

令和8年度シニアジョブステーション滋賀就労支援業務仕様書

1 業務名

令和8年度シニアジョブステーション滋賀就労支援業務

2 趣旨

人口減少、少子高齢化の進展による県内企業の労働力不足の課題に対応するため、就職氷河期世代を含む無業の中高年齢者を掘り起こして就労意欲を喚起し、これらの中高年齢求職者の就労支援および企業の人材確保を支援する「シニアジョブステーション滋賀」（以下「ステーション」という。）において、求職者および企業双方に対する総合的な支援を実施する。

ステーションにおいては、中高年齢者を対象とした、カウンセリングから求人情報の提供・職業紹介までをワンストップで実施する個別相談窓口「シニア相談コーナー」および県内企業を対象とした人材確保・人材活用に向けた職場環境改善アドバイスや職場定着支援を行う「企業相談コーナー」を運営する。

運営にあたっては、大津公共職業安定所（ハローワーク大津）がステーション内で運営する「ハローワークコーナー」と連携を図りながら行うこととし、もって中高年齢者の就労促進および県内企業の人材確保を支援することに加え、地域若者サポートステーションが実施する就労に向けた初期段階の支援を受けた就職氷河期世代等に対して、より具体的な就職活動および企業とのマッチング支援を行うことで、地域全体での一貫した就労支援体制を強化することを目的として当業務を実施する。

3 業務期間

令和8年(2026年)4月1日～令和9年(2027年)3月31日

4 業務実施場所および名称

滋賀県大津市梅林一丁目3-10 滋賀ビル5階 貸室10 (57.415㎡)
「シニアジョブステーション滋賀」

5 開所日および時間

(1) 開所日

毎週、月曜日から金曜日まで

ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日（以下「祝日」という。）、12月29日から翌年1月3日までの日を除く。

(2) 業務時間および開所時間

○業務時間

午前8時30分から午後5時15分まで

○開所時間

午前8時30分から午後5時まで（受付時間：午前8時30分から午後4時まで）

※午後5時から午後5時15分までの間は、相談対応の整理、翌日準備、終礼等を行う時間とする。

6 業務内容

中高年齢者の就労促進および県内企業の人材確保を支援するため、以下（１）～（６）の業務を実施すること。なお、実施に当たっては（７）に記載する内容に留意すること。

（１） 相談窓口の運営

ア シニア相談コーナー

○対象者

- ・就職氷河期世代を含む概ね 45 歳以上の中高年齢者とする。（ただし、45 歳未満の利用を妨げるものではない。）
- ・地域若者サポートステーションから連携される利用者についても積極的に受け入れ、個々の状況に応じた専門的な就労支援を行うこと。

○設置場所

- ・ステーション内に個別相談窓口を常時 2 ブース開設すること。（シフト制による昼食時間や休憩時間を除く。）

○相談対応

- ・相談者の受付対応を行う。
- ・個々の職業適性や能力、経験、価値観などを踏まえた職業選択や就職活動等に関するカウンセリングを行うとともに、就労促進に係る各種情報の提供や啓発を行い、就職の他、起業やNPO活動への参画等も含めた幅広い相談を実施する。
- ・相談者の希望に応じて適性診断を行う。
- ・カウンセリングや適性診断の結果を踏まえ、早期に相談者の希望を叶えるための個別支援プラン（カルテ）を作成する。
- ・地域若者サポートステーションからの連携においては、当該サポートステーションで実施された支援内容を、必要に応じて本人同意を得たうえで引き継ぐなど、連携した対応が図られるように努めること。
- ・相談者の希望に応じ、模擬面接を実施する。
- ・就労に関する各種情報を収集し、相談者へ提供する。
- ・相談者の希望に沿えるよう、必要に応じて各機関への橋渡しを実施する。

○相談者に対する相談後の状況調査

- ・相談者の就職など進路決定の状況等を把握するため、フォロー調査を実施する。
- ・調査項目は県と事前に協議すること。

イ 近江八幡サテライト相談窓口

○対象者

- ・「ア シニア相談コーナー」と同じ。

○設置場所

- ・滋賀県婦人会館（近江八幡市鷹飼町 105-2）内の一室（8 m²）に個別相談窓口を常時 1 ブース開設すること（昼食時間や休憩時間を除く）。
- ・賃借料は年間 300,000 円とする（空調や照明の光熱費含む）。
- ・相談に必要な机や椅子、モバイル Wi-Fi ルーターは受託業者で準備し、搬入すること（机や椅子は開所日以外も置いておくことが可能）。

○開所時間

- ・毎週木曜日および土曜日の 2 日 9:00～17:00 を開所時間とする。（ただし、祝日およびその翌日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く。）
- ・婦人会館の休館に伴い、閉所する場合はあらかじめ連絡すること。

○相談対応

- ・「ア シニア相談コーナー」と同じ。
- 相談者に対する相談後の状況調査
 - ・「ア シニア相談コーナー」と同じ。

ウ 企業相談コーナー

- 対象企業等
 - ・対象企業は、県内に本社または事業所を有する企業等とする。
- 設置場所
 - ・ステーション内に相談窓口を常時1ブース開設すること（昼食時間や休憩時間を除く）。
- 相談対応
 - ・企業経営者ならびに人事労務担当者等が抱える人材確保に関する悩みに対して、個々の状況に応じた相談対応を実施する。
 - ・相談過程において顕在化した別の課題に対しては、必要に応じて専門機関等への取次ぎを実施する。
 - ・相談対応の結果、希望する企業に対して、人材確保・人材活用に向けた個別支援を実施する。
 - ・個別支援にあたっては、ヒアリングを行った上で、人材確保・人材活用における課題等を整理し、解決に向けた助言等を行う。
 - ・採用後の職場定着に向けた助言等を行うとともに課題解決に向けた進捗状況や人材確保の状況について、適宜確認を行い、必要な支援を実施する。
 - ・職場環境改善に関する提案や各種助成金、支援制度等を紹介する。
- 相談者に対する相談後の状況調査
 - ・企業相談の効果として、相談企業の採用（雇用）件数、職場環境改善の取組状況、満足度など、定量的・定性的な効果を把握すること。

(2) 出張相談の実施

県域における中高年齢者の就労支援に繋げるため、ステーションから遠方の方でも相談支援が受けられるよう、各ハローワークと連携して、出張相談（個別相談）を実施する。

- 実施回数 毎月4か所 計5回
 - ・ハローワーク彦根 月2回 10：00～11：30
 - ・ハローワーク甲賀 月1回 10：00～17：00
 - ・ハローワーク長浜 月1回 11：00～17：00
 - ・ハローワーク大津高島出張所 月1回（要調整）
- ※高島出張所においては、同所と実施日時や場所等を調整し、実施すること。

(3) 中高年齢者就職促進セミナー開催

無業の中高年齢者を掘り起こし、地域の担い手として生涯現役で働くことの意義を理解してもらい、就労意欲の向上を図るとともに、企業に中高年齢者の雇用・活用について理解を深める機会を提供することで採用意欲を高め、中高年齢者の就職促進に資するセミナーを開催する。

- セミナーのテーマ・内容
 - ・テーマの設定に当たっては、以下①～④のいずれかの目的を達成できるテーマと

すること。(なお、①～④それぞれを目的にしたセミナーを必ず1回以上は行うこと。)また、地域の特性やバランス等を考慮してテーマを設定すること。

① 就業意欲の促進

就労を迷っている方や漠然と就労を考えている方に、その意義等を理解し、目的を持った求職活動へのきっかけづくりとなるセミナー

② 就職活動のスキルアップ

中高年齢の求職者が就職活動で役立つ内容で、より質の高い活動に繋げることができるセミナー(うち2回はデジタル活用に関する内容とすること。)

③ ステーションの利用促進(就労活動)

就労意欲が低く関心が薄い層を集客できる内容とし、そこでステーションの広報・周知を図ることで、ステーション利用(就労活動)へのきっかけづくりとするセミナー

④ 参加企業が中高年齢者の雇用・活用に関する取組等を学び、理解を深められるセミナー(3回)

・好事例発表を行う企業の選定に関しては、県と協議の上決定すること。

○開催回数

- ・原則、毎月開催することとし、県内6地域(大津・湖南地域、甲賀地域、東近江地域、湖東地域、湖北地域、湖西地域)で、計13回以上とする。
- ・全開催回のうち3回以上は企業を対象として実施すること。
- ・企業対象セミナーについては、オンライン開催としてもよい。

○開催時間

- ・各回2～3時間程度とする。

○定員

- ・中高年齢者対象セミナー：各回20～30人程度とする。
- ・企業対象セミナー：10～20社程度とする。

○セミナーの広報

- ・セミナーの募集広報は、実施するセミナーの趣旨・テーマを踏まえたターゲットを意識し、ターゲットに合わせた広報を提案し、実施すること。
- ・地域若者サポートステーションと連携し、広報活動を共同で実施することで、就職氷河期世代への周知を強化し、セミナー参加を促進すること。

(4) 就職面接会の開催

企業と求職者等とのマッチングの機会を創出するため、ハローワークと連携し、就職面接会を企画・運営すること。(年1回以上の実施とする。)

○参加事業所

- ・県内に就労場所をもち、中高年人材の採用に積極的な企業・事業所20社以上とする。参加事業所は、受託者が募集し県と協議のうえ、決定する。

○開催時期

- ・高齢者が参加しやすい9月～11月ごろ

○開催場所

- ・駅からのアクセスがよい場所など、高齢者でも参加しやすいところとすること。
- ・以下の要件を踏まえた大きさの会場とすること。
 - ・参加事業所の個別ブース設置が可能であること。また、参加事業所が使用(パソコン使用程度)する電源の確保ができること。

- ・ 100名程度の来場者があっても十分収容できる会場であること。
- ・ 受付スペース（申込票、求職申込票を記入できるスペースも必要）、参加事業所ブース、情報コーナー、個別相談コーナー（2ブース）が設置でき、来場者の動線が十分確保できること。

○広報・周知

- ・ 就職面接会の広報・周知を図るため、PRリーフレットやポスター等を作成し、配架・掲出すること。また、リーフレットやポスターの配付計画を作成すること。
- ・ その他、新聞折込や情報誌等の媒体を活用するなど、必要な広報を提案し、実施すること。
- ・ 地域若者サポートステーションと連携し、広報活動を共同で実施すること。

○その他

- ・ 参加企業が所有するワーク・ライフ・バランスや女性活躍推進等に関する認定について情報発信すること。
- ・ 就職面接会の企画・運営にあたっては、県およびハローワーク等の関係機関と事前に協議のうえ、確定・実施するものとし、それに踏まえ計画的に実施すること。

(5) 広報・PR業務

○ステーションの施設や事業内容の案内など利用者拡大のための広報・PRを実施。

- ・ ステーションを広報・PRするリーフレットやポスターを作成し、配付・掲出すること。
- ・ 県内全域での利用者を増やすため、近江八幡サテライト相談窓口および出張相談の広報を実施すること。
- ・ レイカディア大学や老人クラブ等と連携して、ステーションを広く周知し、利用者を増やすための広報を実施すること。
- ・ その他関係機関とも同様に連携を図り、利用者拡大に向けた広報を提案し、実施すること。

○無業の中高年齢者の掘り起こしのための広報・PRを実施。

- ・ 各世帯配布の媒体の活用や中高年齢者向けのイベント等で周知を行うなど、就労への意識が低い・関心が低い中高年齢者に対する掘り起こしを行うための広報を提案し、実施すること。

(6) その他業務

- ・ 上記(1)～(5)の業務のほか、利用状況の分析、来訪者の対応およびマニュアル作成など、当該業務実施にあたり必要な業務を行うこと。
- ・ 毎月1回利用者の実績報告を行い、事業終了にあたっては実施した事業内容を示した報告書を作成し、提出すること。当該報告書については、利用者や相談内容の傾向など利用状況等も分析して報告するとともに、就職（採用）件数などの実施効果（定量的効果、定性的効果）も含めたものとする。また、ハローワークコーナーの利用状況も入手し、併せて報告すること。
- ・ 県が指定する会議等へ出席すること。
- ・ ステーションの開錠および施錠を行うこと。
- ・ 防火・防災管理者をステーションに配置すること。

(7) 留意事項

- ・業務実施にあたり、滋賀労働局およびハローワーク大津と十分連携し、ステーションを円滑に運営すること。
- ・ステーションの受付ならびに電話対応は、ハローワーク大津の職員と連携して行うこと。
- ・原則、毎月第2木曜日（13時～16時）は、介護・福祉人材センターがステーション内にて出張相談を実施するため、必要な対応を行うこと（具体的な実施日は、受託者に別途提示）。
- ・本業務に関連して取得した個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する情報をいう。以下「個人情報」という。）の保護について必要な措置をとり、相談記録等の情報管理に十分配慮すること。
- ・本事業の遂行にあたり取得した個人情報または相談記録等の取り扱いについて、セキュリティ侵害、システム障害、その他重大な事故および外部からの照会等が発生した場合、すみやかに県に報告し、協議の上対応すること。

7 実施体制および要件

(1) 実施体制

- ・業務着手前に緊急時等も含む連絡先、従事者氏名、役割、資格を記載した体制表を提出すること。なお、変更が生じた場合は、速やかに変更内容を書面で提出すること。
- ・窓口には、6（1）相談窓口運營業務の相談員をシニア相談コーナーに2名以上、近江八幡サテライト相談窓口に1名以上、企業相談コーナーに1名以上配置するほか、業務実施にあたり、「ア）業務全体を統括する者」および「イ）県と連絡調整を行う者」を配置すること。ただし、アとイは兼任できるものとする。

(2) 配置する人員等

以下の、ア・イ・ウの人員を配置すること。また、アまたはウの人員より現場統括責任者を選定し、ステーションの円滑かつ確実な業務遂行が図れるよう、現場の統括・管理を行うこと。

ア シニア相談コーナー、イ 近江八幡サテライト相談窓口

配置する相談員は次の要件をすべて満たすこと。

- ・キャリアコンサルタントの資格を有する者。
- ・中高年齢者に対するカウンセリング経験が1年以上の者、または同等以上の能力を有すると認められる者。
- ・就職氷河期世代が抱える特有の就労課題（長期のブランク、社会との接点の希薄化、自信の喪失等）に関する理解を有し、適切な支援ができる者。
- ・関係機関の職員と十分なコミュニケーション、協力・信頼関係を築くことができ、円滑かつ効率的な業務遂行が可能な者。
- ・相談者等からの苦情等への迅速かつ適切な対応、および不測の事態への対応を行うこと。
- ・円滑に窓口対応ができるよう、配置員全員が連携して業務を行うこと。
- ・ステーションにおける利用者の満足度を把握し、サービスの質の維持・向上に努めるとともに常に最新の情報を収集すること。

ウ 企業相談コーナー

配置する相談員は次の要件をすべて満たすこと。

- ・企業の人材確保・人材活用について適切な助言を行うため、中小企業診断士、社会保険労務士またはキャリアコンサルタントの資格を有する者。
- ・関係機関の職員と十分なコミュニケーション、協力・信頼関係を築くことができ、円滑かつ効率的な業務遂行が可能な者。
- ・企業からの苦情等への迅速かつ適切な対応および不測の事態への対応を行うこと。
- ・円滑に窓口対応ができるよう、ステーションの配置職員が連携して業務を行うこと。
- ・利用者の満足度を把握し、サービスの質の維持・向上に努めるとともに常に最新の情報を収集すること。

(3) その他

県が委託業務に従事する相談員が、「(2) 配置する人員等」に定める要件に該当しないと認めるとき、あるいは業務の遂行に支障をきたすおそれがあり、本件委託業務に従事することが適当でないと認めるときは、受託者に対し相談員の交代を要求することとする。この場合、受託者は要求に応じ、上記の要件に該当する他の相談員に従事させることとする。

8 事業目標

(1) シニア相談コーナー（近江八幡サテライト相談窓口および出張相談含む）

- ・相談延べ人数 2,850人 参考：R6 3,805人

(2) 企業相談コーナー

- ・相談件数 400件 参考：R6 411件

(3) 中高年齢者対象セミナー

- ・参加者数 300人 参考：R6 309人

(4) 就職面接会

- ・参加者数 80人 参考：R6 100人

9 業務に必要とする備品等について

原則として、業務に必要とする机、椅子、複合機（プリンター、コピー、FAX）、シュレッダー、固定電話機、更衣ロッカー、光熱水費、塵芥処理費、電話料金（インターネット回線使用料）については、県において負担する。ただし、予算の範囲内における負担となるため、節電や節約に努めること。

なお、ステーション内の本業務で使用する範囲内における蛍光灯の修繕については、受託者が負担し対応するものとする。

10 クラウドサービス利用に係るセキュリティ等

本事業の遂行に当たり、受託者においてクラウドサービスを利用しようとする場合、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（Information system Security

Management and Assessment Program: 通称、ISMAP (イスマップ) への登録が行われているサービスを利用することを要件とする。

また、利用に当たっては以下事項を遵守すること。

(1) 不正なアクセスを防止するためのアクセス制御

- ・ ID 管理 (ID の作成から廃棄まで) とアクセス制御を実装すること。
- ・ クラウドサービスを利用する際に使用するネットワークに対するサービスごとのアクセス制御を行うこと
- ・ 管理者特権を保有するクラウドサービス利用者に対し、強固な認証技術を利用すること。
- ・ クラウドサービス提供者が提供するパスワード等の主体認証情報を適切に管理すること。
- ・ クラウドサービス上に保存する情報やクラウドサービスの機能に対してアクセス制御を行うこと。
- ・ クラウドサービス利用者によるクラウドサービスに多大な影響を与える操作の特定と誤操作の抑制ができること。
- ・ クラウドサービス上で構成される仮想マシンに対する適切なセキュリティ対策が実施されていること。
- ・ インターネット等の外部の通信回線からクラウドサービス上に構築したシステムにログインする場合、適切なセキュリティ対策を行うこと。

(2) 取り扱う情報の機密性保護のための暗号化

- ・ クラウドサービス内および通信経路全般において暗号化を行なうこと。
- ・ 利用する情報システムに係る法令や規則を遵守する暗号化方式となっていること。
- ・ 取り扱う情報の機密性に応じた保護のための適切な暗号アルゴリズムを用いた暗号化処理を行うこと。

(3) 設計・設定時等におけるセキュリティ対策

- ・ クラウドサービスの利用の企画、要件確認の段階から想定される脅威やリスクに対するセキュリティ対策を検討し、その検討結果を踏まえ、セキュリティ対策を行うこと。また、クラウドサービスで取得可能なログの種類、範囲等を確認し、必要となるログの取得機能を実装すること。
- ・ 情報システムの構築等を業務委託する場合において、クラウドサービスを利用する場合は、クラウドサービス提供者へセキュリティを保つための開発手順等の情報を要求し、それを活用すること。
- ・ クラウドサービス上に他ベンダが提供するソフトウェア等を導入する場合、そのソフトウェアのクラウドサービス上におけるライセンス規定を確認し、管理を行うこと。
- ・ クラウドサービス提供者へ設計・構築における知見等の情報を要求し、それを活用すること。
- ・ 設定の誤りを見いだすための対策を取ること。
- ・ 利用するクラウドサービス上の情報システムが利用するデータ容量や稼働性能を監視し、将来の予測を行うこと。
- ・ リソース不足によるサービス停止に備えて、利用するデータ容量や稼働性能 (移植容易性) を監視し、業務が継続できるよう考慮すること。

- ・利用するクラウドサービス上で保護データ等を取り扱う場合は、サービス停止に至る障害に備えて、可用性を考慮した設計とすること。
- ・クラウドサービス内における時刻同期の方法を確認すること。

11 契約終了に伴う措置等

- ・契約が終了したときは、県から提供を受けた施設、機械器具、資料等を遅滞なく返還するものとし、提供されたものに滅失、毀損等の損害が生じた場合は、県と協議して、その損害を賠償するものとする。
- ・契約が終了するときは、契約の終了に先立ち、県または県の指定する者に対する業務の引継ぎに要する期間を契約期間中に設け、円滑に業務の引継ぎを行うものとする。また、ホームページ（ドメイン）、メールアドレス、公式 SNS（LINE）等についても、利用者への影響が生じないように円滑に引継ぎを行うものとする。
- ・業務の引継ぎ完了後は、本業務において取得した相談記録等の電子データを消去するものとする。

12 その他注意事項

- ・業務の実施にあたっては、県や関係機関と十分に連携を図り円滑に運営すること。（しがジョブパーク、滋賀県地域若者サポートステーション、滋賀マザーズジョブステーション、滋賀労働局、滋賀県立高等技術専門校等を想定している。）
- ・業務の実施にあたっては、各種法令遵守を徹底すること。
- ・県内事業者の受注機会の増大に努めるなど「滋賀県が締結する契約に関する条例」の趣旨に鑑み、業務を遂行すること。
- ・履行した業務に関する苦情を受けたときは、適切かつ迅速な処理に努めるとともに、直ちに県に報告すること。
- ・事業実施により得た情報（個人情報を含む）等については、県に帰属するものとする。
- ・受託者は、当事業に係る経理を明らかにするために、他の経理と区別して会計帳簿および証拠書類を整備するものとし、全ての証拠書類は本業務終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。
- ・当事業が、会計検査院等の検査対象となった場合、受託者は検査に協力するとともに、積極的に事業の報告を行い、説明責任を果たすこと。
- ・本仕様書に明示のない事項については、県とその都度協議して定めるものとする。