

ワークステーションさいたま運営事業 要求水準書

- 1 件 名 ワークステーションさいたま運営事業
- 2 履行場所 さいたま市浦和区北浦和 3-3-1 外
- 3 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで
- 4 予算の上限額 102,228,000 円（2 年間総額）
 - (1) 消費税及び地方消費税を含む。
 - (2) 毎年度予算の範囲内で支払いを行う。
- 5 業務内容 「業務内容に係る要求水準」による。
- 6 一般事項
 - (1) 業務遂行上必要な事項は、別に「業務内容に係る要求水準」に定める。
 - (2) 受託者は、本業務の遂行に係る各種法令等を遵守するとともに、本要求水準書、受託者提案事項（企画提案書）、さいたま市契約規則、ワークステーションさいたま運営事業業務委託契約約款及び別記情報セキュリティ特記事項の規定を遵守すること。

なお、「仕様書」については、本要求水準書に従って受託者が作成し委託者へ提出した企画提案書を基に、委託者と受託者の協議の上で作成する。
 - (3) 受託者は、本業務の進捗状況を適宜報告し、委託者と調整を図ること。
 - (4) 受託者は、本業務の実施にあたって、不明確な点や改善の必要があると認められる場合は、委託者と協議すること。
 - (5) 受託者は、本業務に係る苦情・事故等が発生した場合や災害等による被害が発生した（発生するおそれのある）場合は、迅速かつ適切な処置をとるとともに、遅滞なく委託者に連絡すること。また、これらの原因・発生状況及び対応結果について、委託者に報告を行うこと。併せて、苦情・事故・災害等の発生時に適切な措置が講じられるよう、体制を整備し、社内教育（研修）等を実施すること。
 - (6) 受託者は、震災等の災害による影響等及び施設改修等、やむを得ない事情により、計画通りに本業務を実施することが困難な場合、開催日程の変更、又は他の施設を利用するなどの方法により、予定する全ての業務の実施に向けて、最大限の努力を行うものとする。
 - (7) 契約内容の変更について
 - ア 契約締結後に必要な協議事項が発生した場合については、受託者はその契約金額等に影響を与えない範囲で、調整及び変更に応じるものとする。
 - イ 協議結果に基づく措置に要する費用については、委託者が認めたものを除き、全て受託者の負担とする。
 - ウ 受託者は、業務実施期間内に本業務の内容等の変更により、委託内容及び委託料の変更が必要になったと認められるとき、その変更について、協議を求めることが

できるものとする。

- (8) 本業務の実施により受託者が作成・手配した著作物に第三者の著作権その他の知的財産権が含まれる場合、当該権利の使用に関する交渉・処理は、受託者が責任をもって行う。

また、当該交渉・処理に関する費用は、委託料に含まれるものとする。

- (9) 受託者は、本業務に係る経費の収入支出を明らかにした書類及び帳簿等を整備し、本業務の完了した日の属する年度の翌年度から5年間保存しておくこと。
- (10) 受託者は、その他本業務の実施に際しては委託者の指示に従うこと。
- (11) 委託者は、業務履行中の従事者の事故については一切責任を負わない。
- (12) 受託者は、業務の執行にあたり、受託者の責に帰する事由により、利用者その他の第三者に損害を及ぼした場合には、その賠償の責任を負うものとする。第三者に生じた損害が委託者・受託者双方の責に帰することができない事由による場合は、協議の上、対応を決定する。委託者は、受託者の責に帰すべき事由により発生した損害について第三者に賠償した場合、受託者に対して、賠償した金額及びその他賠償に伴い発生した費用を求償することができるものとする。
- (13) 受託者は、危機発生の防止を図るとともに業務にあたる施設等の概要、状態等を十分把握し、施設の保全管理に努めることとする。
- (14) 受託者は、業務を履行するにあたり、利用者の人権を尊重するとともに、人権に関する社員研修の実施等により、業務従事者が人権に配慮することができるよう努めること。
- (15) 本要求水準書に記載のない事項については、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

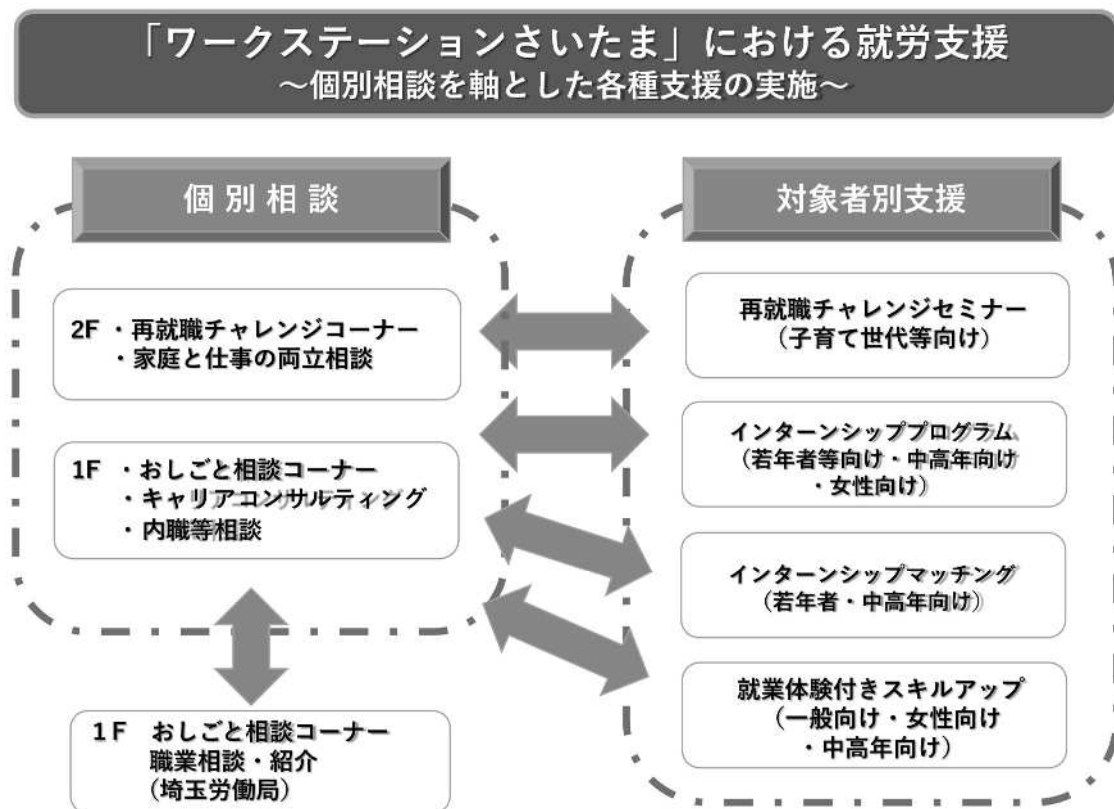
ワークステーションさいたま運営事業 業務内容に係る要求水準

1 目 的

本事業は、埼玉労働局と協働で運営する本市就労支援施設「ワークステーションさいたま」において、働く意欲を持つあらゆる求職者の様々なニーズに応じた総合的な就労支援を実現し、また、埼玉労働局の実施する職業相談・紹介と緊密に連携することで、就職に至るまでのワンストップ就労支援サービスを提供することにより、就労の促進を図ることを目的とする。

また、市内中小企業等の求人を開拓し、求職者とのマッチングを促進するとともに、市内中小企業等の人材確保促進を図るものとする。

【事業（求職者支援）イメージ】



※ 本要求水準における「インターンシップ」とは、概ね3日以上の実習を指し、
就業体験とは1日～2日の実習を指すものとする。

2 対 象 者

原則として、市内在住者及び市内就労を希望する者とする。

※ 各業務における対象者については、「5 業務実施要領」欄に記載

3 施設概要

別紙1のとおり

4 業務概要

- (1) 個別相談業務に関すること。
- (2) 2階再就職チャレンジコーナーの管理業務に関すること。
- (3) 再就職チャレンジセミナー業務に関すること。
- (4) インターンシッププログラム業務に関すること。
- (5) インターンシップマッチング業務に関すること。
- (6) 就業体験付きスキルアップ業務に関すること。
- (7) 市内中小企業等の開拓に関すること。
- (8) 定着支援業務に関すること。
- (9) 本事業の広報、相談者・事業参加者等の募集・選考・管理等に関すること。
- (10) 共通事項に関すること。
- (11) 業務に関する効果検証に関すること。

5 業務実施要領

(1) 個別相談業務

ア 業務概要

(ア) キャリアコンサルティング

実 施 日	月曜日～金曜日（祝休日及び年末年始（12/29～1/3）は除く）
業 務 時 間	午前9時～午後5時
実 施 場 所	1階おしごと相談コーナー キャリアコンサルティングスペース（別紙1参照）
対 象 者	原則として、市内在住者及び市内就労を希望する者
人 員 配 置	a 相談員1人当たりの出勤日数については自由とする（従事曜日を固定する等、複数人で対応することも可。）。 b 相談員の休憩時間中についても、代替の相談員の配置や電話転送等により電話対応等ができる状態にすること。 c 緊急等の事情により、配置出来ない場合、速やかに代替の相談員を配置すること。 d 委託者が円滑な業務の遂行に支障をきたす（恐れがある）と判断した場合は、委託者の指示により受託者は相談員を再選定（変更）すること。
資 格 要 件 （すべての 条件を満た すこと）	a キャリアコンサルタントの国家資格を持っていること（キャリアコンサルタント名簿に登録されていること）。 b 就職・転職などに関する相談・指導業務の従事経験があること。 c 最新の雇用情勢、雇用施策等に十分に精通していること。
業 務 内 容	a 相談内容 (a) 応募書類（履歴書・職務経歴書・礼状等）の添削等指導 (b) 求職活動のノウハウ、就労支援関連情報（本事業における

	他の支援業務、職業訓練・面接会・説明会等）の提供 (c) 適職・適性診断 (d) 5(5)に掲げるインターンシップマッチング業務 (e) その他求職活動に関する必要な指導 b 相談形式 (a) 時間制（1人／1時間）による個別相談とする。 (b) 原則として、予約制とする。 (c) 予約が入っていない時間帯については、おしごと相談コーナー内の「職業相談・紹介窓口」及び「内職等相談窓口」等からの相談希望者を受け入れ、相談を実施するものとする。 (d) 相談方法は、利用者の希望により、対面又はオンラインのいずれかの方法によるものとし、適宜、対応可能な設備体制を整えること。なお、初回の相談については、対面のみとして差し支えない。
--	--

(イ) 内職等相談

実 施 日	月曜日～金曜日（祝休日及び年末年始（12/29～1/3）は除く）
業 務 時 間	午前9時～午後5時
実 施 場 所	1階おしごと相談コーナー 内職等相談スペース（別紙1参照）
対 象 者	原則として、市内在住で内職を希望する者
人 員 配 置	a 相談員1人当たりの出勤日数については自由とする。（従事曜日を固定する等、複数人で対応することも可） b 相談員の休憩時間中についても、代替の相談員の配置や電話転送等により電話対応等ができる状態にすること。 c 緊急等の事情により、配置出来ない場合、速やかに代替の相談員を配置すること。 d 委託者が円滑な業務の遂行に支障をきたす（恐れがある）と判断した場合は、委託者の指示により受託者は相談員を再選定（変更）すること。
資 格 要 件	就職・転職などに関する相談・指導業務への経験があることが望ましい（年数、資格の保有は問わない）。
業 務 内 容	a 求職者に対する相談業務 (a) 内職相談 (b) 求職活動に関する相談 (c) 住居・生活資金・生活保護に関する各種支援制度、専門相談機関等の案内 (d) 職業能力開発に関する相談 (e) 登録業務 b 相談形式

	時間制（1人／1時間）による個別相談とする。 ※ 原則として、予約不要とする。 ※ 電話による相談にも真摯に対応すること。 c 求人事業所に対する業務 (a) 登録業務 (b) あっせん業務 (c) 新規事業所開拓等に係る事業所への訪問等 ※ 事業所への訪問を行う際も、相談実施日である場合には窓口には人員を配置すること。 d その他 就労継続支援事業所等から求人事業所の紹介等の要望があった場合には、必要に応じて調整を行うこと。
--	---

(ウ) 家庭と仕事の両立相談

実 施 日	月曜日～金曜日（祝休日及び年末年始（12/29～1/3）は除く） ※ 託児サービス実施時は相談実施場所を託児スペースとして活用するため、相談を実施しない。相談未実施の曜日・時間が固定しないよう、また連続して相談が実施できない日が続くことなどがないよう、託児サービス付き業務等との調整を図ること。
業 務 時 間	午前9時～午後5時 ※ 託児サービス実施時を除く。
実 施 場 所	2階再就職チャレンジコーナー 相談スペース（別紙1参照）
対 象 者	原則として、市内在住者及び市内就労を希望する者
人 員 配 置	a 相談員1人当たりの出勤日数については自由とする。（従事曜日を固定する等、複数人で対応することも可） b 相談員の休憩時間中についても、代替の相談員の配置や電話転送等により電話対応等ができる状態にすること。 c 緊急等の事情により、配置出来ない場合、速やかに代替の相談員を配置すること。 d 委託者が円滑な業務の遂行に支障をきたす（恐れがある）と判断した場合は、委託者の指示により受託者は相談員を再選定（変更）すること。
資 格 要 件	a キャリアコンサルタントの国家資格を持っていること（キャリアコンサルタント名簿に登録されていること）。 b 就職・転職などに関する相談・指導業務の従事経験があること。 c 最新の雇用情勢、雇用施策等に十分に精通していること。
業 務 内 容	a 相談内容 (a) 家庭（子育て、介護、病気療養やその他ライフスタイルの変化等）と仕事の両立等に関する相談 (b) 保育所情報や必要なサービスの提供窓口など、就職や就労の継続に資する支援情報の提供

	(c) 応募書類（履歴書・職務経歴書・礼状等）の添削等指導 (d) 求職活動のノウハウ、就労支援関連情報（本事業における他の支援業務・職業訓練・面接会・説明会等）の提供 (e) 5(5)に掲げるインターンシップマッチング業務 (f) その他求職活動に関する必要な指導 b 相談形式 (a) 時間制（1人／1時間）による個別相談とする。 (b) 原則として、予約制とする。 (c) 相談方法は、利用者の希望により、対面又はオンラインのいずれかの方法によるものとし、適宜、対応可能な設備体制を整えること。なお、初回の相談については、対面のみとして差し支えない。 (d) 子連れでの相談にも積極的に応じること。
--	--

イ 目標【以下を基準に、目標値を設定（提案）すること。】

(ア) 相談件数

- a キャリアコンサルティング 1,100 件以上／年
- b 内職等相談（電話も含む） 1,500 件以上／年
- c 家庭と仕事の両立相談 800 件以上／年

(イ) 就職件数

- a キャリアコンサルティング及び家庭と仕事の両立相談の合計で 170 件以上（うちキャリアコンサルティングで 125 件以上）／年
※ 連動して支援する「5(4) インターンシッププログラム業務」、「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」参加者の実績は含まないものとする。
※ 「5(5) インターンシップマッチング業務」は、キャリアコンサルティング等での支援の一つとして実施するため、実績は含むものとする。
- b 内職等相談 70 件以上／年

(ウ) キャリアコンサルティング及び家庭と仕事の両立相談利用者満足度 90%以上

(2) 2階再就職チャレンジコーナーの管理業務

ア 実施日

月曜日～金曜日及びセミナーを実施する土曜日（祝休日及び年末年始(12/29～1/3)は除く）

イ 業務時間

午前9時～午後5時（休憩時間を1時間設定すること。）ただし、土曜日については、セミナーを実施する時間帯とする。

ウ 実施場所

2階再就職チャレンジコーナー受付・情報提供スペース（別紙1参照）

エ 人員配置

- (ア) 受付・管理業務従事職員1人当たりの出勤日数については自由とする。ただし、相談員の休憩時間中についても、代替の相談員の配置や電話転送等により電話対応等ができる状態にすること。
- (イ) 緊急等の事情により、配置出来ない場合、速やかに代替の職員を配置すること。
- (ウ) 委託者が円滑な業務の遂行に支障をきたす（恐れがある）と判断した場合は、

委託者の指示により受託者は受付・管理業務従事職員を再選定(変更)すること。

オ 業務内容

(ア) 情報提供スペースの管理

各種支援に関する情報や国・県・市等が実施する研修・講演・訓練などの支援のうち、再就職に役立つ情報を関連部署から入手する方法を確立し、施設利用者へ情報提供を行うこと。

(イ) 利用者対応

情報提供スペース利用者からの質問対応や、セミナー等の開催にあたっての準備等を行うこと。

(ウ) 施設の有効活用に向けたコーディネート

子育て世代等の再就職支援等の活動をしている公的・民間団体のセミナーやワークショップ等を誘致し（営利活動は不可）、本業務で実施する各種事業との連携を図るなど、施設の有効活用に向けたコーディネートを行うこと。

また、再就職チャレンジコーナーでは、埼玉労働局との一体的実施による託児付き就職支援セミナー（年 40 回程度、半日の使用を予定）の実施など、委託者にてセミナーやワークショップ等を誘致することもあるため、その際には、誘致した事業の委託者との協議を密に行い、円滑に実施できるよう協力すること。

(3) 再就職チャレンジセミナー業務

ア 実施内容

再就職に不安を抱える方からすぐにでも再就職を希望する方までの、子育て世代を始めとする求職者の多様なニーズや就労意欲等の段階に応じたセミナー等の実施。

本事業の目的達成につながる効果的な内容・回数等について、以下を踏まえて提案すること。

(ア) ワークショップの実施

子育てと仕事の両立等をテーマにして全員参加型の意見交換・情報交換などを行うワークショップを年 8 回以上実施すること。実施にあたって託児は必須とする。

※ 本ワークショップは、主として就労に対して不安のある方に対し、就労に向けた活動の第一歩を後押しするような内容を想定している。

※ 本ワークショップで、本市の次年度保育園申込み受付期間より前に「子どもの預け先確保のための活動方法」をテーマとしたものを実施すること。

(イ) 就職支援セミナーの実施

求職者の就労意欲等の段階に応じた内容のセミナーを年 16 回以上実施すること。実施にあたって託児は必須とする。

※ セミナーテーマとして、「在宅ワーク・テレワーク」をテーマとしたものを、年 2 回以上実施すること。なお、当該テーマについてはWEBセミナーまたは土曜セミナーとして実施しても差し支えないものとする。

※ 企業の担当者を招き、企業の業務内容や職場の様子、働き方等について直接話を聞くことで、求職者の就労意欲を高める内容のセミナーを年 2 回以上

実施すること。なお、当該テーマについてはワークショップ、WEBセミナー、土曜セミナーのいずれかとして実施しても差し支えないものとする。

(ウ) WEBセミナーの実施

求職者の就労意欲等の段階に応じた内容のセミナーをオンライン形式で年 10 回以上実施すること。

(エ) 土曜セミナーの実施

平日参加が困難な方を対象とし、土曜日に開催するセミナーを年 8 回以上実施すること。実施にあたって託児の有無は任意とする。

※ セミナーテーマとして、「勤労者向けのキャリア支援」をテーマとしたものを、年 1 回以上実施すること。

(オ) パソコン講座の実施

パソコン初心者を対象とした、就労支援を目的とするパソコン講座を以下の要件で実施すること。

- a 「1 日 2、3 時間程度を 4 日間」を 1 回とし、年 7 回以上実施すること。
- b 参加者用のパソコンを用意すること。
- c 参加者をフォローするための補助講師を配置する等、初心者到手厚い支援を行うこと。
- d 実施にあたって託児の有無は任意とするが、託児付きが望ましい。

(カ) 上記によるもののほか、子育て世代や中高年求職者等の再就職支援に有効と思われる内容があれば、追加で提案し実施すること。実施にあたって託児の有無は任意とする。

(キ) 委託者から要望のあったテーマについても、セミナーとして適宜実施すること。

(ク) 利用者の増加及び正確な情報の提供のため、県内公的機関等と連携すること。

(ケ) セミナー等参加者のフォロー

参加者に対し、「5(1)ア(ア) キャリアコンサルティング」、「5(1)ア(ウ) 家庭と仕事の両立相談」、「5(4) インターンシッププログラム業務」、「5(5) インターンシップマッチング業務」、「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」及び「ハローワーク浦和が実施する職業相談・職業紹介（1 階）」等の各業務につなげるなど積極的なフォローを行い、就労の促進を図ること。

イ 実施場所

2 階再就職チャレンジコーナーセミナースペース（別紙 1 参照）

ただし、事業目的を達成するため、必要に応じて出張先でのセミナー実施も可とする。

ウ 対象者

原則として、市内在住者及び市内就労を希望する者

エ 目標【以下を基準に、目標値を設定（提案）すること。】

セミナー等の参加者満足度 90%以上

(4) インターンシッププログラム業務

ア 実施内容

コミュニケーション能力・ビジネスマナーなど、社会人としての基礎的な知識や技能などを学ぶ「座学研修」及び市内中小企業等での「インターンシップ」を通じて、求職者の就労意識の向上、市内中小企業等への理解や就職先としての関心を高め、求職者と求人企業とを効果的に結び付ける支援を実施する。

本事業の目的達成につながる研修内容・インターンシップ先とのマッチング手法・日数等の具体的な手法について、以下を踏まえて提案すること。

(ア) 実施コース数

- a 令和8年度：「通常コース」、「中高年世代対象コース」、「女性対象コース」をそれぞれ1期以上、時期を分けて実施すること。
 - b 令和9年度：令和8年度と同内容での実施を基本とする。ただし、雇用情勢の変化等により、委託者から指示があった場合や、受託者からの提案がある場合には、協議の上、内容を変更できるものとする。
- (イ) 本業務を通じて目指す就職の雇用形態は、正社員とすること。
- (ロ) 外部会場を設定する場合には、原則として、市内の鉄道駅から徒歩10分以内の利便性が高い施設とし、講座期間中は同一の場所とすること。
- (エ) 「座学研修」について
- 基礎的な知識・技能を習得させるものに加え、就職活動への不安を解消できるような内容とすること。
- (オ) 「インターンシップ」について
- a 参加者の希望に応じ、複数の企業でのインターンシップが可能な内容とすること。
 - b 労働ではないため、インターンシップに対する対価は支給しないこと。ただし、体験に係る交通費等の補填など、参加者の負担を軽減する意図の少額の支援金を支給することは差し支えない。
 - c インターンシップ後に就職へとつなげるため、埼玉労働局による「雇用関係助成金」を案内するなど、企業にとってメリットとなる公的施策の利用促進を図ること。
 - d インターンシップ実施後は、参加者及び企業双方へのフォローアップを行い、就職につながる支援を継続すること。
 - e 受入企業側の意向も考慮して、対面型の企業実習の代替となる有効な取り組みがあれば、追加で提案し実施すること。
- (カ) 原則として、「5(1)ア(ア) キャリアコンサルティング」と連動して支援すること。
- (キ) 参加者が希望する職種以外にも、新たな職種に視野を広げることができるよう支援すること。
- (ク) 上記によるもののほか、求職者の就職支援に有効と思われる内容があれば追加で提案し実施すること。

イ 実施場所

- (ア) 2階再就職チャレンジコーナーセミナースペース（別紙1参照）又は受託者にて手配する外部会場

(イ) インターンシップ受入企業

ウ 対象者

原則として、市内在住及び市内就労を希望する、安定した仕事に就けずにいる者

(ア) 各コースの対象者は以下のとおりとする。

(a) 通常コース：満 50 歳未満

(b) 中高年世代対象コース：概ね 35 歳以上 59 歳以下

(c) 女性対象コース：満 50 歳未満の女性

(イ) 対象者における年齢の基準日は、業務実施年度の 4 月 1 日時点とする。

(ウ) 安定した仕事に就けずにいる者は、契約社員、嘱託社員、出向社員、派遣労働者、臨時的雇用者、パートタイム労働者及びその他正社員以外の者（失業者及び無業者を含む）を指す。

エ 目標【以下を基準に、目標値を設定（提案）すること。】

(ア) 正社員就職者 50 人以上／2 年

(イ) インターンシップ先企業への正社員就職者 25 人以上／2 年

(5) インターンシップマッチング業務

ア 実施内容

通年で随時、求職者からのインターンシップ希望を受け付け、キャリアコンサルティングを実施したうえで、市内中小企業等での「インターンシップ」の機会を提供する。

また、「5(1)ア(ア) キャリアコンサルティング」及び「5(1)ア(ウ) 家庭と仕事の両立相談」の相談者に対しても、インターンシップの希望を受け付けるとともに、相談内容や状況からインターンシップの活用が有効と判断される場合には、相談者の意向を確認したうえで、インターンシップの機会を提供する。

本業務を通じて、求職者の就労意識の向上、市内中小企業等への理解や就職先としての関心を高め、求職者と求人企業とを効果的に結び付ける支援を実施する。

本事業の目的達成につながるインターンシップ先とのマッチング手法、受入企業との調整方法等の具体的な手法について、以下を踏まえて提案すること。

(ア) 本業務を通じて目指す就職の雇用形態は、正社員とすること。

(イ) 「キャリアコンサルティング」について

参加者の職業経験・希望職種・生活状況等を踏まえた個別支援とし、原則として、「5(1)ア(ア) キャリアコンサルティング」、「5(1)ア(ウ) 家庭と仕事の両立相談」において支援すること。

(ウ) 「インターンシップ」について

a 実施日数・期間については、参加者の状況や企業の受入体制に応じて柔軟に設定すること。

b 労働ではないため、インターンシップに対する対価は支給しないこと。ただし、体験に係る交通費等の補填など、参加者の負担を軽減する意図の少額の支援金を支給することは差し支えない。

- c インターンシップ後に就職へとつなげるため、埼玉労働局による「雇用関係助成金」を案内するなど、企業にとってメリットとなる公的施策の利用促進を図ること。
 - d インターンシップ実施後は、参加者及び企業双方へのフォローアップを行い、就職につながる支援を継続すること。
 - e 受入企業側の意向も考慮して、対面型の企業実習の代替となる有効な取組みがあれば、追加で提案し実施すること。
- (エ) 参加者が希望する職種以外にも、新たな職種に視野を広げることができるよう支援すること。
- (オ) 上記によるもののほか、求職者の就職支援に有効と思われる内容があれば追加で提案し実施すること。

イ 実施場所

- (ア) 1 階おしごと相談コーナーキャリアコンサルティングスペース又は 2 階再就職チャレンジコーナー相談スペース（別紙 1 参照）
- (イ) インターンシップ受入企業

ウ 対象者

原則として、市内在住及び市内就労を希望する、安定した仕事に就けずにいる者。

- (ア) 対象者の年齢は満 60 歳未満とする。
- (イ) 対象者における年齢の基準日は、業務実施年度の 4 月 1 日時点とする。
- (ウ) 安定した仕事に就けずにいる者は、契約社員、嘱託社員、出向社員、派遣労働者、臨時的雇用者、パートタイム労働者及びその他正社員以外の者（失業者及び無業者を含む）を指す。

エ 目標【以下を基準に、目標値を設定（提案）すること。】

- (ア) インターンシップ希望者と受入企業とのマッチング件数 30 件以上／2 年
- (イ) インターンシップ先企業への正社員就職者 16 人以上／2 年

(6) 就業体験付きスキルアップ業務

ア 実施内容

就職が見込まれる分野で活かすことのできる能力向上や知識習得等に資する講座、社会人基礎研修、就労支援及び市内中小企業等における就業体験を、ワンパッケージに組み合わせた支援を実施し、効果的に就職につなげる。

本事業の目的達成につながる講座内容・日数等の具体的な手法について、以下を踏まえて提案すること。

- (ア) 「通常コース」、「女性求職者対象コース」、「中高年求職者（概ね 40 歳以上）対象コース」の 3 コースとし、以下のとおり年 4 講座以上、合計 8 講座以上設定すること。

コース名	通常コース	女性求職者対象コース	中高年求職者対象コース
講座数	2 講座以上／年	1 講座以上／年	1 講座以上／年

- (イ) 外部会場を設定する場合には、原則として、市内の鉄道駅から徒歩 10 分以内の利便性が高い施設とし、講座期間中は同一の場所とすること。
- (ウ) 本業務においては、資格取得を前提とした講座構成とし、資格取得に向けた支

援を含めること。なお、対象資格については、求職者の就職支援に資する内容であることとし、地域の雇用ニーズ等に応じて設定すること。

- (エ) 資格取得に係る受験は任意とする。また、受験料については、受講者の負担とする。
- (オ) 原則として、「5(1)ア(ア) キャリアコンサルティング」又は「5(1)ア(ウ) 家庭と仕事の両立相談」と連動して支援すること。
- (カ) 各講座において、就労支援の一環として企業説明会等、講座内容と関連する企業とのマッチング機会を提供すること。

なお、マッチング機会について、企業側の意向も考慮して、対面型の企業説明会等の代替となる有効と思われる取組みがあれば、追加で提案し実施すること。

- (キ) 令和9年度に実施する講座内容についても提案事項とするが、令和8年度の就職状況や雇用情勢等を鑑み、委託者と協議の上、変更としても差し支えない。

イ 実施場所

- (ア) 2階再就職チャレンジコーナーセミナースペース（別紙1参照）又は受託者にて手配する外部会場
- (イ) 就業体験受入企業

ウ 対象者

原則として、市内在住及び市内就労を希望する者

エ 目標【以下を基準に、目標値を設定（提案）すること。】

- (ア) 就職者数 100 人以上／2 年（就職者の雇用形態は問わない）
- (イ) 職場体験先または企業説明会参加企業への就職者数 30 人以上／2 年

(7) 市内中小企業等の開拓

「5(4) インターンシッププログラム業務」、「5(5) インターンシップマッチング業務」におけるインターンシップ受入先、「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」における就業体験受入先の確保。

確保のための効果的な内容について、以下を踏まえて提案すること。

- ア 原則として、求人意向のある市内中小企業等とすること。
- イ 多様なニーズを持つ求職者に応えるため、業種や職種等に偏りがないよう企業開拓を行うこと。また、「5(4) インターンシッププログラム業務」、「5(5) インターンシップマッチング業務」におけるマッチング効果を高めるため、参加者の希望に応じた業種・職種の企業を開拓すること。
- ウ 「さいたま市リーディングエッジ企業」、「さいたま市SDGs認証企業」など、本市における各種認証を受けている企業や、埼玉県や国において定める各種認証を受けている企業など、様々な取組みや特色ある活動をしている企業を積極的に開拓すること。

（埼玉県や国などの認証例）

- ・埼玉県経営革新計画承認企業
- ・埼玉県多様な働き方実践企業
- ・国における「次世代育成支援認定企業（くるみん）」、「女性活躍推進企業（えるぼし）」、「ユースエール認定企業」

エ 目標【以下を基準に、目標値を設定（提案）すること。】

- (ア) 開拓目標社数 120 社以上／2 年
- (イ) 獲得求人数 120 件以上／年

(8) 定着支援業務

効果的な定着支援について、以下を踏まえて、具体的に提案すること。

ア 就職者に対する支援

- (ア) 「5(1)ア(ア) キャリアコンサルティング」、「5(1)ア(ウ) 家庭と仕事の両立相談」、「5(4) インターンシッププログラム業務」、「5(5) インターンシップマッチング業務」及び「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」の各業務を通じて就職した者の就労継続を支援するため、希望者に対し、履行期間の範囲内で、就職後3か月間を目途に、定着支援を実施すること。
- (イ) 支援形式については、個別形式によるもの（相談等）又は集団形式によるもの（セミナー、研修等）のどちらの形式としても差し支えない。また、対面又はオンラインのどちらの形式としても差し支えない。
- (ウ) 個別相談形式の支援を行う場合、労働契約や就業規則に関すること等、相談内容が専門的となる場合は、専門の相談機関の情報提供等を行うこと。

イ 関連企業への就職者及び関連企業に対する支援

- (ア) 「5(4) インターンシッププログラム業務」、「5(5) インターンシップマッチング業務」及び「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」の各業務を通じて、インターンシップ先企業、職場体験先企業または企業説明会参加企業のいずれかに就職した者の就労継続を支援するため、業務内容や職場環境等について、就職者及び企業担当者へのヒアリング及びフィードバックや、希望に応じて3者（就職者、企業担当者、受託者）面談等の定着支援を、履行期間の範囲内で、就職後3か月間を目途に実施すること。
- (イ) 支援形式については、対面又はオンラインのどちらの形式としても差し支えない。

(9) 本事業の広報、相談者・事業参加者等の募集・選考・管理等

ア 広報・参加者募集について

対象者が本事業を認知し、定員数や目標値に見合った利用者数・参加者数となるよう、効果的な周知方法、周知期間及び周知媒体に係る種別・数量などの年間の広報計画について、以下を踏まえて提案すること。なお、広報物の作成にあたっては、内容等を事前に委託者へ確認を求め、承認を得ること。

- (ア) 専用ホームページを作成し、事業紹介・情報発信を行うこと。
- (イ) チラシ、ポスター等を作成し、事業紹介・情報発信を行うこと。
なお、想定される配布先は別紙2を参照し、庁内機関については委託者へ納品、庁外機関については直接郵送すること。
 - a ワークステーションさいたまの周知チラシ、ポスター等を作成し、毎年4月を目途に納品及び郵送すること。
 - b 「5(3) 再就職チャレンジセミナー業務」のチラシ、ポスター等を作成し、募集開始時期の前までに納品及び郵送すること。
 - c 「5(4) インターンシッププログラム業務」のチラシ、ポスター等を作成し、募集開始時期の前までに納品及び郵送すること。
 - d 「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」のチラシ、ポスター等を作成し、募

集開始時期の前までに納品及び郵送すること。

e 上記 a から d 以外のチラシ、ポスターについても、必要に応じて委託者と相談の上、作成し、納品及び郵送すること。

(ウ) 「5(4) インターンシッププログラム業務」、「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」における参加者募集に際しては、求人情報誌・求人サイトなどを積極的に活用すること。

(エ) ワークステーションさいたま X (旧 Twitter) において、事業紹介・情報発信を行うこと。なお、アカウントについては委託者から貸与する。

(オ) 委託者が主催等する事業においても周知を図ること。

(カ) 上記(ア)から(オ)によるもののほか、効果的な周知・募集方法を提案すること。

イ 参加希望者の問合せ・受付について

(ア) ア(ア)に掲げる専用ホームページにおいて申込受付可能とすること。

(イ) 専用電話回線を設け、対応すること。なお、回線の引込工事等、電話回線の設置に必要な費用は受託者の負担とすること。また、電話料金（基本料金・通話料等）についても受託者の負担とすること。

ウ 参加希望者の選考について

「5(4) インターンシッププログラム業務」、「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」の参加申込者に対しては選考を行うものとし、個別面接の実施等、働くことに高い意欲が認められる者を優先的に選考できる方法とすること。なお、選考の基準は委託者と協議の上あらかじめ定めておくこと。

エ 管理について

各業務における参加者の出欠状況や遅刻・早退等を管理し、状況確認等を適宜行うこと。

(10) 共通事項

ア 個別相談業務と他の業務との有機的な連携・連動

個別相談の形態で実施する「5(1)ア(ア) キャリアコンサルティング」及び「5(1)ア(イ) 家庭と仕事の両立相談」と「5(4) インターンシッププログラム業務」、「5(5) インターンシップマッチング業務」及び「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」等の各業務間において相互に連携することで、支援効果の向上を図ること。

連携・連動方法について、具体的な手法を提案すること。

イ 埼玉労働局の職業相談・紹介との連携

本事業全体と、同施設内で埼玉労働局が実施する職業相談・紹介間において、相互に緊密な連携を図り、効果的な事業運営を図ること。

ウ 各種業務参加料

基本的には無料とするが、運用上徴収可能と思われる項目があれば、具体的な内容を提案すること。

なお、「5(6) 就業体験付きスキルアップ業務」については、各講座におけるテキスト代を徴収することができるものとする。徴収する場合、受講者に配布するテキスト代については、以下の金額を、受講者の負担金とする。

(ア) オリジナルのテキストを作成する場合、印刷経費相当額以内

(イ) 市販のテキストを使用する場合、実費相当額以内

なお、受講者より徴収したテキスト代は、受託者の収入とするが、徴収に係る事務と責任は受託者が負うものとする。

また、資格試験料については受講者が負担するものとする。

エ 定員（別紙1 参照）

- (ア) ワークステーションさいたま 2 階再就職チャレンジコーナーセミナースペースを会場とした各セミナー等の定員は20 名、託児の定員は5 名を上限とする。
- (イ) 講座運営において、より効果が見込まれると思われる内容の場合は、定員を少なく設定しても差しつかえない。
- (ウ) 家庭と仕事の両立相談及び託児を実施しない場合は、相談（託児）スペースとセミナースペースを一体として使用し、定員を30 名とすることも可能である。
- (エ) 出張先でのセミナーや、WEB セミナーなどセミナースペースを会場として使用しない場合の定員数は、施設規模等を勘案し、適宜設定すること。

オ 託児

安全に十分配慮し、認可保育園等で保育士としての勤務経験があるスタッフを配置するなど、適切な体制を整えること。なお、対象は原則として、1 歳以上の未就学児とするが、提案により、対象範囲を拡大しても差し支えない。

カ 講師等

各業務における講師等については、効果的な支援となるよう、専門知識、能力、経験を有する者とする。

キ ワークステーションさいたまの利用目標【目標値の設定（提案）は不要。】

- (ア) 令和8 年度延利用者数 10,250 人、令和9 年度延利用者数 10,300 人。ただし、託児等の子どもの利用者数は含めない。なお、埼玉労働局等、外部機関がワークステーションさいたまで実施するセミナー等の利用者数は含める。
※ なお、上記の目標値については、変更となる場合がある。
- (イ) セミナールーム稼働率（利用日／開所日）75%

(11) 業務に関する効果検証

ア アンケートの実施

各業務参加求職者・企業に対し、相談・セミナー・研修等の内容や運営等についてアンケートを実施し、事業の効果が測定できるよう調査すること。

イ 就職状況調査

キャリアコンサルティング、内職等相談、家庭と仕事の両立相談、インターンシッププログラム業務、インターンシップマッチング業務、就業体験付きスキルアップ業務に参加した求職者の就職状況（企業名、雇用形態、就職場所等）について調査すること。

(12) 施設維持管理・施設付帯設備・環境

ア 施設維持管理

施設の維持管理（警備、清掃、各種点検等）は、委託者が別途業務委託を行うため、本事業には含まれない。

受託者は、清掃や各種点検等、維持管理に係る業務に協力すること。

イ 付帯設備・備品

- (ア) 1 階おしごと相談コーナー
専用プリンタ（カラー印刷対応／前面給紙カセット対応）1 台
- (イ) 2 階再就職チャレンジコーナー
机、椅子、キャビネット、ちゃしラック、プロジェクター、プロジェクタースクリーン、ホワイトボード、託児用マット、託児用サイドガード、ベビーベッド

ウ 通信環境

(ア) 専用電話

1 階おしごと相談コーナーにおける内職等相談に使用する専用電話の準備については委託者が行う。なお、当該専用電話に係る電話料金（基本料金・通話料等）についても、委託者が負担するものとする。

(イ) インターネット環境

1 階、2 階とも LAN 環境は無償提供する。

なお、モバイル Wi-Fi ルーター等、委託者が提供する LAN 環境以外の通信機器を使用する場合は、受託者の負担により準備及び運用すること。

エ 電源

機器使用に必要な施設電源については、その利用を許可する。

オ その他

各種業務を管理する際に必要となるパソコンなど、設備・備品・消耗品等については、以下を留意の上、受託者にて準備すること。

(ア) 各種業務においてパソコンを準備し使用する場合には、盗難防止用のセキュリティワイヤーを取り付けるとともに、セキュリティ・ウイルス対策を施すこと。

6 報告事項

次に掲げる資料を委託者に提出すること。様式等については、委託者と協議し定めるものとする。提出期日については、契約締結日以降、委託者が指定する日とする。

なお、報告内容に変更が生じた場合は、速やかに委託者へ連絡を行うとともに、変更事項を修正した資料を提出すること。

(1) 管理関係

ア 業務体制及び情報セキュリティ体制報告書

イ 緊急連絡体制報告書

ウ 教育実施報告書

エ 情報資産抹消報告書

オ 情報セキュリティ運用状況報告書

※ 委託者が立入調査を実施した場合は、提出不要とする。

カ 業務完了報告書

(2) 業務関係

委託者が指定する提出期日内の提出に加え、各年度の事業完了時に全ての資料をまとめて、紙媒体及び電子媒体（DVD 等）で 1 部ずつ納品すること。なお、受託者による作成物では無いものなど、電子媒体により提出できないものについては、この限りではない。

ア 年間事業実施計画書

イ 相談業務従事者名簿及び従事予定簿

ウ 広報物（委託者保管用 1 部）

エ 事業実施定期報告書（原則として、事業開始後毎月月初に前月までの状況を報告）

(ア) 相談状況

(イ) 各業務申込・参加（選考）状況

(ウ) 各業務参加者就職状況

オ 効果検証報告書

カ 本事業の遂行にあたり、作成及び使用した各種資料等

キ 苦情・事故報告書

- ※ 苦情・事故が発生した場合のみ
- ク 本事業全般の振返り・総括報告書（定量及び定性面の結果、分析、考察、課題等）
- ケ その他、企画提案書に基づく資料及び委託者の指示する資料

7 委託事業の引継ぎ

- (1) 委託事業が終了（中止含む。以下同じ。）し、本事業を受託する予定の次の事業者（以下、「後任者」という。）が受託者と同一でない場合には、受託者は委託者及び後任者に対し、後任者決定日から後任者が受託した委託契約開始予定日前日までの間に必要な資料・データ等の引継ぎを行い、後任者が本事業を行うにあたって、支障がないようにすること。
なお、委託事業が終了するまでに後任者が決定しない場合は、後任者が決まり次第、後任者に対する引継ぎを行うこと。
- (2) 受託者は、後任者による円滑な事業開始を支援するため、必要な協力を行うこと。
特に、電話回線、設備等について、後任者の事業運営に資すると認められるものについては、可能な限り現状を維持し、後任者に引き継ぐよう配慮すること。また、専用ホームページのドメインについても、後任者が引き継ぐことが可能であり、かつ事業継続に資すると認められる場合には、引継ぎを行うよう努めること。
- (3) 受託者が委託事業を終了する場合であって、受託者が設置する団体ホームページ等において、事業終了のお知らせを掲載する場合は、ワークステーションさいたまそのものが閉鎖されるかのような誤解を招きかねない表現を避けるとともに、後任者が運営するワークステーションさいたまの利用を勧奨する文面とすること。
- (4) 受託者は、引継ぎ終了後、引継ぎの内容及び範囲を速やかに委託者に報告すること。
- (5) 受託者の責めに帰すべき事由により、後任者に対する引継ぎが適切になされない場合、契約不履行と見なし、契約金額の全部または一部を支払わない場合がある。

8 特記事項

- (1) 本事業は、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）第 30 条に規定する有料職業紹介事業の許可を受けている受託者が、遂行するものとする。
- (2) 受託者は、本事業の実施にあたり、受託者の責任において、提案した目標値の達成に向け、最大限取り組むこと。目標値が達成困難と見込まれる場合は、委託者と協議し、所要の措置を取ることにする。
- (3) 受託者の怠慢行為、業務不履行等、受託者の責に帰すべき要因により実績が目標数を下回るなど、要求水準を満たさない場合は、契約金額を減額して支払う場合がある。
- (4) 不測の事態等（受託者の責に帰すべき要因の場合を除く）により、セミナー等業務内容の変更を余儀なくされた場合は、速やかに委託者と受託者が協議の上決定することとする。

なお、セミナー等業務を中止等する場合（受託者の責に帰すべき要因の場合を除く）、当業務に係る契約金額の支払いについても、併せて委託者と受託者が協議の上決定することとする。

- (5) 同施設には自動車駐車場スペースが無いため、施設利用の際は、公共交通機関又は自転車によることとなる。
- (6) ワークステーションさいたま 2 階は浦和区期日前投票所に指定されているため、期日前投票期間中は利用不可となる。本履行期間中には以下の選挙が予定されているため、留意すること。

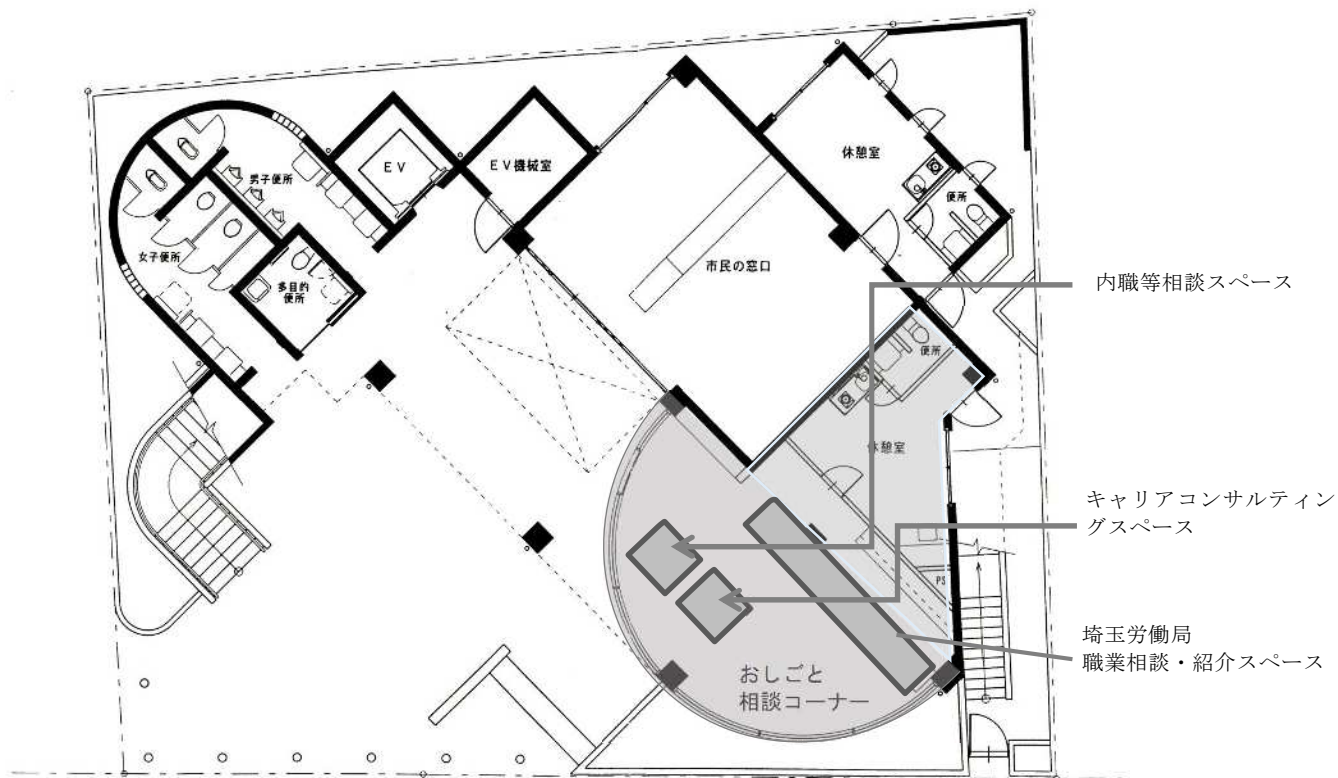
ア 統一地方選挙（令和 9 年）

イ 埼玉県知事選挙（令和 9 年）

- (7) 衆議院解散等による急な選挙や施設の利用が制限又は不可となるような修繕工事が発生した場合は、代替施設でセミナー等業務を実施すること。この場合、代替施設の確保及び使用料の負担は委託者で行い、セミナー等の準備及び片付けは受託者が行うものとする。
- (8) 年に 1 回、消防訓練を行うため、委託者の指示に従い参加すること。

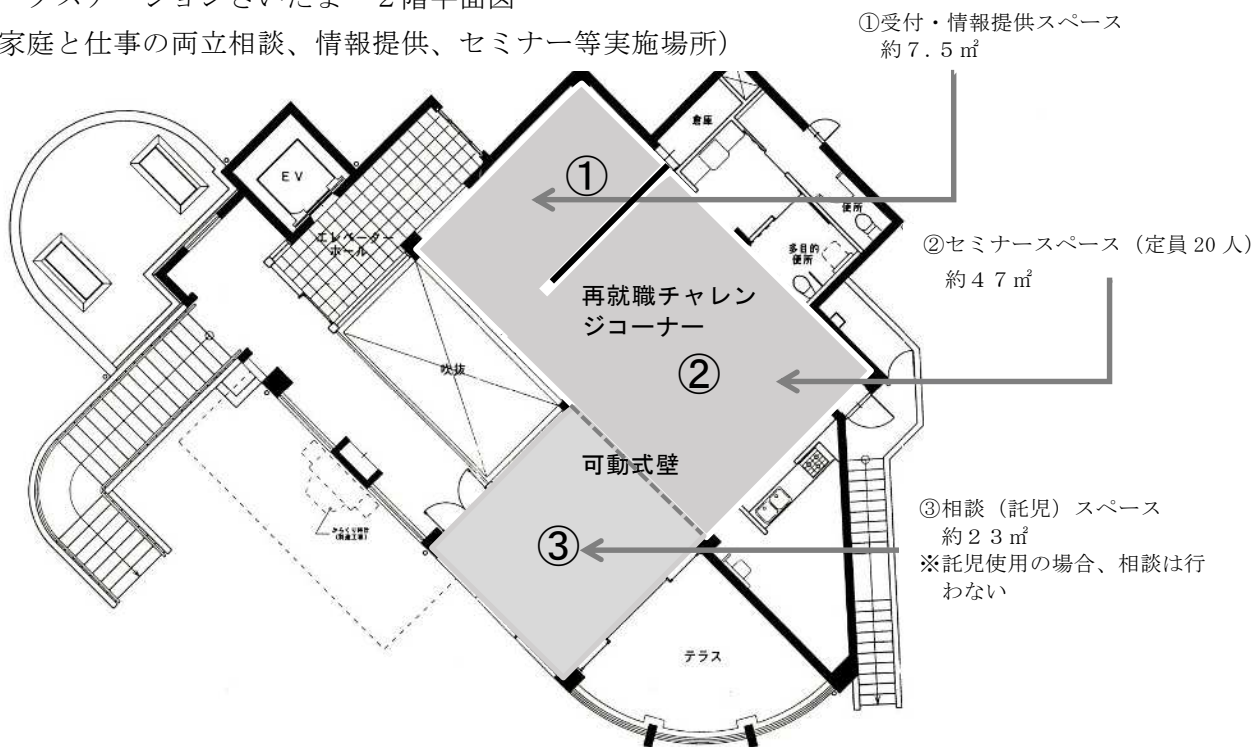
ワークステーションさいたま 1階平面図

(キャリアコンサルティング・内職等相談実施場所)



ワークステーションさいたま 2階平面図

(家庭と仕事の両立相談、情報提供、セミナー等実施場所)



※②と③を一体として使用することも可能 (定員 30 人)

別紙 2

1 令和7年度チラシ等配布実績（複数回配布するものについては、1回当たりの配布部数）

		配布部数	配布先		備考
			庁内	庁外	
1	ワークステーションさいたま周知リーフレット	12,000部	186施設	19施設	1施設あたり50部程度
2	ワークステーションさいたま周知ポスター	120部	50施設	9施設	
3	再就職チャレンジセミナーチラシ（毎月配布）	4,000部	178施設	11施設	1施設あたり20部程度
4	インターンシップ業務チラシ（コース毎）	4,000部	84施設	11施設	1施設あたり30部程度
5	インターンシップ業務ポスター（コース毎）	40部	23施設	11施設	
6	インターンシップ業務企業募集チラシ	1,500部	1施設	7施設	1施設あたり30部程度
7	就業体験付きスキルアップ業務チラシ（コース毎）	3,000部	120施設	6施設	1施設あたり20部程度
8	就業体験付きスキルアップ業務企業募集チラシ	1,500部	1施設	7施設	1施設あたり30部程度

※配布部数以外に、他事業セミナーや市内で実施される面接会等で各チラシを配布。

※表中の「インターンシップ業務」は、本要求水準書における「インターンシッププログラム業務」を指す。

2 主な配布先（業務の対象者等により、配布先は異なる。）

庁内	ひとり親家庭等就業・自立支援センター、子ども家庭総合センター、男女共同参画推進センター、くらし応援室（10区）、保健センター（10区）、ジョブスポット（10区）、子育て支援センター（10箇所）、コミュニティセンター等（26箇所）、図書館（25箇所）、公民館（60箇所）
庁外	浦和公共職業安定所、大宮公共職業安定所、ハローワークプラザ大宮、埼玉新卒応援ハローワーク、マザーズハローワーク、埼玉若者ハローワーク、地域若者サポートステーションさいたま、埼玉しごとセンター、埼玉県女性キャリアセンター、埼玉県立職業能力開発センター、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 埼玉支部

令和 5 年度実績

施設延べ利用（参加）状況

	男性	女性	合計
個別相談	1,160人	2,689人	3,849人
うちキャリアコンサルティング	476人	605人	1,081人
うち内職等相談	643人	1,402人	2,045人
うち子育てと仕事の両立相談	41人	682人	723人
情報提供スペース	1,070人	2,943人	4,013人
施設有効活用コーディネート （関係機関によるセミナー等）	231人	540人	771人
再就職チャレンジセミナー等	191人	669人	860人
インターンシップ業務	281人	169人	450人
就業体験付きスキルアップ業務	89人	157人	246人
合計			10,189人

利用者内訳

男性	合計	10代	20代	30代	40代	50代	60代以上	不明
個別相談	1,160人	0人	187人	133人	144人	94人	164人	438人
うちキャリアコンサルティング	476人	0人	150人	104人	89人	52人	81人	0人
うち内職等相談	643人	0人	18人	23人	50人	38人	76人	438人
うち子育てと仕事の両立相談	41人	0人	19人	6人	5人	4人	7人	0人

女性	合計	10代	20代	30代	40代	50代	60代以上	不明
個別相談	2,689人	2人	301人	420人	495人	396人	387人	688人
うちキャリアコンサルティング	605人	2人	149人	61人	149人	140人	104人	0人
うち内職等相談	1,402人	0人	65人	188人	110人	99人	252人	688人
うち子育てと仕事の両立相談	682人	0人	87人	171人	236人	157人	31人	0人

セミナールーム稼働率

セミナールーム稼働率	76.2%
セミナールーム利用可能日	244日
セミナー等実施日	186日

事業による就職者数

	就職者数
個別相談	248人
うちキャリアコンサルティング	134人
うち内職等相談	52人
うち子育てと仕事の両立相談	62人

	就職者数	参加者
インターンシップ業務	30人	39人
うち通常コース1期生	12人	16人
うち通常コース2期生	10人	13人
うち就職氷河期世代対象コース	8人	10人

	就職者数	参加者
就業体験付きスキルアップ業務	45人	48人
うち女性コース2講座	30人	32人
うち中高年コース2講座	15人	16人

令和 6 年度実績

施設延べ利用（参加）状況

	男性	女性	合計
個別相談	1,182人	2,736人	3,918人
うちキャリアコンサルティング	430人	591人	1,021人
うち内職等相談	655人	1,631人	2,286人
うち家庭と仕事の両立相談	97人	514人	611人
情報提供スペース	1,216人	2,002人	3,218人
施設有効活用コーディネート （関係機関によるセミナー等）	227人	383人	610人
再就職チャレンジセミナー等	296人	832人	1,128人
インターンシップ業務	353人	234人	587人
就業体験付きスキルアップ業務	113人	569人	682人
合計			10,143人

利用者内訳

男性	合計	10代	20代	30代	40代	50代	60代以上	不明
個別相談	1,182人	3人	99人	142人	94人	114人	214人	516人
うちキャリアコンサルティング	430人	2人	69人	92人	71人	72人	124人	0人
うち内職等相談	655人	0人	6人	13人	8人	36人	76人	516人
うち家庭と仕事の両立相談	97人	1人	24人	37人	15人	6人	14人	0人

女性	合計	10代	20代	30代	40代	50代	60代以上	不明
個別相談	2,736人	19人	302人	312人	394人	439人	433人	837人
うちキャリアコンサルティング	591人	2人	108人	93人	126人	149人	113人	0人
うち内職等相談	1,631人	17人	74人	141人	124人	160人	278人	837人
うち家庭と仕事の両立相談	514人	0人	120人	78人	144人	130人	42人	0人

セミナールーム稼働率

セミナールーム稼働率	67.9%
セミナールーム利用可能日	249日
セミナー等実施日	169日

事業による就職者数

	就職者数
個別相談	262人
うちキャリアコンサルティング	119人
うち内職等相談	80人
うち家庭と仕事の両立相談	63人

	就職者数	参加者
インターンシップ業務	22人	41人
うち通常コース 1 期生	13人	15人
うち通常コース 2 期生	6人	14人
うち就職氷河期世代対象コース	3人	12人

	就職者数	参加者
就業体験付きスキルアップ業務	22人	56人
うち女性コース 2 講座	12人	37人
うち中高年コース 2 講座	10人	19人

令和7年度実績（8月末時点）

施設延べ利用（参加）状況

	男性	女性	合計
個別相談	662人	1,330人	1,992人
うちキャリアコンサルティング	216人	321人	537人
うち内職等相談	378人	789人	1,167人
うち家庭と仕事の両立相談	68人	220人	288人
情報提供スペース	494人	882人	1,376人
施設有効活用コーディネート （関係機関によるセミナー等）	86人	124人	210人
再就職チャレンジセミナー等	179人	386人	565人
インターンシップ業務	183人	110人	293人
就業体験付きスキルアップ業務	106人	565人	671人
合計			5,107人

利用者内訳

男性	合計	10代	20代	30代	40代	50代	60代以上	不明
個別相談	662人	1人	73人	58人	33人	84人	106人	307人
うちキャリアコンサルティング	216人	0人	35人	28人	11人	78人	64人	0人
うち内職等相談	378人	1人	0人	12人	15人	4人	39人	307人
うち家庭と仕事の両立相談	68人	0人	38人	18人	7人	2人	3人	0人

女性	合計	10代	20代	30代	40代	50代	60代以上	不明
個別相談	1,330人	1人	174人	128人	157人	166人	195人	509人
うちキャリアコンサルティング	321人	0人	63人	55人	47人	91人	65人	0人
うち内職等相談	789人	1人	52人	43人	33人	43人	108人	509人
うち家庭と仕事の両立相談	220人	0人	59人	30人	77人	32人	22人	0人

セミナールーム稼働率

セミナールーム稼働率	51.4%
セミナールーム利用可能日	74日
セミナー等実施日	38日

事業による就職者数

	就職者数
個別相談	132人
うちキャリアコンサルティング	58人
うち内職等相談	43人
うち家庭と仕事の両立相談	31人

	就職者数	参加者
インターンシップ業務	3人	25人
うち通常コース1期生	3人	25人
うち通常コース2期生		
うち中高年世代対象コース		
R6事業（R7.4月以降の就職者）	0人	

	就職者数	参加者
就業体験付きスキルアップ業務	10人	60人
うち女性コース2講座（うち1講座実施済み）	2人	30人
うち中高年コース2講座（うち1講座実施済み）	8人	30人
R6事業（R7.4月以降の就職者）	9人	

※令和7年度は、2年契約の2年目のため、インターンシップ業務及び就業体験付きスキルアップ業務については、令和6年度事業参加者における令和7年4月以降の就職者数も記載している。

※令和5～7年度実績における「インターンシップ業務」は、本要求水準書における「インターンシッププログラム業務」を指す。

再就職チャレンジセミナー開催実績

令和5年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
ワークショップ開催回数	0	0	2	0	0	2	1	0	2	1	5	0	13
就職支援セミナー開催回数	2	2	0	1	0	1	2	0	1	3	0	2	14
WEBセミナー開催回数	1	1	2	1	0	2	0	0	2	1	2	0	12
土曜セミナー開催回数	1	2	2	1	0	1	1	2	1	1	0	0	12
パソコン講座開催回数	1	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	4
外部主催セミナー開催回数	0	1	6	5	2	7	4	5	9	6	6	3	54
その他開催回数	0	0	1	1	0	2	0	1	0	0	2	0	7
計	5	7	14	9	2	15	8	8	16	12	15	5	116

令和6年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
ワークショップ開催回数	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
就職支援セミナー開催回数	2	2	3	2	1	2	2	2	2	1	1	1	21
WEBセミナー開催回数	0	1	1	2	1	1	2	1	1	1	0	1	12
土曜セミナー開催回数	0	1	2	2	1	1	2	2	1	0	1	2	15
パソコン講座開催回数	0	0	1	1	1	0	1	1	0	1	0	0	6
外部主催セミナー開催回数	0	2	11	4	5	3	4	2	4	3	3	3	44
その他開催回数	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
計	2	8	19	12	10	8	12	9	9	8	6	8	111

令和7年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
ワークショップ開催回数	1	0	1	1	1								4
就職支援セミナー開催回数	3	1	2	1	1								8
WEBセミナー開催回数	1	1	1	1	1								5
土曜セミナー開催回数	0	2	2	0	2								6
パソコン講座開催回数	1	0	1	0	1								3
外部主催セミナー開催回数	0	0	4	2	6								12
その他開催回数	0	0	1	2	0								3
計	6	4	12	7	12	0	0	0	0	0	0	0	41