

「JOB ナビすいた運營業務」仕様書

1 委託事業の内容

(1) 事業の名称

「JOB ナビすいた運營業務」

(2) 期間

平成29年（2017年）8月1日 から 平成32年（2020年）7月31日 まで

（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定に基づく長期継続契約）

(3) 上限金額（年額）

金 30,641,452円（消費税および地方消費税含む）とします。

ただし、初年度は年額の3分の2とし、最終年度は年額の3分の1とします。（1円未満切り捨て）

(4) 所在地及び名称

〔所在地〕 吹田市片山町1-1 メロード吹田一番館2階

〔名称〕 「JOB ナビすいた JOB カフェすいた 相談コーナー」

(5) 利用対象者

対象者は、市民（市内に在住・在学・在勤の方）のうち、次のような求職者です。

- ア 障がい者、ひとり親家庭の保護者など、働く意欲と能力がありながら、就労にあたり様々な課題を抱えている就職困難者
- イ 正社員での就職を目指す若年者や中高年齢者
- ウ その他、就職を目指す者

(6) 成果品の帰属

本事業の実施により得られた成果品、情報等については、市に帰属します。

(7) 貸与物品等

別紙「主な貸与物品一覧」を参照してください。

受託者は、善良な管理者の注意をもって管理してください。

2 委託業務の実施

(1) 業務の概要

「JOB ナビすいた JOB カフェすいた 相談コーナー」は、吹田市の就労支援施設としての機能とともに、大阪府が実施する「地域就労支援事業」において、府内各市町村に設置する「地域就労支援センター」の機能を併せ持っています。

若者や中高年齢者など正社員での就職を目指す方や、障がい者、ひとり親家庭の保護者など就労に向けて課題を抱える方々をはじめとした求職者（市民）の状況に応じ、「JOB ナビすいた JOB カフェすいた 相談コーナー」にて、段階的な求職者支援を行うものとします。

受託事業者は、市と協調して本業務を実施することとし、本業務を実施するにあたり、市が設置している「吹田市無料職業紹介所」との連携を図るものとします。

(2) 提案に際して留意すべきこと

- ア 本業務の目的及び2の(4)「実施する業務内容」を踏まえ、具体的に企画提案を行うこと。
- イ 本仕様書2の(4)アに掲げる「基本業務」以外に、本業務の効果や効率を高める独自の取り組みがある場合は、提案を行うこと。
- ウ サービス提供にあたって、いかなる名目でも金銭および内容を同じくするものを受け取ってはならないこと。
- エ 各通信手段及びパソコン等付帯設備は、原則既存の設備を活用すること。
- オ 施設賃借料、共益費、光熱水費、電話等通信料金及びコピー料金については、市が負担するため、委託料に含めないこと。

(3) 「JOB ナビすいた運營業務」を実施する場所

【開設場所】

吹田市片山町 1-1 メロード吹田一番館 2階

〔面積〕 209.88㎡ + 共有部分（廊下）の一部専有部分

【開館時間】

月～金、第1土曜日：11時～19時

※ 事業実施期間中に、利用者の状況・ニーズを踏まえて検討の上、変更する場合があります。

【休館日】

第2～第5土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12/29～1/3）

その他、市が指定する日

(4) 実施する業務内容

ア 基本業務

(ア) 受付業務

- a 来場者の受付・登録業務、各種サービスの利用予約受付業務等を行うこと。
- b 来場者の個人情報保護の観点から、適切な情報管理を行うこと。

(イ) 相談・キャリアカウンセリング業務

- a 利用者の就職や自立を目指し、利用者それぞれの特性、ニーズに応じた、段階的なカウンセリングを行うこと。
- b 利用者の就職や自立に向け、市の労働部門・福祉部門・教育部門の他、府内の各支援機関や医療機関等の関係機関との連携を、必要に応じて行うこと。
- c 保育士等の人材不足解消に向け、保育所の求人情報の提供や就労相談等を行う「保育士・保育所就労支援情報コーナー」を設けること。
- d 就職と子育ての両立を支援するために、「マザーズコーナー」として、キッズスペースを相談スペースに設けること。

※ a、b、c、d、について、本事業の目的及び対象者を踏まえた具体的な提案を求めます。

(ウ)各種就職情報の収集、提供

- a 最新の各種就職情報誌や関係書籍等を収集し、来場者の閲覧に供すること。
 - b 利用者用のパソコンコーナーに設置するパソコン及びプリンタを適切に管理すること。
- ※ なお、パソコンコーナーに設置するパソコン及びプリンタの台数は、別紙「主な貸与物品一覧」のとおりとし、その台数を超えて使用する場合は、受託事業者の負担とします。

(エ)広報業務

- a ホームページの作成・運用を行うこと。
- ※ その他、利用者にサービス内容を効果的に伝え、施設の利用が促進されるための広報手段について、具体的に提案を求めます。

(オ)システム・データベースの構築・運用業務

- a 業務の円滑な実施を確保するため、利用者情報管理及び各種サービス予約管理等を行うシステム・データベースを構築・運用すること。
- ※ 業務改善のために、どのようなデータ収集、集計、分析が可能か具体的に提案を求めます。
- ※ システムの構築に当たっては、現在使用しているデータベースに格納されているデータ（利用者情報）を移行することを前提として下さい。

[留意事項]

- (a) 受託者が用意するシステム・データベースは、次のいずれも可能とします。
 - ・受託者が独自で開発するシステム・データベース
 - ・現行システムである「JOB ナビすいた就労支援システム」
 - ・パッケージシステム（又は、それを改修したシステム）
- (b) 「JOB ナビすいた JOB カフェすいた 相談コーナー」において、現在使用しているシステム・データベースは、次のとおりです。

「JOB ナビすいた就労支援システム」

- ・現在、現行受託者が開発業者と契約しており、契約期間は平成29年7月31日までとなっています。
 - ・本業務の提案に当たり、継続して利用することも可とします。
この場合、格納データの移行の必要はありません。
ただし、開発事業者との交渉及び契約は、受託者が行ってください。
<参考（昨年度契約額）>
- ※ 現在の機能を維持した、保守・運用業務のみの契約となります。

契約期間	業務名	契約額
平成28年4月1日 ～ 平成29年3月31日	平成28年度JOBナビすいた就労支援システム保守・運用業務	972,000円

(カ)来場者の情報収集及び分析業務

- a 来場者の属性や利用実績、就職状況をはじめ事業の円滑な実施やニーズ把握のために必要な情報を収集し、分析するとともに、運營業務に反映すること。

(キ) 定着状況調査業務

JOBナビすいた登録者のうち、「吹田市無料職業紹介所」やハローワークの利用、その他の方法で就職決定した求職者に対し、電話等での定着状況の調査を行うとともに、職場定着を促すため、必要に応じてカウンセリングを行うなど、職場での不安や悩みの早期軽減を図るものとします。

- a 電話等での調査は、就職後3か月及び6か月の時点で行うこと。
- b 離職が判明した登録者に対しては、速やかに再就職支援を行うこと。
- c 職場定着を促すため、必要に応じて、「吹田市無料職業紹介所」を始めとした関連機関と連携すること。

イ 業務報告等

受託者には、業務実施状況について、次に示すとおり報告を求めます。

(ア) 受託者は、本仕様書2「委託業務の実施」に掲げる事項について、月次報告を行うこと（報告書の内容については、別途市と協議）。

(イ) 受託者は、業務の実施状況及び結果の検証等を記載した「事業実施報告書」を作成し、毎年度末終了後、翌月末までに市に提出すること。

ただし、最終年度については、委託期間終了後、翌月末までに市に提出すること。

(ウ) 市は、月次報告や事業実施報告書のほかに、雇用情勢や運營業務の把握のために必要な情報を収集するため、受託者に対して本業務で収集したデータの提供、分析を求めることがあるので速やかに対応すること。

ウ 実施体制

次に掲げるスタッフを、必要数配置すること。

時間帯や各曜日の利用状況を踏まえた配置のあり方や必要数について提案を求めます。

(ア) 現場統括責任者

「JOBナビすいた JOBカフェすいた 相談コーナー」全体の運営責任者であり、市との連絡責任者となる。

(イ) 受付担当

来場者の登録・受付業務、各種サービスの利用予約受付業務等を行う。

(ウ) カウンセリング担当者

相談者各人の状況に応じ、カウンセリング業務を行う。

〔留意事項〕

「地域就労支援センター」の設置要件であることから、1名以上のスタッフを市町村就職困難者就労支援担当職員（就労支援コーディネーター）として配置してください。

なお、就労支援コーディネーターに資格要件はありませんが、当該スタッフは、受託後、大阪府が実施する「市町村就職困難者就労支援担当職員（就労支援コーディネーター）養成講座」等のスキルアップ講座を受講してください。

エ その他

本市が実施する「就職支援講座」の受講受付や受講後の就職状況の確認など、本市労働施策との連携を図ること。

3 その他の留意事項

受託者として以下の事項を遵守してください。

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う委託業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせることができません。

ただし、吹田市が認めた場合は、委託業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができます。

(2) 守秘義務

受託者は、業務の実施に際し、知り得た情報については第三者に漏らしてはならない。

(3) 個人情報保護

受託者が扱う個人情報の取扱いについては、個人情報保護法、吹田市個人情報保護条例の主旨に従い、厳密かつ適正に行うこと。

(4) 関係法令の遵守

受託者は、業務に従事する者の労働に関する権利を保障するため、次に掲げる法律のほか労働関係法令を遵守するとともに、業務の実施にあたり、その他関係法令等も遵守すること。

障害者雇用促進法、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働組合法、男女雇用機会均等法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法

(5) 提案内容等の遵守

提案内容に基づき市と協議して定めた業務及び受託者として果たすべき責務について、誠実に履行しない場合は、市がその履行を請求することがあります。

(6) 各研修等の実施

受託事業者は、業務に従事させる職員に、業務内容、接遇、人権啓発及び火災、地震等の緊急時の対応に関する研修、その他業務遂行上必要な研修を実施してください。