

令和8年度就職意欲向上セミナー業務に関する仕様書

業務名称 就職意欲向上セミナー業務に関する仕様書

履行期間 契約締結日から令和9年（2027年）3月26日までとする

履行場所 セミナーの開催は、主に豊中しごと・くらしセンターとする

1. 業務の目的

- ・ セミナーを通じて参加者が自身のライフプランやマネープラン・自身の経歴を考え就職に結びつための就職支援セミナー（以下「セミナー」という。）を専門的なノウハウを有する民間事業者へ委託して実施することにより、多くの求職者に必要な知識や技法を習得させ、円滑な求職活動の促進を図り、もってその早期就職の可能性を高めようとするものです。
- ・ 豊中しごと・くらしセンターで開催するセミナーを、自宅等から参加できるようオンラインでも配信します。

2. 委託内容

- ①セミナーの企画に係る業務
- ②セミナー内容の構成及びテキスト作成
- ③講師の手配（講師謝金及び旅費を含む）
- ④セミナーのオンライン配信に係る業務
- ⑤その他セミナーの企画・運営に係る業務
- ⑥セミナーの広報集客に係る業務

3. 事業内容、業務内容

①対象者

豊中市内の求職者、もしくはくらし支援課長が必要と認める者。

主な対象者は、各セミナーの内容により定めるものとする。

②実施対象期間

契約締結日から令和9年（2027年）3月26日まで。但し、セミナー実施時期は委託者と受託者で協議のうえ決定する。

原則として1回あたりの時間については90分以上とする。

③開催場所

庄内コラボセンター内の豊中しごと・くらしセンターのセミナールームにて実施することを基本とする。なお、セミナーの実施会場の費用は、受託者は負担しない。

1回あたりの会場参加の募集定員は30人程度とする。なお、個々のセミナーはオンライン配信と併用で行うものとする。

④内容

(1) シニア向け就労支援講座

シニアを対象として、求職活動の方法・自己理解に関すること・職務経歴書の作成方法・面接での自己アピールを説明すること。

(2) シニア向け就業促進講座

シニアを対象に、収支に見合ったシニアライフを送るためのマネープランと、シニア就労の実態を説明し、シニアの就労につなげること。

(3) 子育て世代向け就業促進講座

子育て世代を対象に、今後子どもの成長に合わせて資金が必要となる現実を伝え、働き始めるための意欲を高めること。

(4) 子育て世代向け多様な働き方講座

子育て世代向けを対象として、正社員での就労だけではなく、パートでの就労、副業、フリーランス等の多様な働き方や、それぞれの働き方のメリット、デメリットなども含めて説明し、自身に合う働き方を考える上での機会を与えること。

(5) 中高年齢層向け就業促進講座

中高年齢層（40代～60代）を対象として、フリーランスを含めたセカンドキャリアのを見つけ方や職種、また、必要な経験やスキルなどを紹介し、これからセカンドキャリアを考えるうえで必要な知識や情報について説明し、中高年齢層の就労につなげること。

⑤講師の手配

セミナーを実施するにあたり、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講師をセミナー毎に1人以上を手配すること。

⑥テキスト

セミナーで使用するテキストは、必要な内容を全て盛りこまれたものを準備すること。配布用のテキスト・資料については、A4判の白黒印刷に限り、事前に調整のうえ市で配布分を準備することも可能。

また、上記内容を具備したものであれば、既存のテキストを使用しても差し支えありませんが、いずれの場合にあっても受講者がわかりやすいものとなるよう図、グラフ、イラスト等に工夫を凝らしたものとし、事前にくらし支援課に提出のうえ承認を得ること。オンライン配信の際には、画面共有できるようにしておくこと。

⑦オンライン配信

個々のセミナーはオンライン配信と会場での開催の併用で行うこと。

オンライン配信に必要な機材の用意や現場での操作等は受託者が対応すること。

なお、配信の映像・音声データやアーカイブ等は残さず、ライブ配信のみ行うこととする。

⑧受講生の募集・対応、広報に係る事務

(1) 受講生の募集・対応について

受託者が受講生の申込受付、問い合わせ対応、セミナーに関する通知をはじめとする対応業務を行うものとする。受託者は申し込み状況について委託者に随時連絡するものとする。

(2) 広報について

いずれのセミナーも、求職者に向けてのチラシ 500 部以上、ポスター20 部の作成及び印刷を行うものとする。

参加者を広く募るため、チラシ、ポスターに加え、SNS 広告や新聞折込等を活用した効果的な広報の展開について、企画提案するものとする。

⑨その他

いずれのセミナーも、受託者が司会進行、講師との調整、機材の準備・調整などを含むセミナーの当日の運営を実施すること。

受講者向けのアンケートについては、受託者が作成し配布、回収、集計を行うこと。

セミナー完了後、業務完了報告書を作成すること。なお、業務完了報告書には、実施したセミナーの内容、アンケート結果、成果物、効果等を明記し、セミナーの様子を記録した写真を載せるものとする。

4. その他

①上記3④～⑨に係る総合的企画、業務遂行管理を、本契約における主たる部分とし、再委託を禁止する。

②その他、上記1～3によりがたい状況が発生した場合には、豊中市と受託者は速やかに協議するものとする。