

## 令和8年度「就職困難者等就労支援事業」委託業務 企画提案仕様書

本事業は、国及び県の予算成立及び本事業に係る沖縄振興特別推進交付金の交付決定を前提としたものであり、予算成立及び交付決定後に効力を生じるものです。国会及び県議会において予算案が否決された場合、本事業の交付決定がなされなかった場合、又は交付決定額に変更があった場合は、契約を締結しないことがありますので、あらかじめご了承ください。

1 業務名 令和8年度「就職困難者等就労支援事業」委託業務

2 業務期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

3 目的

長期末就労、コミュニケーション難などの、様々な困難に直面し、本人の力だけでは個々の支援策を的確に活用して自立することが難しい求職者に対し、専門の相談員が個別的・継続的支援を行い、相談者の就労・自立に繋げることを目的とする。

4 企画提案上限額

本業務に係る提案上限額は、112,807千円以内(消費税額及び地方消費税額を含む。)

なお、提案上限額は、本業務の企画提案における提案価格の上限であり、実際の契約金額とは異なる。

5 事業概要

特に支援を必要とする求職者に対し、専門の相談員が個別的、継続的に関わり本人の状況に応じて段階的に下記の支援を実施する。

(支援内容)

- (1) 就職準備支援：働くための基礎的なスキル習得、履歴書や面接指導等による就職準備支援
- (2) 就職支援：企業実習や職業紹介、企業開拓等による就職活動支援
- (3) 就労定着支援：巡回や個別相談等による就労定着支援
- (4) 生活支援：活用可能な制度の情報提供や適切な関係機関等への繋ぎ

6 対象者

本事業の支援対象者は、以下の要件を満たす者とする。

- (1) 就労意欲がある者

- (2) 長期未就労、コミュニケーション難などの、様々な困難に直面し、本人の力だけでは個々の支援策を的確に活用して就労・自立することが難しい者
- (3) 平成 25 年度から令和 7 年度に沖縄県が実施したパーソナル・サポート事業及び就職困難者等就労支援事業により支援し、令和 8 年度以降も継続して支援する必要がある者

## 7 設置場所

下記の 2 カ所に沖縄県おしごと応援センター One×One (ワンバイワン) (以下、「センター」という。)を設置する。

- (1) 那覇市泉崎 1-20-1 (カフーナ旭橋 A 街区 6 階) グッジョブセンターおきなわ内

■ 沖縄県おしごと応援センター One×One (ワンバイワン) (以下、「センター南部」という。)

(管轄地域)

別紙 1 で記載の地域を基本とする。

宮古島は、令和 7 年度と同様の支援体制を継続すること。

- (2) 沖縄市中央 2-28-1 (沖縄市雇用促進等施設 3 階 7・17・18 区画) グッジョブセンターおきなわ中部サテライト内

■ 沖縄県おしごと応援センター One×One (ワンバイワン) 中部サテライト (以下、「センター中部」という。)

(管轄地域)

別紙 1 で記載の地域を基本とする。

名護市内に、北部地域を支援する拠点を設置すること。

ただし、センター中部については、県が指定した区画について、沖縄市長の施設利用許可を受けること (令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日)。手続きにあたっては沖縄市に確認の上、進めること。

## 8 センターの運営時間

センターは、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始 (12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで)を除いて毎日開館するものとする。開館時間については午前 9 時から午後 5 時までとし、昼休み時間帯においても、運営を中断しないよう、担当者を 1 名以上配置すること。

## 9 配置人員

センターには、次のア～エの人員を配置することとし、全体で 20 名の配置を基本的な体制とし、各センターの管轄する地域の状況に応じ、必要人数を配置すること。また、体制を変更する都度、専任、兼任や分担等を記載した実施体制図を提出するものとする。配

置にあたっては、適切な労働環境を確保すること。

(1) 統括責任者（1名）

ア 本業務に係る最高責任者として関係機関等との連絡調整ができ、センターが実施する事業の企画及び実施について進捗管理を確実に行うことができる者とする。

イ センター内に勤務する人員の勤怠管理、及び各相談員の相談・支援業務の実施状況を把握し、センター南部とセンター中部に適切な人員配置を行うことができる者とする。

ウ 困難事例への対処やクレーム対応等を行うことができる者とする。

(2) センター長（センター南部の総括1名、センター中部の総括1名）

ア 社会福祉士や産業カウンセラー等の資格を所持している者又は同等の能力及び経験を有すると認められ、統括責任者の業務を補佐することができる者とする。

イ 相談員の業務に対し助言や指導を行い、困難事例への対処やクレーム対応ができる者とする。

ウ 関係機関等との連絡・調整ができる者とする。

エ 各種データの集計、効果分析、報告書の作成を行うことができる者とする。

オ その他、統括責任者の指示する業務を実施すること。

(3) 相談員

ア 社会福祉士や産業カウンセラー等の資格を所持している者又は同等の能力及び経験を有すると認められる者で、支援対象者への相談・支援業務の実施ができる者とする。

イ その他統括責任者やセンター長の指示する業務を行うこと。

(4) その他

必要に応じて、本業務の履行に必要な人員を配置すること。

## 10 委託業務内容

(1) 相談窓口の設置

センター内に相談窓口を設置すること。支援対象者と定期的に面談を行い、生活及び就労に関する問題点を把握し、その解決に向けた相談業務を行うこと。支援対象者には(2)～(5)の支援のうち、本人に適した支援を行うこと。

(2) 就職支援の実施

企業実習や職業紹介、企業開拓等、相談者の状況に合わせた就職支援を行うこと。

(3) 就労定着支援の実施

相談者が、就職後離職を繰り返すことのないよう相談者や就職先の企業に応じて、出張相談や個別相談、セミナー開催等、就労定着につながる支援を行うこと。

(4) 就職準備支援の実施

ビジネスマナーの習得等働くための基礎的なスキルアップ支援や、履歴書添削、面接

指導等による就職準備支援を行うこと。

(5) 生活支援の実施

相談員による個別相談を中心に、相談者が生活困窮に陥らないよう、福祉制度の情報提供や適切な関係機関への繋ぎ等を行うこと。

(6) 関係機関との連携支援

(1)で把握した問題点を踏まえ、必要な支援をコーディネートし、各種の支援を実施する以下の関係機関との連絡・調整等を行うこと。また、(2)～(5)の実施については、出張相談を行なうなど関係機関と連携して実施すること。

また、離島や北部など、センターから距離のある地域のニーズへの対応についても、関係機関と連携して実施すること。

ア 沖縄労働局、公共職業安定所（グッジョブセンターおきなわに国が設置する職業紹介窓口を含む。）（職業相談・職業紹介、職業訓練の受講斡旋、訓練・生活支援給付、訓練・生活支援資金融資等）

イ 市町村、県の関係機関及びその実施事業

ウ 社会福祉協議会（生活福祉資金貸付事業（総合支援資金貸付）、臨時特例つなぎ資金貸付事業）

エ 法テラス、弁護士会（弁護士）、司法書士会（認定司法書士）（多重債務問題に係る相談等）

オ 沖縄県キャリアセンター等グッジョブセンターおきなわに入居する団体等

カ 支援対象者が就労して安定的に自立生活を営むことの実現につながる措置サービスを提供できる NPO 法人、社会福祉法人、企業、公益法人、行政機関等

(7) センターの管理運営

ア センター南部については、建物賃借料、電気料、水道料、清掃料、廃棄物収集量、施設の維持に係る修繕費用以外の、事業実施に必要な活動費等はすべて本業務により負担するものとする。

イ センター中部については、事業実施に必要な活動費等はすべて本業務により負担するものとする。

ウ 開館時間中は、不測の事態に対応できる管理者（原則統括責任者、またはセンター長とし、センター長が不在の場合は代理の者）を1名以上必ず配置すること。

(8) 支援対象者の登録

センターで初回相談後支援を開始することになった者は支援対象者として登録するものとし、氏名、性別、年齢、生年月日、住所、電話番号、無職の期間や就労できない要因等、初回相談時の状況を登録し、登録内容を適切に管理するものとする。

令和8年3月31日までに支援を実施した相談者のデータについても、適切に引継ぎ、管理するものとする。

(9) グッジョブセンターおきなわへ入居する他の受託者との連携

センターが、沖縄県における生活や就労に関する様々な相談・支援事業をワンストップで提供できるよう、他の受託者がグッドジョブセンターおきなわ内に入居する際には連携を強化し、総合的な支援の提供に努めること。

ただし、事故発生時の責任の所在については、事態発生の要因の帰する受託業者にあるものとする。

#### (10) 転職支援の実施

既に職に就いているが、生活の自立や安定に繋がる転職に向け(2)～(5)の支援を希望する者のうち、支援が必要と判断される者については、支援対象者としてすること。

#### (11) 高齢者支援の実施

高齢者が能力や経験を活かして働くことができるよう、支援対象者のうち高齢者に向けた支援の拡充を図ること。

#### (12) 託業務に係る検証

受託者が実施する各種取組の推進状況や達成状況等について自らPDCAを行い、本事業の目的に照らして効果的なものとなっているか検証すること。

#### (13) 事業実施状況の報告

支援を行った件数、就職状況等各種データの集計、分析の結果について月に1回、県に報告すること。

#### (14) 引き継ぎについて

本業務に係る契約の終了後、他者に業務の引き継ぎを行う必要が生じた場合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引き継ぎに努めることとする。具体的な内容については、受託者と県の協議によることとする。

#### (15) 連携協力について

事業実施にあたっては、事業効果を高めるとともに、本県雇用情勢の改善に向け相乗効果が得られるよう、県が実施する他の事業や、市町村、沖縄労働局、その他就職支援機関等と連携、協力すること。

#### (16) 雇用対策に資する情報提供

本業務を行うことで得られた、県内企業の動向、生産性向上や正規雇用拡大に関する共通課題、要望等、今後の雇用対策を構築する上で基礎となる情報は、随時雇用政策課へ提供すること。

### 11 活動指標及び成果指標

本事業は、就職困難者の就労・自立に繋げることを目的として実施することから、以下の表のとおり活動指標及び成果指標を定め、事業成果を見極めることとする。業務の遂行にあたっては、下記指標の達成に向けて創意工夫を凝らすこと。

(1) 活動指標

〈表 1〉

活動目標	目標値
① 延べ支援件数	15,000 件
② 相談者数（前年度から継続して支援している者も含む。）	900 人

(2) 成果指標

〈表 2〉

成果指標	目標値
③ 新規就職者数	450 人

12 委託業務の経理

本業務は、業務完了時に、契約額の範囲内で、業務の実施に要した経費を精算するものであるため、次の事項に留意して経理を行うこと。

- (1) 委託業務が完了した際には、経費報告書を提出すること。
- (2) 委託業務に係る支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等）が必要であり、精算の際には県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- (3) 委託業務に係る経費については、会計帳簿を備え、他の業務と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- (4) 委託業務に係る支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- (5) 委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（様式任意）を作成し、契約締結までに県に提示すること。
- (6) 委託業務の実施に当たって、財産の取得は原則として認めない。
- (7) 事業費として計上できない経費（事業内容に応じて削除）
  - ア 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - イ その他事業に関係のない経費
- (8) 自社調達利益の排除について

対象経費に受託者の自社製品の調達等に係る経費がある場合には、調達価格に含まれる利益を排除する必要があることから、自社調達を予定している場合はその内容を明らかにし、原価（当該調達品の製造原価など）をもって対象経費に計上すること。

13 成果物

- (1) 成果報告書 2部（正本1部、副本1部）及び電子データ

業務による成果を明らかにするための報告書を作成すること。

なお、報告書については「概要版」も作成すること。

- (2) 経費報告書 2部（正本1部、副本1部）及び電子データ

業務に要した経費を明らかにするための報告書を作成すること。

- (3) 本業務により得られた成果物、資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。
- (4) 業務完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (5) 成果物の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。ただし、本業務に当たり、成果物は公開を前提としており、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。
- (6) 成果物に係る著作者人格権を行使しないこと。

#### 14 再委託の制限

- (1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。

また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

##### ○ 契約の主たる部分

契約金額の50%を超える業務

企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務

契約の相手方を選定した理由と不可分の関係にある業務

（就職困難者に対し専門の相談員が実施する、個別的・包括的な就職支援業務）

- (2) 再委託の相手方の制限

本業務の企画競争型随意契約参加者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

- (3) 再委託の範囲

本業務の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

- 再委託により履行することのできる業務の範囲
- 実習受入企業等で実施する企業実習に関する業務
- I T 関連の保守管理業務
- 清掃・警備業務
- 資料の収集・整理
- 複写・印刷・製本
- 原稿・データの入力及び集計
- チラシ・ポスター等広報物の制作

#### (4) 再委託の承認

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める業務を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

- 実習受入企業等で実施する企業実習に関する業務
- 清掃・警備業務
- その他、簡易な業務
- 資料の収集・整理
- 複写・印刷・製本
- 原稿・データの入力及び集計
- チラシ・ポスター等広報物の制作

#### 15 情報セキュリティポリシーの遵守

就職困難者等就労支援事業専用サイトで取り扱うデータ、システム構成情報等の情報資産及びシステムを構成する機器について、適切な管理及び有効活用を図るため、沖縄県情報セキュリティ基本方針、沖縄県情報セキュリティ対策基準（以下「情報セキュリティポリシー」という。）及び実施手順書を遵守するものとする。

また、業務の遂行にあたって、情報セキュリティポリシーに定める事項が遵守できる体制を整え、情報セキュリティポリシーの遵守に関して従業員に教育を実施するものとする。

#### 16 その他

- (1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (2) 県と協議の上、業務を実施するものとし、選定された企画提案の内容のすべてを実施することを保証するものではないこと。
- (3) 本仕様書に定める事項について生じた疑義又は定めのない事項については、県及び



受託者で協議の上、定めるものとする。

管轄地域

■沖縄県おしごと応援センターOne×One

那覇市・宜野湾市・石垣市・浦添市・糸満市・豊見城市・宮古島市・南城市・西原町・与那原町・南風原町・渡嘉敷村・座間味村・粟国村・渡名喜村・南大東村・北大東村・久米島町・八重瀬町・多良間村・竹富町・与那国町

■沖縄県おしごと応援センターOne×One 中部サテライト

名護市・沖縄市・うるま市・国頭村・大宜味村・東村・今帰仁村・本部町・恩納村・宜野座村・金武町・伊江村・読谷村・嘉手納町・北谷町・北中城村・中城村・伊平屋村・伊是名村

上記は基本の地域であり、支援者の状況等によって柔軟に対応すること。