

■留意事項及び指示事項 (以下i~viiiは仕様書本体に対応。vは相談支援、viiは求職者と企業のマッチングのこと)

細業務	メニュー	求職者支援	企業支援
A S E 共 通	iiiデータ ベースシ ステム構 築・運用 等	<ul style="list-style-type: none"> ●求職者のセミナー等の参加情報等の管理について、外部システムからのデータ取り込みは最小限に留めること。 (参考) 現在使用しているデータベース : Salesforce 	
	iv 広 報	<ul style="list-style-type: none"> ●広報媒体の作成や情報発信を行う場合には、対象者ごとに何をどのようにPRするのが効果的か整理・検討を行うとともに、簡潔でわかりやすい内容とすること。また、予め大阪府と協議のうえ実施すること。 ●チラシを作成した場合は、大阪府が指定する関係機関に配布するほか、大阪府の各種施策や他機関で実施するイベント等の情報を把握し、これらの機関と連携の上、効率的かつ積極的に広報すること。 ●府民と府内企業におけるOSAKAしごとフィールドの認知度向上のために広報物等へOSAKAしごとフィールドのロゴや名称を挿入することとし、その表記等についても工夫すること。 ●拠点のPRや各細業務への誘導を目的としたイベントを実施することができる。 ただし、イベント等を実施する際には、都度、進捗状況を報告するとともに、実施結果や効果についてレポートにまとめたうえで、大阪府に報告すること。 	
	v 相 談	<ul style="list-style-type: none"> ●求職者支援にあたっては、大阪府が雇用するカウンセラー等と連携して実施すること。 	—
	vi セ ミ ナ ー	<ul style="list-style-type: none"> ●セミナーの企画は、大阪府が定める様式、期限に基づいて企画書を作成し、集客に十分な広報期間を設定すること。 ●セミナーの実施に際しては、定員充足のための広報、集客を行うこと。また、申込者に対して、開催日前に確認の連絡を入れる等、定員管理を行うこと。 ●セミナーの実施後は、評価のためのアンケートを実施する。 アンケート結果は速やかに取りまとめて効果検証するとともに、参加者、参加企業数と合わせて大阪府及び連携先に結果を報告すること。 ●大阪府が実施するセミナー等について、広報等で協力すること。 ●セミナー講師等は有識者、専門家、フィールドで求職者支援を行うカウンセラー（大阪府非常勤職員）等に依頼することも可能である。 ただし、カウンセラー（大阪府非常勤職員）等に講師を依頼する場合には、予め大阪府と協議を行うこと。 	
		<ul style="list-style-type: none"> ●求職者の参加費は無料とすること。 	—
	viii そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ●地域の就職イベントや商談会などフィールド外のイベントへのブース出展や出張相談を実施すること。（年間10回程度） ●フィールドは、大阪府の就業支援施策の軸となるものであり、大阪府が実施する他の事業や民間企業等とも積極的に連携をおこなっている。本事業の受託事業者においても、真摯に連携に取り組むこと。 具体的な連携方法等については、都度大阪府と協議のうえ、決定する。 	

■留意事項及び指示事項 (以下i~viiiは仕様書本体に対応。vは相談支援、viiは求職者と企業のマッチングのこと)

細業務	メニュー	求職者支援	企業支援
A	i 拠点の設置・運営	<ul style="list-style-type: none"> ●フィールド内において、本業務以外の情報を提供するスペース（主にはチラシやリーフレットの配架を想定）を確保し、配架物を適切に管理すること。 ただし、他団体等が実施する事業に関する広報物の配架については、都度大阪府と協議のうえ配架すること。 (現在配架等を行っている主なもの) <ul style="list-style-type: none"> ・職業訓練に関する情報 ・大阪府が実施する他事業に関する情報 ・府内市町村や他の都道府県で実施する就職支援に関する情報 ●受付の電話番号、FAX番号については、仕様書P.6記載の現行のものを引き継ぐこと。なお、名義変更等に係る経費については、引継ぎを受ける受託事業者が委託料の中から負担すること。 ●業務に必要なLAN工事は受託事業者の負担により実施すること。 ●エル・おおさか本館2階3階部分の配置は、別紙9のとおりとなっているが、詳細なレイアウトについては、大阪府と協議のうえ決定すること。 ●実施場所の電気代及び共益費（電気代以外の占有部分にかかる費用）は委託料の中から負担すること。見積書の作成にあたっては、以下の条件で積算すること。 なお、業務実施の際は、大阪府立労働センター（エル・おおさか）の指定管理者と費用負担について協議を行うこと。 電気代（1か月あたり）186,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む） 1㎡あたりの共益費（1か月あたり）835円（消費税及び地方消費税相当額を含む） 2階専有部分の面積 607.48㎡（大阪東ハローワークコーナーで使用する面積を除く） 3階専有部分の面積 659.89㎡（大阪府地域若者サポートステーション、若年者地域連携事業で使用する面積を除く） ●フィールドの占有部分は、今後の大阪府の事業実施状況により変更となる可能性がある。その際は、電気代及び共益費は占有部分の面積に応じた費用を負担すること。 ●業務に必要な机・椅子などの物品は受託事業者の委託料の中から負担し、用意すること。 ●大阪府から貸与する物品については、別紙10に記載のとおりであり、貸与物品と受託事業者自らが用意する物品は、明確に区分して管理すること。 	
		<ul style="list-style-type: none"> ●求職者が、パソコンを使用して、履歴書や職務経歴書等の応募書類の作成及び印刷ができるスペースを確保すること。パソコンは、少なくとも5台以上配置すること。 ●パソコンを使用したセミナー等が開催できるように、少なくとも6台以上のパソコンを準備するなどの環境を整えること。 	—
	ii 受付	<ul style="list-style-type: none"> ●新規利用申し込み、セミナーへの参加申込等の受付での対応において、Webサイトとデータベースシステムを連動させることで自動的に申し込みが完了するなど、業務の効率化を図ること。 	<ul style="list-style-type: none"> ●中企センターの受付において、初期窓口を担い、受付内容により適切な支援に振り分けること。

■留意事項及び指示事項 (以下i～viiiは仕様書本体に対応。vは相談支援、viiは求職者と企業のマッチングのこと)

細業務	メニュー	求職者支援	企業支援
A	iii データ ベース システム 構築・ 運用等	<ul style="list-style-type: none"> ● 求職者/企業ごとのデータ抽出・分析ができること。 ● フィールドを構成する細業務ごとにデータ抽出・分析ができること。 ● データの取得にあたっては、利用者/企業の情報を管理することとし、同時に調査協力への同意を得ること。 ● 求職者の情報と企業の情報は、相互に参照できること。 ● システムについては、業務に関わる大阪府職員も、業務の進捗確認（利用者、支援状況、就職決定者等）に利用するため、大阪府職員含めて、業務担当者がシステムを活用するためのマニュアルを作成するとともに、大阪府職員も含めた説明会を開催すること。 ● 求職者や企業の情報を登録・管理するだけでなく、データベースシステムに登録された情報の集計や分析を通じて、求職者の就職決定及び企業の人材確保に寄与するものにする。 ● 構築するデータベースは、フィールドを構成する各業務においても一体的に運用できるものとする。 ● 保守受付時間は、少なくとも平日 9:30: ~ 20:00 / 土曜日 9:30 ~ 16:00は対応可能とすること。 	—
	iv 広 報	<ul style="list-style-type: none"> ● ホームページについては下記アドレスを継承することとし、ホームページの引継ぎに伴い発生する費用については、本事業の受託事業者が委託料の中から負担すること。 <p>なお、令和5年6月1日時点で閲覧できる状態にし、以降原則常時公開すること。</p> <p>(ホームページアドレス)</p> <p>求職者向け : https://shigotofield.jp/</p> <p>企業向け : https://business.shigotofield.jp/</p>	—

■留意事項及び指示事項（以下i～viiiは仕様書本体に対応。vは相談支援、viiは求職者と企業のマッチングのこと）

細業務	メニュー	求職者支援	企業支援
A	vi セミナー	<ul style="list-style-type: none"> ●社会・経済情勢の変化等に応じた柔軟な事業運営ができるよう、令和6年度以降のセミナー実施回数については、大阪府と協議すること。 	
	vii マッチング	<ul style="list-style-type: none"> ●セミナーはすべて独立して実施するものとし、複数回分まとめて実施しないこと。 ●フィールドの利用に繋がるよう動画を撮影し、アーカイブで配信すること。 なお、アーカイブ配信する動画はフィールドのホームページ上に掲載することとし、対象セミナーについては、大阪府と協議のうえ決定すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ●企業の参加費を有料とすることができる。 有料実施の場合は、大阪府に事前に収支計画を提出するとともに、実施後に実績報告を行うこと。 ●大阪人材確保推進会議Eカンパニー向け特別セミナーは、企業の魅力発信をはじめとした人材確保に資するテーマ、手法で実施すること。
	viii その他	<ul style="list-style-type: none"> ●就職活動状況調査の実施時期や手法については、大阪府と十分に協議して行うこと。 ●就職者数については、カウンセラー等の大阪府の支援において把握できる者以外は、受託事業者において確認すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ●9月末時点、10月末時点、12月末時点、3月末時点の活動指標、成果指標を大阪府の定める期限内に提出すること。なお、調査方法や調査時期については大阪府と十分協議すること。 ●ワークアップ計画終了後は、速やかに結果をまとめた報告書を作成すること。 ●大阪人材確保推進会議Eカンパニー（認定企業65社）については、大阪人材確保推進会議への協力や人材確保等企業の活動状況を訪問等により確認するとともに、適切な助言等を行うこと。

■留意事項及び指示事項 (以下i～viiiは仕様書本体に対応。vは相談支援、viiは求職者と企業のマッチングのこと)

細業務	メニュー	求職者支援	企業支援
B	v 相談	<ul style="list-style-type: none"> ●オンラインで模擬面接や応募書類添削を実施する際には、個人情報の保護に留意し、適切な場所で行うこと。 ●支援後は内容について速やかに記録し、府と適切に情報を共有すること。 	
		—	<ul style="list-style-type: none"> ●企業の参加費は原則無料とする。 ●企業の課題解決につながるよう、企業規模別や業界別等、実施方法については工夫すること。
	vi セミナー	<p>«B求職者支援・B企業支援・Bマッチング支援共通»</p> <ul style="list-style-type: none"> ●セミナーはすべて独立して実施するものとし、複数回分まとめて実施しないこと。 ●就業促進課で実施する他事業や他の細業務との共催セミナーは原則認めない。ただし、各事業において目的に応じた取組を個別に実施する場合は、大阪府と協議のうえ共催にて実施することができる。 ●求職者向けのセミナー講師やしごと体験の参加企業として、大阪人材確保推進会議Eカンパニーを採用するなど、大阪人材確保推進会議の業界団体等と積極的に連携すること。 ●求職者向けセミナーに講師として登壇した企業やしごと体験の参加企業に対しては、アンケート結果等のフィードバックを行うこと。また、業界団体や大阪府からの紹介企業、大阪人材確保推進会議Eカンパニーが登壇・参加した場合には、大阪府にフィードバック内容を共有すること。 <p>«Bマッチング支援»</p> <ul style="list-style-type: none"> ●企業開拓員は積極的に新規企業の開拓を行い、1年間を通してしごと体験に参加する企業が重複しないよう努めること。 ●DXしごと体験については、緊急雇用対策事業および公民のパートナーシップによる若者のDX（IT）人材就職支援モデル事業におけるDXトレーニングセミナーの修了者が参加できるよう十分に情報提供・連携を行うこと。 	
	vii マッチング	<ul style="list-style-type: none"> ●交流会はすべて独立して実施するものとし、複数回分まとめて実施しないこと。 ●企業説明会は独立して実施するものとし、複数回分まとめて実施しないこと。 ●就業促進課で実施する他事業や他の細業務との共催は原則認めない。ただし、各事業において目的に応じた取組を個別に実施する場合は、大阪府と協議のうえ共催にて実施すること。 ●企業開拓員は積極的に新規企業の開拓を行い、1年間を通して交流会に参加する企業がなるべく重複しないよう努めること。 ●交流会・企業説明会の参加企業に対しては、アンケート結果等のフィードバックを行うこと。また、業界団体からの紹介企業、大阪府からの紹介企業、大阪人材確保推進会議Eカンパニーが登壇した場合には、大阪府に対してもフィードバック内容を共有すること。 ●交流会及び合同企業説明会実施後は、マッチング状況の把握に努め、企業・求職者双方のフォローを行うとともに、マッチング支援業務の評価・分析を行うこと。 ●5分野を中心とした府内企業への正社員就職を推進するように工夫すること。 	
viii その他	<ul style="list-style-type: none"> ●本業務における支援対象者は15歳以上44歳以下の求職者および府内の5分野の中堅・中小企業とする。 ●成果指標については、11月末までに2/3以上を達成すること。また、11月末時点および3月末時点の活動指標、成果指標を期限内に提出できるよう、調査方法や調査時期については大阪府と十分協議すること。 		

■留意事項及び指示事項（以下i～viiiは仕様書本体に対応。vは相談支援、viiは求職者と企業のマッチングのこと）

細業務	メニュー	求職者支援	企業支援
C	vi セ ミ ナ ー	<ul style="list-style-type: none"> ●セミナーの一部については、潜在求職者のフィールドの利用に繋がるよう動画を撮影し、アーカイブで配信すること。 なお、アーカイブ配信する動画はフィールドのホームページ上に掲載することとし、対象セミナーについては、大阪府と協議のうえ決定すること。 ●セミナーはすべて独立して実施するものとし、複数回分まとめて実施しないこと。 	<ul style="list-style-type: none"> ●企業の参加費は原則無料とする。
	vii マ ッ チ ン グ	<ul style="list-style-type: none"> ●マッチングメニュー（交流会・企業説明会・合同企業説明会等）は独立して実施するものとし、複数回分まとめて実施しないこと。 ●就業促進課で実施する他事業や他の細業務との共催は原則認めない。 ただし、各事業において目的に応じた取組を個別に実施する場合は、大阪府と協議のうえ共催にて実施すること。 ●マッチングメニュー（交流会・企業説明会・合同企業説明会等）の参加企業に対しては、アンケート結果等のフィードバックを行うこと。 	
	viii そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ●求職者の掘り起こしから就業意欲の喚起、就職に結びつくよう広報・セミナー・マッチングを工夫して行うこと。 ●高齢者への支援に係る業務については、令和4年度で事業終了予定である大阪府高齢者就業機会確保地域連携協議会（シニア就業促進センター）がこれまで本事業で蓄積してきたノウハウや、企業ネットワークを引継ぎ、OSAKAしごとフィールドでの高齢者雇用推進のために十分活用すること。 ●相談会については、以下のとおり、実施すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・事前準備・運営・実施において、個人情報とプライバシーの保護を厳守するよう、適正な人員配置を行うこと。 ・事前準備・運営・実施において、府と綿密に調整を行うこと。 ・OSAKAしごとフィールド女性活躍支援ネットワーク会議を活用して、実施すること。 	

■留意事項及び指示事項（以下i～viiiは仕様書本体に対応。vは相談支援、viiは求職者と企業のマッチングのこと）

細業務	メニュー	求職者支援	企業支援
D1	v 相談 支援	—	<ul style="list-style-type: none"> ●相談件数は企業経営者（役員等を含む）との面談により、企業の中核人材ニーズをヒアリングでき、企業情報シートを作成できたものを1件とカウントする。 なお、1社から複数案件の中核人材ニーズがある場合は、別々のカウントとする。 ●ヒアリングの証拠書類として、企業情報シートと企業対応者の名刺を実績報告書と併せて大阪府に提出すること。
	vii マ ツ チ ン グ	—	<ul style="list-style-type: none"> ●成約件数は当該中核人材が、登録有料人材紹介会社等を通じた採用された件数とする。 ●登録する有料人材紹介会社や再就職支援会社は、大阪府において登録を行う。 なお、本業務の受託事業者及びそのグループ企業は、公正性の観点から、登録人材紹介会社として登録することはできない。 ●連携する大企業は大阪府が指定する。 ●本細業務は企業に対する人材確保支援であることから、求職者から直接問い合わせがあった場合は、登録人材紹介会社等を紹介すること。また、求職者に対して、個別の求人情報の提供を行わないこと。 ●登録人材紹介会社へ取り繋ぐ場合は、公正さを担保することとし、大阪府と協議のうえ、運用すること。
	viii そ の 他	—	<ul style="list-style-type: none"> ●副業・兼業交通費補助金の交付要件等は次のとおりとすること。 なお、交付に関する事務手続き等の詳細は、大阪府と協議のうえ、定めること。 ・要件：補助対象となる副業・兼業は、中核人材の知見・ノウハウを活用し、経営に携わるなど、企業の課題解決に資するような業務領域とすること。 ・対象者：東京圏*の大企業等に勤務する人材（正社員かつ30歳以上で実務経験5年以上の方） *東京都・埼玉県・神奈川県・千葉県 ・対象経費：東京駅（品川駅・新横浜駅）～新大阪と新大阪～企業間の交通費（宿泊費は対象外） ・補助先：当該副業・兼業人材の交通費を支給する府内中小企業 （中小企業基本法に該当する中小企業で、府内に本社があり、業務場所は府内であること） ・補助率：1/2（企業負担1/2） ・上限数：月1回、最大6か月 ・上限額：月15,000円、最大90,000円 ・目標件数：11件 ・予算：990千円（90,000円×11件）を経費として計上すること。
D2	vii v マ ツ チ ン グ 相 談 支 援		<ul style="list-style-type: none"> ●本細業務に従事する人員を5人日*以上とし、D1業務と合わせて7人日以上とすること。 *人日とは、例えば本細業務が1日7.5Hとする場合、フルタイムの7.5H勤務で週2日と週3日の方が1人ずついた場合は、1人日となる。 ●配置する人員について、本細業務では運営補助に関する人員は配置しないこと。

■留意事項及び指示事項（以下i～viiiは仕様書本体に対応。vは相談支援、viiは求職者と企業のマッチングのこと）

細業務	メニュー	求職者支援	企業支援
E	vi セミナー	—	●企業の参加費は原則無料とする。
	viii その他	—	<ul style="list-style-type: none"> ●本細業務の交流会に参加する企業に対しては、高校生採用に関するルールを事前に説明すること。 （事前説明を受けていない企業の参加は認めない） ●高校が府内企業との交流ができるよう大阪市外での地域での交流会等を実施すること。 （高校内での実施も可。ただし、複数の高校が参加できるよう工夫すること。） ●府内市町村や外部の支援機関との連携などを積極的に活用し、支援体制を構築すること。