

## 令和8年度県内転職支援事業委託業務仕様書（案）

### 1 事業の目的

転職を検討している県内在住の若者（主に20～30歳代）を対象として、県内企業の情報提供及び県内企業に精通したキャリアコンサルタント等による転職支援サービスを行うことにより、転職に伴う若者の県外転出を抑制することを目的とする。

### 2 業務委託期間

委託契約締結日～令和9年3月31日

### 3 業務内容

（一社）高知県UIターンサポートセンター（以下「委託者」という。）が新設する県内転職支援拠点において、委託者と連携したキャリアコンサルタント等による転職支援サービスの実施。

（1）拠点施設：高知市本町4丁目1-32 こうち勤労センター4階

（2）業務開始（人員配置）日：令和8年7月を予定。

なお、拠点は、令和8年9月30日までに開設すること。

（3）支援対象：県内で正社員での転職を希望する県内在住の若者（主に20～30歳代）

（4）目標値：県内転職支援拠点を通じた就職者数60人以上

ただし、事業の進捗状況等に応じて、委託者と受託者で協議のうえ目標数値の見直し又は項目の追加を行うことがある。

（5）業務内容（詳細）

#### ① マッチング業務

受託者は、委託者が運営する県内での転職希望者を支援するためのWebサイト及び人材紹介管理システム「マッチングッド」を利用して、県内企業への正規雇用での転職を希望する求職者に対し、県内企業への就職の斡旋（マッチング）を以下のとおり行う。

ア 求職者がWebサイトの職業紹介申込フォームから登録した求職者の情報及び求職者との面談（対面、電話・メール、オンライン）から、マッチングに必要な情報（経歴や就職の希望条件等）を把握し、転職に結び付くよう適宜助言する。

イ 求職者と求人企業の情報に基づき、求職者に対しては企業及び求人内容を、求人企業に対しては人材をそれぞれ提案し、求職者からの応募及び求人企業からのオファー（自社求人に応募するよう要求すること。）を促す。

ウ 求職者のニーズに応じて応募書類の添削や面接練習を行う。

エ 採用面接前後において、企業及び求職者に対し必要な支援を行う。

オ 求職者へのアフター・フォロー（入社前後の様子伺い、現況確認、再来所の勧奨、条件に合う求人情報の迅速な提供等）を行う。

#### ② 相談対応業務

ア 来所者及び電話の対応を誠実かつ丁寧に行うこととし、事前予約がない場合であっても、可能な限り対応すること。

イ 他機関での対応が適当であると判断される場合は、当該求職者に最適な支援機関を紹介

介し、適切に誘導すること。

ウ 求職者に対する適切な支援を行うため、転職相談目的の求職者については、原則、職業紹介申込フォームへの登録が必須である旨を理解いただき、登録を促進すること。

③ 関係機関との連携体制の確保

ハローワーク、ジョブカフェこうち、職業訓練機関、高知県福祉人材センター、高知家の女性しごと応援室等関係機関との連携体制を確保すること。

④ 業務の記録並びに実施状況報告及び定例会

ア 業務の記録

(ア) 受託者は、求職者及び企業への支援内容（来所、電話、メール、オンライン等によるすべてのもの）を「マッチングッド」に記録すること。ただし、委託者と協議の上、委託者が必要であると認める場合、「マッチングッド」以外のシステム等に記録することができるが、本業務により取得したすべてのデータは、委託期間終了後に委託者に引き渡すとともに、当該システム等から完全に消去すること。

(イ) 受託者は、職業紹介申込フォーム登録者以外の者に対して行った支援内容（来所、電話、メール等によるすべてのもの）についても適切に記録し、(ア)のただし書きと同様に取り扱うこと。

イ 実施状況報告（月次）及び定例会

(ア) 受託者は、毎月の業務の実施状況について、来所受付件数等、委託者が別途定める項目を含む実施状況報告書を委託者に提出すること。

(イ) 本業務を効果的に進めるための運営や手法等について、月1回程度、委託者との定例会を開催し、共有すること。

(ウ) 上記(ア)及び(イ)は、適切な時期を委託者と受託者で協議のうえ実施すること。

⑤ その他事業を実施するうえで必要な業務

ア 本事業の実施にあたり、職業紹介事業の許可申請その他必要となる届け出等がある場合は、受託者の責任において行うこと。なお、本事業に規定する業務は求職者に対して無料で提供するものであるが、受託にあたっては、開設日までに当該拠点の有料職業紹介事業の許可が必要となるため留意すること。

イ 受託者は、人材紹介管理システム「マッチングッド」の利用にあたり、ソフトウェア提供事業者及び委託者との間で必要となる3者間契約を締結し、契約に基づく利用条件及び運用ルールを遵守すること。また、契約に関連して受託者が担うべき手続きその他必要な対応について、委託者と協議のうえ適切に実施すること。

ウ 受託者は、人材紹介管理システム「マッチングッド」に登録されている企業情報、求人情報等について、内容の正確性及び最新性を確保するため、随時必要な更新を行うこと。また、重複データや不整合データの解消等を目的として、定期的に、委託者と協議のうえデータのクリーンアップ等の作業を行うこと。

エ 受託者は、本事業に関する最新情報を求職者等に適切に提供するため、委託者が指定するCMSソフトを用いて、ホームページ上の簡易な記事作成及び情報更新等を行うこと。

⑥ 業務内容に関する共通事項

上記①～⑤の業務の具体的な進め方や時間配分などは受託者の裁量に委ねるものとする。

(6) 開所日時等

- ① 月～金の週5日開所すること。ただし、祝日、休日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は除く。
- ② 開所時間は8時30分から18時00分までとすること。

(7) 人員配置と業務

- ① 業務を遂行するにあたり十分な能力と資質を備えた人員及び実施体制を下表のとおり確保すること。
- ② 開所時間中は、不測の事態が起きても対応できる職員を1人以上配置すること。
- ③ 配置する人員の勤務時間は、(6)の①及び②並びに上記②の体制を確保できる範囲内で、受託者の裁量に委ねるものとする。ただし、配置する人員の勤務時間は、1日8時間を基本とすること。

なお、求職者の相談ニーズに応じて、遅出勤務等により柔軟な勤務体制を設定し、開所時間外に連絡を希望する求職者等への対応が可能となるよう配慮すること。

- ④ 受託者は、配置する人員に対して適切な労働環境を確保すること。
- ⑤ 人員配置に関する共通事項

ア 少なくとも1名は、職業能力開発促進法第30条の19の登録を受けたキャリアコンサルタントであること。

イ 少なくとも1名は、受託業務の開始日前5年以内に職業紹介責任者講習の受講歴があること（受講歴がない場合は、受託者の負担により速やかに受講すること）。

ウ 本業務遂行に必要なパソコンスキル（オフィスアプリケーション、メールソフト、WEB会議システム、基本的なCMSソフトの操作等）があること。

エ 求職者へのキャリアカウンセリングや人材採用マッチングの知識と経験があること。

	職名	配置人数	主な業務分担等
(ア)	チーフキャリアコンサルタント	1名	・受託業務を統括する責任者とし、業務の円滑な遂行のため、スタッフに対して業務指導を行い、また、関係法令等の周知徹底を行う。 ・(5)の①から⑤の各種業務を行う。 ・相談者のニーズや全体的な傾向の分析、スタッフへの支援・助言を行う。 ・日々の業務実施状況について日報を作成し、委託者へ報告すること。委託者から求められた場合は協議に応じるとともに、円滑な業務運営のため必要な情報提供や調整を行うこと。
(イ)	スタッフ	2名	・(5)の①から⑤の各種業務を行う。

※これらの者のほか、委託業務の予算及び業務内容に支障を来さない範囲において、(ア)及び(イ)の人員を補助する者を必要に応じ配置することができる。

(8) 施設の運営・管理業務

- ① 受託者は、拠点施設内に備え付けてある備品等を本業務のために使用することができる。
- ② (5)の①及び②に規定する業務は求職者に無料で提供すること。

(9) その他事業実施上の留意点

- ① 配置される人員は受託者の指揮命令に服するものであり、服務規程などの就業規則は受託者のものが適用されること。

- ② 事業実施にあたっては、常に、委託者及び関係機関等と密接な連携を図ることとし、必要に応じて業務提携の文書を取り交わすなど、適切に対応すること。
- ③ 詳細事項及び内容について疑義が生じた場合、並びに業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打合せを行い、その指示又は承認を受けること。
- ④ 本業務についての支援内容等について、積極的に今後の在り方への助言を行うこと。また、委託者から求められた場合は協議に応じるとともに、指示があれば、必要な情報提供等の対応を行うこと。
- ⑤ 相談者の個人情報に配慮すること。
- ⑥ 仕様については、委託者と受託者で協議のうえ変更する可能性があること。
- ⑦ 委託期間が終了するにあたって、新たな委託業者が選定された場合は、契約期間終了後であっても、業務内容の引継ぎを確実に実施すること。終了時には、業務開始日を基準として、業務場所を原状に回復し、明け渡すこと。ただし、委託者が必要を認めた場合は、原状回復を行わずに、別途委託者が定める状態で明け渡すことができることとする。