

# 令和8年度わかやま就職・マッチング支援業務 公募型プロポーザルに係る企画提案書作成のための仕様書

## わかやま就職支援業務

### 1. 企画提案書に記載する事項

4. 業務内容及び5. 人員配置のうち【提案】と記載している内容について提案すること。

### 2. 業務の趣旨

和歌山県での就職に関する支援を行う「わかやま就職支援センター（通称：はたらコーデ わかやま）」を運営し、キャリアカウンセラーや専門の相談員による個別カウンセリング、面接トレーニング、各種セミナーや交流会等を実施する。

### 3. わかやま就職支援センター概要

#### (1) 設置場所

相談窓口：和歌山市本町1丁目22番地 Wajima本町ビル3階

相談ブース：和歌山市本町1丁目22番地 Wajima本町ビル1階

#### (2) 開館時間

開館時間：9時30分から18時00分まで

休日：火曜日、国民の祝日及び令和8年12月29日から令和9年1月3日まで

#### (3) 対象者

和歌山県内の就職を考えている・お悩みの方

（学生・生徒、若年求職者、中高年世代、結婚や出産等で一度離職した女性、定年退職した方、UIターン転職希望者等）

### 4. 業務内容

#### (1) 相談・助言

利用者に対して、職業選択相談、就職活動の相談及び助言（電話、メール及びオンラインによる相談を含む。）等を行い、希望者に対し適職診断テスト、キャリアカウンセリング、応募書類の添削指導及び面接トレーニングを実施するとともに、その後の状況把握、就職後のフォローを行うこと。

#### (2) 出張相談（下記内容は契約期間中において変更の場合もある。）

ア 各地域での相談を定期的に実施することとし、ハローワーク串本については、事前申込みがある場合のみ実施すること。

なお、実施日及び実施場所は、和歌山県が調整する。

実施場所		実施時間	実施頻度
ワークプラザ河北	和歌山市北島37-5	13:00～16:00	週2回
ワークプラザ紀ノ川	岩出市野上野97	13:30～16:30	2月に1

			回
ハローワーク橋本	橋本市東家 5 丁目 2-2 橋本地方合同庁舎 1 階	13:30～16:30	2 月に 1 回
ハローワーク湯浅	有田郡湯浅町湯浅 2430-81	13:30～16:30	2 月に 1 回
ハローワーク御坊	御坊市湯川町財部 943	13:30～16:30	2 月に 1 回
ハローワーク田辺	田辺市朝日ヶ丘 24-6	13:30～16:30	月 1 回
ハローワーク新宮	新宮市神倉 4 丁目 2-4	13:30～16:30	2 月に 1 回
ハローワーク串本	東牟婁郡串本町串本 2000-9	13:30～16:30	2 月に 1 回

イ 就職フェア等での相談を 5 回以上実施すること。

なお、実施するフェア等は、和歌山県と協議の上、決定すること。

### (3) 職場定着支援

働いている方からの待遇や職場での悩み、スキルアップやキャリアデザイン等の相談に対応すること。また、企業からの雇用・採用に係る相談に対応し、早期離職の防止・職場定着支援等を図ること。

### (4) セミナーや交流会等の開催

利用者の就職意欲の喚起や就職活動に係るスキルアップ等を図るために、セミナーや交流会等を 8 回以上開催すること。

**【提案】** 対象、内容、講師、手法、場所等セミナーまたは交流会の具体的な計画を提案すること。

\* 女性・若年者・シニアそれぞれを対象としたセミナーまたは交流会を 1 回以上開催すること

### (5) 大学等との連携

大学主催の UI ターン就職相談会等へ参加し、UI ターン就職情報の提供やキャリアコンサルタントによる個別相談を行うこと。また、大学等と共に就職イベントを開催すること。

**【提案】** 大学と共に開催する就職イベントの計画を具体的に提案すること。

### (6) インターンシップ

ア 大人のインターンシップ（転職希望者向け）

参加希望者に対し、受入企業と日程・プログラム等の調整を行い、参加希望者の希望に沿ったインターンシップを提供すること。また、専用ホームページ・公式 SNS を活用するほか、PR パンフレットの作成・配布や広告媒体の活用等の広報を実施し、大人のインターンシップの参加促進を図ること。

イ わかやまインターンシップ（学生向け）

政府のインターンシップに関する合意である「インターンシップを始めとする

学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」の基準を満たした内容でわかやまインターンシップを実施すること。また、専用ホームページ・公式 SNS を活用するほか、PR チラシの作成・配布や広告媒体の活用等の広報を実施し、わかやまインターンシップの参加促進を図ること。

なお、具体的な業務については、和歌山県と協議の上、決定する。

**【提案】**わかやまインターンシップの参加促進を図るための集客方法や企業へのアプローチ方法及び広報計画を具体的に提案すること。  
\* 広報は年間を通じて実施すること

#### (7) 情報提供

就職関連情報（就職セミナー、就職フェア及び県内企業情報等）を収集し、利用者への郵送及びイベント参加の誘導、また、わかやま就職支援センター窓口及び専用ホームページ・公式 SNS (LINE、Instagram、Facebook、X) で情報提供を行うこと。

また、専用ホームページ・公式 SNS を活用するほか、PR チラシ、PR ポスター及び PR グッズの作成・配布や広告媒体の活用等の広報を実施し、わかやま就職支援センターの利用促進を図ること。

なお、公式 SNS の投稿に当たっては、投稿内容や掲載画像を工夫する等利用者を惹きつける投稿を行うこと。

**【提案】**わかやま就職支援センターの利用促進を図るための広報計画（作成するグッズ・配布計画、活用する広告媒体・時期等）を具体的に提案すること。

#### (8) 和歌山県内企業の情報発信

和歌山県内に事業所がある企業を取材し、企業の魅力を県内外に広く情報発信すること。

なお、具体的な業務については、和歌山県と協議の上、決定する。

**【提案】**和歌山県内企業の魅力を発信する方法について具体的に提案すること。

#### (9) その他

ア 併設機関の「わかやま移住定住支援センター」、「わかやま新卒応援ハローワーク」及びその他関係機関と連携して、ワンストップで支援を行うこと。

イ 利用状況の把握（対応記録の保存）、集計・分析業務及びその他運営に係る業務を行うこと。

ウ 前月末までの利用状況を毎月 10 日までに和歌山県に提出すること。

### 5. 人員配置

(1)～(4)の人員を配置する。1 日当たりの人員は 3 名程度、繁忙期（4～8 月及び 3 月）は 5 名程度を目安とし、予約状況等を踏まえ、必要最小限の配置とすること。

なお、(1)については、(2)～(4)にキャリアコンサルタント有資格者がいる場合、配置を行わなくてもよい。(2)については、少なくとも 1 名は、わかやま就職支援センターの専従者として雇用するものとする。

また、研修の受講や県内外の他機関との意見交換等により、(2)～(4)のスキルアップを図ること。

- (1) キャリアカウンセラー（キャリアコンサルタント有資格者） 週 1 日程度
- (2) 相談員（求職者に対し豊富な相談実績を有する者） 月 20 日程度
- (3) 職場定着相談員（求職者の職場定着に深い見識を有する者） 月 8 日程度
- (4) インターンシップ調整員 月 10 日程度

【提案】わかやま就職支援センターの運営体制（人員配置、連絡体制等）を具体的に提案すること。

なお、キャリアカウンセラー・相談員の資格及び具体的な実績が分かる書類を提出すること。

## 6. 対象となる経費

- (1) キャリアカウンセラー、相談員、職場定着相談員及びインターンシップ調整員に係る人件費（賃金、通勤手当、法定福利費）
- (2) 就職相談、情報収集、キャリアカウンセリング、セミナー事業等に要する経費
  - ア 適職診断テスト、応募書類の添削指導、面接トレーニング等の実施
  - イ 就職関連情報の収集、整理、提供等
  - ウ セミナーや交流会等の開催
  - エ セミナー事業運営（講師謝金、広報費、託児費等）
  - オ 早期離職の防止・職場定着支援等の実施
  - カ インターンシップ事業の運営
- (3) PR チラシ、PR ポスター、PR グッズ作成等広報費
- (4) 相談員、職場定着相談員、インターンシップ調整員の研修費及び活動費
- (5) 運営に要する経費
  - ア レンタル機器
    - (ア) カウンセリング・事務用パソコン 6 台程度
    - (イ) 情報提供コーナー（インターネット情報検索）用パソコン 2 台程度
    - (ウ) コピープリンター複合機 2 台程度
    - (エ) 電話機 6 台程度
  - イ 専用ホームページ管理費（年 271,480 円（税込））
  - ウ 通信費（電話、インターネット回線使用料、LINE 配信プラン等）
  - エ 消耗品費（封筒・事務用品等）
  - オ その他運営管理費（建物賃料・光熱水費は不要）

## マッチング支援業務

### 1. 企画提案書に記載する事項

3. 業務内容のうち以下の項目の【提案】と記載している内容について提案すること。

### 2. 業務の趣旨

地方公共団体が地域未来交付金（地域未来推進型（移住・起業・就業事業））を活用して、一定の条件を満たす移住者に対する支援金（以下「移住支援金」という。）を支給する事業の趣旨を理解し、魅力ある企業の情報を県内外に広く提供し、求職者（特に東京圏）に実際に届けるよう、わかやま就職マッチングサイト及び同マッチングサイトと連携が可能な全国サイトを活用し、UIターンによる就業者創出を促進する。

### 3. 業務内容

#### (1) 企業募集

移住支援金の制度をまとめたパンフレットを作成し、県内企業へ移住支援金の制度の説明を行うと共に、マッチングサイト及び全国サイトへ求人掲載する企業を募集すること。

**【提案】マッチングサイト及び全国サイトへ求人掲載する企業を増やすための方法を具体的に提案すること。**

#### (2) 相談・申請受付

マッチングサイト及び全国サイトへの求人掲載を希望する企業からの相談、申請受付、移住支援金の対象となるかの確認、審査結果の連絡等に関する業務を行うこと。

#### (3) マッチングサイト運営

企業が登録した求人情報について、その内容が適正であるか否か確認及びアドバイスを行い、マッチングサイト及び全国サイトに公開するなど、サイトの運営を行うこと。また、アクセス状況等利用実態を把握し、分析を行うこと。

なお、必要に応じて、マッチングサイトを改修する等アクセス数が増加する工夫を実施すること。

#### (4) 広報

移住支援金の制度及びマッチングサイトについて、県内外の求職者（特に東京圏）に広く効果的な広報を行うこと。

**【提案】マッチングサイトの利用を促進するための求職者へのアプローチ方法について具体的に提案すること。**

#### (5) 本業務の実施に当たっては、和歌山県と綿密に調整すること。

### 4. 対象となる経費

- (1) 企業募集及び相談・申請受付等に係る人件費
- (2) レンタル機器（パソコン1台程度、電話機1台程度）
- (3) 通信費（電話、インターネット回線使用料等）
- (4) 広報費（広報物作成、求職者（特に東京圏）への広報等）
- (5) マッチングサイト運営費（年4,763,000円（税込）程度）
- (6) 消耗品費（封筒・事務用品等）等

共通事項

## 1. 留意点

- (1) 受託者は、業務の全部又は主要な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ない。業務を効果的に行う上で必要と思われる業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ和歌山県に対して再委託承認申請書を提出し、承認を得なければならぬ。
- (2) キャリアカウンセラーや相談員等が事故等で勤務できなくなった場合においても、同等の人員を配置できる体制を整えること。
- (3) 個人情報の取扱いには十分留意し、漏えい、滅失及び損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (4) 業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、契約期間が満了し、又は取り消された後においても同様とする。
- (5) 賃金台帳、領収書等の実際の支出額が確認できる書類を業務完了時に、和歌山県に提出するとともに、完了後5年間、いつでも閲覧に供することができるよう保管すること。
- (6) 県が実施する他の就職促進事業及び委託事業者と連携を図ること。

## 2. その他

- (1) 1. 留意点に違反したときは、契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしない、又は支払った委託料の一部若しくは全部を返還させる場合がある。
- (2) (1)により契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- (3) 本業務の成果、本業務において購入した備品その他消耗品の所有権は、和歌山県に帰属する。
- (4) 本事業により制作されたコンテンツに関する知的財産権（著作権、特許権等を含む。）は、原則として受託者に帰属するものとする。ただし、受託者は当該権利の内容を和歌山県に報告するものとし、県は本事業の目的の範囲内で当該権利を無償利用できることとする。
- (5) 本仕様書に明記なき事項、又は業務上疑義が生じた場合は、和歌山県と協議の上、業務を進めるものとする。