

(別紙)

## 令和3年度「若者等就職・定着総合応援事業」 企画提案仕様書

### 1 公募する事業の名称

令和3年度「若者等就職・定着総合応援事業」

### 2 事業の趣旨

本事業は、就職に結びついていない若者や就職氷河期世代等（概ね35歳から54歳の者をいう。以下同じ。）の長期無業者等（※）を対象に社会人基礎力の習得から、人手不足が顕著なものづくり、介護・福祉等の分野（以下、「人手不足業界」という）において求められるスキルの習得までの総合的な訓練を実施することにより、就職に困難を抱える者等の人材育成を通じた安定雇用と人手不足業界の人材確保を目的とし、京都府（以下「甲」という。）と受託事業者（以下「乙」という）の間で委託契約を締結する。

※訓練の対象者：就職に困難を抱える若者、就職氷河期世代等の長期無業者等  
長期離職者（6ヶ月以上就職活動を続けている求職者）、高校中途退学者、  
ひきこもり経験者等の時間をかけて仕事と向き合いながら、就職活動を行う  
ことを希望する者

### 3 公募する事業の内容

甲は、乙への委託により若者や就職氷河期世代等の者を対象に、概ね4ヶ月間（定着支援期間を含む。）の社会人基礎力訓練、業界別基礎知識訓練、企業等の事業所での実地訓練（OJT）を実施することにより、人手不足業界への安定就労に結びつけるとともに、訓練修了後の就職・定着支援を実施する。

なお、上記の流れの中で、正社員就職を目指す取組みを前提として、支援期間等を含む具体的な支援内容については、提案事業者のノウハウ活用による自由提案とする。

#### (1) 訓練生の募集と確保等

乙は、若者や就職氷河期世代等の者の社会生活及び職業生活を支援する団体や他の実践的就職支援事業者等及び京都ジョブパーク各コーナーの運営受託者との間において誘導を含めた連携を行い、基礎的就職支援事業の要支援者等向けの体験研修等を設定するとともに、受入体制を整えること。

また、必要に応じて、成果目標を達成するため、チラシやポスターの作成及び配布、広報媒体、SNS等を活用し事業を周知し、訓練生の募集と確保に努め、以下の条件で訓練及び就職・定着支援を行うこと。

なお、チラシやポスターについては、京都ジョブパーク等との連携を円滑に図るため、甲及び京都ジョブパークの担当者と打合せの上で作成し、甲の確認を受け配布すること。

ア 委託期間：契約締結日から令和4年3月31日までの間で、乙が委託業務の実施に要する期間とし、当該期間に事業が終了すること。

事業実施については、コースの設定数により異なるため、企画提案は次の①又は②のいずれかを選択することとし、いずれの実施も可能な場合は、希望（優先）順位を付すこと。

- ① 委託期間中に1コースを実施
- ② 委託期間中に複数コースを実施  
（1コースを複数回実施 最大4コースまで）  
希望コース数を明記すること。

イ 対象者：2で定める就職に困難を抱える者等

ウ 支援者数：1コース 5人程度（5人未満とする場合は、地域事情など、その背景、理由等を明記すること。）

エ 事業実施期間：1コースあたり、座学・実地訓練から就職・定着支援までの一連の取組を概ね4ヶ月程度で実施することを目安とし、実施時期を明記すること。

オ 訓練時間：1日8時間程度（OJT期間については、OJT先企業の就業時間に準ずる）

ただし、委託上限額の範囲内で、事業効果を高めるために、支援期間等を含む具体的な支援内容について自由提案とする。

## (2) 訓練の企画及び実施

乙は、上記で訓練受講決定した若者や就職氷河期世代等の者を人手不足業界への安定就労に結びつけるため、原則として、次の訓練及び就職・定着支援を行うこと。

### ア 座学訓練

- ・社会人基礎力訓練の実施

乙は、「社会人基礎力訓練」を実施することで、社会人としての基礎能力を習得させるとともに、訓練生の状況に応じた個別カウンセリングを通じて、人手不足業界への就業について相談・誘導等を行う。

- ・業界別基礎知識訓練の実施

乙は、人手不足業界で求められる基礎知識を習得するための訓練を実施する。

### イ 企業等の事業所での実地訓練（OJT）

乙は、人手不足業界で求められる技能を習得するための企業等の事業所での実地訓練を実施する。（紹介予定派遣制度は活用しない。）

なお、上記訓練期間等は目安であり、それぞれ期間を明記すること。

### ウ 就職・定着支援

本事業は、長期離職者、ひきこもり経験を有する若者や就職氷河期世代等の長期無業者など様々な問題を抱えている者に対し、就労・訓練の場を提供することで、就労支援を行うとともに、就職者の安定就労を行うことを目的としたものであるため、目的に沿った支援事業が実施されるよう事業運営を行うこと。

訓練修了後は、訓練生の就職支援を行うとともに、訓練生の就職後は就職先の企業と連携を図り、訓練修了時点から定着支援を行うこと。

なお、実地訓練協力企業等の事業所との協力体制により、就職・定着支援を行うこと。

また、上記「ア」「イ」「ウ」の取組について、それぞれ期間を明記すること。

訓練修了後、就職に際し企業等の事業所のインターンシップを活用することが望ましいと判断されるケースについては、当該企業等の事業所と制度活用について調整（有給又は無給）の上、インターンシップ終了後の就職支援を行うこと。

また、訓練修了後、企業等の事業所のインターンシップを活用した後、就職する訓練生についても、訓練修了時点から定着支援を行うこと。

エ 乙は、訓練期間中から修了後にかけて、京都ジョブパーク、ハローワーク等と連携し、実地訓練協力企業等の事業所への就業を含め訓練生の就業支援を行うこと。

成果目標 1コースあたり就職率80%以上（うち正規雇用 50%以上）、訓練修了後6ヶ月時点定着率85%以上

(3) 訓練生に対する訓練受講給付金の支出事務（地方自治法施行令第165条の3の規定による支出事務の委託）

乙は、4の規定に基づき訓練受講給付金（以下「受講給付金」という。）を支給すること。

#### 4 訓練生に対する受講給付金の支給基準等

受講給付金は、長期無業者やひきこもり経験者など様々な状況にある就職氷河期世代の者を奨励することにより受講意欲を高め伴走支援による就業を後押しすることを目的とする。

受講給付金は、以下の条件を満たす訓練生に対して支給するものとする。

ただし、1コース当たり360,000円を所要経費の上限とし、他の経費に流用できないものとする。

乙は、コース毎に訓練生に対する受講給付金所要額を甲に請求し、甲からの交付経費から支出することとし、立替金は認めないので留意すること。

##### (1) 支給の対象

ア いわゆる就職氷河期と呼ばれる時期に大学、高等専門学校、専修学校専門課程、高等学校等を卒業した者（平成5年から平成16年までの卒業が書類等により確認できる者）であること。

イ 京都府内に居住する者であること。

ウ 本事業の訓練生として、企業等の事業所で実地訓練を受講している者であること。

##### (2) 受講給付金の支給額

ア 1人当たりの受講給付金額の内訳

：給付金 上限100千円

：通所手当（交通費） 上限20千円（自己負担額5千円有り）

イ 給付金の積算方法

時間当たりの給付額を700円とし、実地訓練受講時間数を乗じた金額と100千円のいずれか低い金額とする。

#### ウ 通所手当の積算方法

日額交通費に実地訓練受講日数を乗じた金額から、自己負担金額5千円を控除した金額と20千円のいずれか低い金額とする。

※日額交通費は、原則、公共交通機関の利用とし、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる経路及び方法による額とする。

#### (3) 手続等

乙は受講給付金支給の対象となる者の訓練受講を決定したときは、下記のアに規定する書類を直ちに甲に提出して対象者の確認を受けること。

また、乙は、必要の都度、イ、ウに規定する実習計画及び給付金支給見込額（様式第1号）等を添付した所要額の請求書を甲に提出すること。

対象訓練生への支払いは、原則口座振込みの方法によることとし、現金で支給したときは、対象訓練生から受領書を徴取すること。

乙は、実地訓練修了後、各コースの最終受給者への支払いを終えた日から5日以内に、次のエ～キに規定する書類を各1部甲へ提出すること。精算後に執行残額が発生した場合は、甲が発行する返納通知書により返還すること。

ア 対象訓練生の平成5年から平成16年までの卒業が確認できる書類等

イ 訓練生に対する実地訓練（実習）計画及び給付金支給見込額（様式第1号）

ウ 通所手当の支給決定に係る通所経路の確認書類

エ 就職氷河期世代の訓練生に対する訓練受講給付金に係る実施状況及び給付金支給報告書（様式第2号）及び支出事務受託精算報告書（様式第20号）（領収書等の証拠書類を添付すること。）

オ 訓練生の実地訓練実施状況（出欠席・訓練時間等）の管理簿

カ 給付金の支給に係る確認書類等

キ 対象訓練生の訓練修了後の状況報告書類

#### (4) 期間

乙は本事業において、給付金支給の対象となる者の訓練の受講を決定し、企業等の事業所で実地訓練を実施する場合は、令和4年2月28日までの間に（3）に規定する書類を甲に提出すること。

### 5 長期無業者、社会的自立支援を必要とする者を支援対象とする就職氷河期世代支援事業（以下、「氷河期事業」という。）における要支援者（訓練生等）の相互誘導

氷河期事業においては、支援対象の範囲が重複しており、要支援者（訓練生等）にとって、より効果的な支援を実施するため、それぞれの要支援者（訓練生等）に適した事業へ可能な限り誘導すること。

なお、下記対象事業において実施する研修等を要支援者（訓練生等）に提供するに当たり、「他の氷河期事業への誘導を行う際には、要支援者（訓練生等）の属性や支援状況・内容等の個人情報を含めた情報を他の氷河期事業の受託者と共有する」旨の同意書を可能な限り得ることとし、要支援者（訓練生等）の

適性、希望に応じた就労の実現に向け事業者間で連携を図ること。

また、相互誘導を実施した際は、その内容を京都府に提出する報告書に記載すること。

#### 対象事業

- (1) 京都府つながる・学ぶ・働く支援センター運営事業  
福祉的支援からの誘導強化及びオンラインを活用した就労支援
- (2) 京都式業界一体型ホップステップジャンプ就労支援事業  
業界団体と連携した研修プログラムの開発、実施及び就労支援
- (3) 若者等就職・定着総合応援事業（本委託事業）  
就職を希望しながら、様々な事情で就職に結びつかない方への支援  
就職に困難を抱える方の社会的自立支援

#### 6 提案に係る留意事項

- (1) 3、4の業務の運営が可能な人員について、事業責任者1名は必ず配置すること。

また、訓練生のケアを行うカウンセラーの措置についても配慮すること。

- (2) 本事業に係る委託上限額  
1コースあたり 3,100千円（消費税及び地方消費税を含む）  
※ただし、委託料の支払いについては、実績に基づいて精算を行うこととし、実績額が契約金額を下回った場合については減額する。

- (3) 募集するコース数  
10コース

- (4) その他

本事業の推進に当たり、行政、業界・企業等の意見を聞く場としての会議を運営しており、訓練機関は、京都府から本会議への出席等について協力を求められた場合には、可能な範囲で協力いただきたいこと。

#### 7 事業提案書作成要領

- (1) 1事業者1提案とするが、いずれも事業費は1コース分の積算により提案すること。
- (2) 企画提案書の様式は企画提案書（様式2）、経費見積書（様式3※任意様式）のとおりとし、用紙の大きさはA4版縦、横書きとする。ただし、図表等については、必要に応じてA3サイズで折り込みも可とする。