

令和3年度就労準備支援事業「就労支援講座 エクセルを学ぼう」 委託業務仕様書

業務名称 就労準備支援事業「就労支援講座 エクセルを学ぼう」
履行期間 契約締結日から令和4年(2022年)3月31日までとする
履行場所 発注者及び受注者の相互の取り決めによる場所

1. 事業の趣旨

本事業は、生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号(以下「法」という。))の規定に基づき、法第3条第4項に規定する「生活困窮者就労準備支援事業」を実施するものである。

就労経験の少ない又は離職後長期間を経過した生活困窮者の中には、就労の見込みがあっても、単に就職に必要な専門的スキル・知識が不十分なだけでなく、生活習慣上問題を抱えている場合や、対人能力、社会適応能力等の点で改善が必要な場合が少なからず見られる。

本事業は、生活基礎能力、対人能力、社会適応能力等に問題を抱え、雇用による就業が著しく困難な生活困窮者に対して、一般就労に従事する準備として基礎能力の形成を、計画的かつ一貫して支援するものである。

2. 事業の概要

自立相談支援機関(豊中市くらし再建パーソナルサポートセンター)におけるアセスメント及び自立支援計画の作成のプロセスのなかで、一般就労に就くことが直ちに困難な者であり、一般就労に向けた準備(訓練)が必要であると判断され、支援決定を受けた者が対象となり、豊中市くらし再建パーソナルサポートセンターが作成した自立支援計画に沿って、一般就労に従事する準備として基礎能力の形成を、計画的かつ一貫して支援するものである。

本事業における対象者は、現に経済的に困窮している、または将来的に生活困窮状態に陥る可能性のある方や、ひきこもり状態にある方、シングルマザー、単身女性であり、正規雇用で働くことを希望している方を対象として、パソコン技能(エクセル)の習得及びパソコン関連検定資格の取得をめざすとともに、自己理解を深め、対人コミュニケーション能力といった一般就労に向けた基礎能力を養い、職業選択の幅を広げながら、豊中市くらし再建パーソナルサポートセンターと連携し、正規雇用等の安定的な雇用に結びつけること目的とするものである。

3. 委託業務内容等

(1) 委託内容

① 就労準備支援担当者の配置

- ・就労準備支援担当者を1名以上配置すること。
- ・就労準備支援担当者の行う業務、資格要件については(3)に記載

② パソコン技能習得及びキャリア形成やライフプランに関する連続講座(以下「連続講座」という)の企画にかかる業務

*パソコン技能とは、マイクロソフト社のMicrosoft Excelの習得をめざすものとする。

③ 連続講座内容の構成及びテキスト準備

*連続講座は、技能習得編と検定対策編等習熟度別にコースを分けることも可能であるが、すべての参加者が検定対策編を受講し、最終日に検定試験を受験するものとする。

*テキストについては、実費相当額を参加者から徴収するものとする。

*テキストの仕様及び実費相当額は提案書に記載すること。

④ 講師の選定

・講師経験歴が3年以上あり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた者を選定すること。

*①の就労準備支援担当者が兼ねる事も可能である。なお、講義部分のみを外部講師（謝礼金支払）に依頼することも可能である。

*参加者の状況をふまえ適切な指導を実施するため、複数体制で実施すること。

⑤ 検定試験の実施

・連続講座の最終日に、個々の習熟度に応じた検定試験を実施すること。なお、検定試験は、連続講座と同一会場にて受験できるよう手配すること。

*検定試験は、本人が希望すれば複数のレベルを受験できるようにすること。

*検定試験の受験料は、参加者から徴収するものとする。

*実施する検定試験の仕様及び受験料は提案書に記載すること。

⑥ 講座及び検定試験場の選定

・講座及び検定試験会場は受講生のアクセスや受講定員数を考慮し、発注者及び受注者の相互の取り決めによる場所とする。

⑦ 設備の準備

・設置するコンピューターのOSはWindows10とし、その他講習に必要なソフトがインストールされているもので、講座及び検定試験実施中、常に正常に作動する状態にすること。

・受講生1名に1台のコンピューターと、講師用のコンピューターを設置すること。

⑧ 参加者募集のためのチラシの作成・印刷

*チラシの市関連施設等への配架依頼、手配は市にて実施

⑨ チラシ以外の手法による広報活動の実施

⑩ 一時保育利用希望者の受付

⑪ 講座及び検定試験の運営（会場手配、会場設営、受付、進行、撤収作業）

⑫ テキスト代及び受験料の徴収、支払。（収支報告書を別途作成し、提出すること）

⑬ 一時保育にかかわる事項（保育室・保育者の手配、保育料の徴収・支払い等）

⑭ その他、上記各号に関連する業務で市が指定するもの

(2) 事業内容

① 対象者 豊中市在住及び在勤者

*豊中市の自立相談支援機関にて、参加希望者の状況を確認し、面談のうえ受講者を決定します。

<想定している具体的なターゲット像>

- 現に経済的に困窮している、または将来的に生活困窮に陥るおそれのある方
- 正規雇用を望みながらも、不本意ながら派遣やパートといった非正規雇用で働き続けることを余儀なくされている方
- 当面の生活費を稼ぐことに精一杯で、将来を見据えたキャリア形成やライフプランを意識した職業選択ができていない方
- ひきもり状態にある方や長期無業者
- シングルマザーや単身女性など

- ② 実施期間 契約締結日から令和4年（2022年）3月31日まで
※原則として、月曜日から金曜日の夜間時間帯（19時～21時）に実施し、1回あたりの時間については2時間とする。
- ③ 開催場所 発注者及び受注者の相互の取り決めによる場所
- ④ 内容
- ・マイクロソフト社のMicrosoft Excelの基礎を学びスキルアップを図る講座の実施
 - ・就労準備支援担当者や講師、参加者の体験談や今後のキャリアに関する意見交換や交流の場等今後の就職活動に有益な気づきや学びの機会の提供
 - ・キャリア形成やマネープランに関するセミナーの実施
 - ・参加者個々の習熟度に応じたMicrosoft Excelにかかる検定試験の実施
- ⑤ 実施回数
連続講座を1ターム実施し、実施日数は20日以上を目安とすること。また講座最終日に参加者個々の習熟度に応じた検定試験を実施すること。
- ⑥ 受講生は、講座受講期間中に無料職業紹介所・豊中、豊中しごとセンターまたは豊中市役所第二庁舎1階に設置しているハローワーク常設窓口の利用登録を行うものとし、具体的な求人情報に接する機会を提供すること。（具体的な実施方法については、別途発注者及び受注者で調整のうえ実施。）
- ⑦ 募集定員 20名程度

(3) 就労準備支援担当者について

① 就労準備支援担当者の資格

就労準備支援担当者は、キャリア・コンサルタント、産業カウンセラー等の資格を有する者や就労支援業務に従事している者など、生活困窮者への就労支援を適切に行うことができる人材が望ましい。また、国及び市が実施する研修を受講すること。

② 就労準備支援担当者の行う業務

豊中市くらし再建パーソナルサポートセンターの担当者と連携し、次の業務を行う。

- ア 就労準備支援プログラムの作成・評価
- イ 利用者の特性に応じた訓練メニューの開発
- ウ 利用者同士の交流及び関係性の構築
- エ 就労活動の指導

オ 適性に合った職場探し・求職活動支援

→ 利用者が、就労準備支援事業の終了後、一般就労に円滑に就くことができるよう、当該事業の利用中から、利用者の状況に応じた仕事探しや、ハローワークへの同行支援等を行う。

カ 就職後の職場定着支援

→ 就労準備支援事業の利用終了後に、一般就労に就いた者に対して、当該就労を継続することができるよう、適宜、相談に応じる等必要な支援を行う。

4. 報告書の提出

①提出する報告書は次のとおりとし、様式については別途定める。

- 1) 講座ごとの実施内容、実利用人数、延べ利用人数、検定合格者数
- 2) 無料職業紹介所豊中及び豊中しごとセンターへの登録者数
- 3) ハローワーク常設窓口への登録者数
- 4) 支援内容、利用者の状況等、その他必要な事項

②責任者は、各種報告書に必要な事項を記入し、業務終了後に発注者に提出すること。

5. 個人情報の取扱い等

個人情報保護法及び豊中市個人情報保護条例を遵守し、個人情報保護のために必要な措置を講ずること。

6. 関係書類の保存等について

① 受託者は、委託事業に関する書類等については、事業終了後、市に対して提出すること

② 受託者は、委託事業に関する書類（領収書等の各種証拠書類）については、事業終了後5年間保存すること

7. その他

その他詳細については、市と本事業の委託契約を締結する際に別途協議する。