を提案すること。
- イベント型の出張相談の対応の際に、来場者の多くを利用登録に繋げるための工夫について提案すること。

9 業務スケジュール

受注者は、契約締結後、詳細な工程表、実施計画書を作成して県に提出すること。

時期・期限	内容
令和8年4月1日(水)	拠点の開業・相談受付業務開始※
令和9年3月31日(水)	業務終了
令和9年4月9日(金)	実施報告書提出

※業務実施拠点開業日は、引継について県と協議の上決定すること。

10 成果品及び実施報告書の提出

- (1) 受注者は、月に1回程度、県の求めに応じて事業実施状況等の報告を行うこと。

- (2) 本業務の終了に当たっては、事業実施結果を取りまとめた実施報告書を令和9年4月9日（金）までに提出すること。
- (3) 成果品は成果目標の達成状況及び活動実績がわかるものとし、就職相談支援業務の報告においては、内訳として長期求職者など利用者別の状況や支援経路別の人数が分かるように報告すること。詳細については県と協議すること。

11 委託料の対象経費

対象経費の範囲は、次のとおりとする。

(1) 人件費

従事者の人件費（賃金等、通勤手当、社会保険料の事業主負担分）

(2) 事業費

従事者の旅費（出張相談に係る交通費、求人企業との交渉に係る企業訪問等）、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、広報費、機器・什器等のレンタル・リース費、拠点に係る光熱水費・通信費、手数料、事業実施に必要な事務スペース等の借上費・原状回復費・光熱水費、報償費、その他本業務を実施するために直接必要となる経費

なお、広島拠点の借上費は県で負担することとし、電気代及び電話・光回線代については県の請求に対して実費を支払うこと。

また、福山拠点の借上費は県で負担することとし、光熱水費及び電話・光回線代については県の請求に対して実費を支払うこと。

(3) その他県が認める経費

12 留意事項

- (1) 受注者は、本業務の実施状況を定期的に報告し、県と連絡・調整を十分に行うこと。
- (2) 本業務の実施に関して、県、広島労働局、その他県が指定する者と密接な連携を図り、業務の目的を十分理解した上、効率的な実施に努めなければならない。県は、業務実施過程で仕様書や提案に記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受注者に協議を申し出る場合がある。この場合、受注者は委託料の範囲内において仕様の変更に可能な限り応じること。
- (3) 受注者は、本業務の実施に当たり、職業安定法、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他関係法令を遵守すること。
- (4) 受注者は、本業務の運営上取り扱う個人情報、契約書に定める事項及び関係法令その他の社会的規範に基づき適切に管理しなければならない。特に利用者に関する情報など、業務の実施に関して知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。業務を実施するに当たりパソコン等を使用してこれらを保管する場合は、必ずセキュリティソフトを導入し、常にパターンファイルを最新状態に保ち万全のセキュリティ対策を施したうえ、第三者が容易に閲覧できないようにパスワード等で保護するほか、業務期間が終了する場合又は委託契約が解除された場合は、個人情報記録された資料はすべて県に引き渡すこととし、すべてのパソコン、電子媒体等のデータを復元できないよう消去作業を行い、速やかにデータ消去作業完了届（任意様式）を県へ提出すること。ただし、県が別に指示したときは、その指示に従うこと。

また、個人情報漏洩が発生した場合は、発生が発覚した時点で速やかに県へ報告することとし、定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施することが望ましい。

- (5) 印刷物やホームページ等に係る著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、県に帰

属する。

- (6) 本業務を実施するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任と費用負担を負うものとする。
- (7) 本業務で県が提供するデータは、すべて返却すること。
- (8) 本業務の一部を受注者以外の第三者に委託する場合は、予め書面により県の承諾を得ること。その際、再委託先ごとの業務の内容、再委託の理由、実施の体系図及び工程表、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記したものを県に提出すること。
- (9) 上記（１）から（８）までの事項に違反したとき、または業務を完了する見込みのないときは、県は契約を解除し、受注者に損害を補償させる場合がある。
- (10) 本業務の内容に疑義がある場合や仕様書等に定めのない事項及び重要な事項の決定については、予め県と協議の上、その指示または承認を受けること。
- (11) 本業務内で新たに取得した個人情報及び、受注時に県が提供する機密情報等について、別紙の「機密情報取扱特記事項」及び「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守し、適切に管理を行うこと。

なお、本事業受託期間終了後に県の指示に基づいて適切に返却又は破棄すること。

(12) 脆弱性対策等の実施

受注者は、本業務を実施するにあたり、情報システムを使用する場合について、当該情報システムのアクセス権の付与を業務上必要な者に限るとともに、保護すべき情報へのアクセスを記録する措置を講ずるものとする。

また、受注者は情報システムに対する不正アクセス、コンピュータウイルス、不正プログラム感染等情報システムの脆弱性に係る情報を収集し、これに対処するための必要な措置を講ずるものとする。

なお、本仕様書８（５）アのウェブサイトにかかる脆弱性対策等の実施については、県と別途協議すること。

- (13) 本仕様書８（５）アのウェブサイト、指定のオンライン予約システムを変更することがある場合は、県と協議の上決定することとし、個人情報を含む機密性の高い情報を取り扱うことから、以下の点について留意すること。

- ・ ISMS（ISO/IEC 27001）及びクラウドサービスにおける第三者認証（ISO/IEC 27017）を取得していること。その上でISMAP又はクラウドサービスにおける第三者認証（ISO/IEC 27018）を取得していることが望ましい。
- ・ クラウドサービスに保存する情報が国外で分散して保存・処理されている場合、裁判管轄の問題や国外の法制度が適用されるリスクが懸念されるため、原則としてクラウドサービスの情報保存先は国内データセンターを採用すること。
- ・ クラウドサービスで個人情報を扱う場合は、機密性保護のため暗号化すること。また、その情報資産の破棄についても考慮し、データ消去対応の際には暗号鍵を削除するなどの簡易かつ確実な対応により、保存した情報を復元困難とする管理を行うこと。
- ・ 個人情報漏洩が発生した場合は、発生が発覚した時点で速やかに県へ報告すること。
- ・ 定期的又は必要に応じて情報セキュリティ監査及び自己点検を実施することが望ましい。

- (14) 仕様書８（１）ア（エ）に示す、県が指定するWeb面談ツールを活用した相談支援を実施するにあたり、個人情報を含む機密性の高い情報を取り扱うことから、以下の点について留意すること。

- ・ ISMS（ISO/IEC 27001）に加え、ISMAP 又はクラウドサービスにおける第三者認証（ISO/IEC 27017

及びISO/IEC 27018) を取得していること。

- ・クラウドサービスに保存する情報が国外で分散して保存・処理されている場合、裁判管轄の問題や国外の法制度が適用されるリスクが懸念されるため、原則としてクラウドサービスの情報保存先は国内データセンターを採用すること。
- ・クラウドサービスで個人情報を扱う場合は、機密性保護のため暗号化すること。また、その情報資産の破棄についても考慮し、データ消去対応の際には暗号鍵を削除するなどの簡易かつ確実な対応により、保存した情報を復元困難とする管理を行うこと。