

(平成 29 年度予算)
フレッシュスタート塾事業運営業務
企画提案仕様書

1 業務名

フレッシュスタート塾事業運営業務

2 業務委託期間

契約締結日から平成 29 年 11 月 30 日（木）まで

3 事業目的

新卒未就職者等を市内企業へ正社員として就職できるようにするため、人材育成を通じたきめ細やかな支援を行うとともに、定着につなげることを目的とする。

4 事業概要

卒後 1 年目から 3 年目までの新卒未就職者等を対象に、1 か月間の座学研修を実施し、就職に必要な能力及び社会人基礎力を身に付けてもらう。その後、3 か月間の有給の職場実習を通じて、市内企業への早期の正社員就職ができるよう支援する。

5 事業費

提案事業 1 件（30 人を新規採用）当たり、28,321 千円を限度とする。（消費税及び地方消費税額を含む。）

6 業務内容

対象となる新卒未就職者等 90 人を募集（30 人×3 事業者）する。並行して職場実習受入企業の開拓を行う。研修開始後は研修生を対象に、1 か月間の座学研修を実施する。座学研修終了後、受託者は研修生全員と雇用契約を締結し、おおむね 3 か月間の有給の職場実習を実施するとともに、実習終了後に実習先で正社員として就職できるよう継続して支援する。詳細については、以下のとおり。

(1) 対象者の募集

ア 対象者

札幌市に居住又は通勤可能な方で、札幌市内で正社員として働くことを目指したいと考えている平成 26～28 年度中に大学（大学院）、短期大学、専修学校、高等専門学校又は高等学校を卒業した方。

また、事業期間中の本市への個人情報提出並びに事業終了後の就業調査及び定着調査に同意する方。（定着調査については、事業終了後 3 年度間実施）

ただし、下記の(ア)又は(イ)に該当する方は除く。

(ア) 正社員としての就労経験が 1 年以上の方

(イ) 過去にフレッシュスタート塾事業又は若年層ワークトライアル事業を受講したことがある方

イ 定員

30 人とする。各受託者は、30 人を目標値とし、定員を下回らないようにすること。

1 割程度多めに参加することは可能とする。

ウ 広報の実施

各受託者とも対象者を30人集められるよう、以下のような広報活動を実施すること。

(ア) 広報媒体（チラシ、リーフレット、ポスター等）の作成

(イ) ホームページの作成

(ウ) 地下鉄広告、新聞、求人誌又は新聞折り込みチラシなど、対象者へ広く周知することができる複数の媒体での広告を実施

※ 上記〔(1) - ウ-(ウ)〕に関しては、例示した広報活動などから各社が有効であるとする複数の方法を選択し、実施すること。

(2) 実習先企業の募集

ア 企業開拓

研修生の募集と並行して、職場実習受入企業の開拓を実施する。企業については、技術系、職人系などの企業も開拓するなど、新規の企業の開拓に努めるとともに、業種に偏りがないようにすること。

実習受入先企業に対して、この事業における職場実習は正社員就職が前提であることを書面で明示し理解してもらうこと。

また、研修生が実習先企業に行き、実習を開始してから1か月を目途に、正社員として採用か不採用かの見込みを示してもらうよう、各企業に対し十分に説明を行い、理解してもらうこと。

企業開拓の状況について、職場実習が開始される前までに、開拓した企業のリストを電子データ（エクセルファイル）にて本市に提出すること。なお、本市の求めに応じ適宜企業の開拓状況についての報告を行うこと。

開拓企業の条件は、以下の(ア)～(キ)を全て満たす企業とする。

(ア) 本事業の趣旨を理解している。

(イ) 札幌市内に勤務地がある。

(ウ) 期間に定めのない雇用の求人がある。

(エ) 社会保険等に加入している。

(オ) 労働法規を遵守している。

(カ) 反社会的な活動を行っていない。

(キ) 本市が実施する定着に関するアンケート調査に協力できる。

イ 企業見学会

開拓した企業の中から見学会を実施すること。見学会については、研修生1人当たり最低2業種とし、1回に行く人数は8人程度の少人数とする。

また、実際の業務を見て、現場の方と直接お話しできるようにすること。日程については、実施前に本市と調整し、本市職員も同行できるようにすること。

(3) 選考の実施

応募があった研修への参加希望者に対して、選考を実施する。選考要件としては、「必ず札幌市内に勤務地がある企業で正社員として就職したい」という意欲を重視すること。選考方法については、〔7-(2)-ウ〕で企画提案すること。選考面接の基準について

は、以下〔イ 採点基準〕に基づき行い、評価者が代わっても同一の選考基準で選考できるものとする。

なお、選考面接の基準の配点等は受託者が決まった後に調整し決定する。

ア 選考に係る時間

研修生の選考に掛ける面談時間については、各受託者によるものとする。

イ 採点基準

面接については、以下の基準で実施すること。

- (ア) 事業終了後における就業調査及び定着調査への回答
- (イ) 札幌市内に勤務地がある企業への正社員就職に対する熱意
- (ウ) 研修参加について（体調面の問題はないか、原則全日程に参加できるか等）
- (エ) 各事業者の特色による項目（受託者ごとに独自で設定可能な項目）
- (オ) その他（面接した印象等）

(4) 研修生の決定

研修生の決定に当たっては、事前に必ず本事業への参加の条件（事業終了後における就業調査及び定着調査への回答）を説明すること。就業調査及び定着調査の具体的な方法については、〔13-3〕を参照。当該調査に同意しないものについては、事業参加を認めない。

(5) 座学研修の実施

受託者は、研修生 30 人に対して、座学研修を実施する。

ア 研修内容

職業観の醸成及び職場定着に重点を置くものとし、就職に必要な能力及び社会人基礎力等を身に付けてもらう講座などを実施すること。

なお、高校卒業者と短大及び大学卒業者では、習熟度に違いがあることから、研修内容によって、習熟度別に分けるか、又は、研修とは別に補講を行うなどすること。

イ 個別カウンセリングの実施

座学研修期間中に少なくとも 2 回以上の個別カウンセリングを実施すること。

ウ 研修期間

平成 29 年 5 月 9 日（火）から 6 月 6 日（火）まで（1 か月間）

上記期間のうち 3 日間程度については、札幌市が担当する。詳細については、〔13-1〕参照。受託者が行う研修が、本市で実施する座学研修の内容と重複しないこと。

エ 研修日数

原則土曜、日曜、祝日を除く日とし、21 日間程度とする。

オ 研修時間

原則 9：00 から 17：00 までの 7 時間とする。カリキュラムや運営の都合上変更する場合は、事前に本市と協議すること。

事故、天災等による場合を除き、休講、自宅学習等の対応は認めない。

カ 服装

研修生はスーツ着用とする。

キ その他

座学研修に集中するため、上記[6-(5)-ウ及びオ]の座学研修時間内でのマッチングは認めない。

ただし、研修時間開始前や昼休憩、研修時間終了後のマッチングは可能とする。

(6) 職場実習の実施

受託者は、マッチングが成立した研修生について、以下のとおり職場実習を実施すること。職場実習受入企業が決まっていない研修生については、職場実習受入企業が決まるまで、受託者の企業内で職場実習をさせ、マッチングが成立するよう継続して支援すること。

職場実習受入企業から戻ることとなった研修生については、受託者の企業内で職場実習をさせること。

ア 研修内容

職場実習受入企業にて職場実習を実施する。

イ 職場実習中の研修生への支援

職場実習中の研修生に対して、職場実習終了後に正社員就職につなげられるよう必要な支援を実施すること。

ウ 研修期間

平成29年6月7日（水）から9月5日（火）まで（3か月間）

エ 研修日数

1か月間の研修日数は原則21日間程度とするが、休日等については、職場実習受入企業によるものとする。

オ 研修時間

原則、職場実習開始から最初の1か月間（21日間）は6時間とし、残りの2か月間（42日間）は8時間とする。

カ 研修生の雇用について

受託者は、座学研修終了後、速やかに研修生と雇用契約を締結すること。また、雇用期間中の給与の支給、労務管理等を行うこと。

(ア) 雇用期間

平成29年6月7日（水）から9月5日（火）まで（3か月間）

※事業途中における早期就職等を妨げるものではない。

(イ) 雇用契約の締結

受託者は、座学研修終了後、速やかに給与、労働条件、その他法令などを遵守した雇用契約書を取交し、毎月勤務実績に応じて所定の給与を支給すること。

(ウ) 給与

1時間当たり786円、（6時間勤務で4,716円/日、8時間勤務で6,288円/日）

(エ) 勤務時間

最初の1か月目は原則6時間/日、2～3か月目は原則8時間勤務

これによりがたい場合は、別途協議して決める。

※事故、天災による場合を除き、休講、自宅学習等の対応は認めない。

- (オ) 交通費
受託者の規定により支給
- (カ) 勤務日数
原則として土曜、日曜及び祝日を除く日とする。
- (キ) 社会保険等
受託者の規定によるが、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険は必須とする。
- (ク) その他
 - a 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法その他労働及び社会保険に関する法令を遵守するものとする。
 - b 事業実施期間中の事故等に対応できる傷害及び賠償責任保険をかけること。
 - c 受託者が、個々の企業に職場実習を依頼する際に、これにより利益を得てはならない。
 - d 研修生はスーツ着用とする。ただし、職場実習先で指定がある場合は、その限りではない。
- (7) 職場実習終了後のアフターフォロー
職場実習終了後、就職先が未決定の研修生に対して、平成 29 年 10 月 31 日（火）までの間、引き続き支援を実施すること。
- (8) アンケートの実施
受託者は、研修生に対してアンケート調査を実施し、回答結果の集計を行うこと。実施時期は、座学研修終了時と職場実習終了時の 2 回とする。アンケート調査の内容については、札幌市が作成する。
- (9) 事業報告の実施
平成 29 年 11 月 1 日（水）までに、事業実績の報告を行うこと。事業実績の報告に必要な資料については、札幌市が指定する様式とする。

7 企画提案事項

- (1) 企画提案の要点
 - ア 研修の特色
企画提案における研修の特色を記載すること。
 - イ 目標の設定
以下の達成目標を設定し、目標達成に向けての進捗状況については、定期報告の際に報告すること。目標が達成できなかった場合は、その理由を分析し、報告すること。
 - (ア) 平成 29 年 10 月 31 日（火）現在の正社員就職率
※当該実績が減額改定を判断する際の基準となる。
 - (イ) 職場実習の決定率（職場実習に行く研修生の人数及び割合）
 - (ウ) 職場実習が開始される前（6 月 6 日（火））までの企業開拓数
- (2) 研修生の募集及び選考
 - ア 募集広告の手法

研修生を定員まで集めるための複数の広告手法及び回数など

イ 募集方法

大学や高校などに直接事業の説明に行き、研修生を集めるための方法

ウ 選考方法

応募者の具体的な選考スケジュール等

(3) 全体のスケジュール

研修全体のスケジュールを、研修の流れが分かるよう週単位で明示すること。

(4) 研修内容

以下の研修を組み込むこと。研修の具体的な内容まで提案すること。

ア 社会人基礎力研修（座学研修）

イ 職業観のかん養（座学研修）

テキストを活用するだけでなく、実際に働いている方の生の声を聞く機会を充実させるなど、より仕事の内容を理解できるような内容とすること。

ウ 習熟度別の研修（座学研修）

高校卒業者と短大及び大学卒業者では、習熟度に違いがあることから、研修内容によって、習熟度別に分けるか、又は、研修とは別に補講を行うなどして研修を実施すること。

エ 各受託者の特色に沿った研修

上記 [(1) - ア] で設定した各社の研修の特色に沿った就職に必要な能力や基礎学力等を習得するための研修などを実施すること。

オ 職場実習先未決定者に対するフォローアップ（座学研修）

職場実習先が決まらない研修生に対しては、職場実習先が早期に決定するように引き続き効果的な研修を実施すること。

カ 就職先未決定者に対するアフターフォロー

研修期間終了後（平成 29 年 9 月 6 日（水）以降）、平成 29 年 10 月 31 日（火）まで、引き続き就職先が未決定の研修生の支援を実施すること。

(5) 職場実習受入企業の開拓

職場実習が開始される前（6 月 6 日（火））までの職場実習受入企業の開拓方法や開拓見込み数を明示するとともに、技術系、職人系などの企業及び新規の企業の開拓方法や開拓数、業種別の企業数それらの企業の見学会について、具体的に明示すること。

なお、当該開拓の見込み数については、現実に則した見込み数とすること。実際の開拓数と見込み数が著しくかい離していた場合は、その説明責任を負うものとする。

(6) 研修会場

座学研修の研修会場を設定すること。会場は市内中心部の利便性の良い会場とし、研修期間中は原則同一の会場を確保すること。

(7) 事業及び研修の実施体制

以下の内容を具体的に記載すること。

ア 事業全体に関わる運営体制（札幌市内）

事業の責任者、運営スタッフ、専従社員の人数及び他業務と兼務する社員の人数

など

なお、人事異動等の理由により事業に関わることとなっていた方が異動となる場合は、必ずその代わりとなる方を配置すること。

イ 研修に関わる運営体制

研修会場、設備、研修講師陣（経歴等を含む）、研修スタッフ、カウンセラーなど

(8) 就業意欲(モチベーション)の維持

研修期間全体を通して、研修生のモチベーションを維持、向上させるような具体的な方法を盛り込むこと。

(9) 個別カウンセリング等

研修生の能力差に対応した就職支援の方法及び座学研修期間中に少なくとも2回以上行う個別カウンセリングの体制等を提案すること。

(10) 企画提案の概要

「企画提案様式4」の様式に基づき、本企画提案の概要を提出すること。

なお、本様式については、電子データ（エクセルファイル）でも併せて提出することとする。

(11) 実施に係る経費

各事業者等の積算書の提出により、業務の実施に係る経費を提案すること。

(12) 事業精算時の体制及び手法等

各事業者等の事業費精算時の体制や精算方法、誤りが生じないチェック体制を提案すること。

8 受託者合同研修生募集説明会の実施

受託3者は、下記のとおり、合同で研修生の募集説明会を実施すること。

(1) 日時

平成29年4月6日（木）14:00～16:30

(2) 場所

札幌エルプラザ（札幌市男女共同参画センター）3階ホール（北区北8条西3丁目）

(3) 対象者

本事業の対象者に同じだが、保護者及び学校関係者等の来場は可とする。

(4) 説明会の内容

受託者ごとに研修内容の説明時間（30分程度）を設け、順次発表を行っていく形式とする。発表者は札幌市内に勤務しており、事業に直接関わる予定の方。全受託者の説明後は、申し込みの時間を設けること。また、当日の司会については、受託3者で調整すること。

(5) 説明会の広報

受託3者が決定後、調整し実施すること。広報内容は、以下ア、イとなる。校正については、必ず、札幌市の事前確認を得ること。

ア プレスリリース

イ 新聞広告等

(6) 研修生募集説明会に係る費用

研修生募集説明会の広報及び実施に係る費用については、受託3者で等分すること。

9 広報

- (1) 参加者募集のための印刷物等の作成に当たっては、「札幌市が主催する事業」であることを明記すること。また、広く市民に周知することとし、特に本事業の対象者である新卒未就職者等に効果的に周知するよう努めること。
- (2) 成果物の著作権（印刷物、原稿、データ）は札幌市に帰属する。
- (3) チラシ・ポスター等については、必ず、札幌市の事前校正を受けること。
- (4) 区役所等の札幌市関連施設への郵送配布は札幌市が実施する。

10 雇用契約について

受託者は、新規雇用者（研修生）と賃金、労働条件、その他法令等を遵守した雇用契約書を取交し、毎月勤務実績に応じて所定の賃金を支払うこと。また、その際は3か月の雇用契約を締結すること。

11 契約金額の減額条件

本事業の実施に当たり、職場実習の実績が以下の条件に該当した場合は、当初契約金額の減額改定を行う。

- (1) 平成29年10月31日（火）現在の研修生の市内正社員就職率が基準値未満
正社員就職率は研修生の実人数に関わらず、30人を分母とする。
なお、企画提案において、各社が提示した目標として掲げる数値を基準値とする。
※ 正社員就職の確認については、就職先の雇用契約書（写）等の提出にて行う。
正社員就職として判断するには企業に雇用されている必要がある。
- (2) 研修生が職場実習先企業に行った延べ日数が《63日×研修生の実人数×1/2》未満
研修生の実人数は、当該事業に全く参加しなかった方を除いた人数とする。
ただし、職場実習に行く前又は職場実習の途中で市内企業への正社員就職が決まった研修生がいる場合は、研修生が実習先企業に行った延べ日数計算に、以下の日数を加算できる。
加算できる日数：今後、当該研修生が職場実習に行く予定であった日数（最大63日）
※ 加算できる日数は、週5日間の勤務を想定した日数とする。
- (3) 雇用契約締結後の研修生が、職場実習に行った延べ人日が、1,890人日（63日×30人）未満

12 契約金額の減額分の計算方法

上記11の各項に該当した場合の減額率は下記のとおりとする。

複数の項目に該当した場合は、各項目の減額金額を算出し当該金額を合算した金額を、当初契約金額から減額する。

- (1) 上記11の(1)に該当した場合

平成 29 年 10 月 31 日（火）付の就職率等の成果報告に基づき、当初契約額から下記ア～ウの条件に該当する金額を差し引く。

ア 正社員就職率の基準値とのかい離が 10%未満の場合は、当初契約額の 3%

イ 正社員就職率の基準値とのかい離が 10%以上 20%未満の場合は、当初契約額の 5%

ウ 正社員就職率の基準値とのかい離が 20%以上の場合は、当初契約額の 7%

なお、正社員就職率の計算については以下のとおりとし、小数点第二位以下の端数が生じた場合はその端数を四捨五入とする。

正社員就職率 = 正社員就職者数 ÷ 30 人

(2) 上記 11 の(2)に該当した場合

当初契約金額の 2%を差し引く

(3) 上記 11 の(3)に該当する場合

以下の計算式により減額し改定を行う。

1,890 人日（63 日×30 人）を下回った人日数×7,417 円（1 日当たりの単価）

13 札幌市が担当すること

本事業は札幌市が主体的に関わる事業とし、座学研修のうち 3 日間程度を札幌市が担当する。実施内容等については、以下のとおり。当該研修が入ることを想定し、なるべく内容の重複がないようカリキュラムを作成すること。

(1) 研修について

座学研修 21 日間のうち 3 日間程度を担当する。実施する内容は以下を想定している。

ア 本市が担当する 1 日目（平成 29 年 5 月 9 日（火）と 5 月 10 日（水）の 2 日間を
かけて 1 日分（8 時間）を実施。）

以下の研修の組み合わせで 1 日分（8 時間）実施する。

(ア) モチベーションと心構え（座学研修、職場実習などに向けての就業意欲を向上させる講義を実施。）

(イ) メンタルヘルス研修（精神の健康を保つための講義を実施。）

(ウ) ライフプランセミナー（将来を見据えた仕事選択ができるよう意識付けを行う。）

(エ) 就職活動に当たって（現在の雇用情勢、求人票の見方、現場から見た各企業の実情などの講義を実施。）

(オ) 雇用契約の締結に当たって（労働に関する最低限の知識、ブラック企業についてなどの講義を実施。）

イ 本市が担当する 2 日目（平成 29 年 5 月 18 日（木）9：00～17：00）

(ア) グループ討議（これまでの就職活動や研修の振り返り、企業側の目線に立って求められる人材について考える。）

(イ) 個人発表（今後の座学研修受講に当たっての決意表明）

ウ 本市が担当する 3 日目（平成 29 年 5 月 30 日（火）9：00～17：00）

(ア) 個人発表（2 日目で発表した決意表明の振り返りを発表。）

- (イ) 事例研究（職場定着及び職場実習に関し、気づきを与える。）
- (ウ) 個人発表（職場実習に向けての決意表明）
- (2) 研修生との面談
座学研修開始後 10 日程度経過した段階で、札幌市職員と研修生全員との面談を実施する。この面談は、研修生一人一人と個別に行うものとし、その間、研修生が抜けても支障がないカリキュラムを組むこととする。面談では、研修生の事業に対する要望、相談及び習熟度などを聞き取り、受託者と共有する。面談の実施日については、受託者が決定後、個別に調整する。
- (3) 職場定着調査の実施
事業終了後の 1 年後である平成 30 年度の状況から、研修生に対して、職場定着に関するアンケート調査を 3 年度間実施する。
- (4) アンケート調査の実施
座学研修終了時と職場実習終了時のアンケート調査様式の作成を行う。
受託者は本市が作成した様式を用いてアンケート調査を 2 回行い、結果の集計を行う。
- (5) 職場実習先を訪問
職場実習中の研修生の実習状況や受入企業との情報交換のため、職場実習先の訪問を行う。受託者は本市の求めに応じ、5 社程度訪問可能な実習先を提示し、案内を行うこと。

14 提案項目の配点

上記 7 の企画提案内容に応じた配点と、企画提案全体に対する配点を行う。評価に当たっては、重点加算方式で実施する。（合計 100 点）

- (1) 事業の妥当性について
事業の趣旨・目的に適合しているか。目標の設定水準は適切か。研修内容は適切か。過度な数値を設定していないか。スケジュールは適切かなど。以上について、総合的に採点する。
- (2) 事業実施の実現性について
実現可能な研修内容か。募集、選考方法は適切か。研修環境（ハード、ソフト面）が整っているか。運営体制が整っているかなど。以上について、総合的に採点する。
- (3) 事業の効果について
事業の実施効果は高いか。モチベーションを維持できるか。正社員就職、職場定着につながる内容かなど。以上について、総合的に採点する。

15 成果の帰属及び秘密保持

- (1) 成果の帰属
本事業で新規に作成した教材等の著作権及び得られた成果は、札幌市に帰属する。
- (2) 成果物の提出について

受託者は、以下の成果物を提出すること。

ア 業務報告書

業務報告書には研修生数、研修生の本事業を知った認知経路、就職率、職場実習に行った割合、就職先企業、男女比、学歴別割合などを盛り込むこととする。詳細については、受託後、札幌市と調整することとする。

イ 研修生名簿

名簿には、必ず、名前、住所、電話番号が記載されているものとする。

ウ 研修生に支給した給与の額が分かる書面、出勤時間の確認ができるもの、通勤費に係る申請書等

エ 研修生との雇用契約書（写）

オ 受託者の企業開拓リスト

カ 職場実習実績表

職場実習開始日、実日数、終了日及び就職状況等を記載すること。

キ アンケート結果の集計

本市が作成したアンケート調査[6-(8)]の集計を行い、電子データ（エクセルファイル）で提出すること。

(3) 秘密の保持

ア 本市は、企画提案者から提出された提案書等は、本業務における契約予定者の選考以外の目的で使用しない。

イ 企画提案者は本業務に関し、本市から受領又は閲覧した資料等は、本市の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 受託者は、本業務で知り得た本市及び受入先企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。

(4) 個人情報の保護

受託者は、本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、札幌市個人情報保護条例を遵守しなければならない。また、研修生に係る個人情報の本市への提供については、研修開始前に必ず本人の同意を得ること。

16 その他

(1) 札幌市は、必要に応じて事業実施状況について、随時報告を求めることができる。

(2) 受託者は、研修開始日から1か月間ごとに研修報告書を作成し報告すること。

各月の報告はその翌月の15日までにを行うこととし、研修報告書の内容は、前月分の研修実施状況、研修生の状況及び職場実習状況等とする。

(3) 受託者は、本委託事業の実施状況を公表しようとするときは、事前に本市の承認を受けること。

(4) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、本市と受託者の双方協議のうえ決定する。