

(令和 8 年度予算)

ワークトライアル事業運営業務
企画提案仕様書

札幌市経済観光局産業振興部

1 業務名
ワークトライアル事業運営業務

2 履行期間
令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

3 事業概要
さっぽろ圏（※）の若者が将来的に自立し安定した人生を送ることができるように、新卒者及びおおむね55歳以下で求職中の方又は非正規社員等を対象に、座学研修と最大21日間の研修給付金のある職場実習等を通じて、さっぽろ圏内企業への正社員又は正社員転換が可能な就職を支援する。

また、これらの取組を通じて就職した企業で定着してもらうことにより、さっぽろ圏内企業の人手不足解消の一助とする。

なお、事業の詳細については、民間企業等のノウハウを最大限に活用するため、企画提案に基づき、上位2事業者を決定する。

（※）札幌市、小樽市、岩見沢市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村、南幌町、長沼町の計12市町村を指す。

4 事業費
提案1件（研修及び職場実習の70人）当たり、37,051,200円（消費税及び地方消費税額を含む。）を限度とし、契約金額は別途決定する。

なお、当該限度額には、11に示す研修給付金10,948,800円（不課税）は含まない。

5 実施期間、対象者及び定員
本事業は、第1期・第2期の2期制とし、実施期間、対象者及び定員を次のとおり定める。なお、実施期間の日程については、受託者及び本市で協議のうえ、決定する。

(1) 実施期間

第1期：座学研修期間 令和8年5月中旬～6月初旬（15日間）

職場実習期間 令和8年6月初旬～9月中旬

第2期：座学研修期間 令和8年10月中旬～11月初旬（15日間）

職場実習期間 令和8年11月初旬～令和9年2月下旬

(2) 対象者

さっぽろ圏に居住または通勤可能で、さっぽろ圏で働くことを希望しているおおむね55歳以下で求職中の方、非正規社員として働いている方、アルバイト等に従事している方又は在学中の生徒・学生。

(3) 定員

第1期：35人以上

第2期：35人以上

上記を目標値とし、定員を下回らないようにすること。なお、第1・2期合計で定員70人以上となるよう、人数を調整しても差し支えない。

また、本事業では就職氷河期世代（40～55歳）への就職支援も兼ねているため、定員に含めるよう努めること。

6 業務の内容
対象となる求職者等を募集し、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、座学研修及び職業体験付きの小規模合同企業説明会（以下、体験付きミニ合説）を実施する。座学研修終了後、最大21日間の研修給付金のある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又は正社員転換が可能な就職が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) 広報の実施

各受託者とも対象となる求職者等を集められるよう、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、ポスター等）の作成

イ 新聞、新聞折り込みチラシ、求人誌、SNS及び地下鉄広告など、対象者へ広く周知することができる媒体での広告を実施

※ 上記に関しては、例示した広報活動などから有効であると考える方法を選択し、実施すること。

(2) 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こと。開拓は、さっぽろ圏内中小企業や、介護・建設等の人手不足業界にも配慮するほか、給与等の勤務条件、従業員の能力開発や昇給・昇進の機会等も確認すること。

実習受入先企業に対しては、研修生の属性等も踏まえたうえで、職場実習後は正社員として又は正社員への転換が可能な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、職場実習受入れにあたっては、実習に係る研修生の交通費が受入企業負担となることを理解してもらうこと。

併せて、第1期で開拓した企業は、第2期も継続して差し支えない。

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、本市の求めに応じて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〜ク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 さっぽろ圏内に勤務地がある。

ウ 正社員として又は就職後、1年以内の正社員への転換を前提とした雇用の求人がある。

エ 社会保険等に参加している。

オ 労働法規を遵守している。

カ 市税を滞納していない。

キ 反社会的な活動を行っていない。

ク 本市が実施する定着に関するアンケート調査に協力し、マッチング完了時に調査への同意書を提出すること。

(3) 選考の実施

応募があった事業参加希望者に対しては、受託者において選考を実施すること。

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〔(4) 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。

また、上記〔3 事業概要〕の趣旨を鑑み、年齢に著しい偏りが出ないように選考すること。

なお、原則として過去に本市で実施した同様の就職支援事業（例：フレッシュスタート塾事業、若年層ワークトライアル事業、ワークトライアル事業、さっぽろ給付金付き再就職支援事業など）を受講した方は対象外とする。

ただし、特段の事情がある求職中の方については、札幌市と協議のうえ、参加することを認める場合がある。

(4) 採点基準

面接については、以下の基準で実施すること。

- ア さっぽろ圏内に勤務地がある企業への就職に対する熱意
- イ 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）
- ウ 事業終了後における就業調査及び定着調査への回答
- 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）

(5) 申込状況の報告

募集開始から研修生の決定までの申込状況について、週1回程度報告すること。

(6) 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（事業実施中におけるアンケート調査、事業終了後における就業調査及び定着調査への同意）を説明し、同意書を徴すること。就業調査及び定着調査の具体的な方法については、〔13-1〕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。

また、非正規社員として働いている方が退職して職場実習に行く場合、マッチングの際、必ずしもすぐに正社員就職又は就職ができるわけではないことをしっかりと丁寧に説明し、了承を得ること。

(7) 参加できなかった希望者について

選考の結果、参加できなかった希望者に対して、他の就職支援機関（札幌市就業サポートセンター、ハローワーク、さっぽろ若者サポートステーション等）を紹介するなどのフォローを行うこと。

(8) 座学研修の実施

受託者は、研修生に対して、座学研修を実施する。

ア 研修内容

第1期、第2期ともに15日×7時間程度、実施すること。

補講は、座学研修期間終了後に必要に応じて実施することも可とする。

ただし、就職活動に関するスキルを一定程度習得しており、個別の事情により早期就職を目指している研修生については、座学研修期間を1～5日程度として、早期に職場実習を開始しても差し支えない。

また、各コースの時間帯は提案すること。

なお、上記以外の補講や、習熟度別の研修を行うなどの独自提案があれば提示すること。

(ア) 職業観のかん養

職業理解、仕事に対する意識付け、業種、職種研究に重点を置き、職業選択の視野を広げることができるような内容の研修を実施すること。

また、実習受入先企業の協力を得ながら、実際に働いている方の声を聞く機会を充実させるなど、企業と研修生との接点を増やし職業観のかん養を促す研修を実施すること。

(イ) 就職活動準備セミナー

履歴書（職務経歴書）の書き方及び自己分析等の就職に必要な基本的スキルを習得するセミナーを実施すること。

(ウ) 社会人基礎力養成及びビジネススキルセミナー

社会人基礎力やビジネスマナー、コミュニケーションスキルなど、働く上で必要な知識や技術を習得するセミナーを実施すること。

- (エ) メンタルケアセミナー
就職活動に係るモチベーション維持や心身のセルフケアに関するスキルを習得するセミナーを実施すること。
- (オ) 面接演習
就職に向けた実践的な面接の演習を行うこと。
- (カ) 個別カウンセリング
研修生全員に対し、研修開始後速やかに初回カウンセリングを実施すること（研修開始前に実施することも可）。
また、座学研修期間中において、上記のほか最低1回以上のカウンセリングを実施することとし、様々な業種で働く魅力や将来性なども伝え、職業選択の幅が広がるよう努めること。なお、実施時期については提案によるものとする。
研修生の同意を得た場合、研修時間外にカウンセリングを行うことも可とする。
- (キ) 職場実習に向けた支援
求人票等の公開や、カウンセリングにおける希望実習先の聴取等により、座学研修期間終了後、速やかに職場実習が行えるよう支援すること。
- イ 研修会場
受託者の責任において会場を用意すること。市内中心部の利便性の良い会場とし、研修期間中は基本的に同一の会場を確保すること。
- ウ 研修の組み立て
上記アの各研修を、最も効果的な順番及び日数で実施するカリキュラムを組むこと。
- (9) 体験付きミニ合説の実施
受託者は、研修生に対して、座学研修後に職場実習先を決めるための職業観や職業イメージを持たせるための体験付きミニ合説を開催する。
 - ア 開催日時等
設営・撤去に要する時間を除き2時間以上の開催とし、具体的な開催日程については、別途、札幌市と協議のうえ決定すること。
 - イ 会場
座学研修と同一会場又は市内中心部の利便性の良い会場とすること。
必要に応じ、参加企業がPCやプロジェクター等、必要な電子機器が設置できるように電気工事を行い、ブース内の電源を確保すること。
 - ウ 参加企業
最低5社以上とし、研修生の就職希望先等も加味した業種・職種の企業を集めること。
 - エ 職業体験
各ブースにて、職業体験ができるようにすること。
- (10) 職場実習の実施
受託者は、職場実習先が決定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。職場実習先が決まっていない研修生については、職場実習先が決まるまで、継続して支援すること。
 - ア 実習内容
就職後のミスマッチをなくすことができるよう、職場実習受入企業にて、実際の業務を行うこと。
 - イ 職場実習中の研修生への支援

職場実習終了後に正社員として又は正社員への転換が可能な就職につなげられるよう、カウンセラーが直接実習先へ訪問し、参加者及び受け入れ企業から聞き取りを行い、適宜指導や助言を行うこと。

ウ 実習期間・日数

職場実習は、速やかな正規雇用化を図るため、原則として1社あたり1か月以内の期間で集中的に実施するものとする。

実習日数は、〔5-(1)〕の期間内において、研修生一人当たり通算21日間を上限とし、研修生と実習受入企業が協議のうえ決定する。休日等については、職場実習受入企業の定めるところによるものとする。

なお、上限日数の範囲内であれば、複数の企業での実習を可能とする。

エ 実習時間

1日あたり8時間以内とする。

これによりがたい場合は、別途、本市と協議のうえ決定する。

オ 実習中の取り扱いについて

(ア) 実習に係る契約

受託者は、職場実習先が決まった研修生と速やかに研修給付、実習条件、その他法令などを遵守した職場実習に係る契約書を取り交わし、毎月実習実績に応じて所定の研修給付を支給すること。

なお、実習に係る契約については、形態（雇用契約等）を問わない。

(イ) 給付

a 職場実習給付金

研修給付の支給は職場実習が開始となった日から、実際の実習時間に応じて支給するものとする。

1時間当たり1,075円とする。

ただし、北海道の最低賃金が改定となる場合は、改定額を1時間当たりの単価とする。

b 就職準備金

人手不足業種での職場実習（1日以上）を通じて就職（期間の定めのない雇用が条件）した場合、就職準備金として30,000円を支給する。

人手不足業種は、雇用情勢等を鑑み、本市から別途通知する。

支給は、研修生1人につき1回限りとする。

(ウ) 交通費

実習に係る交通費については職場実習受入企業が負担することとし、支給方法について提案すること。

(エ) その他

a 実習は、就職支援及びマッチングの一環であり、労働力確保を目的としたものではないことを研修生・職場実習先企業双方に説明すること。

b 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法その他労働に関する法令に準じたものとする。

c 事業実施期間中の事故や職場実習先への通勤時の怪我等に対応できる傷害及び賠償責任保険をかけること。

d 受託者は、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。

(11) 座学研修終了後のアフターフォロー

座学研修終了後も研修生のモチベーションを維持し、継続して支援するため、必要に応じて補講やカウンセリングを行うこと。

(12) 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、おおむね第1期は令和8年10月中旬、第2期は令和9年3月中旬までの間、引き続き支援を実施すること。

また、その後も就職先が未決定の研修生に対して、他の就職支援機関（札幌市就業サポートセンター、ハローワーク、さっぽろ若者サポートステーション等）を紹介するなどのフォローを行うこと。

(13) 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。原則、研修生全員から回答を得るものとする。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、本市と協議のうえ作成すること。

(14) 事業報告の実施

第1期は令和8年10月下旬、第2期は令和9年3月中旬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、本市が指定する様式とする。

7 企画提案内容

(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) 第1期は令和8年10月中旬、第2期は令和9年3月中旬現在の就職率

ここでの就職率とは、正社員又は1年以内に正社員への転換が可能な就職者の割合とし、認定には雇用契約書等に条件が明記されているものに限る。

また、事業趣旨が地元定着支援であることを鑑み、原則さっぽろ圏内に事業所を有する企業に勤務することを条件とする。

(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までの受入企業数（社数）

(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広告の手法及び回数など

イ 募集方法

効果的な研修生の募集方法（広報媒体、実施時期・期間、数量、特色等）を提案すること。

特にターゲットである求職者等への訴求効果が高い方法を提案すること。

ウ 選考方法

応募者の具体的な選考スケジュール等

エ 研修落選者へのフォロー

応募者多数により、研修の選考から落選した方に対して、就職支援施設やセミナー等を案内するなど、可能な範囲で就職に関するフォローを行うこと。

(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) 研修の内容

以下ア～ケの必須研修の具体的な内容を提案すること。また、各研修を最も効果

的な順番で組み合わせたカリキュラムを第1期・第2期それぞれ提案すること。

なお、必須研修にプラスした研修の提案は可とする。

ただし、研修生のうち、座学研修期間を短縮する者については、下記ア～ケを必須研修としなくて良いこととし、どのようなカリキュラムで実施するか提案すること。

ア 職業観のかん養（実習受入先企業と研修生との接点創出等）

イ 就職活動準備セミナー

ウ 社会人基礎力養成及びビジネススキルセミナー

エ メンタルケアセミナー

オ 面接演習

カ 個別カウンセリング

キ 職場実習先マッチングの支援

ク 補講・職場実習先未決定者に対するフォローアップ

ケ 就職先未決定者に対するアフターフォロー

(5) 体験付きミニ合説の内容

以下ア～ウの内容を提案すること。

ア 参加企業数及び業種・職種

イ 職場体験の内容

ウ 職場実習に繋げるための取組

(6) 職場実習受入企業の開拓

職場実習期間開始前（第1期・第2期の2回）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、さっぽろ圏内中小企業や、人手不足業界等の企業の開拓方法や開拓数、業種別の企業数について、具体的に明示すること。

なお、企業開拓の見込み数については、現実には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、その理由を分析し、報告すること。

(7) 研修会場

受託者の責任において会場を用意すること。市内中心部の利便性の良い会場とし、研修期間中は基本的に同一の会場を確保すること。

(8) 業務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 業務全体に関わる運営体制

業務責任者、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を、人工単位（事業への専従を1.0人工とする）で記載すること。

なお、人事異動等の理由により本業務に関わることとなっていた者が異動となる場合は、必ずその代わりとなる者を配置すること。

イ 研修に関わる運営体制

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

(9) 就業意欲（モチベーション）の維持

メンタルケアセミナーに加えて、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。

(10) 個別カウンセリング等

研修生の能力差への対応や様々な業種で働く魅力や将来性などを示す就職支援の方法及び個別カウンセリングの体制等を提案すること。

(11) 独自提案事項

本業務を実施するうえでの、独自の取組を提案すること。なお、人手不足業界を

はじめとした様々な業界に関心を持ってもらうために、企業との直接的な交流の機会となるような取組について、必ず提案すること。

- (12) 「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。

- (13) 実施に係る経費

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。

- (14) 事業精算時の体制及び手法等

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 広報

- (1) 研修生及び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求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）は本市に帰属する。

- (3) チラシ・ポスター等については、必ず、本市の事前校正を受けること。また、ライラックマーク及びサッポロスマイルを掲載すること。

なお、区役所等の札幌市関連施設への送付は、基本的に本市が実施する。

9 研修生の研修給付について

研修生の研修給付に係る費用については、職場実習終了後（第1期・第2期の2回）に報告を行うこと。具体的には、支払った研修給付金、通勤手当等の諸手当などが記載された書面を提出し報告すること。

なお、以下10～12の契約改定については、第2期終了時の改定とする。

10 契約金額の増額条件

本事業の研修給付金1時間当たり1,075円について、実習時点において北海道の最低賃金が引き上げられ、当初契約金額で不足が生じる場合は、研修生が職場実習に行った実際の実習時間に応じて契約金額の増額改定を行う。

11 契約金額の減額条件

本業務の実施に当たり、実績が以下を満たしていない場合は、[12 減額改定を行う場合の計算方法]に基づき当初契約金額の減額改定を行う。

なお、職場実習給付金及び就職準備金は不課税とし、当初契約金額に含まれているものとする。

ア 職場実習給付金

【研修生が職場実習に行った延べ時間数：11,760時間（70人×21日×8時間）】

第1期：5,880時間×1,075円（1時間当たりの研修給付金）×0.8＝5,056,800円

第2期：5,880時間×1,125円（1時間当たりの研修給付金）×0.8＝5,292,000円

イ 就職準備金

【人手不足業種での職場実習（1日以上）を通じて就職した人数：20人（通年）】

20人×30,000円＝600,000円

12 減額改定を行う場合の計算方法

上記11を満たしていない場合は、以下の計算式により減額し改定を行う。

減額改定後契約金額＝当初契約金額－（ア＋イ）

- ア 職場実習給付金余剰額
10,348,800円－第２期終了時点の研修給付金支給額
- イ 就職準備金余剰額
600,000円－第２期終了時点の就職準備金支給額

13 本市が担当すること

- (1) 職場定着調査の実施
事業終了後、研修生の職場定着に関する調査を３年度間実施する。
よって受託者は、当調査の実施について、研修生及び研修生受入れ企業に対し十分に周知しておくこと。
- (2) 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、結果の集計を行うこと。

14 成果の帰属及び秘密保持

- (1) 成果の帰属
本業務により得られた成果は、本市に帰属する。
- (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。
また、必要に応じて電子データにて提出すること。
 - ア 業務報告書
業務報告書には募集活動の成果、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、本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、年齢、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付金の額が分かる書面、出勤時間の確認ができるもの
 - エ 交通費に係る申請書（職場実習先企業が支給したことが分かる書面）
 - オ 就職した研修生の雇用契約書（写）
 - カ 受託者の企業開拓リスト
名簿には、必ず、企業名、住所、業種、電話番号、担当者名、担当者メールアドレスが記載されているものとする。
 - キ 職場実習実績表
面接日、職場実習開始日、実日数、終了日及び就職状況などを記載すること。
 - ク 体験付きミニ合説の実施報告
 - ケ アンケート結果の集計
本市が作成したアンケート調査の集計を行い提出すること。
- (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を、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を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、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報取扱安全管理基準」を遵守しなければならない。また、本事業への参加者に係る個人情報の本市への提供については、必ず本人の同意を得たうえで実施すること。

15 その他

- (1) 本市は、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) 研修開始日から1か月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。
また、座学研修終了時における研修生の声などについても、併せて報告すること。
- (3) 上記1～14についての詳細及びその他関係事項は、受託者の企画提案書によるものとする。なお、企画提案書の一部について、より適切な事業運営とし、他の本市事業との連携を図るため、本市と受託者の双方協議のうえ、変更することがあるものとする。
- (4) 受託者は、本委託業務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。
- (5) 札幌市主催事業に関する周知等に協力すること。協力内容については随時、本市と受託者の双方協議のうえ決定する。
- (6) 本業務は、国の交付金を活用して実施するため、国の交付金に関する要綱や要領を遵守すること。
- (7) 本業務は札幌市議会において令和8年度予算案が可決された場合に執行する。
- (8) 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。

16 本件に係る問い合わせ先

札幌市経済観光局産業振興部雇用労働課
担当：高安、高久（電話011-211-2278）