

(シニア活躍応援プロジェクト) 高齢者の雇用促進・就業支援等業務

〔業務説明書〕

第1 委託件名

高齢者の雇用促進・就業支援等業務委託

第2 履行場所

福岡市福祉局高齢社会部高齢福祉課

(所在地:福岡市中央区天神一丁目8番1号)

第3 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

第4 業務内容

1～8により、市内に居住する概ね60歳以上の働きたい高齢者500人以上が就業すること。

Ⅰ【事業者向け】高齢者雇用促進・求人開拓業務

(1)～(3)により、市内に事業所を有する事業者を対象に150事業者または700人以上の求人開拓を行うこと。

(2)は、3社以上に対して支援(このうち少なくとも1社は業務の切り分けによる高齢者に適した仕事の確保についての支援を行うこと)し、雇用開拓を行うこと。

(3)は年1回以上実施すること。

(1) 高齢者雇用に向けた事業者への働きかけ

事業者訪問等を行い、事業者に応じた高齢者雇用に関する課題を解消する方策や、各事業者が抱える課題を把握、分析し、高齢者雇用で解決するためのアイデア、高齢者の就業ニーズ(業務内容、就業場所、短時間・短日数・スポット勤務等)を踏まえた業務の切り分け等を提案することにより、求人開拓を行う。

なお、事業者訪問を行う際は、概ね月1回を目安に、事前に福岡中央公共職業安定所の担当者へ訪問予定の事業者一覧表を電子メール等の方法により提供し、必要に応じて合同での事業者訪問や訪問結果の同所への提供を行う等、連携して取り組むこと。

(2) 高齢者の雇用促進に向けた職場環境整備のためのコンサルティング

高齢者雇用の意欲がある市内の事業者に対して、事業者が高齢者を雇用する上で課題となっている事項(健康・体力面に配慮した勤務条件の整備、高齢者に適した仕事

の切り分け・整備、事故防止のための措置等）を解決するためのコンサルティングを行い、雇用を開拓する。

○支援対象事業者

福岡市内に所在し、高齢者雇用の意欲はあるが課題を有している事業者。

高齢者のニーズ（例：事務系職種、短時間勤務、勤務地が近い等）や福岡市の特性を踏まえて選定すること。

○作業内容

・支援にあたっての基本的視点

事業者の持続的成長の視点も踏まえながら、高齢者を雇用する上での様々な課題の解決、高齢者の能力の活用等に関するコンサルティングを行い、高齢者の雇用拡大の働きかけ及び求人開拓を行う。

・実施手順（実施の流れ）

①ヒアリングの実施

具体的な支援内容を決定するため、訪問・オンライン等で事業者へのヒアリングを行う。

<想定される支援内容例>

○健康・体力面に配慮した勤務条件の整備

例：短時間・短日数勤務の導入 等

○業務の切り分けによる高齢者に適した仕事の確保

例：高齢者に任せることが可能な業務の切り分け 等

○高齢者の新たな活用方法

例：プロジェクトへの助言、専門のスキルを要する業務（経理等）への活用等

○賃金等の処遇の制度整備

例：就業規則（賃金規程）の改正 等

○就業継続のための工夫

例：健康管理や体力に配慮した仕事の割振り 等

○高齢者の労災事故防止のための措置

例：危険箇所の災害防止措置、マニュアル類の作成 等

②実施計画書の提出

実施計画書を作成し、市に提出する。

③コンサルティング等の実施

支援対象事業者と日程等を調整の上で、訪問・オンラインにより、コンサルティングを行う。訪問によるコンサルティングは最低でも3回以上とし、課題解決が確認できる期間で実施すること。（その他、効果的な実施方法を提案すること）。

④求人開拓

コンサルティングを行った事業者を高齢者の雇用を働きかけ、求人を開拓する。

⑤実施報告書の提出

業務の成果・問題点等を整理・分析した実施報告書を作成し、市に提出すること。

また、成功事例を同一業種の事業者を紹介するための、広報物を作成し、本委託における事業者への働きかけの中で活用すること。

(3) セミナー等の開催

高齢者雇用に関する事業者の理解・認識を促進するためのセミナー等(例:人材活用に関するワークショップ)を対面及びオンラインにより実施する。

○作業内容

・講師の選定・確保

・会場の確保及び会場設営

※セミナー等で使用する会場代等は委託費の中から支出すること。

※会場は次の条件を満たすような会場とすること。

①交通の利便性が良い場所にあること。

②暴力団関係施設、特定の宗教団体、政治団体が管理・所有する施設及びその他公的性格を有する本セミナーを円滑に実施するに当たって支障となる事項がある施設でないこと。

※公的機関等(国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等)の施設を優先して検討すること。

・セミナーの内容の構成及びテキストの作成

・広報(チラシ等の広報物作成を含む)及び受講者の確保

※フリーペーパーでの広報を実施する等、事業の周知に向けて創意工夫に努めること。

・参加申込者の受付、問い合わせ等の対応業務

・セミナー当日の運営業務

・受講者名簿の作成及び集計

・アンケート実施及びデータ入力、集計

・その他セミナーの企画、運営に係る業務

2 【高齢者向け】就業支援業務

(1) は概ね年9回以上を目安とし、企画・実施すること。

(2) は参加者の就労の機会を増やせるよう他の就労支援機関等と連携し、概ね年4回以

上実施すること。

(3)の実施回数は「(合同)企業説明会」「高齢者と企業の相互理解を促進する事業」は年5回以上、「就業体験(シニア・インターンシップ)」は概ね10人以上の高齢者が体験できるよう、企画・実施すること。

(4)は年5回以上実施することし、実施方法、内容は高齢福祉課と協議すること。

(1)就業に関するセミナーの開催

高齢者の就業のきっかけづくりのためのセミナーや、高齢者の活躍が期待される業種別セミナー等を企画・開催する。

○作業内容

Ⅰ(3)に準じること。

(2)個別相談会の開催

高齢者の個々の求職活動に対して、モチベーションの維持・向上や、求職活動の支援、意識改革によるミスマッチの解消を図るため、きめ細かな個別の就業相談会(アドバイザーによる職業相談)等を企画・開催する。

○作業内容

Ⅰ(3)に準じること。

(3)(合同)企業説明会・就業体験会等の実施

就業に不安を感じている高齢者に対して(合同)企業説明会、就業体験(シニア・インターンシップ)、高齢者と企業の相互理解を促進する事業等を企画・実施する。高齢者のニーズが高い業種や高齢者雇用の意欲が高い業種を中心に企画・実施すること。

○作業内容

・(合同)企業説明会のアドバイザーの手配

・参加・協力事業者の確保等

・就業体験(シニア・インターンシップ)参加者に対する交通費実費相当の金額支給

・就業体験(シニア・インターンシップ)参加者に対するインターンシップ用保険の付与

・他の事項は、Ⅰ(3)に準じること。

(4)多様な働き方に関するセミナー等の開催

スモールビジネスによる創業やフリーランス活動、スポットワーク等、雇用の枠にとられない働き方を知るきっかけを提供するセミナー等を企画・実施すること。

○作業内容

Ⅰ(3)に準じること

(5)市が主催・共催する事業等への参加・協力

市が主催・共催するイベントや地域等において、就業に関する相談ブースを出展する等し、幅広い高齢者に向けた就業支援を行う。アラカンフェスタ、福岡 100 関連イベント等を想定。

(6) 福岡 100 プラザへの支援

社会参加の拠点である福岡 100 プラザが行う講座等の取り組みについて、福岡 100 プラザに配置するコーディネーター及び指定管理者との連携のもと、就業に関する助言や提案、情報共有・広報等を行い、効果的に実施できるよう支援すること。

3 【50 歳～64 歳向け】セカンドキャリアに向けた支援

- (1) は年 2 クール実施することとし、実施方法、内容は高齢福祉課と協議すること。
 (2) の実施体制は高齢福祉課と協議し企画・実施すること。

(1) セカンドキャリアについて考える機会（きっかけ）の提供

対象は、50 歳～64 歳とし、雇用にはとらわれない多様な働き方に関する情報を提供するとともに、一人ひとりが自分の強みや能力を活かして活躍できるよう、また、新しい領域にも積極的にチャレンジできるよう、高齢期に入る前の段階から自分らしいセカンドキャリアについて考える機会を提供するプログラムを企画・実施すること。

(2) プログラム受講者へのフォローアップ

(1) で企画したプログラム受講者向け（令和 5～7 年度の受講者も対象とする）に、フォローアップを行うこと。実施にあたり受講者が利用しやすい環境を整備すること。

4 「シニア・ハローワークふくおか」との連携

- (1) は年 10 回以上、シニア・ハローワークが所在する福岡商工会議所ビル内で実施すること。参加者数は各回 20 人以上とする。
 また、セミナー終了後にライフプランに関する個別相談会を実施すること。参加者数は各回 2 人以上とする。
 (2) は概ね月 3 回以上、シニア・ハローワークふくおか内のブースで実施すること。参加者数は各回 2 人以上とする。

(1) セミナーの開催

年金・健康・生活設計等のライフプランに関する内容を含むセミナーを企画・開催し、併せて個別相談会を実施すること。

○作業内容

・会場の確保及び会場設営

※福岡商工会議所ビル内の会議室を使用することとし、使用に要する費用（会場代、マイク・プロジェクターの備品使用料等）は委託費の中から支払うこと。

- ・他の事項は、1(3)に準じること。

- ※セミナーの日時は福岡中央公共職業安定所と調整して実施すること。

(2) シニア・ハローワークでのシニア就業相談窓口の開設

シニア・ハローワークふくおか内のブースにおいて月3回以上、就業に関する個別相談窓口を開設すること(1回あたり4時間程度)。

○作業内容

- ・広報(チラシ等の広報物作成を含む)及び相談者の確保
 - ※フリーペーパーで広報する等、事業の周知に取り組むこと。
- ・相談者の受付、問い合わせ等の対応業務
- ・1で開拓した市開拓求人の情報提供、職業紹介
- ・就業に関するセミナー等の市の取組み等の紹介
- ・既存窓口の活用によるマッチング

- ※相談窓口の日時は福岡中央公共職業安定所と調整して実施すること。

(3) シニア・ハローワークふくおか、福岡中央公共職業安定所との連絡調整

本業務内容を通じて取得した求職者や事業者の情報に関して、法令遵守及び情報管理に留意の上、シニア・ハローワークふくおかや福岡中央公共職業安定所の職員と随時連絡調整を行うこと。また、シニアお仕事情報ステーションに掲示するハローワークの求人について、月2回シニア・ハローワークふくおかを訪問し職員と調整すること(3(2)の機会を利用することも可)。

5 事業全般に係る業務(受付、相談、情報提供等)

- ※毎週、月～金曜日(祝日、年末年始除く)実施すること

○相談業務

- ・事業者、高齢者の相談対応(電話、オンライン、対面等)
 - ※常設の対面の窓口を設置するかどうかは受託事業者の判断とする
- ・相談者へのフォローアップ体制の構築

○高齢者に対する業務

- ・就業に関する相談及びニーズに合わせた職業紹介(市開拓求人)
- ・他の就業支援機関の情報提供
- ・希望者に対する継続的なフォローアップ
- ・ニーズの聞き取り、分析(求人開拓、セミナー内容に反映)

○その他

- 上記項目に付随する業務

6 シルバー人材センターとの連携

求職者の希望や状況に応じて、シルバー人材センターの活用が有効と判断される場合は、最寄りの出張所の所在地や連絡先等の情報を提供すること。

7 既存窓口の活用によるマッチング支援

受託者が運営する窓口の活用やシニア・ハローワークふくおか、市の就労支援窓口、福岡100プラザ、シルバー人材センター等との連携により、市内に事業所を有する事業者と市内に居住する高齢者（概ね 60 歳以上）の就業にかかるマッチングを行う。

マッチングにあたっては、1の【事業者向け】高齢者雇用促進・求人開拓業務及び2の【高齢者向け】就業支援業務に参加した事業者・高齢者を優先すること。

8 広報関連業務

本事業及び「シニア・ハローワークふくおか」に関する市民への知名度向上や情報発信を効率的・効果的にすすめるため、以下の各種広報関連業務を実施すること。

(1) 広報ツールの制作・使用等

本委託の中で把握した効果的な高齢者の活用事例（事業所向け）や、多様な働き方の事例（高齢者向け）等に関する、啓発用広報物を作成し、本委託における事業者への働きかけや高齢者への支援の中で活用すること。

(2) WEB サイト・メールマガジン・SNS 等による情報発信

シニア活躍応援プロジェクトの web サイトの保守・運用を適切に行い、事業者・市民への情報発信（セミナー告知、求人情報等）を月1回以上行うこと。

また、メールマガジンや SNS を活用して、事業者や高齢者へのプッシュ型の情報提供を行うこと（送付先は受託者が本業務により把握するほか、市からも随時情報提供を行う）。

※SNS・メールマガジンの配信スケジュールについて適宜明示すること。

※保守・運営にかかる費用は委託費の中から支払うこと。

※その他効果的な広報ツール及び発信方法、日数等について提案を行うこと。

(3) シニアお仕事ステーションによる情報発信

「シニアお仕事ステーション」（市内 14 か所）について、概ね月2回を目安に、シニア向け求人情報（市開拓の求人、ハローワークの求人等）の貼り出しやシニアの就業に関する広報物（他の就業支援機関の案内チラシやセミナー・講習会のチラシ・リーフレット等）の配架・補充を含む情報発信を適宜行うこと。また、シニアお仕事ステーション設置の広報を行うとともに、利用者に有益な情報の発信に努めること。

(4) シニア・ハローワークふくおかの周知

本委託業務において実施する取り組みの中で、「シニア・ハローワークふくおか」の周知を図り、活用を呼びかけること。

第5 成果物

- ・第4の1～8 について、毎月末時点の実施状況を報告すること。報告内容は高齢福祉課と協議の上、決定すること。
 - ・本委託業務の完了時に、第4の1～8 の業務毎に報告書を取りまとめ、電子的記録 媒体 (CD-ROM) を1部と紙 (5部) を提出すること。また、報告書を作成する際に用いたデータ及び図表の電子的記録媒体 (CD-ROM) を1部あわせて提出すること。
- ※毎月末時点の実施状況報告において、各セミナーの実施回数及び参加人数等のデータ集を、紙媒体に加え、Microsoft Excel 形式の電子ファイルでも提出すること。

第6 留意事項

- (1) 本委託業務の範囲の中で実施する事業は無料で実施すること。
- (2) 本説明書に記載がない事項についても、本業務の目的に照らし有用なもので付加的に実施できる業務があれば、積極的に提案すること。また本業務の成功に向けた業務改善、福岡市への改善提案を随時行うこと。
- (3) 業務の実施にあたっては、合同での事業者訪問や求職者への「シニア・ハローワークふくおか」の周知、同窓口への誘導等、福岡中央公共職業安定所と連携して取り組むこと。
- (4) 業務の実施にあたっては、労働基準法、職業安定法、福岡市個人情報保護条例その他の関係法令を遵守すること。
- (5) 契約の締結、業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めのない限り、すべて受託者の負担とすること。
- (6) 求職者の支援に際しては、個人の人格を尊重し人権を損なうことがないように留意すること。
- (7) 契約の締結にあたり、本説明書の各条項等の解釈について疑義を生じたとき、又は本説明書に特別の定めのない事項については、福岡市と協議の上で決定すること。
- (8) セミナー等の具体的内容については、福岡市と協議の上で企画・実施すること。
- (9) 福岡市が事業の運営上必要な措置を講ずるべき事案が発生したと判断した場合は、受託者は、直ちに福岡市に報告するとともに、福岡市の指示に基づき迅速かつ適切に対応しなければならないこと。
- (10) 受託者が本業務にかかる苦情対応を行った場合は、その過程、対応策及び今後の業務改善策や問題・課題解決策を取りまとめ、文書により本市に速やかに報告すること。
- (11) 本業務により得られた成果は、福岡市に帰属するものとする。

- (12) 契約期間満了又は契約の解除により契約が終了する場合は、業務の引継が円滑に遂行できるよう、福岡市又は福岡市の指定する事業者に対して適切な引継を行うこと。